

Styr på køre- og hviletiden

- En introduktion til reglerne

ITD
Brancheorganisation for
den danske vejgodstransport
Lyren 1 . DK-6330 Padborg
Tlf. +45 7467 1233
Fax +45 7467 4317
itd@itd.dk . www.itd.dk



Styr på køre- og hviletiden

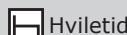
- En introduktion
til reglerne

Revideret udgave
Version 2, 2013

© ITD
Alle rettigheder
forbeholdes.

Enhver gengivelse
eller kopiering af
dette hæfte er kun
tilladt efter skriftlig
aftale med ITD.

Symboler



Symbolerne svarer
til dem, der anvendes
i den digitale
tachograf.

Farkekoderne
svarer til dem, der
anvendes i ITD's
Tachoweb-system.

Indholdsfortegnelse

► **Forord** 5

► **Introduktion til KHT**

Hvad er køre- og hviletidsreglerne?	7
Hvorfor køre- og hviletidsregler?	8
Hvordan kontrolleres reglerne?	9
Hvem har ansvaret?	10
Zoom ind og ud på reglerne	11

► **Køretid**

Daglig køretid	12
Ugentlig køretid	13
Køretid i dobbeltuge	14

► **Pauser**

Pauser	15
Pauser – delt	16

Hvil	
Hvil	17
Dagligt hvil – Regulært dagligt hvil	18
Dagligt hvil – Reduceret dagligt hvil	19
24-timersperioden	20
Ugentligt hvil	21
Ugentligt hvil – to uger	22
Hvil – Færgereregel	23
Hvil – Færgereregel	24
International turistkørsel – 12-dagsreglen	25
Påbud om afbrydelse af dagligt eller ugentligt hvil eller pauser	26
Andet arbejde	
Andet arbejde	27
Registrér arbejdsdagen korrekt	28
Manuel registrering af rejsetid	29
Rådighedstid	
Rådighedstid	30
2 chauffører – Rådighedstid	31
2 chauffører – Betingelser	32
Force majeure – uventede situationer	
Bliv ven med din tachograf	34
Virksomhedskort og førerkort	35
Praktiske tips	
Tips til chaufføren	36
Tips til kontoret	37
Læs mere	
38	

Forord

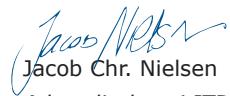
Styr på køre- og hviletiden

Denne pjece er din guide til køre- og hviletidsreglerne, ligegyldigt om du er vognmand, medarbejder på kontoret eller chauffør. Den er din hjælp til at holde styr på køre- og hviletiden i dagligdagen.

Det betaler sig at have styr på reglerne. Det er med til at gøre trafikken sikrere og højner samtidig arbejdsmiljøet i transportverdenen.

Reglerne er også med til at sikre ens vilkår på tværs af hele det europæiske transportmarked. Du får varerne frem effektivt og professionelt.

Vær med til at vise respekt for reglerne – det er i alles interesse!



Jacob Chr. Nielsen

*Adm. direktør i ITD - Brancheorganisation for den danske
vejgodstransport*

Hvad er køre- og hviletidsreglerne?

Køre- og hviletidsreglerne er et fælles regelsæt for EU. Det gælder for lastbiler på over 3.500 kg og busser, indrettet til befordring af over 9 personer. Reglerne fastsætter, hvor lang tid en fører må køre, og hvornår han eller hun skal holde pauser og hvil.

De fælles EU-regler findes i en revideret forordning, der trådte i kraft 11. april 2007.

Forholdene omkring kontrolapparatet er fastsat af EU i kontrolapparatforordningen.

I Danmark har Justitsministeriet omsat de europæiske regler til national lovgivning via Bekendtgørelse om køre- og hviletidsbestemmelserne i vejtransport.

Der findes også et mere overordnet sæt af køre- og hviletidsbestemmelser, som er udviklet i FN-regi, de såkaldte AETR-regler. I praksis spiller de dog ikke nogen væsentlig rolle for vognmænd i EU.

Se henvisninger til de forskellige regler, bekendtgørelser og vejledninger på s. 38.

Hvorfor køre- og hviletidsregler?

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.

Hvor gælder reglerne?

EU's køre- og hviletidsforordning gælder i alle EU-lande plus Norge, Island, Schweiz og Liechtenstein. Ved kørsel uden for disse lande gælder AETR-reglerne – men her vil du i udgangspunktet også være dækket ind ved at følge EU's regler.



Hvordan kontrolleres reglerne?

Alle omfattede køretøjer skal være udstyret med et kontrolapparat, som registrerer køretøjets bevægelser og gemmer data. På ældre køretøjer kan registreringen ske på køreskiver, mens det siden 1. maj 2006 har været lovligt for nye køretøjer at være forsynet med en digital tachograf.



Den digitale tachograf gemmer dine køre- og hviletidsdata elektronisk. Tachografens data skal i Danmark downloades mindst hver 60. dag og førerkortet mindst hver 21. dag.

Når køretøjet bliver stoppet ved en vejkontrol, kan politiet kontrollere din køre- og hviletid op til en måned tilbage i tiden (indeværende dag samt 28 dage).

Derudover gennemfører politiet i Danmark rutinemæssige stikprøvekontroller af virksomhedernes køre- og hviletid ved at udtagte en tilfældig måneds data. Det er således lovligt for ejeren af køretøjer over 3.500 kg at opbevare alle køre- og hviletidsdata for de seneste 12 måneder.

Medlemmer af ITD kan få deres køre- og hviletidsdata opbevaret gratis på brancheorganisationens servere. Derudover forsyner ITD medlemsvirksomhederne med en månedlig oversigt over fejl og overtrædelser af reglerne. Oversigterne er en vigtig hjælp til egenkontrol i virksomheden.

Hvem har ansvaret?

Som udgangspunkt er det vognmanden, der disponerer køretøjet, som er ansvarlig for, at køre- og hviletiden bliver overholdt, og data bliver korrekt og forsvarligt downloadet og opbevaret. Det er vognmandens eller virksomhedens opgave at instruere chaufførerne i reglerne og betjening af kontrolaparat – og kontrollere, at instrukserne bliver fulgt.

Føreren af køretøjet vil dog også blive holdt personligt ansvarlig for overtrædelser af køre- og hviletidsreglerne – også når det sker uden for landets grænser. Det kan have alvorlige konsekvenser i form af store bøder og frakendelse af kørekortet at overtræde reglerne.

Hidtil har det været sådan, at virksomheden som hovedregel modtager en bøde på den dobbelte størrelse af chaufførens i tilfælde af overtrædelser af køre- og hviletidsreglerne i Danmark.

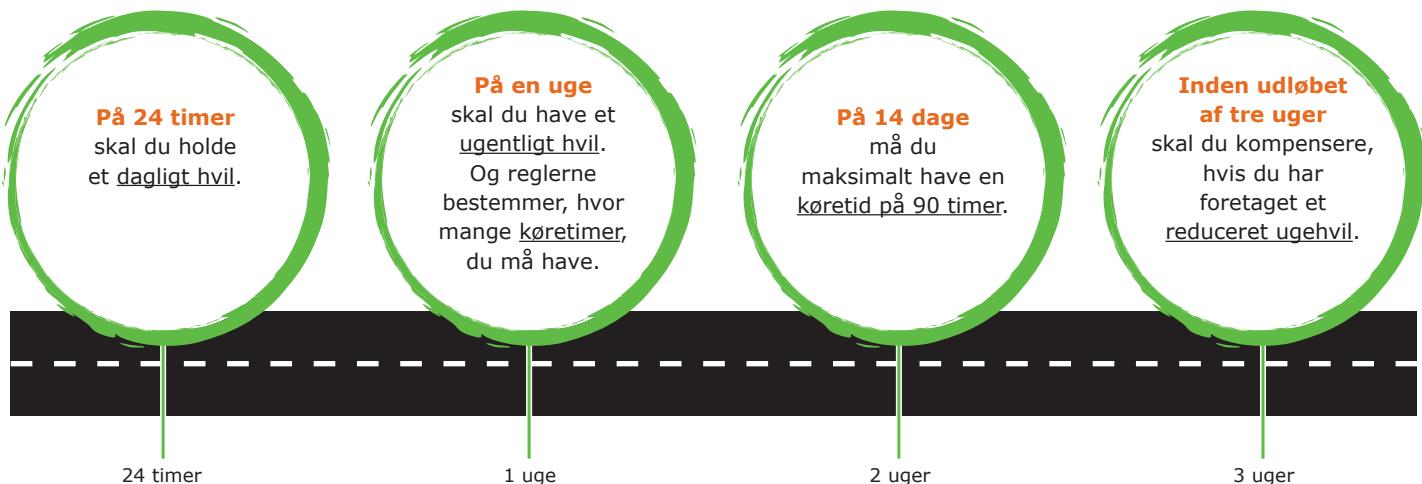


Det er ikke kun vognmanden og virksomheden, der har ansvaret for, at køre- og hviletidsreglerne bliver overholdt. Også speditører, rejsearrangører, hoved- og underkontrahenter samt vikarbureauer skal planlægge turene, så chaufføren ikke overskider reglerne.

Zoom ind og ud på reglerne

At forstå køre- og hviletidsreglerne kræver, at du ved, hvad der gælder for korte, mellemlange og lange tidsperioder. Det

er nemlig forskellige regler, der er vigtige, afhængigt af om du zoomer ind eller ud på tidslinjen.



Daglig køretid

Køretid er den tid, som den digitale tachograf eller den analoge fartskriven registrerer som kørsel.

Den daglige køretid er summen af de køretider, som ligger mellem to daglige hvil eller mellem et dagligt og et ugentligt hvil.

Den daglige køretid må højst være 9 timer. Dog må køretiden 2 gange om ugen sættes op til 10 timer.

Daglig køretid med 9 timer



Daglig køretid med 10 timer

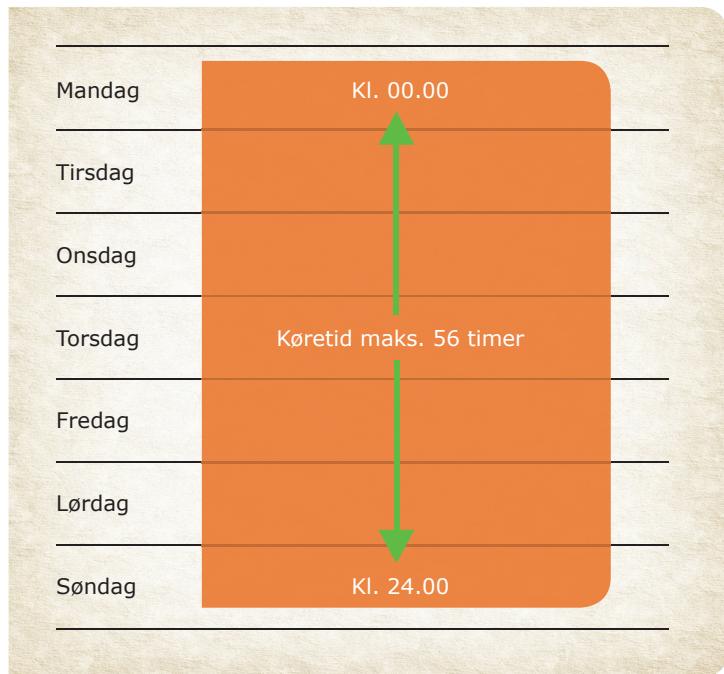


Ugentlig køretid

En uge regnes fra mandag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

Den ugentlige køretid må højst være på 56 timer.

$$(4 \text{ dage} \times 9 \text{ timer}) + (2 \text{ dage} \times 10 \text{ timer}) = 56 \text{ køretimer}$$



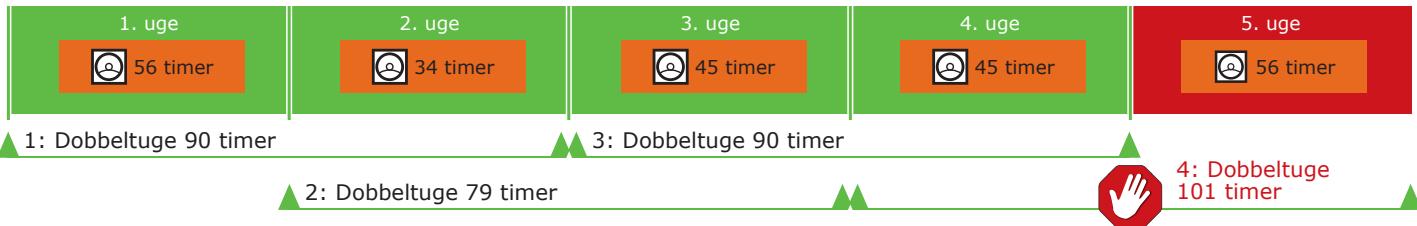
Køretid i dobbeltuge

Den samlede køretid i to på hinanden følgende uger må højst være på 90 timer.

Rigtig



Forkert



Pauser

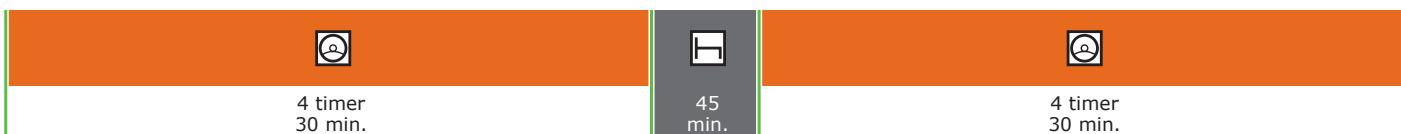
En pause er en periode, hvor føreren ikke må køre lastbil/bus eller lave andet arbejde.

Efter 4 timer og 30 minutters køretid skal chaufføren holde en pause på mindst 45 minutter.

Pausen må gerne deles op i 15 og 30 minutter (se næste side).

Efter pausen på 45 minutter begynder en ny køreperiode på 4 timer og 30 minutter – også selvom den foregående køretid kun var på eksempelvis 3 timer.

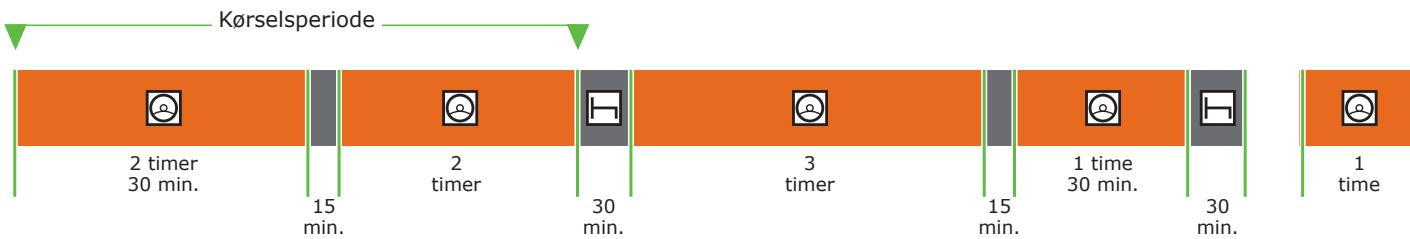
Pausen kan erstattes af et hvil.



Pauser – delt

Ved en delt pause skal den første pause være på mindst 15 minutter, og den kan placeres frit i køreperiode på 4 timer og 30 minutter.

Den sidste del af pausen, som er på mindst 30 minutter, skal afslutte køreperioden.



Hvil

Et hvil er en sammenhængende periode, hvor chaufføren frit kan disponere over sin tid.

Overordnet taler vi om to former for hvil: dagligt hvil og ugentligt hvil.

For begge typer er der en række undtagelser, som gennemgås på de næste sider.

Daglige og reducerede ugentlige hvil kan holdes i lastbilen/bussen, hvis den er udstyret med passende soveplads.



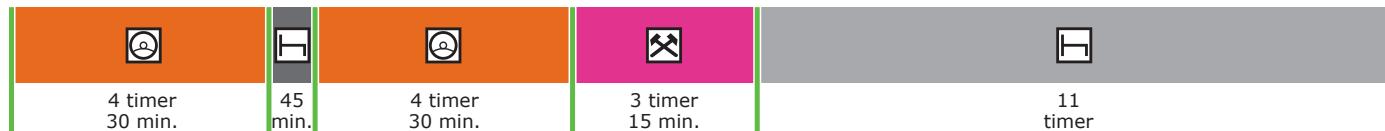
Dagligt hvil – Regulært dagligt hvil

Senest 24 timer efter at en arbejdsdag er startet, skal det daglige hvil være afholdt.

Det regulære daglige hvil skal minimum være på 11 sammenhængende timer, og det skal placeres, så det afslutter arbejdsgangen.

Det regulære daglige hvil kan også deles i to og er så på samlet 12 timer. Den første del af hvilet skal være mindst 3 timer og kan placeres frit i løbet af arbejdsgangen. Den sidste del af hvilet skal være mindst 9 timer og skal afslutte arbejdsgangen.

1. Eksempel på 24 timers periode



2. Eksempel på 24 timers periode



Dagligt hvil – Reduceret dagligt hvil

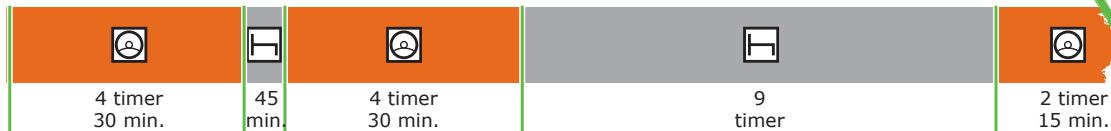
Det er tilladt for chaufføren at nedsætte det daglige hvil til 9 timer – dog kun 3 gange mellem to ugentlige hvil.

Et reduceret hvil kan ikke deles op.

Et regulært eller reduceret hvil kan forlænges til et ugentligt hvil.



Eksempel på 24 timers periode



24-timersperioden

Tabellen viser, hvornår chaufføren senest skal starte sit hvil.

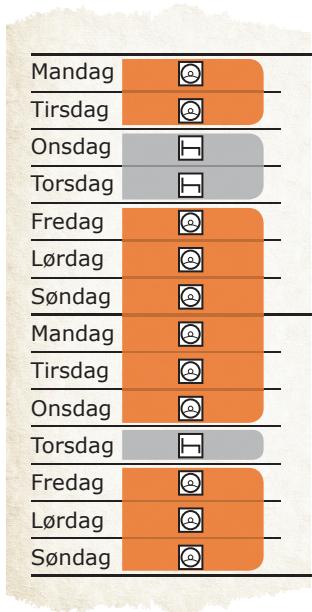
Senest 24 timer efter at arbejdsdagen er startet, skal chaufføren have afholdt det daglige hvil.

Hvis arbejdsdagen begynder kl. 07.00, og chaufføren holder et hvil på 9 timer, skal hvilet senest begynde kl. 22.00.

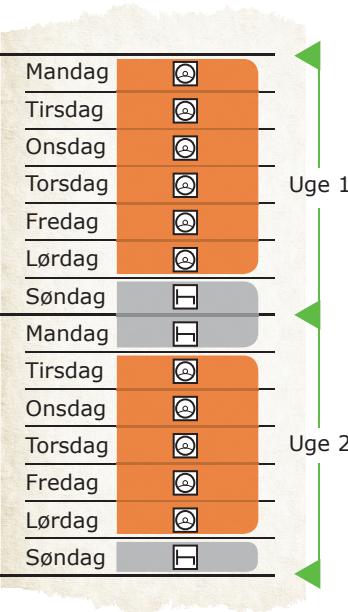
Arbejdsdagen starter Klokken	Seneste start på dagligt hvil	
	9 timer	11 timer
00	15	13
01	16	14
02	17	15
03	18	16
04	19	17
05	20	18
06	21	19
07	22	20
08	23	21
09	24	22
10	01	23
11	02	24
12	03	01
13	04	02
14	05	03
15	06	04
16	07	05
17	08	06
18	09	07
19	10	08
20	11	09
21	12	10
22	13	11
23	14	12
24	15	13

Ugentligt hvil

Eksempel 1



Eksempel 2



I løbet af en uge skal chaufføren holde et ugentligt hvil.

Det ugentlige hvil skal senest påbegyndes efter seks 24-timers perioder fra slutningen af det sidste ugehvil (Se eksempel 1).

Chauføren kan holde ugehvil på to måder: et regulært ugentligt hvil eller et reduceret ugentligt hvil.

Hvis den ugentlige hviletid starter i en uge, og fortsætter ind i den næste uge, kan du henføre hvilet til en af disse uger – men ikke til dem begge (Se eksempel 2).

Ugentligt hvil – to uger

I løbet af to på hinanden følgende uger skal en chauffør have mindst to regulære ugentlige hvil på min. 45 timer eller et regulært ugentligt hvil og et reduceret ugentligt hvil, der er på minimum 24 timer.

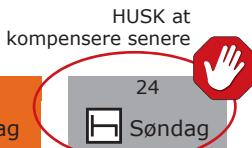
Et reduceret ugentligt hvil (min. 24 timer) må kun holdes, hvis chaufføren i den foregående uge havde et regulært ugentligt hvil (45 timer).

Når chaufføren holder et reduceret ugentligt hvil på 24 timer, 'skylder' han 21 timer til 'hvileregnskabet'. Inden tre uger skal chaufføren kompensere for det reducerede ugehvil. Chaufføren skal holde 21-timer hvilet samlet og i forlængelse af et andet hvil, som minimum skal være på 9 timer.

Uge med reduceret hvil

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Uge 1 med regulært hvil							24 H Søndag
Uge 2 med regulært hvil						45 H Lørdag	H Søndag
Uge 3 Kompensation + regulært hvil					21 H Fredag	45 H Lørdag	H Søndag

HUSK at kompensere senere



$$21 + 45 = 66$$

Hvil – Færgeregel

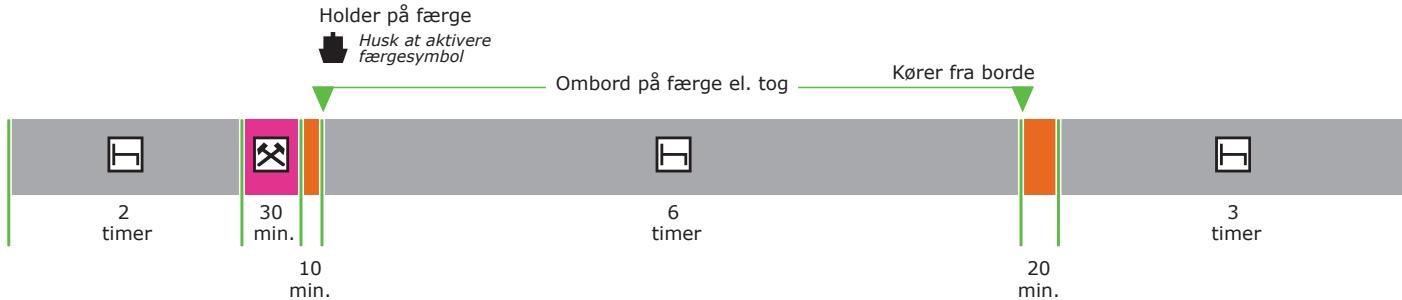
Det kan være praktisk at lægge et hvil i forbindelse med en færgeoverfart.

Der findes nemlig en undtagelse – færgereglen – som siger, at chaufføren må afbryde sit **regulære daglige hvil** to gange i forbindelse med, at lastbilen kører til og fra færge eller tog.

De to afbrydelser må tilsammen højst vare 1 time.

Chaufføren skal ikke nødvendigvis afbryde sit hvil to gange, men kan nøjes med et, hvis sejltiden og hvilet før eller efter i alt udgør et lovligt hvil.

Den køretid, som indgår i afbrydelserne, er ikke en del af den daglige køretid på 9 eller 10 timer. Chaufføren får altså ekstra køretid til kørsel til eller fra færge eller tog. Køretiden, som indgår i afbrydelser af hvilet, indgår dog i den ugentlige køretid.



Hvil – Færgeregel

Da en chauffør maksimum må afbryde sit hvil i en time i forbindelse med færgereglen, må han ved starten af sin arbejdsgang tage højde for, hvornår hans hvil senest skal begynde.

Starter køretiden kl. 08.00, skal chaufføren senest være ved færgen kl. 20.00, hvis hvilet er et 11 timers regulært dagligt hvil. I det tidsrum er den ene times afbrydelse(r) medregnet, da tiden indgår i 24 timers perioden.

Ved 3+9 timers hvilet kan færgereglen også anvendes på 3 timers hvilet.



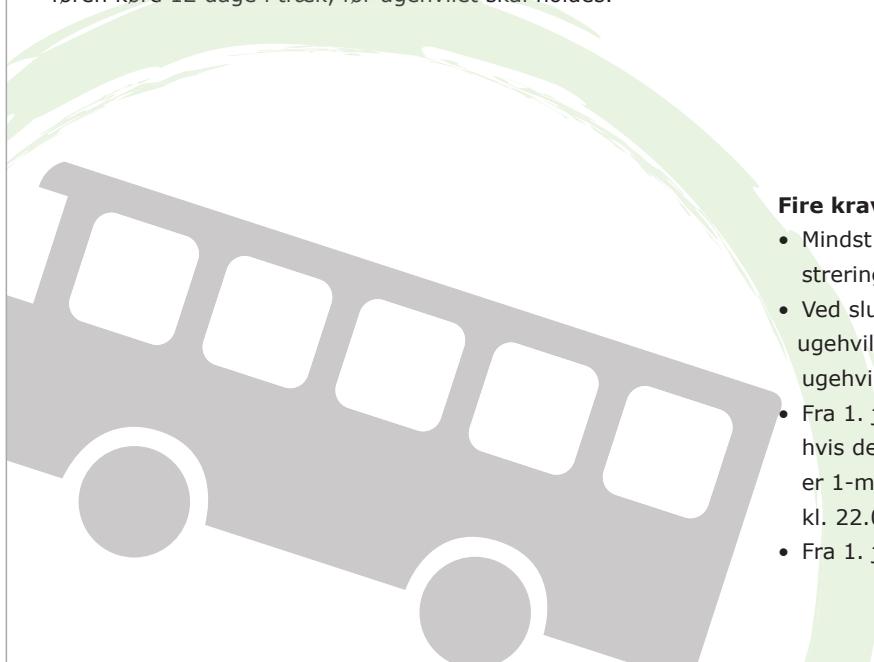
* Klokkeslættet
er inklusive en ti-
mes afbrydelse til
kørsel ombord
eller fra borde.

Arbejdsgangen starter klokken	Seneste ankomst til færge/tog	
	11 timers hvil * (3+9 timers hvil *	(3+9 timers hvil *
00	12	14
01	13	15
02	14	16
03	15	17
04	16	18
05	17	19
06	18	20
07	19	21
08	20	22
09	21	23
10	22	24
11	23	01
12	24	02
13	01	03
14	02	04
15	03	05
16	04	06
17	05	07
18	06	08
19	07	09
20	08	10
21	09	11
22	10	12
23	11	13
24	12	14

International turistkørsel – 12-dagsreglen

For buskørsel gælder 12-dagsreglen.

Hvis buschaufføren opfylder alle fire krav nedenfor, kan chaufføren køre 12 dage i træk, før ugehvilet skal holdes.



Fire krav

- Mindst 24 timer af kørslen foregår uden for bussens registreringsland.
- Ved slutningen af turen skal buschaufføren holde 2 regulære ugehvil (2 x 45 timer) eller 1 regulært ugehvil og 1 reduceret ugehvil (45 timer + 24 timer).
- Fra 1. januar 2014 skal bussen være 2-mandsbetjent, hvis der skal køres i perioden kl. 22.00-06.00. Hvis bussen er 1-mandsbetjent, må der kun køres 3 timer i perioden kl. 22.00-06.00.
- Fra 1. januar 2014 skal bussen have en digital tachograf.

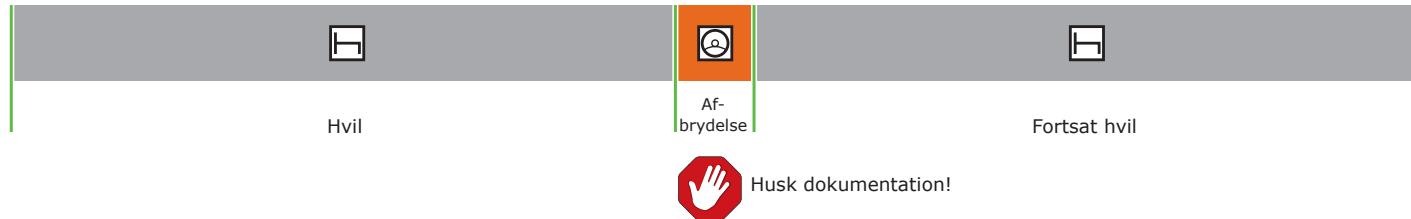
Påbud om afbrydelse af dagligt eller ugentligt hvil eller pauser

Når en chauffør holder et hvil eller en pause, kan han i en unormal situation eller et nødstilfælde blive bedt om at flytte køretøjet. Det kan fx være politiet eller toldmyndigheder, der beder chaufføren om at flytte køretøjet.

Skulle det ske, at du bliver bedt om at afbryde dit hvil og flytte lastbilen, skal du udskrive en strimmel fra tachografen for den pågældende dag eller skrive bag på skiven, hvorfor du har afbrudt dit hvil eller pause.

Den bemyndigede person, der har bedt dig om at flytte køretøjet, skal også underskrive strimlen eller skiven.

Eksempel på afbrudt hvil



Andet arbejde

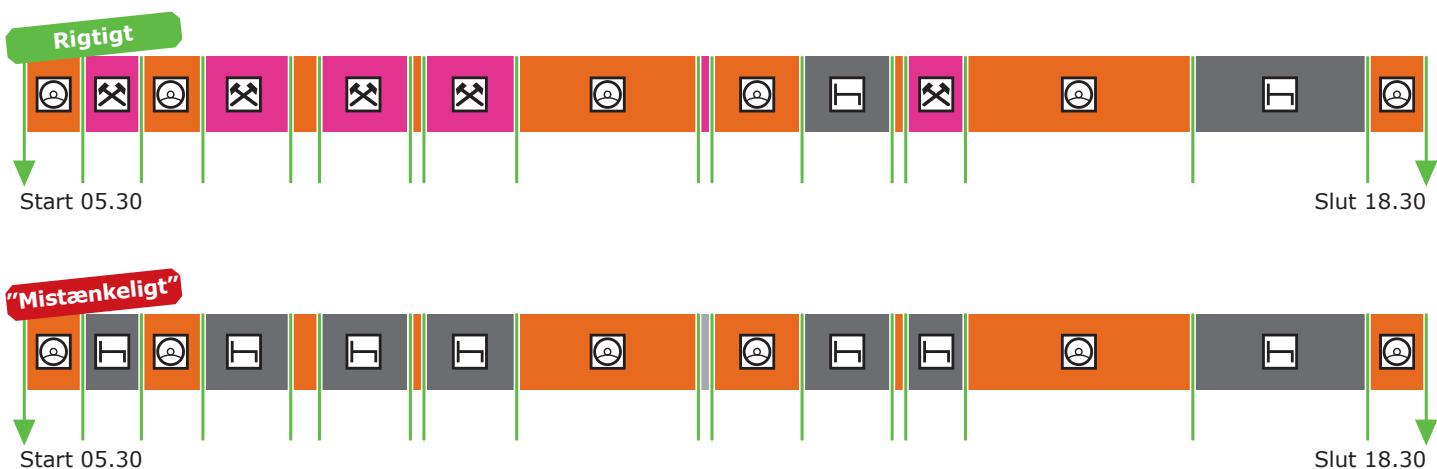
Alt arbejde ud over selve kørslen skal registreres som "andet arbejde" i tachografen. Det kan hverken tælle som pause eller hvil. Som andet arbejde er defineret al aktivitet, der tæller som arbejdstid, hvad enten det er for den samme arbejdsgiver som selve kørslen – eller en anden arbejdsgiver inden for eller uden for transportsektoren.



Registrér arbejdssdagen korrekt

Det kan være fristende at registrere "andet arbejde" som pauser eller hvil – men det er ulovligt, og det underminerer trafiksikkerheden, hvis chaufførens pauser og hvil ikke er reelle.

Det er nemt at aflæse, hvis chaufføren ikke registrerer arbejdstiden korrekt. Et mistænkeligt kørselsmønster vil give en udskrift med mange små pauser hen over køretiden – uden lyserøde blokke undervejs.



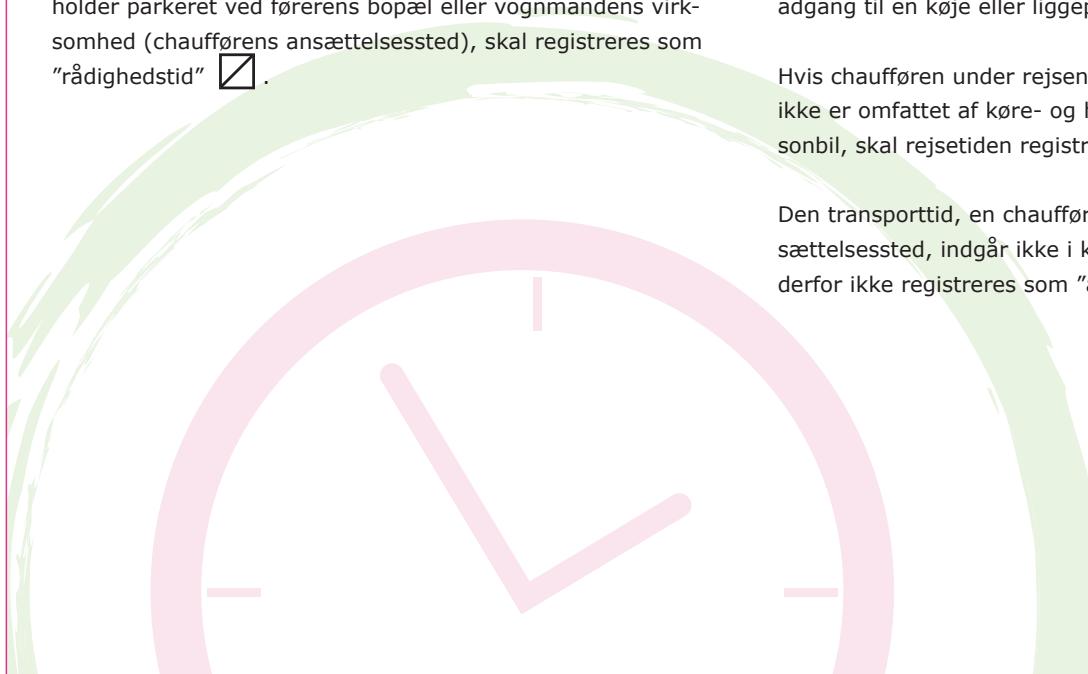
Manuel registrering af rejsetid

Den tid, en chauffør bruger på at rejse til eller fra en lastbil, som er omfattet af køre- og hviletidsforordningen, og som ikke holder parkeret ved førerens bopæl eller vognmandens virksomhed (chaufførens ansættelsessted), skal registreres som "rædighedstid" .

Rejsetiden må ikke registreres som pause eller hvil, medmindre chaufføren befinner sig på en færge eller i et tog med adgang til en køje eller liggeplads.

Hvis chaufføren under rejsen selv er fører af et køretøj, som ikke er omfattet af køre- og hviletidsforordningen, fx en personbil, skal rejsetiden registreres som "andet arbejde" .

Den transporttid, en chauffør har mellem sin bopæl og sit ansættelsessted, indgår ikke i køre- og hviletidsreglerne og skal derfor ikke registreres som "andet arbejde" .



Rådighedstid

Rådighedstid defineres som andre perioder end pauser og hviletid, hvor chaufføren ikke skal forblive på sin arbejdsplads, men skal være til rådighed for arbejdsgiveren.

Det kan være for at påtage sig eller genoptage kørslen eller at udføre andet arbejde.

Når chaufføren ledsager et køretøj, der transporteres med færge eller tog, eller har ventetid ved grænserne eller som følge af kørselsforbud, regnes det også for rådighedstid.

Chauføren skal have forudgående kendskab til disse perioder og den forventede varighed heraf, dvs. enten inden udkørsel eller umiddelbart inden det tidspunkt, hvor den pågældende periode faktisk begynder. Det kan også ske i henhold til de almindelige betingelser, som er forhandlet mellem arbejdsmarkedets parter og/eller fastsat i medlemsstaternes lovgivning,

Når flere chauffører kører i hold, omfatter rådighedstiden den tid, der under køretøjets kørsel tilbringes ved siden af føreren eller i køje.

2 chauffører – Rådighedstid

På en tur kan det være praktisk at have to chauffører med. Den anden chauffør, medføreren, kan tage over, når første chauffør har brugt sin kørselsperiode på 4 timer og 30 min.

Flermandsbetjening betyder, at der i hver kørselsperiode mellem to på hinanden følgende daglige hviletider eller mellem en daglig hviletid og en ugentlig hviletid er mindst to chauffører i lastbilen.

Chauffør



Medfører



Medføreren skal registrere sin tid i lastbilens kontrolapparat som rådighedstid.

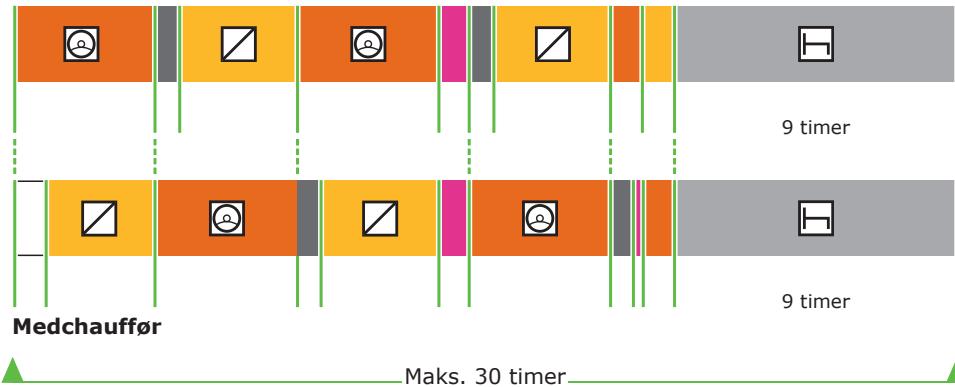
Sidder en medfører ved siden af føreren af lastbilen og ikke aktivt deltager i kørslen (aktiv deltagelse er fx at udfylde papiere eller betjene GPS'en), kan medføreren beregne 45 minutter af sin rådighedstid som pause.

2 chauffører – Betingelser

Ved flermandsbetjening er tilstedeværelsen af en eller flere chauffører valgfri den første time, men obligatorisk resten af tiden.

Ved to eller flere chauffører skal det daglige hvil være på mindst 9 timer. Hver chauffør skal have afholdt sit 9-timers hvil inden for en periode på 30 timer efter afslutningen af det forudgående daglige eller ugentlige hvil.

Chauffør



Arbejdsdag starter klokken	Arbejdsdag slutter klokken
00	21
01	22
02	23
03	24
04	01
05	02
06	03
07	04
08	05
09	06
10	07
11	08
12	09
13	10
14	11
15	12
16	13
17	14
18	15
19	16
20	17
21	18
22	19
23	20
24	21

Force majeure – uventede situationer

Force majeure medfører, at chaufføren i visse tilfælde har mulighed for at fravige køre- og hviletidsreglerne.

Chaufføren kan kun gøre brug af force majeure, hvis der er opstået en uventet ekstraordinær hændelse, der er til fare for chaufføren, lasten eller andre personer.

Hvis force majeure bruges, skal kørslen stadig være forenelig med færdselssikkerheden.

Nedenfor er der to eksempler, hvor en chauffør kan bruge force majeure:

- Chaufføren har planlagt at holde sit hvil på en bevogtet rasteplads, men den er optaget, da han kommer frem. Pga. chaufførens og lastens sikkerhed bliver han nødt til at køre videre til næste sikrede rasteplads.
- Force majeure kan også bruges, hvis chaufføren uventet havner i en kø fx i forbindelse med et trafikuheld. Uhellet kan forhindre chaufføren i at afbryde køretiden og holde sit hvil eller pause, før han kommer til en egnet holdeplads.

Hvis chaufføren bruger force majeure, skal han på diagramarket eller på en udskrift fra kontrolapparatet skrive, hvorfor reglen har været i brug. Det skal ske, så snart chaufføren ankommer til den egnede holdeplads.



Bliv ven med din tachograf

Tachografen er et nyttigt værktøj, som hjælper chaufføren i hverdagen. Den registrerer de daglige aktiviteter, som reglerne kræver.

Tachografen holder styr på, hvor lang tid chaufføren har brugt af sin køretid, inden han skal holde pause/hvil, eller hvornår han laver andet arbejde.

For at komme godt i gang med tachografen skal du:

- være tryg ved menustrukturen – fejlbetjening af tachografen giver kontante bøder
- forstå symbolerne – fx skal ikonet 'pause' afspejle pause og ikke andet arbejde

- indstille tachografen korrekt – på den måde bliver dine aktiviteter registreret rigtigt
- lytte til tachografen – den fortæller dig, hvornår du skal holde pauser og hvil
- medbringe data for de seneste 28 dage – data er på dine skiver eller førerkort
- indtaste landekode ved start og afslutning af det daglige arbejde.



Virksomhedskort og førerkort

De fleste lastbiler er i dag udstyret med en digital tachograf.

Tachografen registrerer, når bilen er i bevægelse. For at kontrollere at køre- og hviletidsreglerne bliver overholdt, skal der altid være logget en virksomhed og en chauffør på tachografen, når bilen kører. Det sker via vognmandens virksomhedskort og chaufførens førerkort.

Virksomhedskortet udstedes til vognmanden eller virksomheden, som bruger lastbilen. Det skal ikke sidde i tachografen under kørsel, men anvendes til at sikre, at data i kontrolapparatet registreres som tilhørende virksomheden. Virksomhedens data skal overføres og downloades ved hjælp af virksomhedskortet og en downloadnøgle med maks. 60 dages mellemrum.

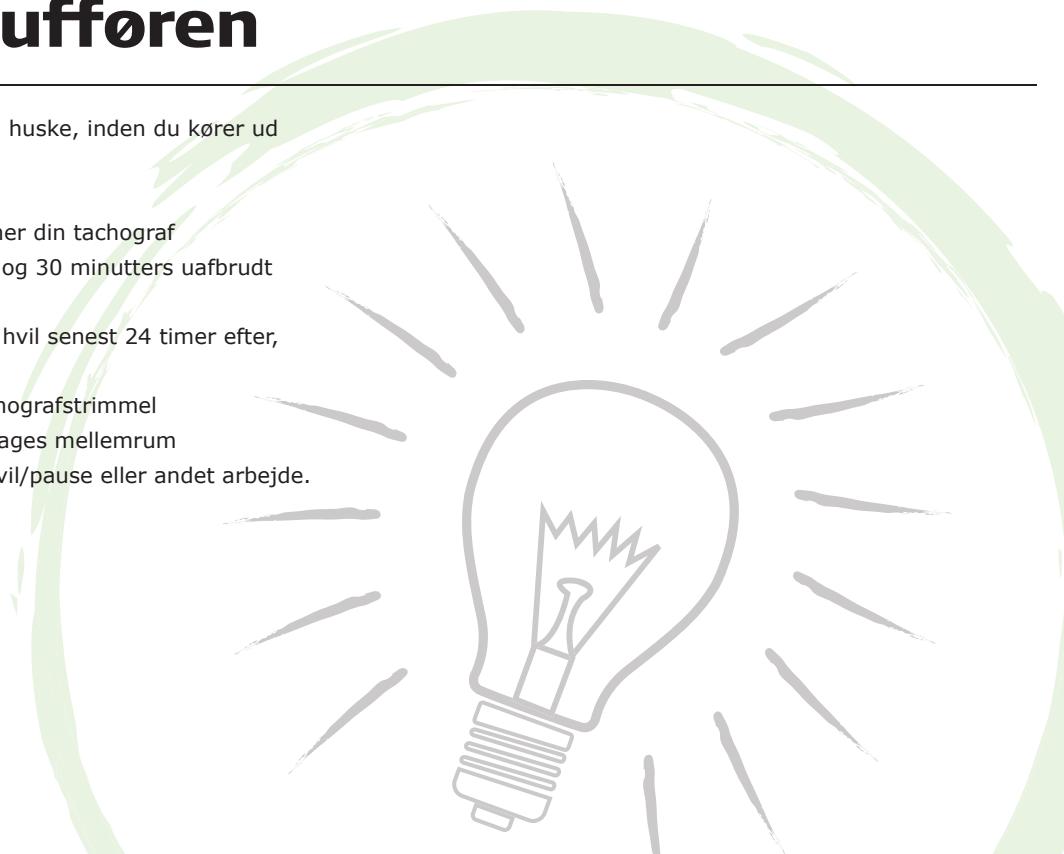
Førerkortet udstedes personligt til chaufføren og skal altid indlæses i tachografen før kørsel. Chaufførens data skal overføres og gemmes på en central server via førerkortet med maks. 21 dages mellemrum. Overføres data for sent, er der risiko for, at gamle data overskrives, som så i givet fald mangler ved en eventuel kontrol.



Tips til chaufføren

Nedenfor ser du gode tips, du skal huske, inden du kører ud på vejene:

- Sæt dig ind i, hvordan du betjener din tachograf
- Hold pause senest efter 4 timer og 30 minutters uafbrudt kørsel
- Du skal have afholdt dit daglige hvil senest 24 timer efter, at din arbejdsgang startede
- Notér dine fravigeler på en tachografstrimmel
- Download data med maks. 21 dages mellemrum
- Indstil tachografen korrekt på hvil/pause eller andet arbejde.



Tips til kontoret

- Din chauffør skal have afholdt det daglige hvil senest 24 timer efter, at han påbegyndte sin daglige arbejdsperiode.
- Din chauffør må kun have to daglige køreperioder på 10 timer på en uge.
- Giv din chauffør fyldige kørselsinstruktioner – det er dit ansvar, at reglerne overholdes.
- Sørg altid for, at virksomheden er logget ind i tachografen.
- Data for bilen skal downloades med maks. 60 dages mellemrum, og for chauffører med maks. 21 dages mellemrum.



Læs mere ...

Her kan du finde mere information om køre- og hvile-tidsreglerne:

- På politi.dk under Borgerservice og Færdsel får du et godt overblik over køre- og hviletidsområdet.
- På retsinformation.dk finder du den gældende køre-og hvile-tidsforordning. Søg efter 'Bekendtgørelsen om køre-hvile-tidsbestemmelserne i vejtransport' (nr. 328).
- I forlængelse af bekendtgørelsen finder du også EU's køre- og hviletidsforordning, kontrolapparatforordningen og AETR-reglerne.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning er i bekendtgørelsens bilag nr. 1.
- Kontrolapparatforordningen er i bekendtgørelsens bilag nr. 2.
- AETR-reglerne er i bekendtgørelsens bilag nr. 3.
- På itd.dk kan du læse mere om reglerne for køre- og hviletid.



Styr på køre- og hviletiden med ITD's gratis servicepakke for medlemmer

Virksomheder, der er medlem af ITD, får fri adgang* til branchens skarpeste servicepakke for køre- og hviletid.

Som ITD-medlem får du:

- **Gratis download og opbevaring af alle dine data**
 - brug vores opstillede downloadstationer over hele landet, eller brug din egen station
- **Månedlige rapporter på alle chauffører og biler**
 - få det bedst mulige udgangspunkt for egenkontrol, som uddypper dyre fejl og svipserne
- **Gratis køre- og hviletidsrådgivning efter behov**
 - benyt dig af vores rutinerede specialister inkl. hotline og fjernsupport

* Gratis tilslutning for ITD-medlemmer af op til 70 køretøjer

- herefter regnes en fast pris pr. ekstra tilslutning. Markedsprisen for ITD's køre- og hviletidspakke er kr. 89.540 ved 70 tilsluttede køretøjer.

*Vil du
vide mere?*

*Ring 7467 1233
og spørg efter
ITD's kompetencecenter
for køre- og hviletid*



Brancheorganisation for den danske vejgodstransport

Lyren 1 . DK-6330 Padborg
Tlf. +45 7467 1233 . Fax +45 7467 4317
itd@itd.dk . www.itd.dk