



KØRE- OG HVILETIDSREGLER 2024



INDHOLD

INDLEDNING.....	3
DET "LILLE" OVERBLIK.....	4
KAPITEL 1 – INDEN KØRSEL PÅBEGYNDES.....	5
KAPITEL 2 – KØRETID.....	6
KAPITEL 3 – PAUSER.....	7
KAPITEL 4 – HVIL.....	8
KAPITEL 5 – HVIL PÅ FÆRGE ELLER TOG.....	10
KAPITEL 6 – FLERMANDSBETJENING.....	11
KAPITEL 7 – ARBEJDSREGLER VED OMFATTET OG UNDTAGET KØRSEL.....	12
KAPITEL 8 – FEJLREGISTRERING.....	13
KAPITEL 9 – DOWNLOAD AF DATA.....	14
KAPITEL 10 – MYNDIGHEDSKONTROL.....	16

Forbehold:

Denne pjece er alene en introduktion til køre- og hviletidsreglerne. Har du brug for rådgivning i forbindelse med en konkret sag, anbefales det at kontakte ITD.

Det bemærkes, at kontrolmyndighederne nationalt som internationalt kan tilgå kontrol af køre- og hviletid samt arbejdsreger forskelligt.

ITD kan ikke gøres ansvarlig for tab eller gener af enhver art, herunder tab af rettigheder, med henvisning til, at tab eller gener er en følge af en given brug af nærværende materiale.

Der tages forbehold for trykfejl og ændringer fra lovgivers og/eller myndighedernes side.



INDLEDNING

Der er tre hovedformål med køre- og hviletidsreglerne:

- At fastsætte fælles standarder for chaufførernes arbejdsmiljø ved at sikre et fornuftigt forhold mellem køretid og hvil.
- At sikre maksimal trafiksikkerhed ved at forhindre, at udmattede chauffører sidder bag rattet i store køretøjer.
- At sikre ens og fair konkurrencebetingelser på det europæiske vejtransportmarked.

Køre- og hviletidsreglerne gælder for følgende vejtransportformer:

- Godstransport med et køretøj, hvis største tilladte totalvægt inklusive påhængsvogn eller sættevogn overstiger 3.500 kg.
- Personbefordring med et køretøj, der er konstrueret eller permanent indrettet til at befordre mere end ni personer, inklusive føreren, og er beregnet til dette formål.

EU's køre- og hviletidsforordning gælder i alle EU-lande plus Norge, Island, Schweiz, Liechtenstein og Storbritannien. Ved kørsel uden for disse lande gælder AETR-reglerne. AETR-reglerne er i store træk identiske med EU-reglerne.

Udover reglerne om køre- og hviletid gælder parallelt lov om arbejdstid for mobile lønmodtagere inden for vejtransportsektoren.

Det er et fælles ansvar for vognmand og chauffør, at reglerne bliver overholdt.



DET "LILLE" OVERBLIK

Der er mange ting at være opmærksom på. Nedenfor findes en lille oversigt over hovedregler.



KØRETID OG PAUSER

- Daglig køretid op til 9 timer, dog op til 10 timer to gange om ugen
- Maks. 4,5 timers kørsel før pause på 45 minutter, alternativt opdelt med 15 minutter efterfulgt af en pause på 30 minutter
- Maks. 90 køretimer på 14 dage
- Maks. 56 køretimer på en uge – forudsætter maks. 34 køretimer i den foregående uge og maks. 34 køretimer i den efterfølgende uge (dvs. 45 køretimer i gennemsnit pr. uge)

HVIL

- Inden for 24 timer fra arbejdstids start skal der afholdes et dagligt hvil på sammenhængende 11 timer (regulært hvil)
- Dagligt hvil kan deles op i to perioder på min. 3 timer, efterfulgt af et hvil på min. 9 timer, i alt 12 timer
- Dagligt hvil kan reduceres til 9 timer, maks. tre gange mellem hvert ugehvil
- Senest efter 6 x 24 timer (144 timer) skal der afholdes et ugentligt hvil på min. 24 – 45 timer (eller mere). Der kan holdes flere ugehvil end de obligatoriske
- Hvile under 45 timer kan tages i stillestående køretøj med køje

FLERMANDSBETJENING

- Daglig hviletid på mindst 9 timer inden for 30 timer
- Tilstedeværelsen af en eller flere førere er kun valgfri den første time

FÆRGE

- Hvile må afbrydes 2 gange i op til sammenlagt en time ved til- og frakørsel på/af en færge
- Hvile på færge forudsætter, at fører har adgang til seng eller køje
- Færgeregulering kan bruges på dagligt hvil, samt reduceret og regulært ugentligt hvil

KOMPENSERING

- Kompensering af reducerede ugehvil inden udløbet af den 3. uge. Hvis 2 x reducerede ugehvil i streg, skal begge hvil kompenseres, før det næste regulære ugehvil i den tredje uge

FØRER HJEM

- Arbejdet skal tilrettelægges, så fører kan komme hjem hver fjerde uge
- Arbejdet skal tilrettelægges, så fører kan komme hjem den tredje uge, hvis fører har afholdt 2 reducerede ugehvil i streg

DATA

- Udlæs/download førerkort senest hver 21. dag
- Takograf skal udlæses/downloades senest hver 60. dag
- Medbring data, diagramark og udskrifter i køretøjet mindst 28 dage (56 dage fra 31.12.2024) tilbage

ARBEJDESTID

- Myndighedskontrol af arbejdstid fra 2. februar 2022
- Maksimalt 48 timer om ugen i gennemsnit over 4 måneder
- Maksimalt 60 timer om ugen
- Registrering af arbejdstid – opbevares i mindst 2 år



KAPITEL 1

INDEN KØRSEL PÅBEGYNDES

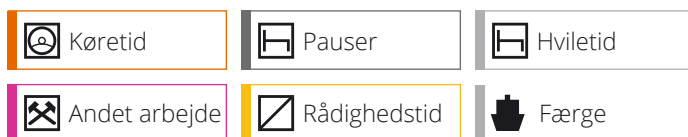
1.1 Virksomhedskort skal registreres i takografen

- 1.1.1 Inden virksomheden tager et køretøj i brug for første gang, skal virksomheden registrere sit virksomhedskort i køretøjets takograf.
- 1.1.2 Virksomhedskort indsættes i takografen, og virksomheden "logges" ind.
- 1.1.3 Takografen skal udlæses for hver 60. dag.



1.2 Brug af diagrammark og førerkort

- 1.2.1 Førerne anvender diagrammark eller førerkort hver dag, de kører, fra det øjeblik de overtager køretøjet. Diagramarket udskiftes først ved afslutningen af den daglige arbejdsperiode, medmindre det er tilladt at udskifte det på andre tidspunkter.
- 1.2.2 Førerne beskytter på passende måde diagrammark og førerkort og må ikke anvende tilsmudsede eller beskadigede diagrammark eller førerkort.
- 1.2.3 Førerne indtaster landekode i takografen for de lande, hvor den daglige arbejdsperiode starter og slutter.
- 1.2.4 I køretøjer med digital takograf eller intelligent takograf version 1 indtaster førerne landekode i takografen for det land, som førerne kører ind i efter at have krydset en medlemsstats grænse.
- 1.2.5 Diagrammark skal udfyldes i de relevante felter, også landekoder for start- og slutland samt land efter grænsepassage.
- 1.2.6 Vær opmærksom på at få registreret korrekt i takografen i forhold til den aktivitet, du udfører.



- 1.2.7 Førerkort skal udlæses hver 21. dag. Kortet bliver ikke tømt eller slettet, det bliver alene sikkerhedskopieret.

1.3 Aktivitetserklæring

- 1.3.1 Den primære informationskilde i forbindelse med vejkontroller er fartskriverens registreringer. Manglende registreringer bør alene anses for berettiget, når fartskriverregistreringer, herunder manuelle indtastningsmuligheder, af objektive grunde ikke var mulige. I sådanne tilfælde bør der udfyldes en underskrevet aktivitetserklæring om disse grunde.



KAPITEL 2

KØRETID

2.1 Daglig køretid

2.1.1 Den daglige køretid må ikke overstige 9 timer.



2.1.2 Dog må den daglige køretid højst to gange i løbet af en uge (mandag kl. 00:00 – søndag kl. 24:00) sættes op til højst 10 timer.



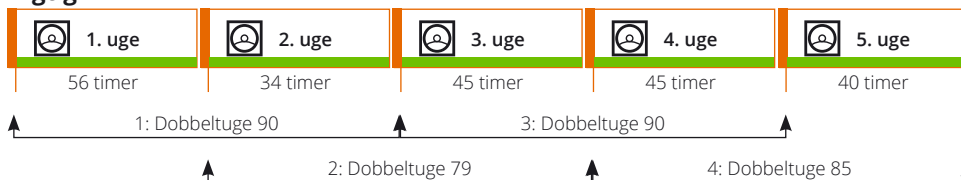
2.2 Ugentlig køretid

2.2.1 Den ugentlige køretid må ikke overstige 56 timer.

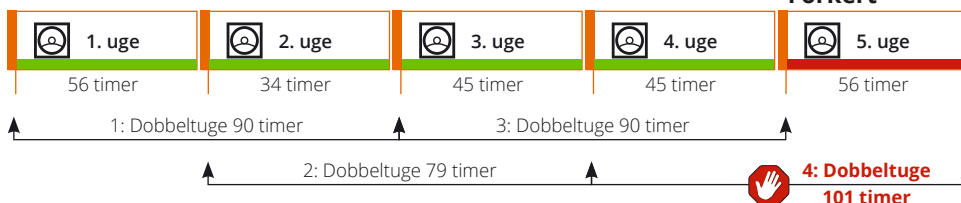


2.2.2 Summen af køretiderne i to på hinanden følgende uger må ikke overstige 90 timer.

Rigtig



Forkert



2.3 Fravigelse

2.3.1 Hvis det er foreneligt med hensynet til færdselssikkerheden, kan føreren for at nå frem til en egnet holdeplads fravige reglerne om køretid, pause, hvil eller færgе, i det omfang, hvori det er nødvendigt af hensyn til sikkerheden for personer, eller for køretøjet, eller dets last.

2.4 Ekstraordinære omstændigheder

- 2.4.1 Forudsat at færdselssikkerheden ikke dermed bringes i fare, kan føreren under ekstraordinære omstændigheder også overskride den daglige og ugentlige køretid med op til én time for at nå frem til arbejdsgiverens virksomhed eller førerens bopæl med henblik på at afholde den ugentlige hvileperiode. Gælder ikke overskridelse af 90 timers-reglen, som beskrevet under dette kapitels afsnit 2.2. Bemærk, at der alene er tale om køretid, der kan overskrides.

OBS: Kravet om pause på mindst 45 minutter efter en kørselsperiode på 4,5 time gælder fortsat, se kapitel 3 nedenfor.

- 2.4.2 Føreren kan på samme betingelser overskride den daglige og ugentlige køretid med op til to timer for at nå frem til arbejdsgiverens virksomhed eller førerens bopæl med henblik på at afholde en regulær ugentlig hviletid, forudsat at der blev taget en uafbrudt pause på 30 minutter umiddelbart før den yderligere kørsel. Gælder ikke overskridelse af 90 timers-reglen, som beskrevet under afsnit 2.2. Bemærk, at der alene er tale om køretid, der kan overskrides.

OBS: Kravet om pause på mindst 45 minutter efter en kørselsperiode på 4,5 time gælder fortsat, se kapitel 3 nedenfor.

- 2.4.3 Enhver forlængelse skal kompenseres med en tilsvarende hviletid. Kompensering afholdes samlet i forlængelse af enhver hviletid inden 3 uger efter udløbet af den pågældende uge.
- 2.4.4 Føreren skal på kontrolapparatets diagramark, eller på en udskrift fra kontrolapparatet eller på arbejdstidsplanen manuelt angive årsagen til fravigelsen senest ved ankomsten til destinationen eller den egnede holdeplads.



KAPITEL 3



PAUSER

3.1 Pause – 45 minutter

- 3.1.1 Efter 4,5 timers kørsel skal føreren holde en sammenhængende pause på mindst 45 minutter, medmindre han påbegynder en hviletid.

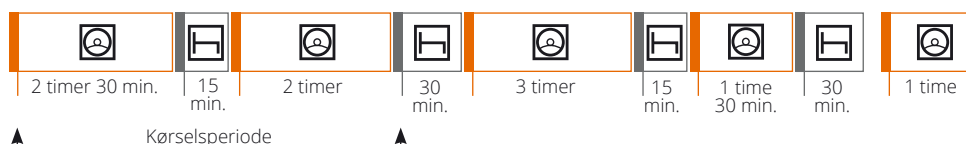


- 3.1.2 Pausen giver adgang til en ny kørselsperiode på 4,5 time, uanset om foregående køreperiode var kortere end 4,5 timer.



3.2 Delt pause – 15 + 30 minutter

- 3.2.1 Pausen giver adgang til en ny kørselsperiode på 4,5 time, uanset om foregående køreperiode var kortere end 4,5 timer.





KAPITEL 4

HVIL



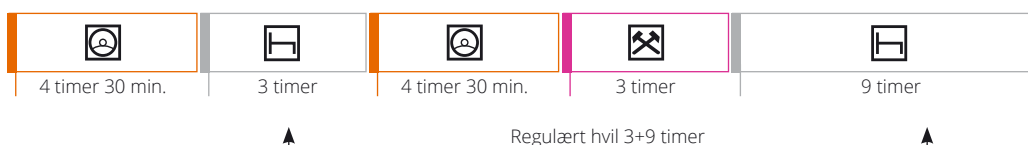
4.1 Dagligt hvil

4.1.1 Inden for hver periode på 24 timer efter afslutningen af den foregående daglige eller ugentlige hviletid skal føreren have holdt en ny daglig hviletid.

4.1.2 Det daglige hvil skal som udgangspunkt være på mindst 11 timer. Det betyder, at hvilet skal påbegyndes senest 13 timer efter, at arbejdsdagen er startet.



4.1.3 Den regulære daglige hviletid kan alternativt tages i to perioder, hvoraf den første periode skal være på mindst 3 sammenhængende timer og den anden på mindst 9 sammenhængende timer, dvs. i alt 12 timer.



4.1.4 Er hvilet på mindre end 11 timer, men mere end 9 timer, kaldes det et reduceret dagligt hvil. Det betyder, at hvilet skal påbegyndes senest 15 timer efter, at arbejdsdagen er startet. Føreren må afholde maksimalt 3 reducerede daglige hvil mellem hvert ugehvil.

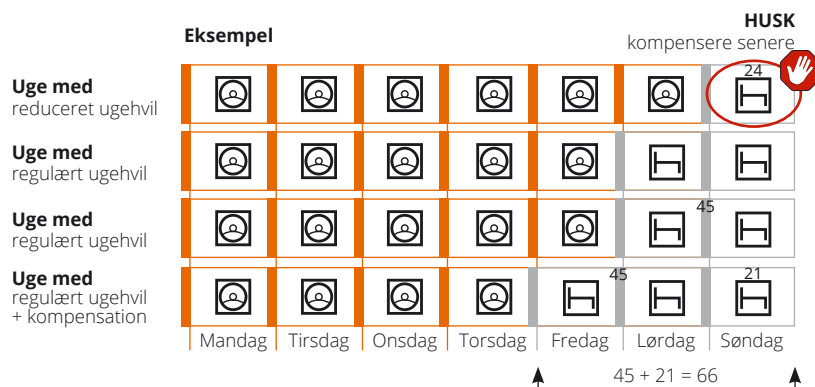


4.2 Ugehvil

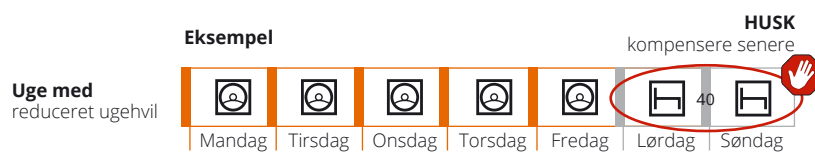
4.2.1 I to på hinanden følgende uger skal en fører tage mindst:

- to regulære ugentlige hviletider, eller
- en regulær ugentlig hviletid og en reduceret ugentlig hviletid på mindst 24 timer.

4.2.2 Den tid, som det reducerede hvil (mellem 24 og 45 timer) er kortere end et regulært hvil (mindst 45 timer), skal kompenseres med et tilsvarende hvil. Kompensering skal tages samlet inden tre uger efter udløbet af den pågældende uge



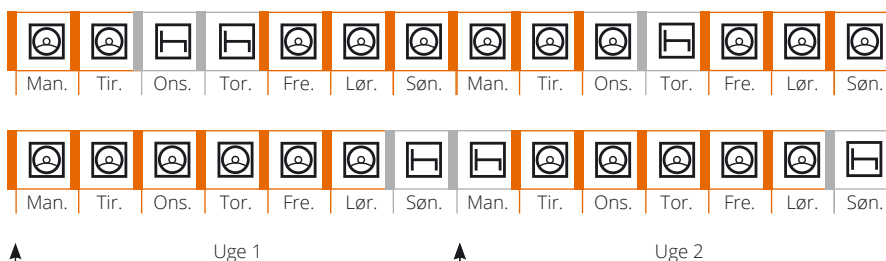
- 4.2.3 Hvil, der tages som kompensation for reduceret ugentlig hviletid, tages samlet i forlængelse af en anden hviletid på mindst 9 timer.



Kompensation i forlængelse af hviletid på mindst 9 timer



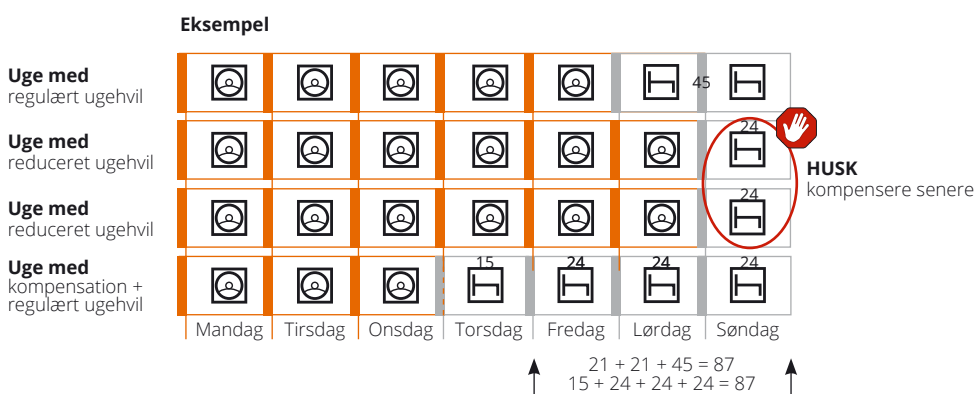
- 4.2.4 En ugentlig hviletid skal starte senest ved afslutningen af 6 på hinanden følgende 24-timers-perioder efter afslutningen af den foregående ugentlige hviletid.



- 4.2.5 En fører, der udfører international godstransport uden for etableringsmedlemsstatens område, kan afholde to på hinanden følgende reducerede ugentlige hviletider, forudsat at føreren i fire på hinanden følgende uger afholder mindst fire ugentlige hviletider, hvoraf mindst to skal være regulære ugentlige hviletider.

I dette stykke anses en fører for at udføre international transport, hvor føreren starter to på hinanden følgende reducerede ugentlige hviletider uden for arbejdsgiverens etableringsmedlemsstat og førerens bopælsland.

Hvor der er afholdt 2 på hinanden følgende reducerede ugentlige hviletider, skal der umiddelbart **forud** for den næste ugentlige hviletid afholdes en hviletid som kompensation for disse 2 reducerede ugentlige hviletider. Se også afsnit 4.3.2.



- 4.2.6 De regulære ugentlige hviletider og ugentlige hviletider på mere end 45 timer, der afholdes som kompensation for tidligere reducerede ugentlige hviletider, må ikke afholdes i et køretøj. De skal afholdes i egnet og kønsvenlig indkvartering med passende sovefaciliteter og sanitære forhold.

- 4.2.7 Alle omkostninger til indkvartering uden for køretøjet dækkes af arbejdsgiveren.

NB: Uanset hvilket hvil, der skal afholdes i køretøjet, skal køretøjet holde stille under afvikling af hvil.

4.3 Chaufføren skal kunne komme hjem

4.3.1 Transportvirksomheder tilrettelægger førernes arbejde, så chaufførerne kan vende tilbage til:

- Arbejdsgiverens virksomhed, hvor føreren sædvanligvis er baseret, og hvor førerens regulære ugentlige hviletid begynder, i etableringsmedlemsstaten eller
- Tilbage til førernes bopæl

indenfor hver fire på hinanden følgende uger med henblik på at afholde mindst én regulær ugentlig hviletid eller en ugentlig hviletid på mere end 45 timer, der tages som kompensation for reduceret ugentlig hviletid.

4.3.2 Hvor føreren har afholdt to på hinanden følgende reducerede ugentlige hviletider, tilrettelægger transportvirksomheden imidlertid førerens arbejde således, at føreren kan vende tilbage inden starten på den regulære ugentlige hviletid på mere end 45 timer, der afholdes som kompensation.

4.3.3 Virksomheden dokumenterer, hvordan den opfylder denne forpligtelse, og opbevarer dokumentationen i sine lokaler med henblik på at kunne forelægge den efter anmodning fra kontrolmyndigheder.



KAPITEL 5

HVIL PÅ FÆRGE ELLER TOG



5.1 Regulært dagligt hvil eller reduceret ugehvil

5.1.1 I forbindelse med transport med færge og tog må et regulært dagligt hvil eller et reduceret ugehvil afbrydes op til to gange af andre aktiviteter i sammenlagt højst én time. I den nævnte regulære daglige hviletid eller reducerede ugentlige hviletid skal føreren have adgang til en sovekabine, en køje eller liggeplads, der er til dennes rådighed.



5.2 Regulært ugehvil

5.2.1 For så vidt angår regulære ugentlige hviletider gælder denne undtagelse kun for færge- og togrejser, hvor:

- Rejsen efter planen varer 8 timer eller længere, og
- Føreren har adgang til en sovekabine på færgen eller i toget.

5.3 Hvil $\geq$ 45 timer

5.3.1 Husk, at hvil på 45 timer eller over ikke er tilladt i bilen, heller ikke før og efter et færge-/tog-hvil.

5.4 Færge/tog-symbol

Det er obligatorisk at aktivere "færge/tog-symbolet" i takografen i forbindelse med hviletid på færge eller tog.

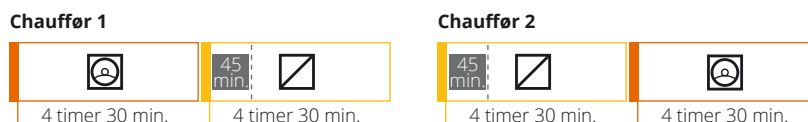


KAPITEL 6

FLERMANDSBETJENING

6.1 Betingelser ved flermandsbetjening

- 6.1.1 Er der i en periode mellem to daglige hviletider eller en ugentlig og en daglig hviletid to chauffører ombord på køretøjet, kaldes det flermandsbetjening. Der skal være mindst to chauffører ombord under kørslen. Den første time er dog valgfri.
- 6.1.2 Chaufføren, der ikke kører, skal indstille takografen til rådighedstid.

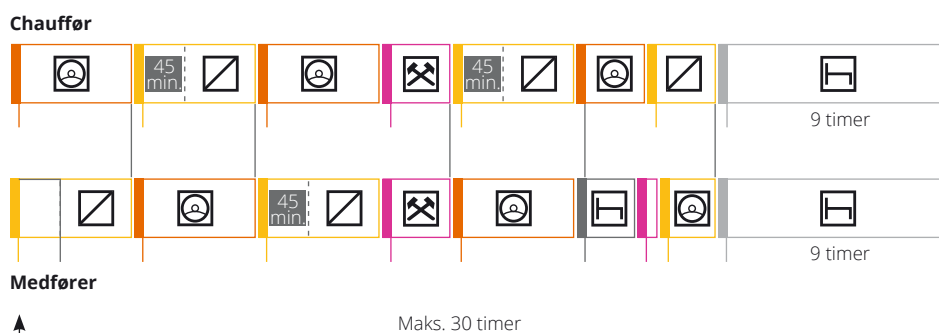


6.2 Pause under kørsel

- 6.2.1 Ved flermandsbetjening kan en pause på 45 minutter afholdes, mens køretøjet føres af den anden chauffør. Det er et krav, at chaufføren, der holder pausen, faktisk holder pausen og dermed ikke assisterer den anden chauffør.

6.3 Dagligt hvil

- 6.3.1 Ved flermandsbetjening skal begge chauffører have afholdt et dagligt hvil senest 30 timer efter afslutningen på det seneste hvil. Det betyder, at hvilet skal påbegyndes senest 21 timer efter, at arbejdsdagen er startet.





KAPITEL 7

ARBEJDSSTIDSREGLER VED OMFATTET OG UNDTAGET KØRSEL

7.1 Arbejdstidsregler

7.1.1 Baggrund

Ved godstransport med et køretøj, hvis største tilladte totalvægt inklusive påhængsvogn eller sættevogn overstiger 3.500 kg, gælder som udgangspunkt reglerne for køre- og hviletid. Parallelt gælder reglerne for arbejdstid for mobile lønmodtagere inden for vejtransportsektoren.

Bestemmelserne om køre- og hviletid gælder dog ikke, når der udføres kørsel, der er undtaget i køre- og hviletidsreglerne, også kaldet undtaget kørsel / Out of Scope. Lov om arbejdstid for mobile lønmodtagere inden for vejtransportsektoren gælder dog fortsat. Det samme gør arbejdsmiljøloven, der regulerer fordeling af arbejde og hvil.

Nedenfor er oplistet de vigtigste arbejdstidsregler, hvor det er angivet, hvis de kun gælder ved undtaget kørsel. Er der ikke anført noget, gælder de, uanset om kørslen er omfattet eller undtaget.

7.1.2 Natarbejde

Ved natperiode forstås i denne lov tidsrummet mellem kl. 01.00 og 05.00, medmindre det ved kollektiv overenskomst er fastsat, at et andet tidsrum på 4 timer mellem kl. 00.00 og 07.00 skal betragtes som natperiode.

Mobile lønmodtageres daglige arbejdstid må ikke overstige 10 timer inden for et tidsrum på 24 timer, hvor der udføres natarbejde.

7.1.3 Ugentlig arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må ikke overstige 48 timer beregnet over en periode på 4 måneder.

Den højeste ugentlige arbejdstid må maksimalt udgøre 60 timer pr. uge.

7.1.4 Pauser

Mobile lønmodtagere må ikke arbejde mere end 6 timer i træk uden pauser. Pauser skal have en samlet længde på mindst:

- 1) 30 minutter, hvis den samlede arbejdstid er på 6-9 timer.
- 2) 45 minutter, hvis den samlede arbejdstid er på mere end 9 timer.

Pauserne kan opdeles i perioder, dog ikke i tidsrum under 15 minutter.

7.1.5 Registrering af arbejdstid

Arbejdsgiver til den mobile lønmodtager skal registrere lønmodtagerens arbejdstid. Lønmodtageren skal skriftligt oplyse arbejdsgiver om arbejde, der er udført for en anden arbejdsgiver. Arbejdsgiver skal opbevare disse oplysninger i mindst 2 år.

Arbejdsgivers manglende overholdelse af denne pligt straffes med bøde.

7.1.6 Godtgørelse

En lønmodtager kan tilkendes en godtgørelse, hvis dennes rettigheder krænkes i forhold til regler om arbejdstid for mobile lønmodtagere.

7.1.7 Daglig hvileperiode – Gælder ved undtaget kørsel

Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at den ansatte får en hvileperiode på mindst 11 sammenhængende timer inden for hver periode på 24 timer.

7.1.8 Ugentligt hviledøgn – Gælder ved undtaget kørsel

Inden for hver periode på 7 døgn skal de ansatte have et ugentligt fridøgn, der skal ligge i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode. Så vidt muligt skal fridøgn falde på søndage.

7.1.9 Regler for selvstændige vognmænd

For en selvstændig vognmand gælder et andet regelsæt, men indholdsmæssigt er det næsten identisk med reglerne for lønmodtageren anført ovenfor, hvorfor emnet ikke behandles yderligere.

7.2 Undtaget kørsel / Out of scope

- 7.2.1 Både i de nationale og internationale regler findes der en række undtagelser fra køre- og hviletidsreglerne. Fx køretøjer, der anvendes til vintertjeneste, og udrykningskøretøjer.

NB: Undtagelser kan være forskellige i de respektive medlemslande.

- 7.2.2 Udføres der kørsel, der anses som undtaget kørsel, er kørslen ikke omfattet af køre- og hviletidsreglerne. Det er derfor ikke nødvendigt at anvende førerkort i takografen, når der udelukkende køres undtaget kørsel, se dog 7.3.2.

- 7.2.3 Hvis der i perioden køres både undtaget kørsel og omfattet kørsel, skal undtaget kørsel registreres som "andet arbejde", og køre- og hviletidsreglerne skal således overholdes.

7.3 Dokumentation for undtaget kørsel

- 7.3.1 Kontrolmyndighederne kræver dokumentation for undtaget kørsel. Sørg derfor at sikre tilstrækkelig dokumentation herfor.

- 7.3.2 Det anbefales, at chaufføren også anvender førerkort ved undtaget kørsel for at sikre data.



KAPITEL 8

FEJLREGISTRERING

8.1 Dokumentation

- 8.1.1 Har chaufføren udført andre aktiviteter, end det, takografen har registreret, fx hvis chaufføren faktisk har holdt hvil, men takografen har registreret andet arbejde, anbefales det at lave en manuel udskrift. Herpå angives det rette forløb med årsag til registrering. Udskrift bør foretages umiddelbart efter hændelsen.



KAPITEL 9

DOWNLOAD AF DATA

9.1 Ansvar for udlæsning og opbevaring

- 9.1.1 Transportvirksomheden skal overføre, gemme og sikre samtlige data, der er registreret i den digitale takograf og på førerkort, der anvendes af førere, som udfører kørsel for virksomheden.
- Dataene skal overføres til et eksternt edb-medie, som skal være forsynet med et backup-system, der hindrer tab af data.
- 9.1.2 Transportvirksomheden skal overføre, gemme og sikre data, der er registreret i den digitale takograf, mindst hver 2. måned.
- 9.1.3 Transportvirksomheden bør overveje at etablere et egenkontrollsystem med henblik på at indarbejde procedurer til at styre virksomhedens køre- og hviletid, både i forhold til overholdelse af regler og til sikring af data.

9.2 Udlæsning af førerkort

- 9.2.1 Transportvirksomheden skal overføre, gemme og sikre data fra førerkort, der tilhører førere, som udfører kørsel for virksomheden. Udlæsning af førerkort skal ske mindst hver 21. dag.

9.3 Øvrigt om sikring af takografdata

9.3.1 Salg af køretøj med digital takograf

- 9.3.1.1 Inden virksomheden afstår et køretøj med digital takograf, skal virksomheden huske at udlæse data fra takografen.

9.3.2 Chaufførforhold

- 9.3.2.1 Ved en chaufførs fratræden skal virksomheden sørge for at få udlæst førerkortet, efter chaufføren har udført den sidste kørsel for virksomheden.
- 9.3.2.2 Førerkort har en begrænset levetid, og når udløbsdato indtræder, skal det udskiftes med et nyt førerkort. Ved chaufførens udskiftning af førerkort er det vigtigt, at det gamle/udløbne førerkort udlæses efter den sidste brug.
- 9.3.2.3 Bemærk, at defekte førerkort, der ønskes udskiftet, skal senest afleveres til Færdselsstyrelsen ved udleveringen af det nye kort.
- 9.3.2.4 Transportvirksomhed og chauffør bør have en procedure for, hvordan udskiftning af førerkort håndteres.
- 9.3.2.5 Anvender transportvirksomheden afløsere eller lignende, anbefales det, at data downloades fra deres førerkort og sikres straks ved arbejdsperiodens afslutning.

9.3.3 Opbevaring af data

- 9.3.3.1 Data, diagramark og andet dokumentation skal opbevares i mindst 1 år.

9.4 Nødprocedure

9.4.1 Defekt takograf

- 9.4.1.1 Fungerer en takograf ikke, skal transportvirksomheden få takografen repareret hurtigst muligt.

Reparationen skal foretages undervejs, hvis ankomst til transportvirksomhedens hjemsted først kan ske mere end en uge efter den dag, takografen gik i stykker.

9.4.1.2 Virker takografen ikke, skal føreren nedskrive følgende oplysninger:

- a. Navn,
- b. Nummer på førerkort eller kørekort,
- c. Herunder en underskrift,
- d. Samt oplysninger om de forskellige tidsperioder for kørsel, andet arbejde, hvil/pause og rådighedstid, hvis takografen ikke længere registrerer eller udskriver disse korrekt.
- e. Registrering skal ske på diagramarket eller diagramarkene, eller på et midlertidigt ark, der vedlægges diagramarket eller opbevares sammen med førerkortet.

NB: Virksomheden bør få en underskrevet attest fra et værksted, hvis det ikke er muligt at trække data fra takografen for en given periode.

9.4.2 Defekt eller bortkommet førerkort

9.4.2.1 Der skal foretages udskrivning før og efter kørslen, hvis førerkortet ikke virker eller ikke er i førerens besiddelse.

Ved kørsels begyndelse skal føreren udskrive oplysningerne om det køretøj, han fører, og på udskriften anføre:

- a. Navn,
- b. Nummer på førerkort eller kørekort,
- c. Herunder en underskrift,
- d. Samt oplysninger om de forskellige tidsperioder for kørsel, andet arbejde, hvil/pause og rådighedstid.

Ved kørsels afslutning udskrive oplysningerne om de perioder, som kontrolapparatet har registreret, og anføre:

- a. Eventuelle perioder med andet arbejde, rådighedstid og hvil efter den udskrift, der blev lavet ved kørsels begyndelse, når de ikke er registreret af fartsriveren,
- b. Navn,
- c. Nummer på førerkort eller kørekort,
- d. samt underskrift.

NB: Nødproceduren gælder ikke for udløbne førerkort.



KAPITEL 10

MYNDIGHEDSKONTROL

10.1 Kontrol

10.1.1 Der er som udgangspunkt to typer af kontroller:

- Vejsidekontrol - Bliver udført af den kompetente myndighed ude på vejen. Det gælder både ved kørsel indenlands og udenlands.
- Virksomhedskontrol - Foretages af den kompetente myndighed, som i Danmark er Færdselsstyrelsen.

10.2 Vejsidekontrol

10.2.1 **Registreringer, som føreren skal medbringe og kunne fremvise til kontrolmyndigheder:**

- 10.2.1.1 Førerkort – med data for den pågældende dag og de forudgående 28 dage*.
- 10.2.1.2 Alle manuelle registreringer og udskrifter, der er foretaget den pågældende dag og de forudgående 28 dage*.
- 10.2.1.3 Diagramark for den samme periode, som under punkt 10.2.1.1 og 10.2.1.2., hvis føreren i denne periode har ført et køretøj, som har en analog takograf monteret.
- 10.2.1.4 Finder kontrolmyndigheden overtrædelser, som chauffør og/eller virksomhed sigtes for, iværksættes en strafferetlig sagsbehandling.

(*) NB: – Kravet på 28 dage gælder indtil den 31.12.2024, fra og med denne dato er kravet 56 dage.

10.3 Virksomhedskontrol

10.3.1 **Indkaldelse**

- 10.3.1.1 Færdselsstyrelsen indkalder transportvirksomheden til en virksomhedskontrol, typisk via e-Boks. Her anmoder styrelsen virksomheden om at indsende alle data på chauffører og køretøjer for en given periode, som regel en måned.

10.3.2 **Indsamling og indsendelse af data**

- 10.3.2.1 Efter virksomheden har modtaget indkaldelsen, skal virksomheden indsende de ønskede data. Det anbefales, at virksomheden kontrollerer data for fejl, før de indsendes. Er der fejl i data, bør der foretages en ny udlæsning af data uden fejl, som kan indsendes.

10.3.3 **Partshøring**

- 10.3.3.1 Resultatet af Færdselsstyrelsens undersøgelse afhænger af, om den finder fejl eller overtrædelser i de fremsendte data. Findes der ingen fejl, afsluttes sagen. Finder styrelsen forhold, der giver anledning til, at der kan være tale om en overtrædelse, bliver virksomheden partshørt og har mulighed for at komme med bemærkninger.