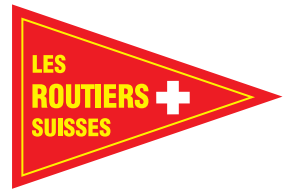


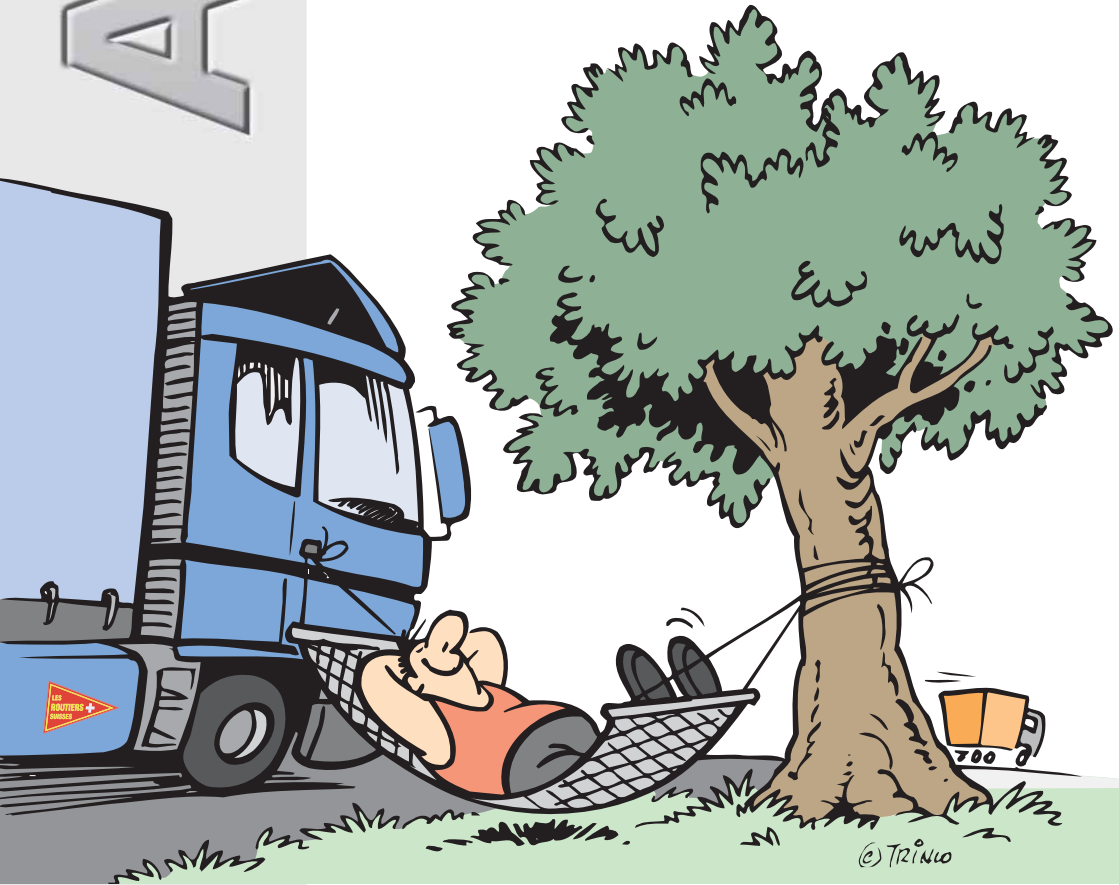
ARV



NEU: mit Informationen zum digitalen Fahrtschreiber



Das Wichtigste in Kürze



Mitfinanzierung durch den Fonds für Verkehrssicherheit

© 1/2008/Herausgeber: Les Routiers Suisses, PF 99, 1026 Echandens
Tel. 021 706 20 00, www.routiers.ch

Vorwort

Die ARV 1 (Arbeits- und Ruhezeitverordnung für berufsmässige Motorfahrzeugführer) wird oft als mühsam und behindernd angesehen. Mit der ARV verfolgt der Gesetzgeber zwei Ziele: Zum einen soll die Verkehrssicherheit verbessert werden, zum anderen soll der Chauffeur vor Überarbeitung und Ausbeutung geschützt werden. Einerseits sind dies wünschenswerte Ziele, für welche sich jeder Chauffeur gerne einsetzt. Andererseits ist es kein Geheimnis, dass Verstösse hauptsächlich dem Chauffeur angelastet werden und zu hohen Bussen führen. Neben dem Wunsch der Chauffeure nach vernünftigen Arbeitszeiten und sicherem Verhalten im Verkehr bestehen Forderungen der Kunden und Arbeitgeber, Leistungen zu erbringen, die den gesetzlichen Rahmen auch überschreiten können. Weiters führen auch die heutigen Verkehrsprobleme zu unvorhersehbaren Verzögerungen, welche Kunden oft nicht akzeptieren wollen. Die Verbesserung der ARV-Kenntnisse bei Kunden und Arbeitgebern kann die Lage des Chauffeurs sicher verbessern.

Um die Einhaltung zu vereinfachen und die Probleme in Grenzen zu halten, ist es wichtig, die ARV und ihren Spielraum zu kennen. Es lohnt sich, diese Zusammenfassung zu studieren und eventuell auch mit Chef und Kunden darüber zu diskutieren. Die Einhaltung der ARV kann nicht allein Sache des Chauffeurs sein. Es liegt aber am Chauffeur, Firma und Kunden zu informieren.

Diese Broschüre informiert über den Inhalt der ARV 1. Die ARV 2 für Führer von leichten Personentransportfahrzeugen und schweren Personenwagen wird nicht behandelt.

Kapitel

	Seite
1. Lenkzeit.	4
2. Wöchentliche Höchstarbeitszeit.	4
3. Wöchentliche Höchstlenkzeiten.	5
4. Lenkzeitpause	5
5. Arbeitspause	6
6. Tägliche Ruhezeit	7
7. Wöchentliche Ruhezeit	8
8. Überzeitarbeit	9
9. Fahrtschreiber	9
Digitaler Fahrtschreiber.	10
Piktogrammübersicht	11
Bedienung des digitalen Fahrtschreibers	15
Bedienung des analogen Fahrtschreibers	15
Vorweisen der Dokumente oder Daten zum Fahrtschreiber .	16
Manueller Nachtrag Digitaler Fahrtschreiber.	17
Tagesausdruck: Aktivitäten der Fahrerkarte	20
10. Lastwagenführer-Lehrlinge	21
11. Pflichten des Arbeitgebers	21
12. Selbstfahrer	22
13. Zusammenfassung der ARV 1	23

1. Lenkzeit

Die Lenkzeit zwischen zwei täglichen Ruhezeiten oder zwischen einer täglichen und einer wöchentlichen Ruhezeit (Tageslenkzeit) darf **9 Stunden** nicht überschreiten.

Beispiel 9-Stunden-Variante:



Zweimal pro Woche darf die tägliche Lenkzeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden.

Beispiel 10-Stunden-Variante:



2. Wöchentliche Höchstarbeitszeit

Die wöchentliche Höchstarbeitszeit des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin beträgt 46 Stunden.

3. Wöchentliche Höchstlenkzeiten

Die Gesamtlenkzeit darf innerhalb zweier Wochen höchstens 90 Stunden betragen.

Wöchentliche Lenkzeit	34 Std.	▶	90 Std.
Wöchentliche Lenkzeit	56 Std.		90 Std.
Wöchentliche Lenkzeit	34 Std.	▶	90 Std.

Die 90 Stunden Lenkzeit können auch anderweitig zusammengesetzt werden

z. B. 45 Std. – 45 Std. – 36 Std. – 54 Std. usw.

4. Lenkzeitpause

Der/die Führer/in hat nach einer Lenkzeit von 4½ Stunden eine Pause von mindestens 45 Minuten einzulegen. Diese Pause entfällt, sofern direkt anschliessend eine tägliche oder wöchentliche Ruhezeit begonnen wird.



Die Pause von 45 Minuten kann auch in Pausen von je mindestens 15 Minuten unterteilt werden.



Während den Pausen darf der/die Führer/in keine berufliche Tätigkeit ausüben; gestattet ist jedoch das Mitfahren bei Mehrfachbesatzung und das Begleiten des Fahrzeugs bei kombinierten Transporten auf der Fähre oder dem Zug.

5. Arbeitspause

Arbeitnehmer/innen haben nach einer Arbeitszeit von 5½ Std. eine zusammenhängende Arbeitspause von mindestens 1 Std. einzulegen.

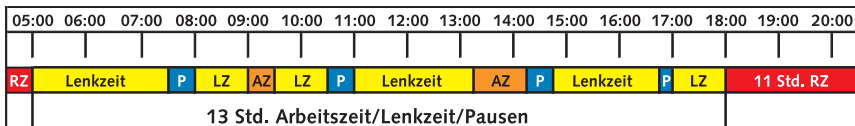


Wenn die Pause vor Ablauf von 5½ Std. begonnen wird, genügen 30 zusammenhängende Minuten.



Häufig überschneiden sich Arbeits- und Lenkzeiten während eines Arbeitstages. Es gilt der Saldo, der zuerst erreicht wird.

Beispiel 1: Nationale/Internationale Transporte



Beispiel 2: Stückguttransport



6. Tägliche Ruhezeit

Der/die Führer/in muss innerhalb jedes Zeitraumes von 24 Std. eine tägliche Ruhezeit von mindestens 11 zusammenhängenden Stunden einhalten.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11 Std. Ruhezeit											13 Std. Arbeitszeit/Lenkzeit/Pausen											11 Std. Ruhezeit												

Der/die Führer/in darf die Ruhezeit höchstens dreimal pro Woche auf 9 zusammenhängende Stunden verkürzen, sofern er oder sie bis zum Ende der folgenden Woche eine entsprechende Ruhezeit zum Ausgleich nachholt.

1. Woche

1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9 Std. Ruhezeit									15 Std. Arbeitszeit/Lenkzeit/Pausen															9 Std. Ruhezeit								

2. Woche

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
13 Std. Ruhezeit											11 Std. Arbeitszeit/Lenkzeit/Pause											13 Std. Ruhezeit														

7. Wöchentliche Ruhezeit

Sachtransport

Der/die Führer/in eines Fahrzeugs zum Sachtransport muss nach höchstens sechs Tageslenkzeiten eine wöchentliche Ruhezeit von insgesamt 45 zusammenhängenden Stunden einhalten.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	Montag
					12:00 Uhr	09:00 Uhr	
6 Tageslenkzeiten (max. 56 Std.)						45 Std. Ruhezeit	

Hinweis: Die Gesamtlenkzeit darf innerhalb zweier Wochen höchstens 90 Stunden betragen:

Personentransport

Der/die Führer/in eines Fahrzeugs zum Personentransport muss nach höchstens zwölf Tageslenkzeiten eine wöchentliche Ruhezeit auf insgesamt 45 zusammenhängende Stunden ausdehnen.

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
											22:00 Uhr	19:00 Uhr			
12 Tageslenkzeiten (max. 90 Std.)												45 Std.			

Diese wöchentliche Ruhezeit kann bis zum Ende des zwölften Tages verschoben werden, sofern die Gesamtlenkzeit während der zwölf Tage nicht die Höchstdauer von zwölf Tageslenkzeiten übersteigt.

Sachtransport/Personentransport

Die wöchentliche Ruhezeit kann am Wohnort des/r Führers/in oder am Standort des Fahrzeuges auf eine Mindestdauer von 36 zusammenhängenden Stunden verkürzt werden.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	Montag
					19:00 Uhr	07:00 Uhr	
Tageslenkzeiten						36 Std.	

Sachentransport/Personentransport

Die wöchentliche Ruhezeit kann an einem anderen Ort auf eine Mindestdauer von 24 zusammenhängenden Stunden verkürzt werden.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	Montag
						22:00 Uhr	22:00 Uhr
Tageslenkzeiten						24 Std.	

Sachentransport/Personentransport

Jede Verkürzung ist durch eine zusammenhängende Ruhezeit auszugleichen, die vor Ende der auf die betreffende Woche folgenden dritten Woche zu beziehen ist.

8. Überzeitarbeit

Die wöchentliche Höchstarbeitszeit darf durch Überzeitarbeit um **5 Stunden** überschritten werden. Bei vorübergehenden, ausserordentlichen Betriebsbedürfnissen (z. B. saisonale Schwankungen) sind je Woche **5 weitere Stunden** Überzeitarbeit zulässig. In einem Kalenderjahr dürfen jedoch insgesamt höchstens **208 Stunden** Überzeitarbeit geleistet werden.

Die Überzeitarbeit muss durch einen Lohnzuschlag nach Obligationenrecht 25% oder durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen werden.

9. Fahrtschreiber

Europa

Alle ab 1. Mai 2006 neu zugelassenen Fahrzeuge, die den europäischen Verordnungen 2135/98/EG und 3821/85/EWG unterliegen, müssen mit dem digitalen Fahrtschreiber ausgerüstet werden. Die bisherigen analogen Modelle dürfen dann nicht mehr eingebaut werden.

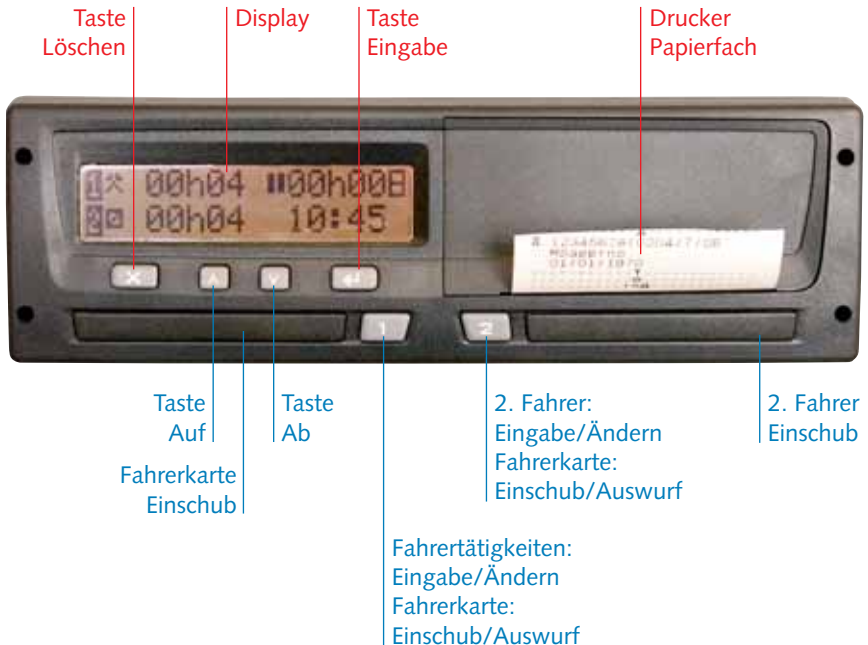
Schweiz

Mit der Einführung ab 1. Januar 2007 werden alle neu zugelassenen Fahrzeuge, die der ARV unterliegen, nur noch mit dem digitalen Fahrtschreiber ausgerüstet. Es besteht keine Umrüstpflcht von älteren Fahrzeugen. Es besteht aber die Möglichkeit, freiwillig Fahrzeuge umzurüsten.

Digitaler Fahrtschreiber

Derzeit gibt es drei Hersteller von digitalen Fahrtschreibern: ACTIA, Stoneridge, Siemens VDO.

















Die Bedienung ist bei allen fast identisch. Hier die Beschreibung des Stoneridge-Gerätes.









Piktogrammübersicht


Vom Kontrollgerät können folgende Piktogramme und Piktogrammkombinationen verwendet werden nach Verordnung (EG) Nr. 1360/2002.

1. Einzelpiktogramme











	Personen	Massnahmen/Betriebsarten
	Unternehmen	Unternehmen
	Kontrolleur	Kontrolle
	Fahrer	Lenken/Betrieb
	Werkstatt/Prüfstelle	Überprüfung/Kalibrierung
	Hersteller	
	Tätigkeiten	Dauer
	Bereitschaft	Laufende Bereitschaftszeit
	Lenken	Kontinuierliche Lenkzeit
	Ruhe	Laufende Ruhezeit
	Arbeit	Laufende Arbeitszeit
	Unterbrechung	Kumulative Pausenzeit
	Unbekannt	
	Geräte	Funktionen
	Steckplatz Fahrer	
	Steckplatz 2. Fahrer	
	Karte	
	Uhr	
	Anzeige	Anzeigen

	Geräte	Funktionen
	Externe Speicherung	Herunterladen
	Stromversorgung	
	Drucker/Ausdruck	Drucken
	Sensor	
	Reifengrösse	
	Fahrzeug/Fahrzeugeinheit	




Spezifische Bedingungen

OUT	Kontrollgerät nicht erforderlich
	Fährüberfahrt/Zugfahrt

Verschiedenes

	Ereignisse		Störungen
	Beginn des Arbeitstages		Ende des Arbeitstages
	Ort		Eingabe Fahrertätigkeiten
	Sicherheit		Geschwindigkeit
	Zeit		Gesamt/Zusammenfassung

Qualifikatoren

24h	täglich
	wöchentlich
	zwei Wochen
	von oder bis

2. Piktogrammkombinationen

Verschiedenes



Kontrollort



Ort des Beginns des Arbeitstages



Ort des Endes des Arbeitstages



Anfangszeit  Endzeit



von Fahrzeug



Kontrollgerät nicht erforderlich – Beginn



Kontrollgerät nicht erforderlich – Ende

Karten



Fahrerkarte



Unternehmenskarte



Kontrollkarte



Werkstattkarte



Keine Karte

Lenken



Team



Lenkzeit für eine Woche



Lenkzeit für zwei Wochen

Ausdrucke



Täglicher Ausdruck Fahrtätigkeiten von der Karte



Täglicher Ausdruck Fahrtätigkeiten von der FE

! X A T	Ausdruck Ereignisse und Störungen von der Karte
! X A T	Ausdruck Ereignisse und Störungen von der FE
T G T	Ausdruck Technische Daten
>> T	Ausdruck Geschwindigkeitsüberschreitung

Ereignisse

! A	Einstecken einer ungültigen Karte
! A A	Kartenkonflikt
! G G	Zeitüberlappung
! A A	Lenken ohne geeignete Karte
! A A	Einstecken der Karte während des Lenkens
! A A	Letzter Kartenvorgang nicht korrekt abgeschlossen
>>	Geschwindigkeitsüberschreitung
! T	Unterbrechung der Stromversorgung
! A	Datenfehler Weg und Geschwindigkeit
! A	Sicherheitsverletzung
! G	Zeiteinstellung (durch Werkstatt)
>> A	Kontrolle Geschwindigkeitsüberschreitung

Störungen

X A 1	Kartenfehlfunktion (Steckplatz Fahrer)
X A 2	Kartenfehlfunktion (Steckplatz 2. Fahrer)
X A	Anzeigestörung
X T	Herunterladestörung
X T	Druckerstörung
X A	Sensorstörung
X A	Interne FE-Störung



Manueller Eingabevorgang

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

Bedienung des digitalen Fahrtsschreibers:

Der/die Führer/in hat die folgenden Angaben in den Fahrtsschreiber einzugeben:

- a. Ort (Land) des Beginns und des Endes der beruflichen Tätigkeit
- b. beim Einstecken oder bei der Entnahme der Fahrerkarte: Beantwortung der Eingabeaufforderungen des Gerätes mit ja oder nein.

Bedienung des analogen Fahrtsschreibers:

Der/die Führer/in hat auf dem Einlageblatt folgende Angaben einzutragen:

- a. Vor dem Einlegen des Einlageblattes:
Namen, Vornamen, Kontrollschildnummer, Kilometerstand
- b. vor dem Einlegen und nach Herausnahme des Einlageblattes:
das Datum und den Ort
- c. nach Herausnahme des Blattes nach der letzten Fahrt
des Tages: den neuen Kilometerstand und das Total der
gefahrenen Kilometer
- d. bei einem Fahrzeugwechsel während des Tages: den Kilometer-
stand des vorherigen und des neuen Fahrzeugs
- e. gegebenenfalls die Zeit des Fahrzeugwechsels.

Vorweisen der Dokumente oder Daten zum Fahrtschreiber

Der/die Führer/in muss der Vollzugsbehörde jederzeit die in der laufenden Woche benützten Einlageblätter sowie das Einlageblatt des letzten Tages der vorangegangenen Woche, an dem er oder sie ein Fahrzeug geführt hat, vorweisen können. Die nicht mehr gebrauchten Einlageblätter sind dem Arbeitgeber zur Aufbewahrung abzugeben.

Lenkt der/die Führer/in abwechselnd ein Fahrzeug mit einem analogen Fahrtschreiber und ein Fahrzeug mit einem digitalen Fahrtschreiber, so muss er oder sie am Ende der beruflichen Tätigkeit oder beim Fahrzeugwechsel einen Ausdruck aus dem digitalen Fahrtschreiber erstellen sowie der Vollzugsbehörde jederzeit vorweisen können:

- a. die Einlageblätter und Ausdrücke der laufenden Woche
- b. das Einlageblatt und die Ausdrücke des letzten Tages der vorangegangenen Woche, an dem er oder sie ein Fahrzeug geführt hat
- c. die Fahrerkarte.

Der/die Führer/in muss auf dem Fahrzeug genügend leere Einlageblätter, Druckerpapier mitführen.

Der Arbeitgeber hat dem/der Arbeitnehmer/in die Einlageblätter, das Druckerpapier sowie die für das Herunterladen der Daten von der Fahrerkarte notwendigen Hilfsmittel unentgeltlich zur Verfügung zu stellen und ihm/ihr auf Verlangen eine Kopie der benützten Blätter, der Ausdrücke oder der übrigen Daten auszuhändigen.

Arbeitsbuch

Der/die Arbeitnehmer/in führt ein Arbeitsbuch über seine oder ihre Arbeitszeit, wenn er oder sie diese nicht durch andere Kontrollmittel (Fahrtschreibereinlageblätter, Tagesrapporte und Zeiterfassungsggeräte) nachweisen kann.

Manueller Nachtrag digitaler Fahrtschreiber

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. Auf der Fahrerkarte wird im Hintergrund bei den Geräten von Actia und Siemens-VDO die letzte Tätigkeit gespeichert und weitergeführt, das Stoneridge-Gerät schaltet immer auf Arbeitszeit.

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.

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



Begrüßungstext; für ca. 3 Sekunden erscheinen die eingestellte Ortszeit (08:26) und die UTC-Zeit (07:26).



Der Nachname des Chauffeurs erscheint.
Ein Laufbalken zeigt das Lesen der Fahrerkarte.



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



Ja auswählen mit den Tasten ▲ ▼ und anschliessend mit **OK** bestätigen.



Nein auswählen mit den Tasten ▲ ▼ und anschliessend mit **OK** bestätigen.



Mit Taste ▲ gewünschte Uhrzeit einstellen (heutiger Arbeitsbeginn) und mit **OK** bestätigen. Gewünschte Aktivitäten «H» einstellen und mit **OK** bestätigen.



Ja auswählen mit den Tasten ▲ ▼ und anschliessend mit **OK** bestätigen.



Es erscheint die Standardanzeige. Erst wenn die Daten der Fahrerkarte komplett gelesen sind, erscheint das Kartensymbol.

Das Stoneridge-Gerät lässt nur Nachträge für 24 Stunden nach der letzten Entnahme oder vor dem letzten Einstecken der Karte zu. War die Karte länger als 24 Stunden ausserhalb des Gerätes, muss eine Eingabe für das letzte Schichtende und eine Eingabe für den Schichtbeginn gemacht werden.

Weitere Informationen zum manuellen Nachtrag des jeweiligen Gerätes finden Sie in der Bedienungsanleitung.

Tagesausdruck: Aktivitäten der Fahrerkarte

```

Automotive
T 26.01.2008 07:38 (UTC)
24hWT
-----
o Marti
  Walter
o CH /10000000010416 0 0
  26.10.2011
i WDF63981113063337
  CH /VD318390
-----
B SiemensVDD Automotive
  AG
  1381.0071000002
-----
T Auto - Meter AG
-----
T CH /20000000022970 0 0
  03.01.2007
-----
o
  25.01.2008 7
-----
T 00:00 07:08 07h08
-----
i 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
h 08:01 08:32 00h31 oo
o 08:32 08:00 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 *
-----
**07:08 CH
  35 255 km
**15:46 CH
  35 570 km
o 04h00 315 km
x 02h51 00h00
h 10h01 ? 07h08
oo 08h04
-----
-!x#
>> 4 25.01.2008 15:45
  ( 1) 00h00
o CH /10000000010416 0 0
i# 1 25.01.2008 07:07
  ( 1) 00h00
#---
i# 1 24.01.2008 16:09
  ( 4) 14h58
#---
i# 1 24.01.2008 15:18
  ( 3) 00h00
#---
i# 1 24.01.2008 13:21
  ( 2) 01h56
#---
#* .....
# .....
o .....

```

1. Datum und Uhrzeit des Ausdruckes
2. Art des Ausdruckes
3. Personalien Karteninhaber, ausstellender Mitgliedstaat und Kartenummer
4. Fahrzeugkennung
5. Kennung des Fahrtschreibers
6. Letzte Kalibrierung
7. Letzte Kontrolle
8. Anzahl der Tage
9. ? Zeitraum unbekannter Tätigkeiten
10. Benutzer Steckplatz und detaillierte Aktivitäten
 - ☐☐ Doppelbesetzung
 - * Pausen grösser als 1 Std.
11. Manuell eingegebene Tätigkeit
12. Tageszusammenfassung
13. Liste der letzten 5 gespeicherten Ereignisse und Störungen
14. Meldungen der Ereignisse und Störungen geordnet nach Fehlerart und Datum
15. Handschriftliche Angaben

10. Lastwagenführer-Lehrlinge

Die Arbeitszeit des Lastwagenführer-Lehrlings darf 9 Std. je Tag nicht übersteigen; der obligatorische Schulunterricht gilt als Arbeitszeit. Die Arbeitszeit muss in die Zeit von 05.00 Uhr bis 22.00 Uhr fallen. Die tägliche Ruhezeit innerhalb von 24 Std. muss mindestens 11 Std. betragen.

Bei Lernfahrten muss der/die Ausbilder/in:

- a. auf dem Einlageblatt des Fahrtschreibers neben dem Namen des Lehrlings seine oder ihre Initialen eintragen
- b. ein eigenes Einlageblatt benützen oder
- c. Fahrerkarte in den für den Beifahrer bestimmten Steckplatz des digitalen Fahrtschreibers einstecken.

11. Pflichten des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber muss dem/der Arbeitnehmer/in die Arbeit so zuteilen, dass er oder sie die Bestimmungen über die Arbeits-, Lenk- und Ruhezeit einhalten kann.

Der Lohn von Arbeitnehmern/innen darf nicht nach der zurückgelegten Fahrstrecke, der beförderten Gütermenge oder andern die Verkehrssicherheit beeinträchtigenden Leistungen berechnet werden.

Arbeitgeber sowie selbständigerwerbende Führer und Führerinnen müssen am Geschäftssitz während **drei Jahren** nach Führer/in geordnet aufbewahren:

- a. die Einlageblätter des Fahrtschreibers
- b. alle aus dem Speicher des digitalen Fahrtschreibers und von den Fahrer- und Unternehmenskarten heruntergeladenen Daten und die jeweiligen Sicherungskopien; die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zeitpunkt, an dem das Datenpaket heruntergeladen wird
- c. die Wochenblätter des Arbeitsbuches, gleichgestellte Nachweise und die ausgefüllten Arbeitsbücher
- d. die Aufstellung über die Arbeits-, Lenk- und Ruhezeit.
- e. allfällige Befreiungsverfügungen.

12. Selbstfahrer

Als selbständigerwerbend gilt, wer in keinerlei Anstellungs- oder Unterstellungsverhältnis steht und allein über den Einsatz des Fahrzeuges entscheidet (Betriebsinhaber); in Zweifelsfällen (z. B. bei Vertragsfahrern) ist das tatsächliche Beschäftigungsverhältnis und nicht die Bezeichnung in einem allfälligen Vertrag massgebend.

Für diese Personen sind nebst der Lenkzeit auch alle mit dem Transport zusammenhängenden Tätigkeiten massgebend wie z. B. Be- und Entladen des Fahrzeugs, Erledigung von Zollformalitäten usw. Diese Tätigkeiten dürfen demnach nicht als Pause oder Ruhezeit gewertet werden.

13. Zusammenfassung der ARV 1

Lenkzeit (Keine Überzeit bei der Lenkzeit!)

Tag	9 Std.
Verlängerung zweimal pro Woche	max. 10 Std.
Bei Doppelbesatzung (innerhalb von 30 Std.)	max. 20 Std.
Bei Mehrfachbesatzung (innerhalb von 30 Std.)	max. 22 Std.
In der Woche	max. 56 Std.
Innerhalb einer Doppelwoche	max. 90 Std.

Höchstarbeitszeit

In der Woche	46 Std.
Bei Mehrfachbesatzung (Einsatz an mindestens 3 Tagen pro Woche)	53 Std.

Überzeit

In der Woche	5 Std.
Bei starkem Arbeitsanfall	zus. + 5 Std.
Im Kalenderjahr	max. 208 Std.
(Ausgleich: Freizeit von gleicher Dauer oder 25% Lohnzuschlag)	

Lenkpausen

Nach 4½ Std. Lenkzeit	mind. 45 Min.
Aufteilbar in Abschnitte von je	mind. 15 Min.

Arbeitspausen

Nach 5½ Std. Arbeitszeit	mind. 1 Std.
Beginnt die Pause vor Ablauf von 5½ Std., genügen	mind. 30 Min.

Tägliche Ruhezeit

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

LES
ROUTIERS +
SUISSES

Les Routiers Suisses wünscht Ihnen allzeit gute Fahrt

LES ROUTIERS SUISSES

Informations-Broschüren: **EIN MUSS** für alle Berufsfahrer!



Um die Einhaltung zu vereinfachen und die Probleme in Grenzen zu halten, ist es wichtig, die ARV und ihren Spielraum zu kennen. Es lohnt sich, diese Zusammenfassung zu studieren. Die Einhaltung der ARV kann nicht alleine Sache des Chauffeurs sein.



Informieren Sie sich über die Grundlagen und Möglichkeiten der Ladungssicherung. Diese Broschüre ist auch für den Chef, das Verladepersonal und den Kunden eine sehr interessante Wegleitung.



Defensives Fahren heisst, eigene Aggressionen unter Kontrolle zu halten, gelegentlich sogar Schwäche zu zeigen. Zudem zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihr Fahrzeug schonen, den Dieselvebrauch senken, dass die Verkehrspartner freundlicher sind, und abends reicht die Kraft auch noch für andere Aktivitäten aus.



Dieser Faltprospekt zeigt Ihnen die Verhaltensregeln für Ihre Sicherheit und die der anderen Verkehrsteilnehmer in Tunneln.



Diese Broschüre enthält Informationen über den Umgang und den Betrieb von 3,5-t-Fahrzeugen. Sie gibt Hinweise auf Gefahren und deren Abhilfe.



Im Strassenverkehr sind vielfältige Fähigkeiten eines Fahrers gefordert und die Verantwortung ist gross. Der Fahrer muss voll fähig sein, damit er seine Aufmerksamkeit der Strasse widmen kann.

Bestellung:

Les Routiers Suisses, La Chocolatière 26, Postfach 99, 1026 Echandens, info@routiers.ch oder per Fax an: 021 706 20 09.