

Ausfüllhinweise für

*(Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder AETR oder Fahrpersonalverordnung)
"BESCHEINIGUNG VON TÄTIGKEITEN"*

Die Bescheinigung muss maschinenschriftlich ausgefüllt sein und durch einen Verantwortlichen und den Fahrer unterschrieben werden.

zu 14. ankreuzen, wenn der Fahrer krank war

zu 15. ankreuzen, wenn der Fahrer mehrere Tage Urlaub hatte

zu 16. ankreuzen, wenn der Fahrer nur einzelne Tage Urlaub hatte
oder er Mehrarbeit ausgleicht

zu 17. ankreuzen, wenn der Fahrer ein nicht nachweispflichtiges
Fahrzeug gefahren hat (Fzg. unterliegt einer Ausnahmeregelung
oder Fzg. unter 2,8t zul.GM)

zu 18. ankreuzen, wenn der Fahrer anderweitig beschäftigt war
(Lager, Büro, Baustelle oä.)

Zu 19. ankreuzen, wenn der Fahrer in Bereitschaft war
(bspw. auf Abruf)

Der Gesetzgeber legte zudem fest, dass der Fahrer kein Formblatt
„Bescheinigung von Tätigkeiten“ benötigt, wenn er für die
entsprechenden Tage Aufzeichnungen des digitalen oder analogen
Kontrollgerätes vorlegen kann.

Dafür sind aber auf jeden Fall manuelle Nachträge beim Stecken der
Fahrerkarte oder u.U. handschriftlich auf der Rückseite des Schaublattes
(Tachoscheibe) notwendig.

Empfehlungen:

Sollte der Fahrer an mehr als einem Tag keine Fahrtätigkeit
durchgeführt haben, sollte auf jeden Fall eine "Bescheinigung von Tätigkeiten"
erstellt werden.

Bei Fahrten im Ausland empfehlen wir, eine "Bescheinigung von Tätigkeiten" für
das Wochenende bzw. für die Wochenruhezeit auf jeden Fall mitzuführen, wenn
kein Nachtrag dieser Zeiten im digitalen Kontrollgerät bzw. handschriftlich z.B
auf einem Schaublatt (Tachoscheibe) vorgenommen wurde.

Hinweis:

Die ausgefüllte und vom Verantwortlichen unterschriebene Bescheinigung kann
dem Fahrer per Fax übermittelt werden. Der Fahrer bestätigt dann durch seine
Unterschrift den Inhalt.