

ARBEITSZEIT ARBEITSRUHE

Digitales Kontrollgerät



WICHTIG

Das (analoge bzw. digitale) Kontrollgerät entspricht dem Fahrtschreiber im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 165/2014.

(§ 13 Abs. 1 Ziffer 4 und 5 des Arbeitszeitgesetzes). Wenn Fahrzeuge mit einem digitalen Kontrollgerät ausgerüstet sind (bzw. bei freiwilligem Einbau dieses auch benutzen), haben ArbeitgeberInnen folgende Regelungen zu beachten

UNTERWEISUNG

- ArbeitgeberInnen haben LenkerInnen in der Arbeitszeit
 - ausreichend und nachweislich in der Handhabung des digitalen Kontrollgerätes und der Fahrerkarte zu unterweisen
- oder
- die ausreichende Unterweisung nachweislich sicher zu stellen sowie
 - sonst notwendige Maßnahmen zu treffen, die das Funktionieren des Gerätes sicherstellen, insbesondere
 - eine Bedienungsanleitung sowie genügend geeignetes Papier für den Drucker zur Verfügung zu stellen sowie dafür Sorge zu tragen, dass
 - LenkerInnen all ihren Verpflichtungen nach dem Kraftfahrgesetz (insbesondere hinsichtlich der manuellen Eingabe der persönlichen Daten und der Daten über die Lenk-, sonstige Arbeits- und Bereitschaftszeit sowie Arbeitsunterbrechungen und tägliche Ruhezeit bei Fehlfunktion der Fahrerkarte) und der VO (EU) 165/2014 (insbesondere Vorlage der Schaublätter, der Fahrerkarte und der Ausdrücke aus dem Kontrollgerät auf Verlangen der Kontrollorgane) nachkommen.

ACHTUNG

Die nachweisliche Unterweisung der LenkerInnen während der Arbeitszeit ist notwendig, damit diese auch tatsächlich in der Lage sind, das digitale Kontrollgerät korrekt zu bedienen. Es ist jedoch nicht erforderlich, dass ArbeitgeberInnen diese selbst durchführen, sie haben aber zumindest nachweislich sicher zu stellen, dass eine Unterweisung erfolgt (z.B. in Form einer externen Schulung). Zu den sonst notwendigen Maßnahmen zählen vor allem die in der VO (EU) 165/2014 vorgesehenen Verpflichtungen, wie z.B. das einwandfreie Funktionieren und die ordnungsgemäße Benutzung des digitalen Kontrollgerätes und der Fahrerkarte, Vorlage der Fahrerkarte und ordnungsgemäßer Ausdrücke auf Verlangen der Kontrollorgane, Nichtverwenden beschädigter Fahrerkarten, Meldepflicht bei Beschädigung, Verlust oder Diebstahl der Fahrerkarte, usw.

HERUNTERLADEN - ÜBERTRAGEN - SICHERN

- ArbeitgeberInnen haben dafür Sorge zu tragen, dass
 - alle relevanten Daten aus dem digitalen Kontrollgerät und von den Fahrerkarten der LenkerInnen lückenlos elektronisch heruntergeladen
- und
- auf einen externen Datenträger übertragen werden sowie
 - von allen übertragenen Daten unverzüglich Sicherungskopien erstellt werden, die auf einem gesonderten Datenträger aufzubewahren sind.
 - Die heruntergeladenen Daten müssen mit einer elektronischen Signatur entsprechend dem Anhang I C der VO (EU) 165/2014 versehen sein.

HINWEIS

Kleinbetriebe, die nicht über die notwendige EDV-Ausstattung verfügen, können das Herunterladen, Übertragen und Sichern entweder durch eigens darauf spezialisierte EDV Dienstleistungsbetriebe oder durch entsprechend ausgerüstete Kfz-Werkstätten vornehmen lassen.

DAS HERUNTERLADEN ÜBERTRAGEN UND SICHERN DER DATEN HAT ZU ERFOLGEN

1. aus dem digitalen Kontrollgerät



- spätestens 90 Tage nach dem letzten Herunterladen,
- im Falle eines Wechsels des Zulassungsbesitzers unmittelbar vor der Abmeldung des Fahrzeuges gemäß § 43 KFG,
- im Falle einer Aufhebung der Zulassung des Fahrzeuges gemäß § 44 KFG unmittelbar nachdem davon Kenntniserlangt wird,
- unmittelbar vor einer Überlassung des Fahrzeuges,
- unmittelbar vor einem Austausch des Kontrollgerätes,
- im Falle eines Defektes einer Fahrerkarte, sobald davon Kenntnis erlangt wird.

2. von der Fahrerkarte



- spätestens alle 28 Tage,
- unmittelbar vor dem Beginn und am Ende eines Beschäftigungsverhältnisses,
- unmittelbar vor Ablauf der Gültigkeit der Fahrerkarte.

AUFBEWAHRUNG DER DATEN

- ArbeitgeberInnen haben dafür zu sorgen, dass die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und authentische Wiedergabe der Daten jederzeit gewährleistet ist.
- ArbeitgeberInnen haben diese Daten auf ihre Kosten dem Arbeitsinspektorat in elektronischer Form und einschließlich jener Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die notwendig sind, um die Daten lesbar zu machen. Auf Verlangen ist auch ein Ausdruck dieser Daten vorzunehmen.

HINWEIS

Für die Wiedergabe dieser elektronischen Daten ist es nicht unbedingt erforderlich, dass ArbeitgeberInnen selbst über eine EDV-Anlage verfügen, Sie haben jedoch die Lesbarkeit der Daten zu garantieren.

AUFZEICHNUNG VON DATEN

- ArbeitgeberInnen haben
 - Aufzeichnungen über sämtliche geleistete Arbeitsstunden von LenkerInnen zu führen,
 - diese Aufzeichnungen mindestens 24 Monate lang aufzubewahren
- sowie
- diese Aufzeichnungen dem Arbeitsinspektorat lückenlos und geordnet nach LenkerInnen und Datum zur Verfügung zu stellen.
 - Als Aufzeichnungen gelten neben sämtlichen heruntergeladenen, übertragenen und gesicherten Daten auch die Ausdrucke vom Kontrollgerät, Schaublätter, Arbeitszeitpläne, Fahrtenbücher sowie alle sonstigen Arbeitszeitaufzeichnungen.

GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Arbeitszeitgesetz, BGBl. Nr. 461/1969
Verordnung (EU) Nr. 165/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 4. Februar 2014 über Fahrtenschreiber im Straßenverkehr

arbeitsinspektion.gv.at

Ihr zuständiges Arbeitsinspektorat berät Sie gerne

IMPRESSUM:

Medieninhaber und Herausgeber: Zentral-Arbeitsinspektorat, Favoritenstraße 7, 1040 Wien • **Verlags- und**

Herstellungsort: Wien • **Mitarbeit:** Andrea Lechner-Thoman • **Stand:** März 2016

Erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.