



# **Sozialvorschriften im Straßenverkehr für Handwerksbetriebe**

Gesundheitsschutz und Verkehrssicherheit erhöhen und zugleich  
Bußgelder vermeiden.

Eine Information für Fahrerinnen und Fahrer



© Bernhard Rudersdorf



Arbeitsgemeinschaft  
der Hessischen Hand-  
werkskammern

Regierungspräsidium Gießen  
Postfach 100851  
35338 Gießen  
Tel. 0641-303-0  
[pressestelle@rpgi.hessen.de](mailto:pressestelle@rpgi.hessen.de)  
[www.rp-giessen.de](http://www.rp-giessen.de)

Diese Information vermittelt Fahrerinnen und Fahrern in kompakter Form einen Überblick über die wichtigsten zu beachtenden gesetzlichen Regelungen im Rechtsbereich Sozialvorschriften im Straßenverkehr und im Arbeitszeitrecht, um die eigene Gesundheit zu schützen, die Verkehrssicherheit zu erhöhen und gleichzeitig Bußgelder auf Grund von Regelverstößen bei Verkehrs- und Betriebskontrollen zu vermeiden.



Digitales Kontrollgerät (Bild © Siemens VDO)

## 1. Wann muss ich die Regelungen des Fahrpersonalrechts beachten?

Immer dann (immer bedeutet auch bei einmaligen Fahrten unter diesen Voraussetzungen), wenn ein Fahrzeug oder eine Fahrzeugkombination (Fahrzeug mit Anhänger) eine der nachfolgenden drei Möglichkeiten erfüllt:

- ❖ die zulässige Höchstmasse/Gesamtgewicht (zHM) ist größer als 7,5 t  
**oder**
- ❖ die zHM ist größer als 3,5 t und das Fahrzeug fährt in einem Umkreis von mehr als 100 km vom Standort des Unternehmens  
**oder**
- ❖ die zHM ist größer als 2,8 t und wird von Fahrerinnen und Fahrern geführt, bei denen das Lenken die überwiegende Haupttätigkeit darstellt (z.B. reine Auslieferungsfahrten)  
**und**
- ❖ das Fahrzeug jeweils zum gewerblichen Gütertransport eingesetzt wird.

Zum gewerblichen Gütertransport zählt auch die Beförderung von Material, Ausrüstungen oder Maschinen, die Fahrende zur Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit benötigen.

Bei einer zHM zwischen 2,8 t und 3,5 t sind lediglich persönliche Kontrollbücher gemäß der Fahrpersonalverordnung (FPersV) zu führen.



Hat das Fahrzeug aber ein Kontrollgerät eingebaut, **muss** dies zwingend benutzt werden.

Nachfolgend ein Muster eines ausgefüllten Tageskontrollblattes. Der Unternehmer muss das Tageskontrollblatt aufbewahren.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|----|-------------|----------------------------------------|-------------|-------------|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Name, Vorname u. Anschrift des Fahrers<br><i>Mustermann, Paul Altkstr. 7 65589 Hadamar</i>                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Amtliches Kennzeichen des (der) Fahrzeug(e)s<br><i>LM - PM 17</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Tageskontrollblatt Nr. 16 | 3. Tag und Datum<br><i>Dienstag, 29.3.16</i>                                                                                                                                                                                                      |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <tr> <td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>4. </td> <td colspan="12"></td> </tr> <tr> <td>5. </td> <td colspan="12"></td> </tr> <tr> <td>6. <input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="12"></td> </tr> </table>          |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    | 1           | 2  | 3           | 4                                      | 5           | 6           | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6. <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                 | 3  | 4           | 5  | 6           | 7                                      | 8           | 9           | 10 | 11 | 12 |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <tr> <td></td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> </tr> <tr> <td>4. </td> <td colspan="12"></td> </tr> <tr> <td>5. </td> <td colspan="12"></td> </tr> <tr> <td>6. <input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="12"></td> </tr> </table> |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    | 13          | 14 | 15          | 16                                     | 17          | 18          | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6. <input checked="" type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 13                           | 14                                                                                                                                                                                                                                                | 15 | 16          | 17 | 18          | 19                                     | 20          | 21          | 22 | 23 | 24 |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Ort der Fahraufnahme <i>Hadamar</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | 8. Ort der Fahrtbeendigung <i>Hadamar</i>                                                                                                                                                                                                         |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Höchstzulässiges Gesamtgewicht des Fahrzeugs einschließlich Anhänger <i>3,0 t</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              | Stundenzahl                                                                                                                                                                                                                                       |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Kilometerstand<br>bei Fahrtende <i>167439</i> km<br>bei Fahrtbeginn <i>161114</i> km<br>Gesamtfahrtstrecke: <i>377</i> km                                                                                                                                                                                                                                        |                              | <table border="1"> <tr> <td>4. </td> <td><i>15,5</i></td> </tr> <tr> <td>5. </td> <td><i>7,75</i></td> </tr> <tr> <td>6. <input checked="" type="checkbox"/></td> <td><i>0,75</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>24,-</i></td> </tr> </table> | 4. | <i>15,5</i> | 5. | <i>7,75</i> | 6. <input checked="" type="checkbox"/> | <i>0,75</i> | <i>24,-</i> |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>15,5</i>                  |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>7,75</i>                  |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <i>0,75</i>                  |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <i>24,-</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bemerkungen und Unterschrift<br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <small>Erläuterungen: 4 = Ruhezeiten und Lenkunterbrechungen 5 = Lenkzeiten 6 = Sonstige Arbeitszeiten einschl. Arbeitsbereitschaft</small>                                                                                                                                                                                                                          |                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |    |             |    |             |                                        |             |             |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Der Gesetzgeber hat für die Handwerksbetriebe umfangreiche Ausnahmeregelungen erlassen, indem Fahrzeuge oder Fahrzeugkombinationen  $\leq 7,5$  t zHM von den Sozialvorschriften im Straßenverkehr ausgenommen sind, wenn diese in einem Umkreis von 100 km um den Standort des Unternehmens verwendet werden und das Lenken nicht die Haupttätigkeit der Fahrenden darstellt.

Digitale Kontrollgeräte sind in diesem Fall mit folgender Einstellung zu betreiben „out“ bzw. „out of scope“. In analoge Kontrollgeräte wird keine Diagrammscheibe eingelegt, die Vortage sind nicht zu belegen.

**Achtung:** Die gesetzlichen Regelungen des Arbeitszeitgesetzes sind bei Arbeitnehmern stets einzuhalten!

## 2. Welche Pflichten haben Fahrerinnen und Fahrer, wenn sie den Regelungen des Fahrpersonalrechts unterliegen?

### 2.1 Einhaltung der Lenk-, Ruhe-, und Arbeitszeiten sowie der Pausen

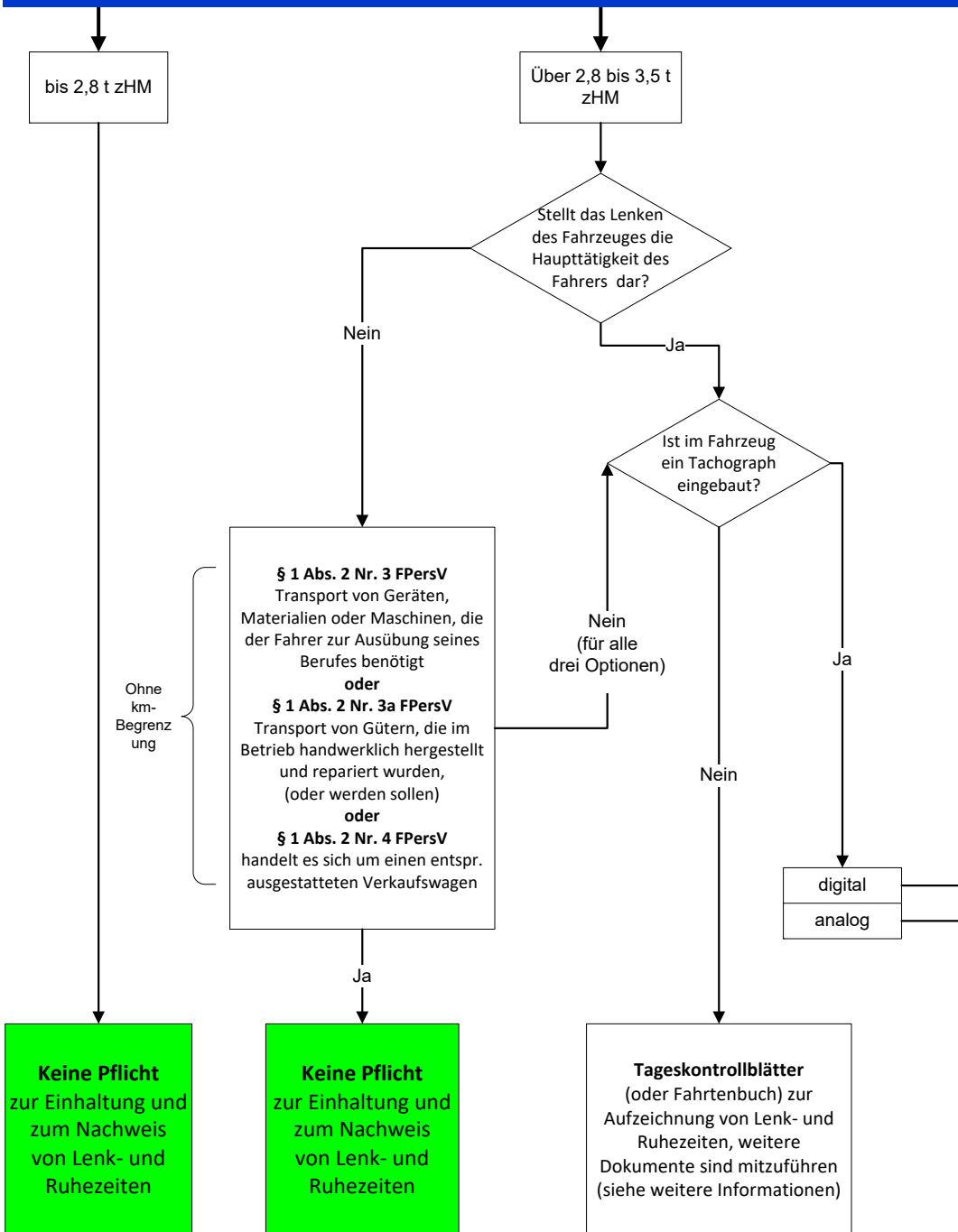
- ❖ tägliche Lenkzeit max. 9 Stunden, zweimal in der Woche max. 10 Std.
- ❖ wöchentliche Lenkzeit max. 56 Std.
- ❖ max. 90 Std. Gesamtlengkzeit in zwei aufeinanderfolgenden Wochen.
- ❖ Einhaltung der täglichen und wöchentlichen Ruhezeiten gemäß Art. 8 der VO (EG) Nr. 561/2006 (i.d.R. 11 Std. täglich und 45 Std. Wochenruhezeit, welche in gewissen Grenzen reduziert werden können).
- ❖ Nach einer Lenkdauer von 4,5 Std. ist eine ununterbrochene Fahrtunterbrechung von wenigstens 45 Minuten einzulegen. Diese kann durch eine Unterbrechung von 15 min, gefolgt von einer Unterbrechung von mind. 30 min, ersetzt werden (bevor 4,5 Std. Lenkzeit überschritten werden).

Die Lenk- und Ruhezeiten beziehen sich nicht auf den Kalendertag, sondern auf den Bezugszeitraum von 24 Stunden.

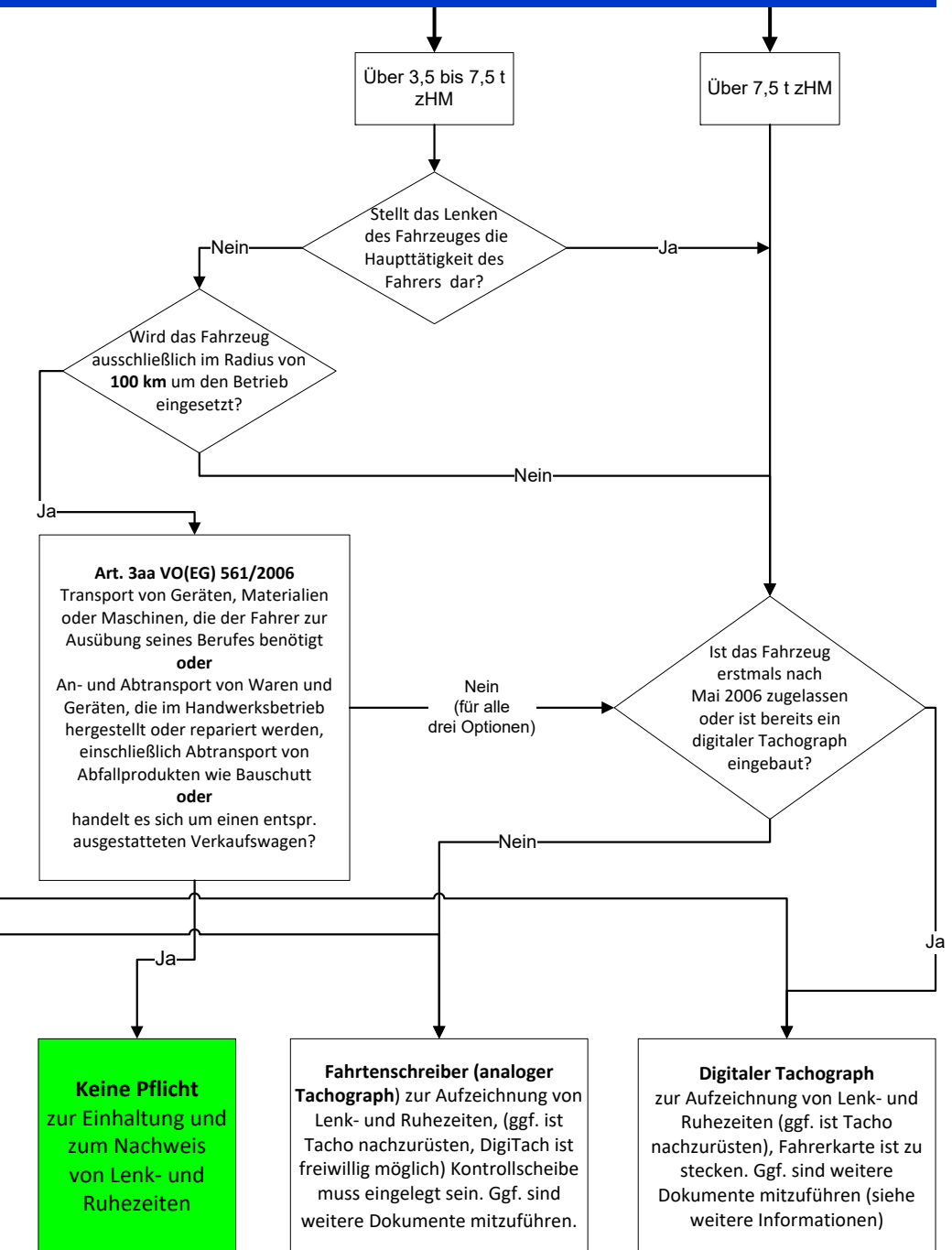


Beginn Bezugszeitraum = Erste Tätigkeit nach ausreichender Ruhezeit bzw. Beginn der Arbeitsschicht.

## Zulässige Höchstmasse (zHM) prüfen



## → wird ein Anhänger mitgeführt, ist dieser einzubeziehen



Anhand des auf der vorhergehenden Doppelseite abgebildeten Auswahl-  
gramms können Sie einfach nachvollziehen, ob Sie Tageskontrollblätter oder  
ein Kontrollgerät verwenden müssen.

Im Falle dass Sie aus diesem Diagramm kein Ergebnis erhalten, wenden Sie  
sich bitte an einen Ansprechpartner aus den Regierungspräsidien.

### **Hinweis:**

Gemäß den Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes beträgt die werk-  
tägliche Höchstarbeitszeit 10 Std./Tag, wenn innerhalb von sechs  
Monaten im Durchschnitt nicht mehr als 48 Std./Woche gearbeitet  
wird (Lenkzeit = Arbeitszeit).

## **2.2 Betrieb von Kontrollgeräten oder Führen von Aufzeichnung**

Gemäß den Vorschriften des Fahrpersonalrechts muss der Fahr-  
zeugführer/die Fahrzeugführerin jederzeit bei Kontrollen den laufen-  
den Tag sowie die 28 Vortage seiner Tätigkeit belegen können.

Dies kann er gewährleisten durch:

- ❖ Führen von Aufzeichnungen gemäß Anlage 1 der FPersV (bei  
Fahrzeugen >2,8 – 3,5 t zHM).
  - ☞ Ist ein Kontrollgerät im Fahrzeug verbaut, ist dieses zwingend  
zu benutzen.
- ❖ Verwendung von analogen oder digitalen Kontrollgeräten (bei  
mehr als 3,5 t zHM muss ein Kontrollgerät eingebaut sein):
  - das Kontrollgerät muss immer in funktionsfähigem Zustand  
sein. (Ausnahmen bei Betriebsstörungen siehe Artikel 33 VO  
(EU) Nr. 165/2014).
  - geeignete und zugelassene Betriebsmaterialien müssen vor-  
handen sein,

- und diese den Fahrerinnen und Fahrern von den Unternehmen vor Abfahrt zur Verfügung gestellt werden (z.B. Diagrammscheiben, Druckerpapierrolle).
- ❖ Bescheinigungen über lenkfreie Tage mit sich führen, soweit diese nicht im digitalen Kontrollgerät vor Fahrtantritt bzw. auf der Rückseite des Schaublattes bei analogen Kontrollgeräten dokumentiert sind.  
Die Bescheinigungen gemäß § 20 FPersV müssen maschinenschriftlich durch das Unternehmen erstellt und von diesem und der Fahrerin oder dem Fahrer vor Fahrtantritt handschriftlich unterschrieben sein.
- ❖ Es ist darauf zu achten, dass die Zeitgruppen entsprechend der durchgeführten Tätigkeiten jeweils richtig (mittels Zeitgruppenschalter am Kontrollgerät) dokumentiert werden.

Bei der Verwendung von **digitalen Kontrollgeräten** müssen Sie zudem bei Fahrtantritt über eine gültige persönliche Fahrerkarte verfügen. Fahrerkarten dürfen keinem Dritten zur Nutzung überlassen werden. Die Fahrerkarte ist für jene, die ihren Wohnsitz in Hessen haben, bei der TÜH Staatliche Technische Überwachung Hessen zu beantragen.

Bei Beschädigung, Diebstahl oder Verlust der Fahrerkarte darf die FahrerIn/der Fahrer unter den Voraussetzungen des Artikel 29 der VO (EU) Nr. 165/2014 maximal 15 Kalendertage ohne Fahrerkarte fahren.



Dies gilt jedoch nicht im Falle einer verspäteten Beantragung einer neuen Fahrerkarte.

## **Bei analogen Kontrollgeräten müssen die Fahrenden zudem,**

- ❖ vor Fahrtantritt das zugelassene (geeignet und unbeschädigt) Schaublatt vollständig beschriften und in das Kontrollgerät einlegen.
  - ☞ Eine Entnahme des Schaublattes während des Betriebes ist ebenso wenig zulässig, wie das Überschreiben.
- ❖ nach Beendigung der Fahrt und Entnahme des Schaublattes sind die dann noch erforderlichen Eintragungen zu vervollständigen.
- ❖ Schaublätter, die über den mitführepflichtigen Zeitraum (28 Tage) hinausgehen, sind unverzüglich dem Unternehmen zur Prüfung und Aufbewahrung auszuhändigen.
  - ☞ Eine Aufbewahrung im Fahrzeug über den nachweispflichtigen Zeitraum hinaus ist unzulässig (und kostet ein Bußgeld).

Diese Verpflichtungen sind auch beim Einsatz von angemieteten Fahrzeugen zwingend zu beachten.

In der untenstehenden Tabelle können Sie auf einen Blick die wesentlichen Regelungen im Bezug auf die zulässige Höchstmasse nachlesen.

| Zulässige Gesamtmasse                                                                                              |             | bis 2,8 t                                                                                                                                    | über 2,8 t – 3,5 t                                                                                                                                                                                                           | über 3,5 t                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rechtsgrundlagen                                                                                                   |             | ArbZG                                                                                                                                        | FahrpersV § 1<br>ArbZG                                                                                                                                                                                                       | VO-EG 561/2006<br>§ 21a ArbZG                                                                                          |
| Arbeitszeit<br>Lenkzeit, Bereitschaft, Ladezeit,<br>sonstige Arbeitszeit, Lenkzeit-<br>unterbrechung (ohne Pausen) |             | Die Arbeitszeiten,<br>Pausen und<br>Ruhezeiten werden<br>durch das Arbeits-<br>zeitgesetz bestimmt                                           |                                                                                                                                                                                                                              | Die Lenkzeiten, Lenkzeitunterbrechungen,<br>Pausen und Ruhezeiten werden durch<br>die <b>VO-EG 561/2006</b> bestimmt   |
| Tarifliche Regelung<br>(z.B. Manteltarifvertrag für<br>Güterverkehr etc.)                                          |             | Abweichende Regelungen möglich                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                        |
| Arbeitszeit<br>(Lenkzeit)                                                                                          | täglich     | 8 Std.<br>Verlängerung auf 10<br>Std. möglich, wenn<br>innerhalb von 6<br>Mon. der<br>Durchschnitt von 8<br>Std. nicht<br>überschritten wird | 9 Std. Lenkzeit<br>(2x wöchentlich 10 Lenkzeit)<br>(Arbeitszeitverlängerung auf 6 x 10 Std.<br>möglich, wenn innerhalb von 4 Monaten der<br>Durchschnitt von 8 Std. nicht überschritten<br>wird)                             |                                                                                                                        |
|                                                                                                                    | wöchentlich | 48 Std.                                                                                                                                      | 56 Std. Lenkzeit                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
|                                                                                                                    | Doppelwoche | -                                                                                                                                            | 90 Std. Lenkzeit                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| Pause<br>(Lenkzeitunterbrechung)                                                                                   |             | nach 6 Std.<br>Arbeitszeit <b>30 min</b><br>über 9 Std.<br>Arbeitszeit <b>45 min</b><br>(Aufteilung in 15 min<br>Pausen möglich)             | nach 4,5 Std. Lenkzeit mindestens <b>45 min</b><br><br>(Aufteilung nur in 2 Blöcke möglich: Zuerst<br>mindestens <b>15 min</b> und dann mindestens <b>30 min</b> .)                                                          |                                                                                                                        |
| Tagesruhezeit                                                                                                      | 1 Fahrer    | 11 Std.<br>(Verkürzung auf 10<br>Std., Ausgleich<br>innerhalb 4 Wochen)                                                                      | 11 Std. innerhalb jedes 24-Std.-Zeitraumes<br>(Verkürzung 3x pro Woche auf 9 Std.).<br>12 Std. bei Aufteilung der Tagesruhezeit in<br>2 Abschnitte (der letzte muss 9 Std.<br>betragen, ein weiterer mindestens 3 Std.)      |                                                                                                                        |
|                                                                                                                    | 2 Fahrer    |                                                                                                                                              | 9 Std. innerhalb jedes 30-Std.-Zeitraumes.                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                        |
| Wochenruhezeit nach<br>spätestens sechs 24-Stunden-<br>Zeiträumen                                                  |             | -                                                                                                                                            | 45 Std.<br>(Alle zwei Wochen Verkürzung auf 24 Std.<br>möglich. Ausgleich spätestens am Ende der<br>dritten Woche.)                                                                                                          |                                                                                                                        |
| Arbeitszeitznachweise                                                                                              |             | Bei Überschreitung<br>der zulässigen<br>täglichen Arbeitszeit<br>(Dokumentation<br>durch Unternehmer)                                        | - Tageskontrollblätter,<br>- Fahrtenschreiber oder<br>- Schaublätter mit dem<br>EG-Kontrollgerät<br>(wenn ein Kontrollgerät<br>eingebaut ist, muss es<br>auch verwendet werden)                                              | Schaublätter mit<br>dem <b>EG-<br/>Kontrollgerät</b> oder<br><b>Fahrerkarte für das<br/>Digitale<br/>Kontrollgerät</b> |
| Nachweis über<br>berücksichtigungsfreie Tage<br>(z.B. Urlaub, Krank)                                               |             | -                                                                                                                                            | Die Bescheinigung ist erforderlich, wenn für die<br>vorausgegangenen <b>28 Kalendertage</b> kein<br>Tätigkeitsnachweis vorgelegt werden kann.<br><b>Handschriftlich ausgefüllte<br/>Bescheinigungen sind nicht zulässig!</b> |                                                                                                                        |
| Mitzuführende<br>Arbeitszeitznachweise                                                                             |             | -                                                                                                                                            | Laufender Tag und die vorausgehenden <b>28</b><br>Kalendertage sind mitzuführen und auf Verlangen zur<br>Prüfung auszuhändigen.                                                                                              |                                                                                                                        |
| Aufbewahrung                                                                                                       |             | 2 Jahre                                                                                                                                      | 1 Jahr                                                                                                                                                                                                                       | 1 Jahr                                                                                                                 |

Sollten sie detailliertere Informationen benötigen oder besondere Fragestellungen haben, können sie sich gerne an die nachfolgend aufgeführten Ansprechpartner wenden.

## Regierungspräsidium Gießen

[www.rp-giessen.hessen.de](http://www.rp-giessen.hessen.de)

Fachzentrum für Sozialvorschriften im  
Straßenverkehr

65589 Hadamar, Gymnasiumstr. 4

Tel.: (0641) 303 8600

✉ [poststelle-afasim@rpgi.hessen.de](mailto:poststelle-afasim@rpgi.hessen.de)

35390 Gießen, Liebigstr. 14 - 16

Tel.: (0641) 303-0

✉ [arbeitsschutz-giessen@rpgi.hessen.de](mailto:arbeitsschutz-giessen@rpgi.hessen.de)



Regierungspräsidium Gießen



## Arbeitsgemeinschaft der Hessischen Handwerkskammern

Beratungsstelle für Arbeitssicherheit  
und Gesundheitsförderung

Bierstadter Str.45 · 65189 Wiesbaden

Tel. (0611) 136-169, Fax 136-8169

✉ [arbeitssicherheit@handwerk-hessen.de](mailto:arbeitssicherheit@handwerk-hessen.de)

[www.arbeitssicherheit-hessen.de](http://www.arbeitssicherheit-hessen.de)

## Regierungspräsidium Darmstadt

[www.rp-darmstadt.hessen.de](http://www.rp-darmstadt.hessen.de)

64283 Darmstadt, Wilhelminenstr. 1-3

Tel.: (06151) 12-4001

✉ [arbeitsschutz@rpd.hessen.de](mailto:arbeitsschutz@rpd.hessen.de)

## Regierungspräsidium Kassel

[www.rp-kassel.hessen.de](http://www.rp-kassel.hessen.de)

34117 Kassel, Am Alten Stadtschloss 1

Besucheranschrift:

Leuschnerstr. 71, 34134 Kassel

Tel.: (0561) 106-2788

✉ [arbeitsschutz@rpks.hessen.de](mailto:arbeitsschutz@rpks.hessen.de)

## IMPRESSUM

Regierungspräsidium Gießen

Öffentlichkeitsarbeit

Landgraf-Philipp-Platz 1-7

35390 Gießen

Tel. (0641) 303-0

[www.rp-giessen.hessen.de](http://www.rp-giessen.hessen.de)

[pressestelle@rpgi.hessen.de](mailto:pressestelle@rpgi.hessen.de)

Redaktion: Volker Walter, Michael Thutewohl

Gestaltung: Bernhard Rudersdorf

Stand: Juli 2021

Kontakt: [volker.walter@rpgi.hessen.de](mailto:volker.walter@rpgi.hessen.de)

Bestellung/Download dieses Faltblattes unter

[www.rp-giessen.hessen.de](http://www.rp-giessen.hessen.de)

HESSEN



[www.rp-giessen.de](http://www.rp-giessen.de)



[facebook.com/  
rp.giessen](https://facebook.com/rp.giessen)



[youtube.com  
Suche: rpgiessen](https://youtube.com/rpgiessen)



**ARBEITSWELT  
HESSEN**

innovativ · sozial · nachhaltig