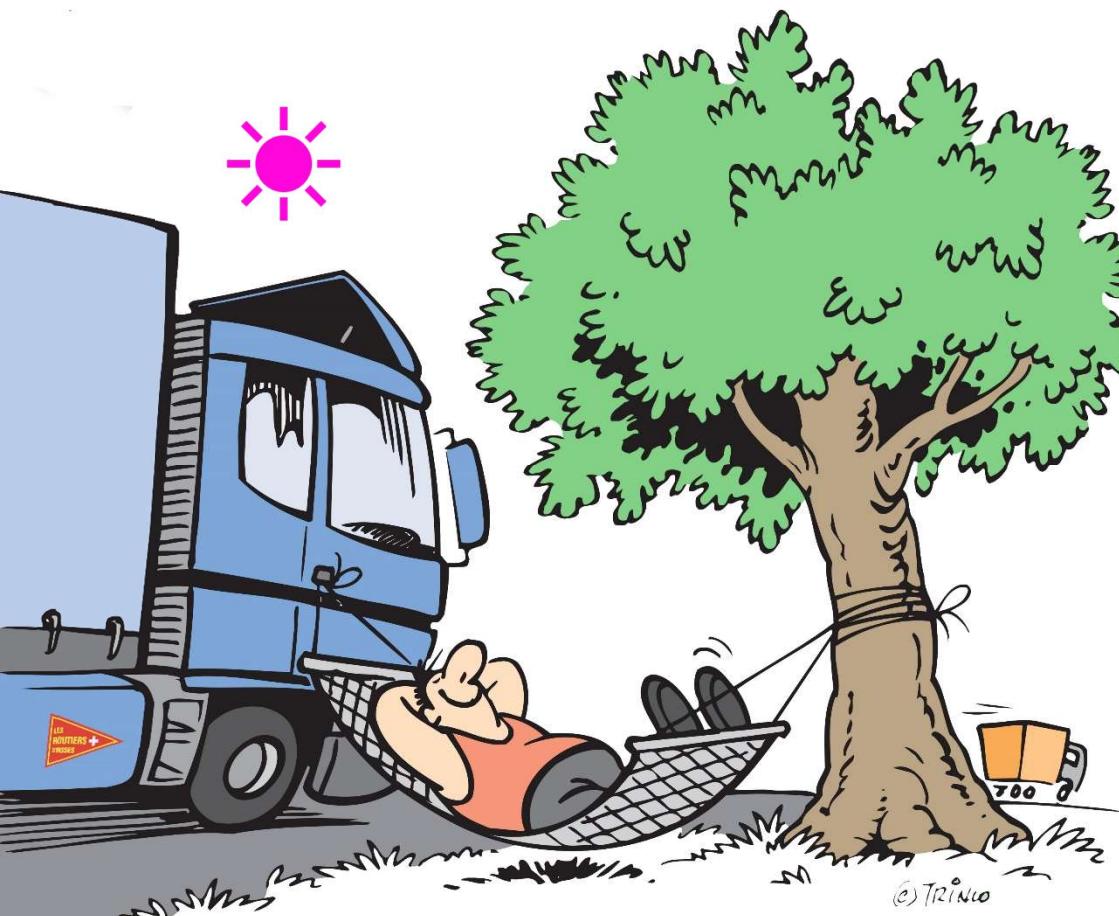




# ARV 1

## Arbeits- und Ruhezeiten für Berufsfahrer



# 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. Inzwischen wurden verschiedene Teile der ARV neu interpretiert, woraus sich Änderungen ergeben haben. 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.....	20
16. Piktogramm-Übersicht.....	22
17. Bedienung des digitalen Fahrtschreibers .....	25
18. Bedienung des analogen Fahrtschreibers.....	25
19. Bedeutung Tagesausdruck.....	26
20. Herunterladen von Daten .....	27
21. Auswertungssoftware.....	28
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
- Fahrten von Fahrzeugen mit einem Gesamtgewicht bis 7,5 t und Fahrzeugkombinationen mit einem Gesamtzugsgewicht bis 7,5 t, die:
  - nicht für gewerbliche Sachentransporte eingesetzt werden,
  - oder innerhalb eines Umkreises von 100 km um den Standort des Unternehmens zum Transport von Material oder

Ausrüstung benutzt werden, die der Führer oder die Führerin zur Berufsausübung verwendet, sofern das Führen des Fahrzeugs im Durchschnitt einer Woche höchstens die Hälfte der Arbeitszeit in Anspruch nimmt

- 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 Gesamtzugsgewicht 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-, Strassenunterhaltsdiensten, Sammeldienst für Siedlungsabfälle, Wasser-, Gas-, und Elektrizitätsversorgungsdienste, Telefonanbieter, Radio- und Fernsehsender
- Zirkus- und Schaustellergewerbe
- Fahrzeuge im werkinternen Verkehr

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.

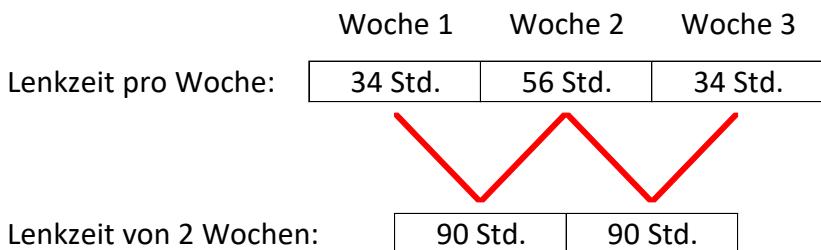
## 2. Lenkzeit

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.

Der Durchschnittswert über die letzten 26 Wochen ist nicht an Halbjahre gebunden, er muss zu jedem Zeitpunkt eingehalten werden.

Woche	Wochenarbeitsstunden					Durchschnittswerte rollend	
	a	b	c	d	e		
1	48	48	60	60	0	42	
2	48	48	60	60	0	56	
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	46	
12	48		60	60	60	Ferien	
13	48		60	60	60		
14	48	48	60	Ferien	60		
15	48	48	60		60		
16	48	48	60		60		
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	42	
23	48	48	0	0	60	45	
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	47	48.0
Korrektur Ferien	0	144	0	144	0		
Total	1248	1248	1248	1248	1248		48.2
Durchschnitt	48	48	48	48	48		47.8
Farblegende	<span style="background-color: green; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></span>	<48 Stunden	<span style="background-color: blue; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></span>	Kompensation			
		>48 Stunden	<span style="background-color: yellow; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></span>	Ferien			

## 4. Bereitschaftszeit

Die Bereitschaftszeit 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. Kann der Chauffeur aufgrund seiner Erfahrungen die Wartezeit im Voraus abschätzen, kann er diese Zeit als Bereitschaftszeit werten. Andernfalls gilt die Zeit als Arbeitszeit.

Bereitschaftszeit gilt nicht als Ruhezeit. Für Lenkzeit gilt Bereitschaftszeit dennoch als Lenkzeitpause. Es bestehen keine gesetzlichen Einschränkungen betreffend Dauer der Bereitschaftszeit. Die Entlohnung der Bereitschaftszeit ist im Arbeitsvertrag zu regeln. Sofern die voraussichtliche Dauer bekannt oder abschätzbar ist, fallen Wartezeiten bei Kunden oder am Zoll in die Bereitschaftszeit.

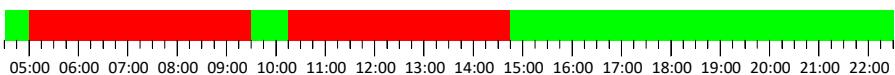
Auf Fahrtschreibern ist das Zeichen für Bereitschaftszeit seit längerer Zeit vorhanden:



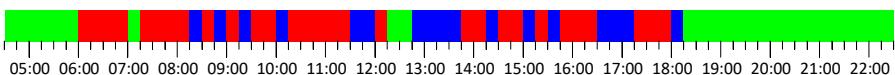
## 5. Pausen

### 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. Üblicherweise signalisiert der digitale Fahrtenschreiber ungenügende Lenkzeitpausen.



### Aufteilung Lenkzeitpause

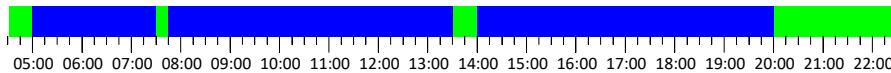
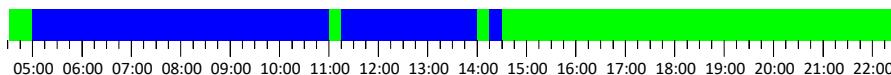


Nach dem zweiten Teil der Pause von mindestens 30 Minuten beginnt eine neue Lenkzeitperiode von 4.5 Std.

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

## Arbeitszeitpause

Bei 6 Stunden Arbeitszeit müssen mindestens 15 Min. Pause gemacht werden. Bei einer Arbeitszeit von 6 – 9 Stunden 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

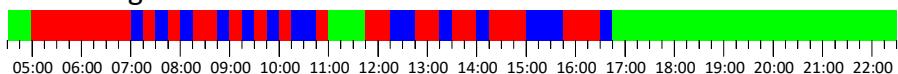
Eine gute Planung des Arbeitstages hilft, die ARV einzuhalten. Der Arbeitsbeginn sollte so festgelegt werden, dass keine unnötigen Wartezeiten oder Pausen entstehen. Zu früh gemachte Pausen können dazu führen, dass zusätzliche Pausen gemacht werden müssen.

Den Arbeitsbeginn sollte man so festlegen, dass möglichst lange ohne Unterbruch gearbeitet werden kann. Je nach Arbeitsanfall (Be, entladen, sonstige Tätigkeiten, lenken) wird die zuerst erreichte Pause fällig.

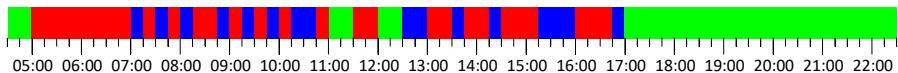
Arbeits- und Lenkzeitpausen können und sollen kombiniert werden. Eine Pause kann für Lenk- und Arbeitszeit zählen. Bei richtig geplanten Pausen sind sehr wenige Pausen notwendig.

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.

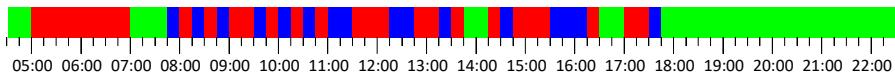
#### Arbeitsbeginn 05:00



Bei Arbeitsbeginn um 05:00 ist aufgrund der Arbeitszeit um 11:00 eine Pause von mind. 15 Min. fällig. Werden 45 Minuten Pause eingelegt, beginnt auch eine neue Lenkzeitperiode und es werden keine weiteren Pausen mehr notwendig.

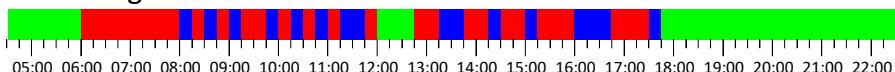


Wird um 11:00 eine Pause von nur 15 Minuten gemacht, darf man 30 Min. weiterfahren, allerdings wird um 12:00 wieder eine Pause benötigt. Diese Pause muss 30 Min. betragen, da bei einer Aufteilung der Lenkzeitpause die zweite Pause mind. 30 Min. betragen muss.



Wird bereits um 07:00 eine Pause von 45 Min. gemacht, wird aufgrund von 6 Std. Arbeitszeit um 13:45 wieder eine Pause von 15 Min. fällig. In diesem Beispiel wird aufgrund der Lenkzeit um 16:30 erneut eine Pause fällig.

#### Arbeitsbeginn um 06:00

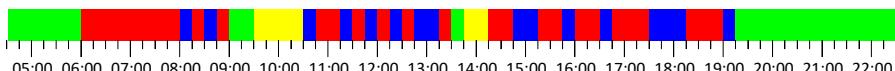
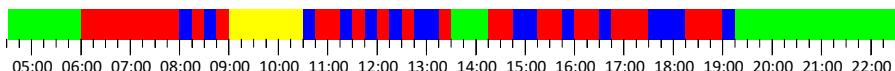


Bei Arbeitsbeginn um 06:00 ist die Pause erst um 12:00 fällig.

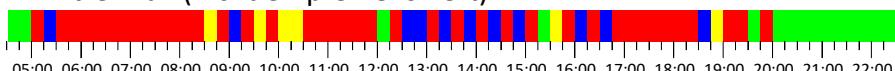
#### Wartezeiten

Ist der Kunde nicht bereit mit der Ladung, ist aber bekannt oder abschätzbar, wieviel Zeit noch gewartet werden muss, kann auf Bereitschaftszeit umgeschaltet werden. Bereitschaftszeit hat keinen Einfluss auf Arbeitspausen, gilt aber als Lenkzeitunterbruch.

Wartezeit muss im Voraus bekannt sein:

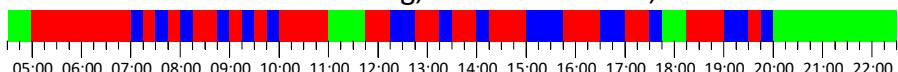


#### Im Extremfall (nicht empfehlenswert)

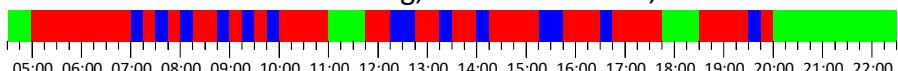


## minimale Pausen bei maximaler Arbeitszeit

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



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



Langstrecke, internationaler Verkehr

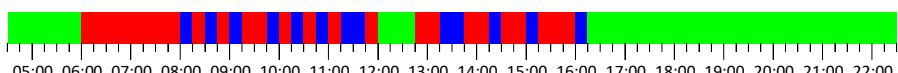


Bei sehr viel Lenkzeit kann die gesamte Arbeitszeit nicht ausgenützt werden.

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 einer durchschnittlich wöchentlichen Arbeitsbelastung von 48 Std. ergeben sich täglich 9 Std. 36 pro Tag :

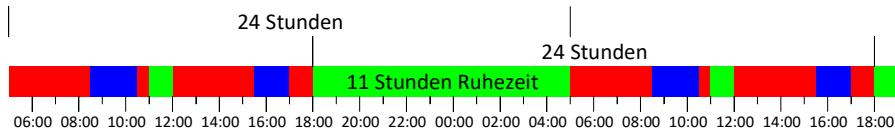


## 6. Ruhezeit

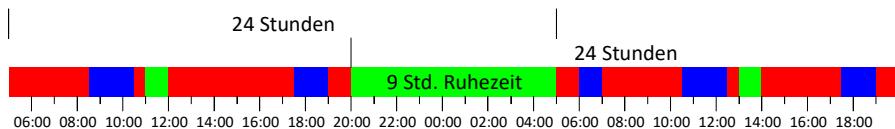
Ruhezeit umfasst die Zeit, während der der Chauffeur frei über seine Zeit verfügen kann.

### 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. Eine Kompensation ist nicht erforderlich.



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.

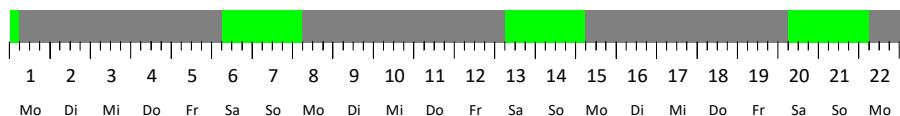
## Wöchentliche Ruhezeit

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

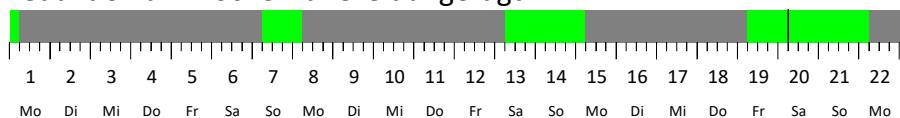
Innerhalb von zwei Wochen müssen grundsätzlich zwei wöchentliche Ruhezeiten von 45 Std. gemacht werden. Nach spätestens 6 Tagen ist eine wöchentliche Ruhezeit von 45 Stunden einzulegen.

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.

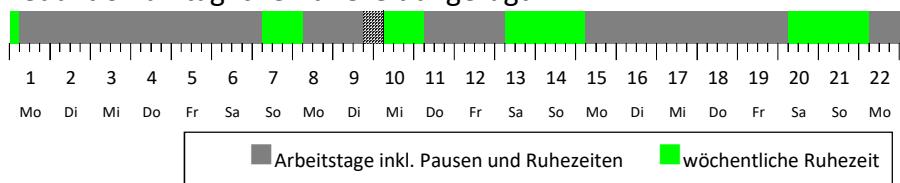
Reduzierte wöchentliche Ruhezeiten können im Fahrzeug verbracht werden, sofern dieses über eine geeignete Schlafmöglichkeit verfügt.



Reduktion an Wochenruhezeit angefügt:



Reduktion an tägliche Ruhezeit angefügt:



## 7. Besonderheiten im Personentransport

### Verschiebung der wöchentlichen 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.

Nach 4,5 Stunden Lenkzeit muss die Pause 45 Min. betragen. Diese kann auf Rundfahrten auf zwei Pausen von mindestens 15 Min. unterteilt werden. Weiter möglich ist auch die Unterteilung von mindestens 15 Min. und 30 Min.

Nachtfahrten von 22:00 bis 06:00 mit einem einzelnen Chauffeur dürfen 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.

Sofern der 26-Wochendurchschnitt aus Gründen der Arbeitsbelastung nicht eingehalten werden kann oder insbesondere auch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht ausgeglichen werden kann, gilt diese Arbeitszeit unabhängig der ARV durch den Arbeitgeber geschuldet. Überzeit muss erst abgebaut sein um beim nächsten Arbeitgeber einsatzbereit sein.



## 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 56 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 zugeteilte 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 Selbständige-Erwerbende gelten die Führer oder Führerinnen von Aktiengesellschaften, von Gesellschaften mit beschränkter Haftung und von Genossenschaften. Für Selbständige-Erwerbende gelten die Bestimmungen betreffend Lenkzeit, Lenkzeitpausen und Ruhezeit. Die Arbeitszeit ist nicht beschränkt.

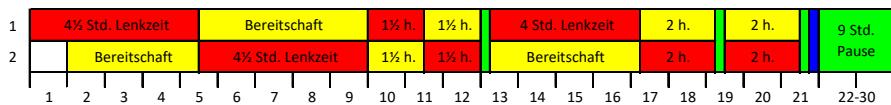
## 12. Lastwagenführer-Lehrlinge

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 20 Std (plus Pausen und ev. Arbeitszeit) 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. Damit die Zeit des Beifahrers als Bereitschaftszeit gilt, muss er sich im Fahrzeug befinden.



## 14. Arbeitsbuch

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

## 15. 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.

Mittlerweile werden verschiedene Fahrtschreiber eingebaut: Die Bedienung macht im Wesentlichen keine grossen Unterschiede.

## Gerät Stoneridge



## Gerät Siemens VDO



## Gerät Siemens VDO Generation 2



# 16. Piktogramm-Übersicht

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

## Tätigkeiten

⌚	Lenken	⌚	Ruhe / Pause
⌘	Arbeit	⏸	Unterbruch
▢	Bereitschaft	?	Unbekannt
↗	Beladevorgang	↖	Entladevorgang
⇄	Gleichzeitiger Be-/Entladevorgang		

## Personen

👤	Unternehmen	🔧	Werkstatt
👤	Kontrolleur	✉	Hersteller
👤	Fahrer		

## Fahrtschreiber

1	Steckplatz Fahrer	⬇	Herunterladen
2	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	I	wöchentlich
■	Ende Arbeitstag	II	zweiwöchentlich
●	Ort	>	Geschwindigkeit
■	Sicherheit	$\Sigma$	Total / Zusammenfassung
X	Störung		

## Verschiedene Piktogramm-Kombinationen

■●	Kontrollort	+○	Endzeit
■■	Ort Arbeitsbeginn	▲+	von Fahrzeug
■■	Ort Arbeitsende	OUT+	OUT-Beginn
○+	Anfangszeit	+OUT	OUT-Ende

## Karten

■■	Fahrerkarte	T■	Werkstattkarte
■■	Unternehmenskarte	■	keine Karte
■■	Kontrollkarte		

## Lenken

○○	Lenken Doppelbesatzung	○	Lenkzeit zwei Wochen
○	Lenkzeit eine Woche		

## Ausdrucke

24h■■	Ausdruck Fahrertätigkeiten von Karte
24h▲■	Ausdruck Fahrertätigkeiten von Fahrtenschreiber



- |  Ausdruck Ereignisse und Störungen Karte
- |  Ausdruck Ereignisse und Störungen Fahrschreiber
-  Ausdruck technische Daten
-  Ausdruck Geschwindigkeitsüberschreitung

## Ereignisse

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

## Störungen

- |   |                     |   |                            |
|---|---------------------|---|----------------------------|
|  1 | Kartenfehlfunktion  |  | Druckerstörung             |
|  2 | Kartenfehlfunktion  |  | Sensorstörung              |
|    | Anzeigestörung      |  | int. Fahrtschreiberstörung |
|    | Herunterladestörung |   |                            |

## Manueller Eingabevorgang

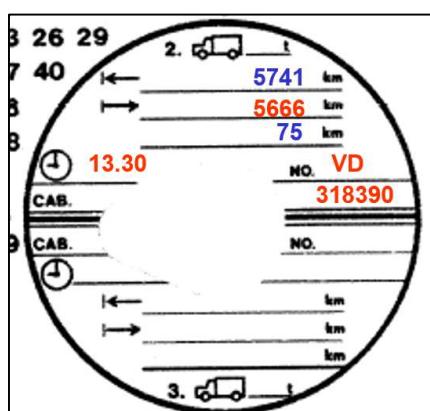
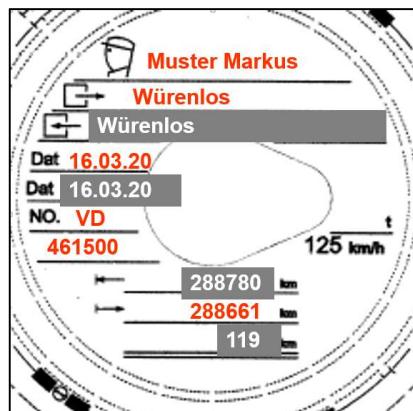
-  Weiterhin derselbe Arbeitstag
-  Ende des vorherigen Arbeitstages
-  Bestätigung oder Eingabe Ort des Arbeitstagsendes
-  Eingabe Anfangszeit
-  Eingabe Ort des Arbeitstagsbeginns

## 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. Der Nachtrag muss gemacht werden. Entweder wird die Ruhezeit seit der letzten Entnahme bestätigt. Oder man kann zusätzliche Arbeitszeit erfassen. Damit wird der letzte Arbeitstag abgeschlossen. 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. Bedeutung Tagesausdruck

```

S I E M E R S V D O
A u t o m o t i v e
T 26.01.2008 07:38 (UTC)
24hRT
o Marti
o Walter
o CH /10000000010416 0 0
o 26.10.2011
A WDF63981113063337
CH /VD318390
B SiemensVDO Automotive
AG
1381.0071000002
T Auto - Meter AG
T CH /20000000022970 0 0
T 03.01.2007
o 25.01.2008 7
? 00:00 07:08 07h08
A CH /VD318390
35 255 km
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
x 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
x 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 *
-----Σ-----
♦ 07:08 CH
35 255 km
♦ 15:46 CH
35 570 km
o 04h00 315 km
x 02h51 00h00
h 10h01 0 07h08
oo 08h04
-----!xD-----
>> 4 25.01.2008 15:45
( 1) 00h00
o CH /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 ..... .

```

1. Datum und Zeit des Ausdruckes
2. Art des Ausdruckes
3. Personalien Karteninhaber, Kartennummer 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. Benutzter 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

## 20. 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.

Wird ein Fahrzeug verkauft oder vermietet, werden erst die Daten mit Unternehmerkarte und Datenstick gesichert, anschliessend gesperrt.

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, muss der Chauffeur belehrt werden.

## 21. Auswertungssoftware

Gute Auswertungssoftware ermöglicht Stundenabrechnungen ohne grossen Aufwand, eine eigene Analyse von Übertretungen und hilft, die ARV besser einzuhalten. Für Chauffeure wie Disponenten ist es wichtig, eigene Fehler zu erkennen und zu vermeiden. TachiFoxPro erfüllt die gesetzlichen Anforderungen für Arbeitgeber, TachiFox ermöglicht Fahrerkarten zu lesen und ist gratis für Mitglieder.



The screenshot shows the TachiFox software interface for managing driver activities. At the top, there is a navigation bar with links for 'Rapport', 'Tätigkeit', 'Daten', 'Organisation', 'TF Reader', 'Hilfe', and 'Über'. Below the navigation bar, the user is in the 'Tätigkeiten &gt; Fahrer' section. A sub-header 'Fahrer' is shown above a table for Ruth Piras-Burch. The table has columns for 'Datum', 'Ruhe', 'Bereitschaft', 'Arbeit', 'Lenken', and 'Total'. A date range '21.01.2020 - 21.01.2020' is selected. A red button labeled 'TAG HINZUFÜGEN' is visible. Below the table, there is a section titled 'ÜBERSICHT' with a red button 'TAG ZURÜCKSETZEN'. A table below shows activity details: 'Von' (07:00), 'Bis' (10:00), 'Dauer' (03:00), 'Tätigkeit' (Arbeit), and 'Bemerkung' (Büro). Another row shows 'Von' (00:00), 'Bis' (07:00), 'Dauer' (07:00), 'Tätigkeit' (Ruhe). A third row shows 'Von' (10:00), 'Bis' (00:00), 'Dauer' (14:00), 'Tätigkeit' (Ruhe). At the bottom, there are navigation icons and a page number '10'. A note '1 von 1 Seiten (1 Datensätze)' is at the bottom right.

**TachiFox** Rapport Tätigkeit Daten Organisation TF Reader Hilfe Über

Rapporte

## Rapporte

### Fahrer

Wochenrapport Monat

Français Deutsch +41 (0)21 706 20 00 | info@tachifox.ch

**TachiFox®**

Start ARV – News TachiFox Unterstützung Hilfe TeamViewer Zum Programm Supporto TachiFox 3 Q

### Bonneroute

### Monats Rapport Seite 1

**TachiFox Pro** LES ROUTIERS SUISSES

Kartennummer	10000000000002
Name	Frigo Kühlware
Geburtsdatum	01.01.1950
Datum	01.06.2019 - 30.06.2019
Erstellidatum	09.12.2019 17:34:00

Ein Projekt von Les Routiers Suisse, www.routiers.ch, realisiert durch die concepta team AG, www.concepta.ch

### Monatsgrafik

**TachiFox** Rapport Tätigkeit Daten Organisation TF Reader Hilfe Über

Organisation

## Organisation

### Fahrer

Angezeigter Name	Letzte Aktivität
Piras-Burch, Ruth	

1 < < 10 > > 20 Datensätze pro Seite 1 von 1 Seiten (1 Datensätze)

**Fahrerverwaltung**  
Fahrer verwalten

**Fahrerkartenverwaltung**  
Fahrerkarten verwalten

**Kalender**  
Sondertage verwalten

**Organisationsverwaltung**  
Organisation verwalten



## 22. Zusammenfassung

### **Lenkzeit**

Pro Tag	9 Std.
Verlängerung zweimal pro Woche	max. 10 Std.
Pro Woche	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. 15 Min.
Bei 6-9 Std. Arbeitszeit	min. 30 Min.
Ab 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 (zuhause)	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](http://www.admin.ch/ch/d/sr/c822_221.html)

### **Interkantonale Vereinigung ARV**

[www.arvag.ch](http://www.arvag.ch)

### **Obligationenrecht:**

[www.admin.ch/ch/d/rs/220](http://www.admin.ch/ch/d/rs/220)

### **Bundesamt für Strassen:**

[www.astra.admin.ch](http://www.astra.admin.ch)

### **Bestellen von Arbeitsbuch: aktuelle, kantonale Adressen:**

[www.arvag.ch](http://www.arvag.ch)

### **Bestellen von z.B. Fahrerkarte, Fähigkeitsausweis:**

[www.cambus.ch](http://www.cambus.ch)





Les Routiers Suisses  
wünscht Ihnen gute  
Fahrt



Generalsekretariat:

Les Routiers Suisses  
La Chocolatière 26  
1026 Echandens  
Tel. 021 706 20 00

[www.routiers.ch](http://www.routiers.ch)

[www.tachifox.ch](http://www.tachifox.ch)