

Yrkestrafikavdelningen

Datum  
2008-10-01

## **PROMEMORIA**

# **RÖRANDE KÖR- OCH VILOTIDER SAMT FÄRDSKRIVARE VID VÄGTRANSPORT**

Framtagen i samarbete med

**Biltrafikens arbetsgivare  
Bussbranschens Riksförbund**

**Bussarbetsgivarna  
Sveriges Åkeriföretag**

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sid.
<b>Inledning.....</b>	<b>4</b>
<b>Tillämpning.....</b>	<b>4</b>
<b>Allmänna utgångspunkter.....</b>	<b>5</b>
Restid till annat ställe än arbetsplatsen.....	5
Företagsbegreppet.....	6
Hantering, förvaring av diagramblad och kopierad data.....	6
<b>Vägledning.....</b>	<b>6</b>
<b>Viktiga ändringar från 11 april 2007.....</b>	<b>7</b>
Internationella persontransporter.....	7
Körtid.....	7
Rast.....	8
Dygnsvila.....	8
Veckovila.....	8
Multibemanning.....	9
Husbilar.....	9
Begreppet kommersiell.....	9
<b>Viktiga ändringar från 1 januari 2008.....</b>	<b>9</b>
Redovisning av aktivitet föregående dagar.....	9
Tidtabell och tjänstgöringslista.....	10
<b>Viktiga ändringar från 1 oktober 2008.....</b>	<b>10</b>
Ändrad tillämpning vid registrering av dygns- resp. veckovla.....	10
Krav på registrering av aktiviteter.....	10
Registrering av aktiviteter när föraren inte kunnat använda färdskrivaren.....	10
<b>Undantag.....</b>	<b>10</b>
Gemensamma undantag i alla medlemsländer.....	10
Nationella undantag.....	13

## ÖVRIGT

<b>Kommentarer till.....</b>	<b>17</b>
Begreppet dygn- veckosvila.....	17
Begreppet körtid och rast.....	17
24 – timmarsbegreppet.....	18
Multibemanning.....	18
Avvikande fordonsslag.....	19
Extraordinär avvikelse från regelverket.....	19
<b>Användning av färdskrivare.....</b>	<b>19</b>
Besiktning av färdskrivare.....	19
Trasiga färdskrivare.....	19
Allmänt om färdskrivare.....	20
Tidsgruppsväljaren.....	20
Förarens skyldigheter.....	21
Intyg om uppgifter som saknas.....	21
<b>Analog färdskrivare.....</b>	<b>21</b>
Innehavare av förarkort.....	21
<b>Digital färdskrivare.....</b>	<b>21</b>
Ansvar och kontroll.....	21
Manuell inmatning.....	21
Digitalt förarkort.....	22
Om förarkortet tappas, blir stulet eller förstörts.....	22
När förarkortet inte kan användas.....	23
<b>Förarens ansvar vid kontroll på väg.....</b>	<b>23</b>
<b>Allmänt ansvar för samtliga aktörer i en transport.....</b>	<b>24</b>
<b>Vägledning.....</b>	<b>25</b>

## Inledning

Promemorian riktar sig till alla som berörs av EG-förordningen om kör- och vilotider, som exempelvis kontrolltjänstemän, chaufförer, åkeriföretag, speditörer, researrangörer, uthyrare av förare, underentreprenörer och huvudentreprenörer.

Syfte med denna promemoria är att tydliggöra och främja en enhetlighet i tillämpningen av bestämmelserna om kör- och vilotider samt färdskrivare. Detta innebär att dokumentet med kort varsel kan komma att ändras utifrån prejudicerande domar och beslut, likaså att dokumentet vid något enstaka tillfälle inte ännu är uppdaterat. Värt att notera är att EG-lagstiftning som offentliggjorts i Europeiska Unionens Officiella Tidning samt EG-domstolens prejudicerande domar är att anses som gällande regelverk. Denna promemoria har tagits fram i samråd mellan Vägverket och företrädare för transportbranschen och ersätter tidigare promemorior.

## Tillämpning

I enlighet med artikel 1 i Europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 561/2006 av den 15 mars 2006 om harmonisering av viss social lagstiftning om vägtransporter (nedan kallad EG-förordning nr 561/2006) ska bestämmelserna gälla vid vägtransporter enligt artikel 2 i samma regelverk.

I den svenska förordningen (2004:865) om kör- och vilotider samt färdskrivare med mera anges de myndigheter som ska pröva frågor och fullgöra de olika uppgifter som åligger en medlemsstat enligt EG-förordning nr 561/2006 samt rådets förordning (EEG) nr 3821/85 av den 20 december 1985 om färdskrivare vid vägtransporter.

Enligt artikel 2 i EG-förordning nr 561/2006 omfattas vägtransporter av gods med fordon eller en fordonskombination som överstiger en sammanlagd totalvikt av 3,5 ton, samt fordon som är permanent inrättade för transport av mer än nio personer, inklusive föraren, av förordningens bestämmelser.

Förordningen ska tillämpas, oberoende av fordonets registreringsland, på vägtransporter som utförs inom medlemsstaterna eller mellan medlemsstat och EES-länderna Island, Liechtenstein och Norge.

I övriga Europa och i stora delar av Asien tillämpas AETR-reglerna. Dessa regler liknar det regelverk som gällde inom EU fram till den 11 april 2007, det vill säga Rådets förordning (EEG) nr 3820/85.

Schweiz betraktas enligt sig själva, FN och bland annat av Sverige som ett AETR-land, medan Kommissionen betraktar Schweiz som ett EU-land. Därför kan olika tolkningar om vad som gäller för transport till/från och genom Schweiz förekomma i länder utanför Sverige.

Ordet ”vägtransporter” definieras som, *all körning helt eller delvis på en för allmän trafik upplåten väg med ett lastat eller olastat fordon som används för transport av personer eller gods*. Om man

under någon del av ett arbetspass kör på en väg som är upplåten för allmän trafik så omfattas all körning under arbetspasset av regelverket om kör- och vilotider. Körning mellan två viloperioder som sker helt utanför en för allmän trafik upplåten väg är undantagna från kör- och vilotidsbestämmelserna.

Artikel 3.1 i Rådets förordning (EEG) nr 3821/85 är uppdaterad ett flertal gånger, se vidare på Vägverkets hemsida med adressen [www.vv.se/kov](http://www.vv.se/kov), och anger att färdskrivare ska vara installerade och användas i fordon, som är registrerade i en medlemsstat och som används för transporter på väg av passagerare eller gods och som omfattas av bestämmelserna i EG-förordning nr 561/2006. Enligt denna förordnings artikel 4 a gäller detta krav oavsett om fordonet är lastat eller olastat.

EG-förordning nr 561/2006 tillämpas på fordon som används för vägtransporter av gods, om fordonens högsta tillåtna vikt, inklusive släpvagn eller påhängsvagn, överstiger 3,5 ton, eller passagerare med fordon som är konstruerade eller permanent inrättade för transport av mer än nio personer, inbegripet föraren, och avsedda för detta ändamål.

EG-förordning nr 561/2006, artikel 3 innehåller bestämmelser om fordon och transporter som inte omfattas av förordningen och därmed kravet på användning av färdskrivare. Undantagen från förordningen är formulerade på sådant sätt att de beskriver de omständigheter som ligger till grund för undantagen.

De regler om kör- och vilotider som återfinns i EG-förordning nr 561/2006 och trädde i kraft den 11 april 2007 beskrivs i detta PM.

*I Rådsförordningens förord anges att den skall syfta till **harmonisering av konkurrensvillkoren mellan olika former av inrikes transporter, särskilt i fråga om vägtransporterna, förbättring av arbetsförhållanden samt trafiksäkerheten**, vilket legat till grund vid utarbetandet av denna PM. Vid en eventuell tvist är det dock endast ordalydelsen i förordningarna som kan läggas till grund.*

## **Allmänna utgångspunkter**

Ett fordon som normalt brukas för transporter för vilka undantag gäller, kan omfattas av bestämmelserna när det används för andra transporter. Bestämmelserna lägger inte någon vikt vid ägarförhållandet.

### **Restid till annat ställe än ordinarie arbetsplats:**

Restid för att ta över ett fordon, som omfattas av kör- och vilotidsbestämmelserna, på annan plats än vid ordinarie stationeringsort ska, om ett fordon används som inte omfattas av kör- och vilotidsbestämmelserna noteras som annat arbete på diagrambladet, på en utskriftsremsa eller genom att med användning av funktionen, manuell inmatning, i den digitala färdskrivaren, föra in uppgiften i förarkortet. Om förflyttningen sker med ett fordon som omfattas av kör- och vilotidsbestämmelserna räknas denna resa som körning och ska därmed redovisas som körtid på diagrambladet/förarkortet.

Vid projektanställning på annan ort än ordinarie stationeringsort kan projektanställningsorten ersätta ordinarie stationeringsort under förutsättning att projektiden sträcker sig över en längre tid och att detta tydligt framgår av anställningsdokument och liknande.

### **Företagsbegreppet:**

I Europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 561/2006 av den 15 mars 2006 har företagsbegreppet flera benämningar. Alla de olika begreppen i den svenska texten ska läsas som företag, oavsett fysisk eller juridisk person, som har makt att organisera och kontrollera förarnas och fordonspersonalens arbete, med andra ord den som har ansvaret för eller kan påverka transportuppdraget. (Källa: ECJ C-7/90 Paul Vandevenne med flera.)

### **Hantering och förvaring av diagramblad, utskrifter och kopierad data från analog respektive digital färdskrivare:**

Det är arbetsgivaren som ska se till att föraren har rätt sorts typgodkända diagramblad och rätt antal. Om föraren är egenföretagare ligger detta ansvar på företagaren själv. "Företaget" enligt definitionen ovan ska förvara diagramblad, anteckningar, utskrifter och kopierad data i kronologisk ordning i minst ett år.

Om till exempel ett lotsföretag anlitas är det lämpligt att detta företag behåller en kopia av diagrambladen. Originalbladen ska förvaras hos företaget enligt definitionen ovan.

Observera att annan lagstiftning kan kräva att diagramblad, anteckningar om avvikelser, utskrifter och kopierad data i digital form ska sparas längre tid, till exempel enligt lagen om arbetstid vid visst vägtransportarbete i 2 år, och om de används som verifikat enligt bokföringslagstiftningen i 10 år.

Kopiering av data från digitala färdskrivare/förarkort ska ske så ofta att inga data går förlorade. Rekommendationen är att kopiering bör ske regelbundet och senast var sjätte vecka för färdskrivaren och senast var tredje vecka för förarkortet enligt Vägverket. Om företaget har en verksamhet som innebär att väldigt många körningar och andra aktiviteter genomförs under en dag, kan ännu tätare kopiering behövas. Kopierade data från fordonsenheter och förarkort, samt eventuella anteckningar och utskrifter, ska arkiveras på ett säkert sätt, i kronologisk ordning och i oförändrat och sökbart skick under minst ett år. Det är den som har ansvaret att förvara kopierad data som ska se till att denna alltid förvaras säkert.

## **Vägledningar**

Vägledningarna innefattar inte någon ändring av det materiella regelverket om kör- och vilotider utan ska uppfattas som kompletterande tolkningsanvisningar. Med stöd av artikel 24.1 i EG-förordning nr 561/2006 ska kommissionen biträdas av en kommitté som inrättats med stöd av artikel 18.1 i förordning (EEG) nr 3821/85. Enligt artikel 22.4 ska kommissionen underlätta dialogen mellan medlemsstaterna när det gäller nationell tolkning och tillämpning av EG-förordning nr 561/2006 med stöd av nämnda kommitté.

Mot denna bakgrund har sex Vägledningar (Guidance notes) publicerats av kommissionen i samråd med olika myndigheter, organisationer och transportindustrin, vilka har haft synpunkter på bestämmelserna, allt i syfte att effektivisera tillämpningen av bestämmelserna. De vägledande uttalandena riktar sig till alla som berörs av bestämmelserna, men i sista hand till domstolen. Om man som förare tillämpar möjligheterna som vägledningarna ger i en medlemsstat, kan det i en annan medlemsstat anses som ett brott. Endast EG-domstolens tolkning är slutgiltigt avgörande.

### **Vägledning 1.**

Ärende: Extraordinär avvikelse från bestämmelserna om minimal vilotid och maximal körtid när det gäller att hitta en lämplig plats att stanna på. (Artikel 12 i förordning (EG) nr 561/2006).

### **Vägledning 2.**

Ärende: Registrering av en förares restid till en plats som inte är den normala platsen för att ta över eller överlämna ett fordon i enlighet med förordning (EG) nr 561/2006. (Artikel 9 i förordning (EG) nr 561/2006).

### **Vägledning 3.**

Ärende: Beordrande av avbrott i en rast, dygnsvila eller veckovila för att flytta ett fordon vid en terminal, på parkeringsplatser eller i gränsområden. (Artikel 4 d och 4 f i förordning (EG) nr 561/2006).

### **Vägledning 4.**

Ärende: Registrering av körtid med digital färdskrivare när förare är involverade i transportverksamhet som innebär många korta stopp. (Artikel 1 i förordning (EEG) nr 3821/85 avseende förordning (EG) nr 1360/2002 (Bilaga 1 B)).

### **Vägledning 5.**

Ärende: Blankett för avsaknad av diagramblad/digital information om aktiviteter. (Artikel 11.3 i direktiv 2006/22/EG).

### **Vägledning 6.**

Ärende: Registrering av tid som en förare tillbringar ombord på en färja eller ett tåg där föraren har tillgång till en sovbräns eller en liggvagnsplats. (Artikel 9.1 i förordning (EG) nr 561/2006).

## **Viktiga ändringar från och med 11 april 2007**

### **Internationella persontransporter:**

Möjligheten att vid internationella persontransporter ta en veckovila först efter tolfte (12) dagen upphörde den 11 april 2007. En veckovila måste nu inledas senast efter sex tjugofyrtimmarsperioder (6 x 24 timmar = 144 timmar) räknat från slutet av föregående veckovila. Detta gäller nu såväl för internationell som nationell person- och godsbefordran.

### **Körtid:**

**Maximal körtid per vecka är nu 56 timmar.** Under två på varandra följande veckor får körtiden totalt vara maximalt 90 timmar.

**Rast:**

Rasten ska vara *minst 45 minuter*. Den kan tas ut i en följd eller delas i två delar. Den *första delen* måste vid delad rast vara *minst 15 minuter* och den *andra delen*, som ska ligga sist, måste vara *minst 30 minuter*.

**Dygnsvila:**

Dygnsvila är den tidsperiod under dygnet då föraren fritt förfogar över sin tid, och som består av normal eller reducerad dygnsvila.

Den **normala dygnsvilan** är minst 11 timmar sammanhängande.

En "normal" dygnsvila kan delas i två delar (= **delad dygnsvila**). Den *första perioden* måste då bestå av *minst 3 timmars sammanhängande vila* och den *andra perioden* av *minst 9 timmars sammanhängande vila*, det vill säga totalt minst 12 timmar inom 24-timmarsperioden.

En dygnsvila kan minskas till som lägst 9 timmar (= **reducerad dygnsvila**) maximalt tre gånger mellan två veckovilor utan krav på kompensation.

Föraren kan, om han medföljer ett fordon som transporteras med färja eller tåg, avbryta en normal dygnsvila två gånger för att ägna sig åt andra aktiviteter, som exempelvis köra ombord eller köra av ett tåg eller en färja. Sådana avbrott får inte vara längre än en timme sammanlagt. Den totala dygnsvilan måste dock uppgå till minst 11 timmar eller 3 + 9 timmar. En reducerad dygnsvila (en viloperiod om minst nio men mindre än elva timmar) får inte avbrytas.

Dygnsvila som tas annat än på stationeringsorten får hållas i fordonet om detta står stilla och är utrustat med ändamålsenliga sovmöjligheter för varje förare.

**Veckovila:**

Den **normala** veckovilan är en viloperiod på minst 45 timmar.

Veckovilan kan förkortas till som minst 24 timmar varannan vecka (= **reducerad veckovila**).

Tar man en reducerad veckovila i stället för en normal veckovila (minst 45 timmar) ska avvikelsen från 45 timmar kompenseras så att skillnaden tas ut i ett sammanhängande stycke tillsammans (i ett sträck/"block") med en annan vila på minst 9 timmar. Kompensationen ska vara klar före utgången av den tredje veckan efter veckan då förkortningen skett. Veckovilan kan minskas ned till 24 timmar även vid vistelse på hemorten. Det finns inget som hindrar en förare att ta flera veckovilor under en och samma kalendervecka.

En reducerad veckovila som tas annat än på stationeringsorten får hållas i fordonet om detta står stilla och är utrustat med ändamålsenliga sovmöjligheter för varje förare.

En veckovila måste inledas senast efter sex tjugofyratimmarsperioder (6 x 24 timmar = 144 timmar) räknat från slutet av förgående veckovila.

**Multibemanning:**

Vid multibemanning (minst två förare i fordonet) ska varje förare ha en *ny dygnsvila på minst 9 timmar* inom en 30-timmarsperiod, räknat från den föregående dygns- eller veckovilans slut. Närvaron av minst två förare är frivillig under första timmen av multibemanning, men obligatorisk för den återstående perioden. 30-timmarsperioden räknas som påbörjad då arbetet börjar för respektive förare, eller med närvaron i rullande fordon för andreföraren.

**Husbilar:**

Begreppet ”husbil” kan bestå av följande fordonsslag (se registreringsbeviset), personbil = PB, lastbil = LB och buss = BUSS.

En personbils- eller lastbilsregistrerad ”husbil” omfattas av kör- och vilotidsbestämmelserna först när fordonet transporterar gods i kommersiellt syfte och att totalvikten överstiger 3,5 ton för fordonet, eller för fordonskombinationen, vid tillkopplat släp.

En lastbilsregistrerad ”husbil” omfattas av kör- och vilotidsbestämmelserna när totalvikten på fordonet, eller fordonskombinationen, vid tillkopplat släp överstiger 7,5 ton även om transporten INTE är kommersiell.

En bussregistrerad ”husbil” omfattas av kör- och vilotidsbestämmelserna oavsett totalvikt och antalet sittplatser om transporten är kommersiell. Är transporten icke kommersiell, och bussen har färre än 17 sittplatser inklusive föraren, omfattas den inte av kör- och vilotidsbestämmelserna i Sverige, se vidare pos. 7 under rubriken Nationella undantag.

Omfattningen av kör- och vilotidsbestämmelserna innebär att föraren omfattas av regelverket och att typgodkänd samt besiktigad färdskrivare måste användas.

**Begreppet kommersiell:**

Om en transport anses vara kommersiell eller inte torde ytterst få avgöras av allmän domstol i varje enskilt fall. Men förekommer det att ”godset” som transporteras, (kan till exempel vara hästar eller tävlingsredskap såsom bilar och motorcyklar), bedrivs/ägs genom ett bolag/företag eller att priser/prispengar som inte anses vara av ringa betydelse förekommer i verksamheten torde det inrymmas inom begreppet kommersiell. Likaså om sponsorer på olika sätt bidrar till verksamhetens kostnadstäckning.

Djurskyddslagstiftningens regler om till exempel hästtransport innebär att de som bedriver sin verksamhet som hobby måste registrera sig som transportörer. Det innebär inte att transporten är kommersiell enbart av den anledningen.

**Viktiga ändringar från och med 1 januari 2008****Redovisning av aktivitet föregående dagar:**

Om föraren utfört körning som omfattas av kör- och vilotidsförordningen (EG förordning nr 561/2006) **innevarande dag eller någon av de föregående 28 kalenderdagarna** ska information

om dessa dagar medförs och kunna visas upp vid kontroll. Informationen ska beskriva förarens aktiviteter dessa dagar. Detta innebär att diagramblad, anteckningar, arbetsgivarintyg, utskrifter samt elektronisk information ska medförs och kunna visas upp för den aktuella tidsperioden.

#### **Tidtabell och tjänstgöringslista:**

Möjligheten att använda ett fordon som saknar färdskrivare i linjetrafik längre än 50 km, och ersätta användandet av färdskrivaren med av transportföretaget upprättad tidtabell och tjänstgöringslista, är efter 1 januari 2008 inte längre möjligt. Typgodkänd färdskrivare ska vara installerad och användas vid sådan linjetrafik.

### **Viktiga ändringar från och med 1 oktober 2008**

#### **Ändrad tillämpning i Sverige avseende registrering av dygns- respektive veckovila:**

Dygns- eller veckovila behöver inte redovisas och inte heller ”annat arbete” om detta ligger utanför det arbetspass som omfattas av kör- och vilotidsförordningen. Arbetspass avgränsas i början och slutet av en komplett som minst 9- respektive 24 timmars dygns- eller veckovila.

#### **Krav på registrering av aktiviteter:**

Krav på registrering av aktiviteter finns enbart då föraren under någon del av ett arbetspass omfattas av kör- och vilotidsförordningen (EG-förordning nr 561/2006). Föraren är under ett sådant arbetspass skyldig att redovisa förutom körning, även allt annat arbete för samma eller annan arbetsgivare, såväl inom som utom transportnäringen, samt perioder av tillgänglighet och rast/vila. Av vilorna är det endast viloperiod som är kortare än 3 timmar som måste registreras.

#### **Registrering av aktiviteter när föraren inte kunnat använda färdskrivaren:**

När en förare, som omfattas av kör- och vilotidsförordningen (EG-förordning nr 561/2006) under sitt dagliga arbetspass, inte har kunnat använda den i fordonet installerade färdskrivaren på grund av att han inte haft tillgång till fordonet, ska tidsperioderna för annat arbete, tillgänglighet, raster och dygnsviloperioder < 3 timmar för dagens arbetspass anges.

### **Undantag**

Om diagramblad brukas trots undantag från regelverken, kan eventuellt problem uppstå för kontrollpersonalen att utreda omständigheterna kring transporten. För att förhindra detta bör det framgå av diagrambladet vilken verksamhet som utförts, annars kan bladets information felaktigt betraktas som att man omfattas av kör- och vilotidsbestämmelserna. Den som har digital färdskrivare, bör av samma anledning, aktivera läge OUT i färdskrivaren vid undantagen körning. Detta kan göras såväl utan, som med isatt förarkort.

Observera att om undantagen körning utförs under del av arbetspass som i övrigt omfattas av kör- och vilotidsbestämmelserna ska den undantagna körningen registreras som ”annat arbete”.

Anställda förare som omfattas av undantag a) till i) omfattas av Arbetstidslagen. (SFS 1982:673).

**Enligt artikel 3 Europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 561/2006 av den 15 mars 2006 skall denna förordning inte tillämpas på vägtransporter med:**

**a) fordon som används för persontransporter i linjetrafik, om linjens längd inte överstiger 50 kilometer.**

Linjens längd räknas som tillryggalagd vägsträcka. Linjens längd räknas mellan första och sista hållplats. För ringlinje räknas hela sträckan från utgångspunkten och tillbaka till utgångspunkten. Om samma linjenummer har varierande körsträcka för olika turer, räknas linjelängden för den längsta körsträckan som linjens längd.

Byte av chaufför och/eller längre uppehåll räknas inte som att ny linje påbörjas. (Källa: Svea Hovrätt dom B 1358-96 av den 02 febr. 1999, ECJ nr: C-47/97 E. Clark & Sons med flera och nr C-387/96 Anders Sjöberg.)

**b) fordon vars högsta tillåtna hastighet inte överstiger 40 kilometer i timmen.**

Undantaget omfattar fordon och fordonskombinationer som får framföras med en högsta tillåtna hastighet av 40 km/h.

**c) fordon som ägs eller hyrs, utan förare, av försvarsmakten, räddningstjänsten, brandförsvaret och styrkor som är ansvariga för upprätthållande av allmän ordning, om transporten utförs till följd av de uppgifter som ålagts dessa yrkeskårer och genomförs under deras kontroll.**

Undantaget gäller både egna och inlånade fordon i dessa situationer och observera att det gäller fordon som hyrs utan förare.

**d) fordon som används i nödsituationer eller för räddningsarbete, inbegripet fordon som används för icke-kommersiella transporter av humanitärt bistånd.**

Undantaget är generellt för alla fordon när de brukas i samband med katastrofer eller räddningsoperationer. Fordon behöver således inte vara specialutrustade för ändamålet. Transporter i samband med humanitärt bistånd måste vara icke-kommersiella.

**e) specialfordon som används för sjukvårdsändamål.**

Undantaget är knutet till att fordonet är specialutrustat, det vill säga ambulanser, djurambulanser, blodbussar, skärmbildsbussar och andra specialfordon som används i samband med medicinsk behandling.

Transport av sjuka, till eller från vårdinrättning, som inte innefattar något vårdmoment, som till exempel sjuktransporter (lätambulanser) omfattas inte av undantaget.

**f) specialfordon för bärgning som används inom en radie av 100 km från den ort där fordonet är stationerat.**

Undantaget gäller fordon som speciellt utrustats för fordonsbärgning (karosserikod 76 eller 91). Sådana specialutrustade fordon kan även vara utrustade med lastutrymme där det är möjligt att placera och transportera gods. Observera att undantaget är knutet till fordonets konstruktion och inte till dess användningssätt. (Källa: ECJ C-79/86 Joseph S. W. Whitelock)

**g) fordon som provas på väg i samband med tekniskt utvecklingsarbete, reparation eller underhåll och nya eller ombyggda fordon som ännu inte tagits i drift.**

Texten måste läsas som två separata stycken. Det första stycket, ”Fordon som provas på väg i samband med tekniskt utvecklingsarbete, reparation eller underhåll” avser enbart provning i samband med ovanstående och det andra stycket ”nya eller ombyggda fordon som ännu inte tagits i drift” avser fordon som ännu inte tagits i bruk.

Ett fordon är att betrakta som taget i bruk då beställaren/brukaren övertar fordonet driftfärdigt från försäljningsställe/ombyggnadsplats. Ett fordon som enbart brukas i demonstrationssyfte, lastat eller olastat, eller lånas ut i kunds transportverksamhet ska anses ha tagits i drift. Detta oavsett registreringen vid tillfället eller om fordonet framförs med saluvagnsskylt så kallad ”grön skylt”.

**h) fordon eller en kombination av fordon med en högsta tillåtna vikt som inte överstiger 7,5 ton, vilka används för ickekommersiell transport av gods.**

Det är två villkor som måste vara uppfyllda för undantaget, nämligen icke kommersiellt och maximalt 7,5 tons högsta tillåtna vikt för fordonet eller fordonskombinationen.

Icke kommersiellt betyder att ingen ersättning utgår för **transporten** vare sig direkt eller indirekt via den verksamhet som föranleder transporten. Fordonets ägarförhållande har ingen betydelse för om transporten är kommersiell eller inte. Enligt Rådsförordningarna torde alla kommersiella transporter jämföras med transport i anslutning till förvärvsverksamhet.

Maximalt 7,5 tons högsta tillåtna vikt för fordonet eller fordonskombinationen, Med begreppet fordonets högsta tillåtna vikt avses fordons totalvikt. I en fordonskombination är det den sammanlagda totalvikten för de sammankopplade fordonen som är avgörande för om transporten ska omfattas av kör- och vilotidsreglerna och därmed kravet på färdskrivare. Detta gäller även om fordonet/fordonskombinationen för tillfället är olastat. Det saknar betydelse om transporten sker med buss eller lastbil.

**i) kommersiella fordon som betraktas som veteranfordon enligt lagstiftningen i den medlemsstat där de körs och som används för icke-kommersiell transport av personer eller gods.**

Att observera är att det kan skilja mellan klassningen av ”veteranfordon” mellan länderna. I Sverige är gränsen 30 år eller äldre för klassning som veteranfordon.

**OBS! Fordon som saknade färdskrivare och som var undantagna från tillämpningsområdet enligt förordning (EEG) nr 3820/85 men som inte längre är undantagna enligt förordning (EG) nr 561/2006 ska från och med 1 januari 2008 uppfylla kraven på att typgodkänd och besiktigad färdskrivare ska vara installerad och användas. Fordon tagna i bruk den 1 maj 2006 eller senare skall då vara utrustade med digital färdskrivare.**

## Nationella undantag

**Artikel 13 i EG- förordning nr 561/2006** ger varje medlemsstat inom sitt eget territorium, eller efter överenskommelse med en annan medlemsstat inom dess territorium, möjligheten att medge undantag från föreskrifterna i artiklarna 5 till 9, och förena sådana undantag med särskilda villkor.

Anställda förare som omfattas av undantag 1 - 11, omfattas fortsättningsvis även av Vagarbetsstidslagen. (SFS 2005:395).

Observera att dessa undantag är **nationellt antagna i Sverige** och gäller transporter som utförs på svenskt territorium av svenska eller utländska förare/fordon. Eftersom överenskommelse med annan medlemsstat saknas, kan undantagen därmed inte förväntas gälla i annat land.

- 1. Fordon som används eller hyrs utan förare av jordbruks-, trädgårds-, skogs-, uppfostrings- eller fiskeriföretag för godstransporter inom ramen för företagets egen verksamhet inom en radie av högst 100 kilometer från den plats där företaget är beläget.**

Med företag enligt denna punkt menas ej företag inom förädling, distribution, service eller liknande. Undantaget gäller all användning av egna, eller fordon som hyrts utan förare, från och till primärproducentens företag inom en radie av högst 100 km från den plats där företaget är beläget.

- 2. Jordbruks- och skogsbrukstraktorer som används i jordbruks- och skogsbruksverksamhet, inom en radie av högst 100 kilometer från den plats där företaget som äger, hyr eller leasar fordonet är beläget.**

- 3. Fordon eller en kombination av fordon med en högsta tillåten vikt som inte överstiger 7,5 ton och som inom en radie av 50 km från den plats där företaget är beläget transporterar material, utrustning eller maskiner som föraren använder i sitt arbete, förutsatt att körningen av fordonet inte utgör förarens huvudsakliga uppgift.**

Undantaget är knutet till transport av verktyg, maskiner och utrustning som föraren använder i sitt arbete, till exempel snickare, rörmokare, glasmästare, musikergrupp mm. Undantaget gäller därför inte om en person exempelvis är anställd i en firma som snickare och som på väg till sin arbetsplats levererar material, utrustning eller maskiner vid en annan arbetsplats än sin egen. (Källa: ECJ nr: C-128/04 Annic Andréa Raemdonck).

**4. Fordon som uteslutande används på öar med en areal av högst 2300 kvadratkilometer, och som inte är förenad med landet i övrigt med broar, vadställen eller tunnlar öppna för motorfordon.**

Som en jämförelse kan nämnas att Gotland är 2994 km<sup>2</sup> och är därmed för stor samt att Öland är 1347 km<sup>2</sup> men har broförbindelse. Dessa öar omfattas därmed inte av undantaget. Observera att fordonet endast kan användas på ön, väljer man att lämna ön faller undantaget och man ska därmed uppfylla kör- och vilotidsbestämmelserna i sin helhet.

**5. Fordon som används för övningskörning och förarprov för erhållande av körkort eller yrkeskompetensbevis, förutsatt att fordonet inte används för kommersiell transport av gods eller passagerare.**

Undantaget gäller endast övningskörning och förarprov för erhållande av körkort eller yrkeskompetensbevis och förutsätter att det inte handlar om en kommersiell transport.

Vid praktikplats på arbetsplats genom gymnasieskolans försorg och övningskörning med kommersiell transport så ska förarkort eller diagramblad användas av föraren (den som fysiskt framför fordonet) i vanlig ordning.

Personen som sitter bredvid ska också använda förarkort eller diagramblad som vid multibemanning (tidigare ofta kallat 2-förarsystem) och tiden för förare 2 registreras då vid färd som tillgänglig med automatik i den digitala färdskrivaren och med analog färdskrivare ska vredet för förare 2 ställas på "fyrkant" för tillgänglighet. Anledningen till detta med redovisningen av tiden via färdskrivaren är att då man har tillgång till en färdskrivare så ska en sådan användas.

Värt att notera är att man enligt kör- och vilotidsreglerna är att betrakta som förare när man kör, eller när man i tjänsten medföljer i ett fordon för att vid behov vara tillgänglig för körning, trots att man enligt körkortsbestämmelserna inte är det eftersom man saknar rätt behörighet. Detta som en extra förklaring för att man ska använda färdskrivaren när man övningskör kommersiellt.

**6. Fordon som används i samband med underhåll av:**

Generellt för undantagen under punkt 6 gäller, att transporten sker under en kortare sträcka, inom ramen för en allmän tjänst av allmänintresse vilken utförs av offentliga organ eller privata företag som står under det förstnämndas kontroll. Begreppet kort sträcka är ännu otolkat, men ett maximalt arbetsområde på 50-kilometers radie från fordonets uppställningsplats kan vara ett riktmärke. (ECJ nr: C-39/95 Pierre Goupil med flera mål). Alla dessa undantag ska, enligt flertalet uttalanden från EG-domstolen, tolkas mycket restriktivt.

**Avlopp.**

Undantaget gäller till exempel fordon som används för slamsugning och spolning av avloppsnätet, också när fordonet används för transport av uppsuget material till närmaste lämpliga tillgängliga deponeringsplats.

**Översvämningsskydd.**

Arbeten med anläggning av dammar generellt är inte undantaget men arbete med rena översvämningsskydd vid, eller inför risk för översvämning, ska betraktas som undantaget.

**Vatten- gas- och el-anläggningar.**

Undantaget gäller transporter i samband med underhåll av existerande anläggning, men inte nybyggnad och anläggningsverksamhet. Andra transporter är inte undantagna. Med gasförsörjning menas distribution i rörledningar, men inte transport av gas i tankar eller behållare. (Källa: ECJ C-116/91 British Gas plc)

**Underhåll och kontroll av vägar.**

Underhåll och kontroll inkluderar transporter i anslutning till bättring av skador och slitage, snöröjning, sandning och liknande. Till exempel är ett fordon som används för sandning undantagen även under körning från silo/sandupplag till det ställe sandningen börjar. Breddning eller förändring av en vägs sträckning kan aldrig betraktas som vägunderhåll, inte heller exempelvis transporter från sandtag till silo/sandupplag. Transporter i anslutning till nybyggnads- och anläggningsverksamhet är inte undantagna.

**Insamling och bortskaffande av hushållsavfall.**

Undantaget omfattar sådan sophantering som omfattas av kommunens åliggande.

Undantaget omfattar transport med fordon som används till insamling och bortforsling av hushållssopor för transport under kortare sträckor till deponeringsanläggning. Transport från deponeringsanläggning eller från samlingsställe till återvinningsanläggning eller mellanlagring omfattas inte av undantaget. Transporter av containrar och liknande som innehåller t ex bygg och industriavfall jämföras med vilken annan transport som helst och omfattas således inte av undantaget. (Källa: ECJ C-335/94 Mrozek med flera och C-39/95 Pierre Goupil)

**Telekommunikationstjänster**

Undantaget gäller transporter i samband med underhåll av existerande teleanläggningar och lagning av skador på dessa. Transporter i anslutning till nyanläggning är inte undantagna.

**Radio- och TV-sändningar och pejling efter radio- och TV-sändare eller -mottagare.**

Undantaget gäller fordon som medför inmonterad eller lös utrustning för sändning eller pejling under transport till och från ställe där sändning eller pejling sker. Det gäller inte annan transport av sådan utrustning.

**7. Fordon med mellan 10 och 17 sittplatser vilka uteslutande används för icke-kommersiell persontransport.**

Undantaget är knutet till att fordonet uteslutande används till icke-kommersiella transporter. Då en förare som i sin förvärvsverksamhet framför ett fordon enligt ovan, likställs detta med att transporten är kommersiell.

**8. Fordon som används för uppsamling av mjölk från bondgårdar och för återlämning till bondgårdar av mjölkbehållare eller mjölkprodukter avsedda för djurfoder.**

Undantaget gäller de fordon som hämtar mjölken på, eller levererar returvaror till gård. Det saknar betydelse om det som transporteras hämtas från kylrum eller medtas i flaskor, containrar eller dylikt. Motsvarande gäller vid återtransport av mjölkkärl och mjölkprodukter för utfodring av djur. OBS denna transport omfattas dock av bestämmelserna i förordningen (1994:1297) om vilotid vid vissa vägtransporter inom landet.

**9. Fordon som används för transport av djuravfall eller djurkadaver, som inte är avsedda som människoföda.**

Märk att restprodukter av djur som kan användas för vidareförädling, till exempel hudar, räknas inte som avfall eller kadaver och omfattas därmed inte av undantaget.

**10. Fordon som används för transport av levande djur från bondgårdar till lokala marknader och omvänt eller från marknader till lokala slakterier inom en radie på 50 kilometer.**

Undantaget gäller inte transport från lantgård till lokalt slakteri. (Källa:ECJ C-91/84, Sidney Hackett samt ECJ C-92/84 Perman George Dovey)

**11. Specialfordon som transporterar cirkus- och nöjesfältsutrustning.**

Ett fordon eller en fordonskombination där någon av de ingående fordonsenheterna har en specialanpassning som krävs för cirkus och nöjesfältsutrustning, räknas hela fordonskombinationen som specialfordon. Ett fordon som inte har någon form av specialanpassning exempelvis en dragbil med vändskiva, kan därmed inte omfattas av undantaget. Undantaget är inte knutet till ägarförhållandet.

**OBSERVERA**

En transportköpare kan genom civilrättsligt avtal, kräva att kör- och vilotidsbestämmelserna följs även på undantagna transporter. Detta omfattas inte av Polisens kontroller eller av straffrättsliga påföljder.

## ÖVRIGT

### **Kommentar till begreppen dygns- och veckovila enligt Europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 561/2006:**

Inom varje 24-timmarsperiod ska föraren ta en godkänd dygnsvila. En ny 24-timmarsperiod börjar alltid när föraren avslutar en godkänd dygns- eller veckovila genom att antingen köra, vara tillgänglig eller utföra annat arbete.

Dygnsvila och reducerad veckovila som tas annat än på stationeringsorten får hållas i fordonet om detta står stilla och är utrustat med ändamålsenliga sov möjligheter för varje förare.

#### **Normal dygnsvila:**

Definitionen enligt EG-förordning nr 561/2006 av en normal dygnsvila är en viloperiod om minst 11 timmar. Alternativt kan den normala dygnsvilan delas i två delar, den första bestående av minst 3 timmar och den avslutande delen av minst 9 timmar (= delad dygnsvila).

Föraren kan, om han medföljer ett fordon som transporteras med färja eller tåg, avbryta en normal dygnsvila två gånger för att ägna sig åt andra aktiviteter, som exempelvis köra ombord eller köra av ett tåg eller en färja. Sådana avbrott får dock inte vara längre än en timme sammanlagt. Sedan kompletterar man dygnsvilan så att den totala vilotiden uppgår till minst den längd den viloperiod hade som avbröts, 11 timmar eller 3 + 9 timmar total vila.

#### **Reducerad dygnsvila:**

Dygnsvilan får reduceras till som minst 9 timmar högst tre gånger mellan två veckovilor utan kompensation.

En reducerad dygnsvila (en viloperiod om minst 9 men mindre än 11 timmar) får inte avbrytas.

### **Kommentarer till begreppet körtid och rast enligt Europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 561/2006:**

Körtid är tid som registreras som körning i färdskrivaren eller manuellt av föraren i enlighet med kravet i artikel 16.2 i förordning (EEG) nr 3821/85 då färdskrivaren tillfälligt är ur funktion.

Även en kort körning som omfattas av EG-förordning nr 561/2006 under en dag, innebär att föraren omfattas av dessa regler för hela den dagen, och måste uppfylla kravet på maximal daglig körtid, raster, dygns- och veckovila samt körtidsbegränsning per vecka och under två på varandra följande veckor.

Maximala körtiden för två på varandra följande veckor räknas på sådant sätt att under till exempel vecka 1 och 2 får körtiden inte överstiga 90 timmar. Vecka 2 och 3 får körtiden inte överstiga 90 timmar. Vecka 3 och 4 får körtiden inte överstiga 90 timmar. Vecka 4 och 5 får körtiden inte överstiga 90 timmar, o s v.

Kortare uppehåll/rast än 15 minuter kan föraren inte tillgodoräkna sig som godkänd rast.

Observera att om en förare tagit 10 minuter rast så är den att betrakta som en rast, eftersom den inte är körning, annat arbete eller tillgänglighet. Däremot kan föraren inte tillgodoräkna sig tiden, varken när det gäller att uppfylla kravet på delad rast, minst 15 + 30 minuter eller hel rast 45 minuter. En sådan kort rast räknas inte in i förarens dagliga körtid, men inkräktar på arbetstiden..

Tid som tillbringas som passagerare, tillgänglighet, i rullande fordon får tillgodoräknas som rast under förutsättning att inget arbete utförs under den här perioden.

Efter totalt minst 45 minuters rast påbörjas alltid en ny körperiod på högst 4,5 timmar.

Uppehåll i körtiden som är kortare än två minuter registreras som körtid av den digitala färdskrivaren

#### **Kommentarer till 24-timmarsbegreppet enligt EG-förordning nr 561/2006:**

Det förekommer två olika 24-timmarsbegrepp i EG-förordning nr 561/2006.

**24-timmarsbegreppet i samband med dygnsvila.** Detta begrepp har dubbel innebörd, dels att dygnsvilan måste vara **avslutad** senast 24 timmar efter att arbetet påbörjades efter föregående dygnsvila, och dels att två körperioder kan starta under samma kalenderdygn. Exempelvis börjar man arbeta efter en godkänd dygnsvila klockan 06.00 och arbetar till klockan 09.00, därefter kommer en ny godkänd dygnsvila på minst 9 timmar, till exempel fram till klockan 20.00, då arbetet åter börjar. Nästa 24-timmarsperiod, enligt detta exempel, börjar klockan 20.00. Denna variant av 24-timmarsperioder kan på detta sätt ”gå in i varandra” och delvis löpa parallellt.

**24-timmarsbegreppet i samband med veckovila.** Detta är ett nytt 24-timmarsbegrepp som kan liknas vid kalenderdygn, som dock börjar löpa då en godkänd veckovila avslutas oavsett vilken tid på dygnet det är. Detta innebär att man senast efter 6 x 24 timmar = 144 timmar efter att en godkänd veckovila avslutats ska **påbörja** en ny veckovila. Detta gäller numera även vid internationell persontrafik.

#### **Kommentarer till begreppet Multibemanning enligt förordning (EG) 561/2006:**

Bemanning av ett fordon där minst två förare medföljer fordonet för att köra det. Närvaron av minst två förare är frivillig under den första timmen av multibemanning, men obligatorisk för den återstående perioden. Vid multibemanning ska varje förare ta en ny dygnsvila på minst 9 timmar inom en 30-timmarsperiod, räknat från den föregående dygns- eller veckovilans slut. 30-timmarsperioden räknas som påbörjad då arbetet börjar för respektive förare. Om förare 1 börjar arbeta och köra klockan 09.00 så börjar hans 30-timmarsperiod klockan 09.00. Om förare 2 börjar arbeta på t ex lagret klockan 06.00 och han klockan 10.00 (artikel 4 o) i 561/2006) kliver upp i bilen så har hans 30-timmarsperiod börjat klockan 06.00.

Att sitta bredvid den förare som kör registreras som tillgänglighet, om inte annat arbete utförs. De flesta medlemsstater i EU, däribland Sverige, tillämpar regelverket så att tillgänglighet kvalificerar för och tillgodoräknas som rast.

**Avvikande fordonsslag:**

Fordon som inte är avsedda för gods- eller persontransport, till exempel betongpump, separatlastare och motorfordonsmonterad skylift, är undantagna från dessa bestämmelser även i det fall de medför lös utrustning som tillhör maskinen och krävs för dess drift. Om fordonet brukas för transport av annat gods, till exempel en betongpump som medför betong, omfattas transporten av regelverken.

**Extraordinär avvikelse:**

Om det är förenligt med trafiksäkerheten och det behövs för att fordonet ska nå fram till en lämplig plats att stanna på, får föraren avvika från körtider, raster och viloperioder (artiklarna 6 till 9 i EG-förordning nr 561/2006) i den utsträckning som krävs för att tillgodose personers, fordonets och lastens säkerhet. Föraren ska ange skälen för en sådan avvikelse för hand på ett färdskrivardiagramblad eller på en utskrift från färdskrivaren senast då han når fram till en lämplig plats att stanna på. (Se även vägledning nr 1).

**Användning av färdskrivare****Besiktning av färdskrivare:**

Färdskrivaren ska besiktas senast två år efter föregående besiktning. Denna besiktning ska utföras av en ackrediterad färdskrivarverkstad. Besiktningen av färdskrivaren utförs alltså inte av Bilprovningen i samband med den regelbundna kontrollbesiktningen av fordonet.

Om färdskrivaren inte genomgått besiktning inom föreskriven tid får fordonet endast brukas:

1. vid provkörning i omedelbart samband med reparation av färdskrivaren,
2. för färd kortaste lämpliga väg till en godkänd verkstad för reparation eller besiktning, samt
3. vid transporter där färdskrivare inte krävs.

**Trasiga färdskrivare:**

Hur föraren ska agera om färdskrivaren är trasig eller fungerar felaktigt framgår av Rådets förordning (EEG) nr 3821/85, artikel 16.

1. Om utrustningen går sönder eller fungerar felaktigt, ska arbetsgivaren låta en godkänd montör eller verkstad reparera den så snart som omständigheterna medger. Om fordonet inte kan återvända till stationeringsorten inom en vecka från den dag utrustningen gick sönder eller funktionsfelet upptäcktes, ska reparationen göras under resans gång.

2. När en färdskrivare är ur funktion eller inte fungerar på fullgott sätt, ska föraren på diagrambladet, utskrifter eller på ett annat blad som antingen ska fästas vid diagrambladet eller bifogas förarkortet och på vilket föraren anger kännetecknen med vilkas hjälp föraren kan identifieras (namn och nummer på körkortet samt namn och nummer på förarkortet), inbegripet sin namnteckning, föra in uppgifterna för de olika tidsperioder som inte registrerats eller skrivits ut på riktigt sätt av färdskrivaren.

**Allmänt om färdskrivare:**


Föraren ska varje dag som han kör fordon med **analog färdskrivare**, i trafik som inte är undantagen, använda diagramblad i färdskrivaren från den tidpunkt då han övertar fordonet. Övrig tid under arbetspasset, såsom tillgänglighet, annat arbete, raster och dygnsviloperioder < 3 timmar som inte registreras av färdskrivaren, ska föras in manuellt på bladets baksida. Diagrambladet får tas ut först vid den dagliga körtidens slut, om det inte är tillåtet att ta ut det vid någon annan tidpunkt, som till exempel vid fordonsbyte. Inget diagramblad får användas längre tid än det är avsett för (maximalt 24 timmar). Om ett diagramblad med registreringar har skadats ska föraren fästa det skadade bladet vid de reservblad som använts som ersättning.


Föraren ska varje dag som han kör fordon med **digital färdskrivare**, i trafik som ej är undantagen, använda förarkort från den tidpunkt då han övertar fordonet. Övrig tid under arbetspasset, såsom tillgänglighet, annat arbete, raster och dygnsviloperioder < 3 timmar som inte registreras av färdskrivaren, ska föras in i färdskrivaren med så kallad manuell inmatning. Förarkortet får tas ut först vid den dagliga körtidens slut, om det inte är tillåtet att ta ut det vid någon annan tidpunkt exempelvis fordonsbyte eller kopiering av information från kortet etc. Förarkortet får inte användas längre tid än det är avsett för (maximalt 5 år).

Om fordonet har en färdskrivare inmonterad finns inga krav på att den ska användas vid körning som inte kräver färdskrivare, till exempel vid körning som omfattas av undantagen. Men eftersom en digital färdskrivare larmar för körning utan förarkort rekommenderar Vägverket att föraren sätter in sitt förarkort och knappar in läget "OUT" i färdskrivaren när uppdraget börjar. Därmed finns också tiden för undantagen körning = annat arbete, registrerad på förarkortet. I Sverige ställs inte heller något krav på att en inmonterad färdskrivare, som inte behöver användas, måste genomgå de regelbundna kontrollerna hos en ackrediterad verkstad.

**Tidsgruppsväljaren:**

I berörda förordningar regleras inte hur tidsgruppsväljaren för färdskrivarens olika symboler ska stå vid färd. Dock är det reglerat om dess inställning vid uppehåll i färden.

Symbolen  ska användas vid raster och dygnsviloperioder. Under denna tid får föraren inte köra eller utföra något annat arbete.

Vid uppehåll i färden gäller att symbolen  (annat arbete) ska användas då föraren utför annat arbete än körning. I begreppet "annat arbete" ingår allt annat arbete än körning, för samma eller annan arbetsgivare inom eller utanför transportsektorn. Som annat arbete räknas också att förflytta sig från hemmet eller arbetsplatsen, till en annan plats än den ordinarie, för att ta över ett fordon. Om förflyttningen sker med ett fordon som omfattas av kör- och vilotidsreglerna ska färdskrivaren användas och förflyttningen registreras som körning. Samma sak gäller för returreisan. Det finns inget undantag för "privat resa".

Tillgänglighet. All annan tid då föraren är tillgänglig, men inte utför arbete. Exempel på det är när föraren följer med fordonet på tåg eller färja, väntetid vid statsgränser eller till följd av trafikförbud samt när en förare medföljer vid multibemannning. (Fullständig information finns i

direktivet 2002/15/EG, artikel 3 b.) De flesta medlemsstater i EU, däribland Sverige, tillämpar regelverket så att tillgänglighet kvalificerar för och tillgodoräknas som rast.

Vi rekommenderar ett aktivt användande av tidsgruppsväljaren så att det blir en rutin att alltid kontrollera/ändra inställningen varje gång man stannar.

### **Förarens skyldigheter:**

Föraren är varje arbetspass han omfattas av kör- och vilotidsförordningen (EG nr 561/2006) skyldig att redovisa allt arbete och tillgänglighet för samma eller annan arbetsgivare, såväl inom som utom transportsektorn. Denna registrering ska göras, om det inte registrerats automatiskt i färdskrivaren, antingen för hand på ett diagramblad, eller på en utskrift, eller genom att med användningen av funktionen manuell inmatning föra in uppgifterna i färdskrivaren.

### **Intyg om uppgifter som saknas:**

Vid internationella uppdrag och där föraren saknar redovisning av aktiviteter på grund av att denne varit sjukskriven, haft semester eller kört ett fordon som inte omfattas av kör- och vilotidsförordningen kräver vissa medlemsstater, (förteckning finns på Kommissionens webbsida, [http://ec.europa.eu/transport/road/policy/social\\_provision/social\\_form\\_en.htm](http://ec.europa.eu/transport/road/policy/social_provision/social_form_en.htm) ) att ett intyg om detta medförs. Mall för sådant intyg finns att hämta på Vägverkets hemsida under adressen [www.vv.se/kov](http://www.vv.se/kov) Blanketten/intyget ska vara maskinellt utskriven och undertecknad före en resa. Blanketten ska förvaras tillsammans med färdskrivaruppgifterna i original varhelst det krävs att dessa ska förvaras. I stället för intyg accepterar en del medlemsstater även anteckningar på baksidan av ett i övrigt tomt diagramblad, där endast namn och datum finns på framsidan.

## **Analog färdskrivare**

### **Innehavare av förarkort:**

Om föraren har fått ett förarkort utfärdat för en digital färdskrivare ska detta alltid medföras när föraren kör ett fordon med analog färdskrivare.

## **Digital färdskrivare**

### **Ansvar och kontroll:**

Arbetsgivaren och föraren ska övervaka att den digitala färdskrivaren och förarkortet fungerar på rätt sätt och används rätt. De ska även se till att utskrift kan utföras på rätt sätt vid kontroll. Detta innebär att tillräckligt med papper måste finnas med i fordonet. Vilket för närvarande innebär att minst 3 extra (hela/oanvända) rullar bör medföras i fordonet.

### **Manuell inmatning digitala färdskrivare:**

Om föraren inom sitt arbetspass måste lämna fordonet, och av någon anledning måste ta ut förarkortet ur färdskrivaren, ska tidsredovisningen (tillgänglighet – annat arbete – rast/vila) matas in på förarkortet manuellt. Detta sker via färdskrivarens funktion för manuell inmatning och görs nästa gång föraren sätter i sitt förarkort.

Föraren ska, även när förarkortet lämnas kvar i färdskrivaren efter avslut av arbetspass, i färdskrivaren föra in symbolen för det land där arbetspasset börjar respektive slutar (S för Sverige).

Om det finns mer än en förare ombord på ett fordon som är utrustat med digital färdskrivare ska de förvissa sig om att korrekt förarkort stoppas in i korrekt kortplats på färdskrivaren. Den som rent fysiskt framför fordonet ska ha sitt förarkort i kortplats 1 och ”andreföraren” ska samtidigt ha sitt förarkort i kortplats 2.

Finns det fler förare vid exempelvis multibemanning ska dessa mata in sina uppgifter om exempelvis annat arbete eller rast på sitt förarkort när de kommer i besittning av färdskrivaren.

### **Digitalt förarkort:**

När föraren önskar förnya sitt förarkort, ska han ansöka om detta hos Vägverket senast femton arbetsdagar innan det gamla förarkortet upphör att gälla. Förarkortets giltighetstid är fem år.

Föraren ska inte använda ett skadat förarkort. Förarkort ska därför skyddas på lämpligt sätt och förvaras så att det inte utsätts för tryck, böjning eller annan påverkan som gör att det kan skadas.

### **Om förarkortet tappas, blir stulet eller förstörts:**

Om ett borttappat, stulet eller på annat sätt förkommet färdskrivarkort återfinns får det inte användas utan ska insändas till Vägverket.

När ett svenskt förarkort blir stulet, skadats så det inte kan användas eller tappats bort måste det omedelbart (eller absolut senast inom sju kalenderdagar) anmälas till Vägverket. Anmälan ska ske med brev men kan även ske per telefon om kortinnehavaren kan ange det referensnummer som står på innehavarens körkort. (Observera, inte att förväxla med personnumret.) Ring då 0771-17 18 19 som går till Vägverkets kundtjänst för körkort och färdskrivarkort. Välj tonval nummer 5 för att få kontakt med rätt handläggare. När anmälan är registrerad blir förarkortet ogiltigt. I samband med registrering av anmälan skickar Vägverket ut en ansökningshandling så kortet kan ersättas.

Om färdskrivarkortet blivit stulet skall anmälan göras till både Vägverket och Polisen.

Anmälan skickas till ”Vägverket, SE-701 88 Örebro” och icke fungerande färdskrivarkort ska bifogas anmälan. Det förlorade eller förstörda förarkortet blir ogiltigt så fort en anmälan kommit in till Vägverket. Ersättningskortet kommer inom en vecka och får samma giltighetstid som det tidigare utfärdade kortet. Under den tid som förarkort saknas, ska tidsredovisningen göras manuellt, se vidare under rubriken ”När förarkortet inte kan användas”.

Föraren får fortsätta att köra sitt fordon utan eget förarkort under högst 15 kalenderdagar, eller under en längre period om detta är nödvändigt för att göra det möjligt att återföra fordonet till den plats där företaget är beläget, förutsatt att föraren kan styrka att det är omöjligt att visa eller använda kortet under denna period. En sådan förare anses inte vara i besittning av sitt förarkort och ska tillämpa systemet med utskrifter som beskrivs här nedan under rubriken ”När förarkort inte kan användas”.

Hur felaktiga eller förkomna förarkort ska åtgärdas regleras i Rådets förordning (EEG) nr 3821/85 artikel 15 och 16.

### **När förarkortet inte kan användas.**

Om förarkortet är skadat, funktionsodugligt eller om föraren inte är i besittning av förarkortet, ska denne vid körningens början göra en utskrift som benämns ”24 timmar fordon”. Föraren ska på den skriva sitt namn, namnteckning och förarkorts- eller körkortsnummer. Vid körningens slut görs en ny utskrift ”24 timmar fordon” med namn, namnteckning och förarkorts- eller körkortsnummer. På baksidan av utskriften förs för hand in information som saknas, såsom annat arbete, tillgänglighet och rast/vila som inte registrerats automatiskt. Det är viktigt att hela 24-timmarsperioden beskrivs på remsan. Utskrifterna ska bevaras i minst ett år liksom andra anteckningar, diagramblad och kopierad data.

En förare som ”glömt” sitt förarkort betraktas som att han fortfarande är i besittning av förarkortet och får därmed inte köra ett fordon vare sig med digital eller analog färdskrivare.

Varje tillfälle då föraren sätter i sitt förarkort i den digitala färdskrivaren kommer automatiskt frågan om var föraren befinner sig (vilket land) och vad föraren gjort sedan denne senast tog ur kortet ur en digital färdskrivare. Föraren ska då ange, om han under arbetspasset, haft rast, vilat, utfört annat arbete eller varit tillgänglig.

### **Förarens ansvar vid kontroll på väg**

Föraren av ett fordon utrustat med *analog färdskrivare* ska på kontrolltjänstemans begäran kunna visa upp diagramblad för den innevarande dag och de diagramblad som föraren använt under de föregående 28 dagarna. Även förarkortet ska kunna visas upp, om föraren innehar ett sådant. Denne ska även uppvisa eventuella registreringar som gjorts för hand och utskrift som gjorts under innevarande dag och de föregående 28 dagarna enligt kraven i förordningen (EG) nr 561/2006.

Föraren av ett fordon utrustat med *digital färdskrivare* ska alltid på kontrolltjänstemans begäran kunna visa upp sitt förarkort. Därutöver ska föraren kunna visa upp eventuell registrering som gjorts för hand och/eller utskrift under innevarande dag och de föregående 28 kalenderdagarna för de dagar föraren under denna period omfattats av förordning (EG) nr 561/2006. Har föraren kört ett fordon med analog färdskrivare inom nämnda tidsperiod, ska denne även kunna uppvisa diagramblad som han använt dessa dagar.

Har föraren i annat fall avvikit från regelverket om kör- och vilotider ska denne kunna redovisa denna avvikelse. Det kan exempelvis vara fråga sådana omständigheter som anges i artikel 12 i förordning (EG) nr 561/2006 där en avvikelse ska noteras på ett färdskrivardiagramblad eller på en utskrift från färdskrivaren senast då han når fram till en lämplig plats att stanna på.

**Observera att samtliga aktörer som är involverade i en transport är skyldiga att se till att alla avtalade transporttidsscheman följer regelverket. Det inkluderar exempelvis fraktföretag, speditörer, researrangörer, huvudentreprenörer, underentreprenörer och uthyrare av förare.**

**De ska planera transporterna så att bestämmelserna kan följas. Transportföretaget ska även kontrollera att bestämmelserna efterlevs. Givetvis har även föraren ansvar för att reglerna följs.**

**Om överträdelser upptäcks kan var och en som har möjlighet att påverka transportupplägget ställas till ansvar och detta ansvar går ej att avtala bort genom kontrakt/avtal eller liknande affärsuppgörelser.**

## SOCIALLAGSTIFTNING PÅ VÄGTRANSPORTOMRÅDET

*Förordning (EG) nr 561/2006, direktiv 2006/22/EG, förordning (EEG) nr 3821/85*

### VÄGLEDNING 1

**Ärende:** Extraordinär avvikelse från bestämmelserna om minimal vilotid och maximal körtid när det gäller att hitta en lämplig plats att stanna på.

**Artikel:** 12 i förordning (EG) nr 561/2006.

**Metod som skall tillämpas:** Enligt artikel 12 får en förare avvika från artiklarna 6–9 om minimal vilotid och maximal körtid för att hitta en lämplig plats att stanna på. Enligt denna artikel har föraren inte rätt att avvika från förordningen på grund av omständigheter som var kända innan resan påbörjades. Artikel 12 är utformad för att göra det möjligt för förare att lösa situationer där det oväntat blir omöjligt att uppfylla bestämmelserna i förordningen under resans gång, dvs. i onormalt svåra situationer, oberoende av förarens vilja och uppenbart oundvikliga situationer som inte kan förutses trots vederbörlig hänsyn. Undantaget medger även säkerställande av personers, fordonets och lastens säkerhet, och kravet om trafiksäkerhet måste i varje fall beaktas.

Tre parter har vissa skyldigheter när det gäller sådana situationer:

- 1) Ett transportföretag måste noggrant planera säkerheten under förarens resa med beaktande av till exempel regelbundna trafikstockningar, väderförhållanden och tillgång till lämpliga parkeringsplatser. Med andra ord måste företaget organisera arbetet på så sätt att förarna kan följa bestämmelserna i förordningen och företaget bör också se till att de bestämmelser om säker parkering som gäller för befraktare och försäkringsbolag följs.
- 2) En förare måste till punkt och pricka följa bestämmelserna och inte avvika från den maximala körtiden om inte exceptionella förhållanden oväntat inträffar och det därmed blir omöjligt att följa bestämmelserna i förordningen utan att äventyra personers, fordonets och lastens säkerhet samt trafiksäkerheten. Om en förare bestämmer att det är nödvändigt att avvika från förordningen och detta inte kommer att äventyra trafiksäkerheten ska han/hon ange typen av och skälen för denna avvikelse för hand (på valfritt gemenskapsspråk, på ett färdskrivardiagramblad eller på en utskrift från färdskrivaren eller i sin tjänstgöringslista) så snart han/hon når fram till en lämplig plats att stanna på.
- 3) En tillsynsman måste tillämpa yrkesmässigt omdöme när han/hon kontrollerar en förare och bedömer huruvida en avvikelse från körbegränsningarna är berättigad. Vid bedömningen av avvikelserns rimlighet på grundval av artikel 12 måste alla följande omständigheter granskas noggrant av tillsynsmannen:
  - a) Förarens färdskrivaruppgifter för att fastställa förarens körmönster och kontrollera om föraren i normala fall följer bestämmelserna om kör- och vilotider, och om avvikelsen är exceptionell.
  - b) Avvikelsen från körtidsbegränsningen får inte vara allmänt förekommande och måste bero på exceptionella förhållanden såsom stora trafikolyckor, extrema väderförhållanden, vägomläggningar, brist på parkeringsplatser mm (*Denna förteckning över möjliga exceptionella förhållanden är bara vägledande. Bedömningsprincipen är den att motivet för den eventuella avvikelsen från körbegränsningen inte får vara känt eller ens möjligt att känna till på förhand*).

c) De dagliga och veckovisa körtidsbegränsningarna bör respekteras, följaktligen bör föraren inte göra några tidsbesparingar genom att överskrida körtidsbegränsningarna när han/hon söker en parkeringsplats.

d) Avvikelsen från körtidsbestämmelserna får inte leda till minskade lagstadgade raster och dagliga och veckovisa viloperioder.

**Kommentar:** Europeiska gemenskapernas domstol, mål C-235/94.

## SOCIALLAGSTIFTNING PÅ VÄGTRANSPORTOMRÅDET

*Förordning (EG) nr 561/2006, direktiv 2006/22/EG, förordning (EEG) nr 3821/85*

### VÄGLEDNING 2

**Ärende:** Registrering av en förares restid till en plats som inte är den normala platsen för att ta över eller överlämna ett fordon i enlighet med förordning (EG) 561/2006.

**Artikel:** 9 i förordning (EG) nr 561/2006.

#### **Metod som skall tillämpas:**

En förare som reser till en särskild plats, annan än arbetsgivarens arbetsställe, som anvisats av arbetsgivaren för att ta över och köra ett fordon med färdskrivare, uppfyller en skyldighet gentemot arbetsgivaren och förfogar därmed inte fritt över sin tid.

Följaktligen gäller följande i enlighet med artikel 9.2 och 9.3:

- Den tid som går åt för att resa till eller från en plats, annan än förarens hem eller arbetsgivarens arbetsställe och där föraren förväntas ta över eller överlämna ett fordon inom ramen för förordningen, bör registreras antingen som "tillgänglighet", "annat arbete" beroende på medlemsstatens nationella lagstiftning, oberoende av huruvida arbetsgivaren lämnat instruktioner för när och hur resan ska ske eller om föraren själv kan välja tidpunkt och färdmedel för resan:

och

- den tid som går åt för en förare för att köra ett fordon som inte omfattas av denna förordning till eller från en plats annan än förarens hem eller arbetsgivarens arbetsställe och där föraren förväntas ta över eller överlämna ett fordon som omfattas av denna förordning bör registreras som "annat arbete".

I följande tre fall får restiden betraktas som "vilotid" eller "rast":

Det första fallet är när en förare följer med ett fordon som transporteras med färja eller tåg. I detta fall får föraren ta sin viloperiod eller rast under förutsättning att han/hon har tillgång till en liggplats eller en sovbrits.

Det andra fallet är när en förare inte följer med ett fordon utan reser med tåg eller färja till en plats där han/hon ska ta över eller överlämna kontrollen över ett fordon som omfattas av denna förordning (artikel 9.2) under förutsättning av att han/hon har tillgång till en liggplats eller en sovbrits på färjan eller tåget.

Det tredje fallet är när ett fordon bemannas av fler än en förare. När en ytterligare förare finns tillgänglig för körning om så krävs, och denne sitter bredvid fordonsföraren och inte aktivt deltar i förarens framförande av fordonet, kan en "rast" även vara en period på 45 minuter av en förares period av "tillgänglighet".

Ingen åtskillnad görs när det gäller förarens anställningskontrakt. Sålunda gäller dessa bestämmelser både fast anställda förare och förare anställda av bemanningsföretag som hyr ut arbetskraft.

För en ”tillfälligt anställd förare” avses med ”arbetsgivarens arbetsställe” det arbetsställe där det företag som använder den förarens tjänster för sina vägtransporter (”användarföretaget”) och inte ”bemanningsföretagets” huvudkontor.

**Kommentar:** Europeiska gemenskapernas domstol, mål C-76/77 och mål C-297/99.

**SOCIALLAGSTIFTNING PÅ VÄGTRANSPORTOMRÅDET**

*Förordning (EG) nr 561/2006, direktiv 2006/22/EG, förordning (EEG) nr 3821/85*

**VÄGLEDNING 3**

**Ärende:** Beordrande av avbrott i en rast, dygnsvila eller veckovila för att flytta ett fordon vid en terminal, på parkeringsplatser eller i gränsområden.

**Artikel:** 4 d och 4 f i förordning (EG) nr 561/2006.

**Metod som skall tillämpas:** Vanligtvis ska en förare fritt kunna förfoga över sin tid, i samband med dygns- eller veckovila och ska därför inte vara tvungen att stanna i närheten av sitt fordon.

Normalt sett utgör ett avbrott i en rast, dygnsvila eller veckovila en överträdelse av bestämmelserna (om inte färjebestämmelsen gäller – artikel 9.1,– se Vägledning 3)\*. Det kan emellertid snabbt uppstå en onormal situation eller ett nödläge vid en terminal eller på en parkeringsplats varigenom ett fordon måste flyttas.

Vid en terminal finns det vanligtvis en förare (en anställd vid terminalen) som vid behov kan flytta fordon. Om detta inte är fallet och fordonet måste flyttats på grund av exceptionella omständigheter får föraren endast avbryta sin vila på begäran av en behörig myndighet eller tjänsteman vid terminalen med rätt att beordra att fordon flyttas.

På andra platser (t.ex. på parkeringsplatser, vid gränsövergångar och i nödlägen) om ett fordon måste flyttas på grund av ett verkligt nödläge eller om polisen eller någon annan myndighet (exempelvis brandkåren, väghållaren, tullen) beordrar att fordonet ska flyttas, måste föraren avbryta sin rast eller vila under några minuter och bör i så fall inte åtalas.

Om ett dylikt nödläge uppstår måste medlemsstatens tillsynsmyndighet visa viss tolerans efter en individuell bedömning av situationen.

Ett sådant avbrott i förarens vila eller rast måste registreras för hand av föraren och bör, om möjlighet, styrkas av den behöriga myndighet som beordrade föraren att flytta fordonet.

---

\* Ska vara Vägledning 6. Korrigerad av Vägverket.



## SOCIALLAGSTIFTNING PÅ VÄGTRANSPORTOMRÅDET

*Förordning (EG) nr 561/2006, direktiv 2006/22/EG, förordning (EEG) nr 3821/85*

### VÄGLEDNING 4

**Ärende:** Registrering av körtid med digital färdskrivare när förare är involverade i transportverksamhet som innebär många korta stopp.

**Artikel:** 1 i förordning (EG) nr 3821/85 avseende förordning (EG) nr 1360/2002 (Bilaga 1B)

#### Metod som ska tillämpas:

Eftersom digitala färdskrivare är mer exakta än analoga färdskrivare kan körtiderna för förare som har många korta stopp bli längre då de registreras med en digital färdskrivare än de skulle bli med en analog färdskrivare. Denna situation är temporär och påverkar i huvudsak lokal leveransverksamhet. Problemet kommer endast att kvarstå under den övergångsperiod då analoga och digitala färdskrivare används parallellt.

För att främja snabb spridning av digitala färdskrivare och säkerställa lika behandling av förare, oberoende av vilken registreringsutrustning som används, borde det vara möjligt för nationella tillsynsmyndigheter att acceptera vissa avvikelser under denna övergångsperiod. Dessa avvikelser bör gälla de fordon som används i transportverksamhet med många korta stopp och som är utrustade med digitala färdskrivare.

Tillsynsmännen förväntas emellertid alltid tillämpa yrkesmässigt omdöme. Det kommer vidare att anses att en förare som sitter bakom fordonets ratt, och är aktivt involverad i transportverksamhet som omfattas av förordningen, kör oberoende av omständigheterna (t.ex. i samband med trafikstockning eller vid trafikljus).

Därför gäller följande:

- Medlemsstaterna ska informera sina kontrolltjänstemän att de i samband med kontroll av uppgifter från digitala färdskrivare har möjlighet att tillåta upp till 15 minuters avvikelse per körtid om fyra och en halv (4,5) timme för fordon som används i transportverksamhet med många korta stopp under förutsättning att det finns underlag som stödjer detta. Avvikelsen kan t.ex. tillämpas som ett avdrag på en minut per körtid, mellan stopp, med maximalt 15 minuter per varje körtid om fyra och en halv (4,5) timme.
- Kontrolltjänstemännen ska när det utövar sitt arbete ta hänsyn till omständigheterna och använda det underlag som de har tillgång till vid den aktuella tidpunkten (så som kontrollerbar bevisning för att föraren var involverad i transportverksamhet med många korta stopp) och måste kontrollera att deras tolkning inte avviker från den korrekta tillämpningen av bestämmelserna om kör- och vilotider och därigenom hotar att underminera trafiksäkerheten.
- Medlemsstaterna får använda analysprogramvara som är konfigurerad för att integrera en avvikelse i körtidsberäkningarna, men de bör vara medvetna om att detta i ett senare skede kan leda till problem vad det gäller bevisning. Under alla omständigheter får avvikelsen inte överskrida 15 minuter för en körtid om fyra och en halv (4,5) timme.
- Avvikelsen får inte leda till diskriminering eller missgynna nationella eller internationella förare och ska endast tillämpas för transporter som klart och tydligt omfattar många korta stopp.



## SOCIALLAGSTIFTNING PÅ VÄGTRANSPORTOMRÅDET

*Förordning (EG) nr 561/2006, direktiv 2006/22/EG, förordning (EEG) nr 3821/85*

### VÄGLEDNING 5

**Ärende:** Blankett för det intyg om aktiviteter som fastställs i kommissionens beslut av den 12 april 2007.

**Artikel:** 11.3 i direktiv 2006/22/EG

**Metod som ska tillämpas:** Intyget omfattar vissa aktiviteter under den period som anges i artikel 15.7 i förordning (EEG) nr 3821/85, dvs.

- innevarande dag + de föregående 28 dagarna (från och med den 1 januari 2008).  
Intyget får **endast** användas när en förare har
- varit sjukskriven,
- haft semester och semestern är en del av den årliga ledighet som föraren har rätt till enligt lagstiftningen i den medlemsstat där företaget är etablerat,
- kört ett fordon som inte omfattas av räckvidden för förordning (EG) nr 561/2006 eller AETR.

Medlemsstaterna är inte skyldiga att kräva att blanketten ska användas, men om en medlemsstat kräver att blanketten ska användas för de fall som blanketten omfattar, ska standardblanketten erkännas som giltig för detta. Medlemsstaterna kan kräva att blanketten ska användas på deras territorium och att detta ska gälla alla berörda förare. Dock gäller att om det framgår av färdskrivarens uppgifter att föraren har kört ett fordon som inte omfattas av räckvidden för förordning (EG) nr 561/2006 eller AETR, får det inte krävas en blankett för den perioden.

Elektronisk och utskriftsvänlig version av blanketten samt information om vilka medlemsstater som kräver användning av blanketten finns på följande webbplats:

[http://ec.europa.eu/transport/road/policy/social\\_provision/social\\_form\\_en.htm](http://ec.europa.eu/transport/road/policy/social_provision/social_form_en.htm)

Blanketten erkänns i hela EU och på alla officiella EU-språk. Standardformatet är lätt att förstå eftersom det innehåller nummerade, förutfastställda rubriker som ska fyllas i.

Blanketten ska skrivas ut maskinellt och alla fält ska vara ifyllda. För att blanketten ska vara giltig ska den undertecknas av både företagets företrädare och föraren innan resan påbörjas. När det gäller förare som är egenföretagare ska föraren skriva under en gång som företagets företrädare och en gång som förare.

Endast den underskrivna originalblanketten är giltig. Blankettens innehåll får inte ändras. Blanketten får inte skrivas under på förhand och inte ändras genom handskrivna kommentarer. Endast i undantagsfall och om det är tillåtet enligt nationell lag får en faxkopia av blanketten godtas.

Blanketten får skrivas ut på papper med företagets logotyp och kontaktuppgifter, men rubrikerna med uppgifter om företaget ska ändå fyllas i.

Om en resa redan har påbörjats och föraren ej längre kan köra, t.ex. på grund av sjukdom eller att

fordonet har gått sönder, kan blanketten inte användas. Tillsynsmyndigheterna kan kräva annan dokumentation som bevis på inaktiviteten.

Intyget gäller endast för de typer av aktiviteter som nämns i intyget. Blanketten kan inte användas för andra aktiviteter.

Det bör noteras att blanketten inte ersätter de skyldigheter att registrera aktiviteter som anges i artikel 6.5 i förordning (EG) nr 561/2006 och i artikel 15 i förordning (EEG) nr 3821/85.

## SOCIALLAGSTIFTNING PÅ VÄGTRANSPORTOMRÅDET

*Förordning (EG) nr 561/2006, direktiv 2006/22/EG, förordning (EEG) nr 3821/85*

### VÄGLEDNING 6

**Ärende:** Registrering av tid som en förare tillbringar ombord på en färja eller ett tåg där föraren har tillgång till en sovbits eller en liggvagnsplats.

**Artikel:** Artikel 9.1 i förordning (EG) nr 561/2006.

**Metod som ska tillämpas:** Generellt gäller i enlighet med artikel 4 f att föraren under vila ska kunna förfoga fritt över sin tid. Föraren får emellertid ta rast eller vila (dygns- eller veckovila), under en tåg- eller färjeresor, på villkor att föraren har tillgång till en sovbits eller liggvagnsplats. Detta följer av artikel 9.2 i vilken det anges att restid ”**skall inte räknas som vila eller rast om föraren inte befinner sig på en färja eller ett tåg och har tillgång till en sovbits eller liggplats**”.

I enlighet med artikel 9.1 får **normal dygnsvila** på minst elva timmar som tas ut på en färja eller på ett tåg (om föraren har tillgång till en sovbits eller liggplats) avbrytas högst två gånger för annan verksamhet (som att köra ombord eller av en färja eller tåg). Den totala tiden av dessa två avbrott får inte överstiga en timme. Denna andra verksamhet får under inga omständigheter innebära att den normala dygnsvilan på elva timmar förkortas.

Om den normala dygnsvilan tas ut i två perioder, varav den första måste vara på minst tre timmar och den andra på minst nio timmar (enligt artikel 4 g) avser antalet tillåtna avbrott hela dygnsvilan och inte varje separat del av dygnsvilan.

Undantaget i artikel 9.1 avser inte veckovila, oavsett om veckovilan är reducerad eller inte.