

**Kortfattad och aktuell information**  
om  
**Kör- och vilotidsregler**  
samt  
**färdskrivare vid vägtransport**

**Bengt Waldersten**



 SVERIGES ÅKERIFÖRETAG



## Tanken bakom förordning 561/2006

- Tanken med nya regler om kör- och vilotider var att förenkla dessa och ta bort alla undantag.
- Målsättningen nåddes aldrig!
- Undantagen blev kvar, men gjordes nationella i stor utsträckning.
- Näringsdepartementets förslag var att utesluta alla (nationella) undantag (artikel 13)
- SÅ och Transportgruppen sågade förslaget och föreslog långtgående undantag.
- Näringsdepartementets gick på SÅ:s förslag till följd att de flesta av de tidigare undantagen finns kvar
- Reglerna ser i stort sett ut som tidigare.



## Vilka fordon omfattas av kör och vilotidsreglerna?

- Alla fordon som används för transport av personer eller gods och som, *helt eller delvis*, kör på en för allmänheten upplåten väg oavsett om fordonet är *lastat eller olastat*.
- Fordon/transporter som är nationellt undantagna omfattas inte av artikel 5-9 i 561/2006 (bl.a. raster, vila, och körtider)



## Vilka fordon omfattas av kör och vilotidsreglerna?



### Allmänna undantag

- Fordon med en totalvikt som understiger 3,5 ton
- Fordon med en högsta tillåtna hastighet som understiger 40 km/h (traktorer)
- Bärning inom 10 mils radie
- Icke kommersiella transporter med fordon vars totalvikt understiger 7,5 ton
- Veteranfordon (>30 år) som kör icke-kommersiella transporter

*Dessa är helt undantagna*



SVERIGES ÅKERIFÖRETAG



### Nationellt undantag

- Mjolktransporter
- Vinterväghållning
- Renhållning och vägunderhåll
- Skogs/Lantbrukstransporter inom egen verksamhet och inom 10 mils radie från företagets plats
- Transport av djuravfall eller kadaver

*Dessa transporter undantas från artiklarna 5-9 i 561/2006*

5

## Körning som ej omfattas eller som är nationellt undantagna

Undantagskörning  
Artikel 13

Delvis körning utanför  
allmänheten upplåten väg

Betraktas som  
"annat arbete"

Kan registreras i  
OUT-läge

Betraktas  
som  
"körning"



SVERIGES ÅKERIFÖRETAG



7

## Transportföretagets ansvar

### ORGANISATORISKT KRAV

Med transportföretag avses "företag", oavsett om det är en fysisk eller juridisk person, som

- har makt att organisera och kontrollera förarnas och fordonspersonalens arbete (ECJ C-7/90 Paul Vandevenne med flera) eller med andra ord
- den som har ansvaret för transportuppdraget eller kan påverka transportuppdraget

### KONTROLLERANDE KRAV

- Transportföretaget skall organisera arbetet så att reglerna följs, samt regelbundet kontrollera att så sker.
- Transportföretaget är ansvarigt för förarens överträdelser
- Det finns också ett uttalat ansvar för andra aktörer i transportkedjan (ex speditör, befraktare)

## Transportföretagets ansvar

### Diagramblad och utskrifter

- Ska förvaras i kronologisk ordning och i läsbar form i minst ett år efter användandet
- Transportföretaget ska på begäran från förare överlämna kopior

### Digital skrivare

- Kopiering av ske så ofta att inga data går förlorade.
- Transportstyrelsen rekommendation var tredje vecka av förarkort, och var 4-6 vecka av färdskrivare
- Om föraren har flera arbetsgivare skall föraren skall lämna information till samtliga företag så att dessa kan följa reglerna vid planering av transporter.

## Rast och körtid





### Rast

- Rasten (minst 45 minuter) får delas men bara i *två* delar
- Om rasten delas måste den första delen vara minst 15 minuter och den andra delen minst 30 minuter
- Efter 45 min rast påbörjas alltid ny 4,5 timmars körperiod.
- *Rast får tas i rullande fordon* endast vid multibemanning.

### Körtid

- Körperiod (max 4,5 timmar) mellan godkända raster eller vila. Kan vara avbruten.
- Max 9 timmar per dag, dock 2 ggr per vecka max 10 timmar/dag (behöver ej kompenseras)
- Per vecka max 56 timmar
- Två på varandra följande veckor max 90 timmar
- Max *arbetstid* enligt vägarbetstidsdirektivet 60 timmar per vecka får ej överskridas

## Definitioner aktiviteter

-  Körtid – färdskrivaren registrerar körning.
-  Rast – återhämtning, arbete får ej utföras (räknas som rast även om tidsperioden är kortare än 15 min).
-  Vila – sammanhängande tidsperiod då föraren fritt föfogar över sin tid på minst 3 timmar.
-  Annat arbete – all verksamhet som definieras som arbetstid enligt artikel 3a i direktiv 2002/15/EG, utom körning
- Tillgänglig tid – ex medföljande på färja, tåg eller som andreförare, kvalificerar för rast

### Vilken aktivitet vid körning från hem till arbetsstället?

- I sin privata bil - "vila"
- I åkeriets pickup som föraren fått låna - "annat arbete"
- I åkeriets tunga lastbil - "körning"

## Dygnsvila och veckovila



### Dygnsvila

- En normal dygnsvila är 11 timmar, *eller* minst 3 timmar + minst 9 timmar (sist) = 12 timmar (obs bara 2 delar)
- Reducerad dygnsvila minst 9 men inte 11 timmar. Ej krav på kompensation
- Reducerad dygnsvila max 3 ggr mellan två *veckovilor*
- Får utanför stationeringsorten, tas i stillastående fordon med sovbrits.
- Ska tas ut inom 24 timmar från att arbetspassets påbörjats.
- Vid färjeöverfart får man avbryta en normal dygnsvila *två gånger* i totalt 1 timme för andra aktiviteter (digital skrivare sätts i färjeläge)

### Veckovila

- Ska inledas *senast* efter sex 24-timmars-perioder räknat från slutet av föregående veckovila (två vilor per två veckor)
- Normal veckovila 45 timmar
- Reducerad veckovila minst 24 timmar får tas ut varannan gång
- Får vid reducerad veckovila utanför stationeringsorten, tas i stillastående fordon med sovbrits.
- Krav på kompensation vid reducerad veckovila före utgången av tredje veckan efter den vecka som "reduceringen" skett. Ska vara sammanhängande och tas ut i samband med vila om minst 9 tim.

## Tillåtna avvikelser från kör- och vilotidsregler

Artikel 12 i förordning :561/2006

- Du behöver inte iaktta körtider, raster och viloperioder
  - om det är förenligt med trafiksäkerheten och
  - det behövs för att fordonet skall nå fram till en lämplig plats att stanna på
  - i den utsträckning som krävs för att tillgodose personers, fordonets och lastens säkerhet.
- Föraren skall *ange skälen* för en sådan avvikelse för hand på ett diagramblad eller på en utskrift från färdskrivaren
- Avvikelse får *inte* bero på felaktig planering

## Kontroll av kör- och vilotidsregler

### Du ska kunna uppvisa:

- ❖ diagramblad/förarkort för den *innevarande dagen* och de föregående *28 kalenderdagarna* som föraren arbetat
- ❖ registreringar som gjorts för hand och de utskrift som gjorts
- ❖ notering eller utskrift angående avvikelse från reglerna i artikel 12 i förordning 561/2006

*Kör man utomlands ska i vissa fall ett arbetsgivarintyg kunna uppvisas (sjukdom, semester, och vid körning av undantaget fordon)  
Gäller inte i Sverige!*



SVERIGES ÅKERIFÖRETAG

14

## Arbetsgivarintyg

INTYG OM AKTIVITETER SOM OMFATTAS AV  
FÖRORDNING (EG) NR 561/2006

ELLER  
EUROPEISKA ÖVERENSKOMMELSEN OM ARBETSFÖRHÅLLANDEN FÖR  
FORDONSBESÄTTNINGAR VID INTERNATIONELLA VÄGTRANSPORTER  
(AETR) (\*)

*Blanketten skall fyllas i med skrivmaskin och undertecknas före en resa  
Den skall förvaras tillsammans med försörjarens uppgifter i original på den plats där dessa  
skall förvaras.  
Intygsförfärdning är tvångsligt.*

1. Företagets namn: \_\_\_\_\_
2. Gataadress, postnummer, stöd, land: \_\_\_\_\_
3. Telefonnummer (inklusive lands- och riktnummer): \_\_\_\_\_
4. Faxnummer (inklusive lands- och riktnummer): \_\_\_\_\_
5. E-postadress: \_\_\_\_\_
- Undertecknad
6. Namn: \_\_\_\_\_
7. Befattning i företaget: \_\_\_\_\_
- intygar att chauffören
8. Namn: \_\_\_\_\_
9. Födelsedatum: \_\_\_\_\_
10. Körkortnummer, ID-kortnummer eller passnummer: \_\_\_\_\_
- för perioden
11. från och med (tid, dag, månad, år) \_\_\_\_\_
12. till och med (tid, dag, månad, år) \_\_\_\_\_
13.  var tjuvskrivet (\*\*)
14.  var på semester (\*\*)
15.  körde ett fordon som inte omfattas av räckvidden för förordning (EG) nr 561/2006 eller AETR (\*\*)
16. På företagets vägnar, plats \_\_\_\_\_ datum \_\_\_\_\_ underskrift \_\_\_\_\_
17. Jag, chauffören, bekräftar att jag inte har kört ett fordon som omfattas av räckvidden för förordning (EG) nr 561/2006 eller AETR under den period som anges ovan.
18. Plats \_\_\_\_\_ datum \_\_\_\_\_ chaufförens underskrift \_\_\_\_\_

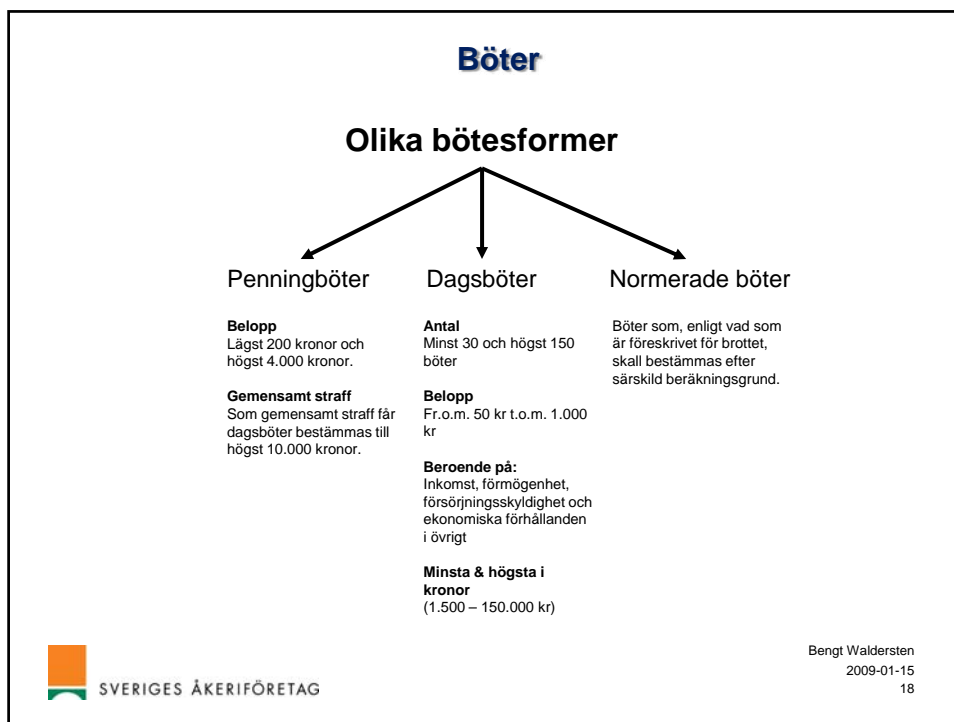
(\*) Denna blankett finns i elektronik och utskrivbar form på Internetadressen: ec.europa.eu.  
(\*\*) Endast en av rutorna 13, 14 eller 15 får kryssas i.

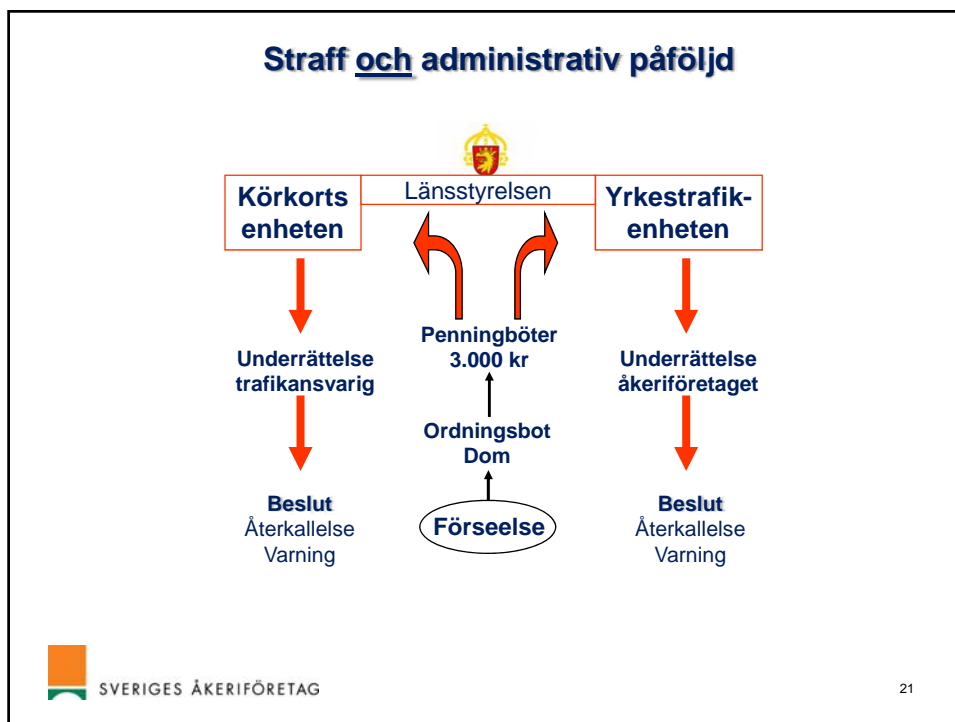
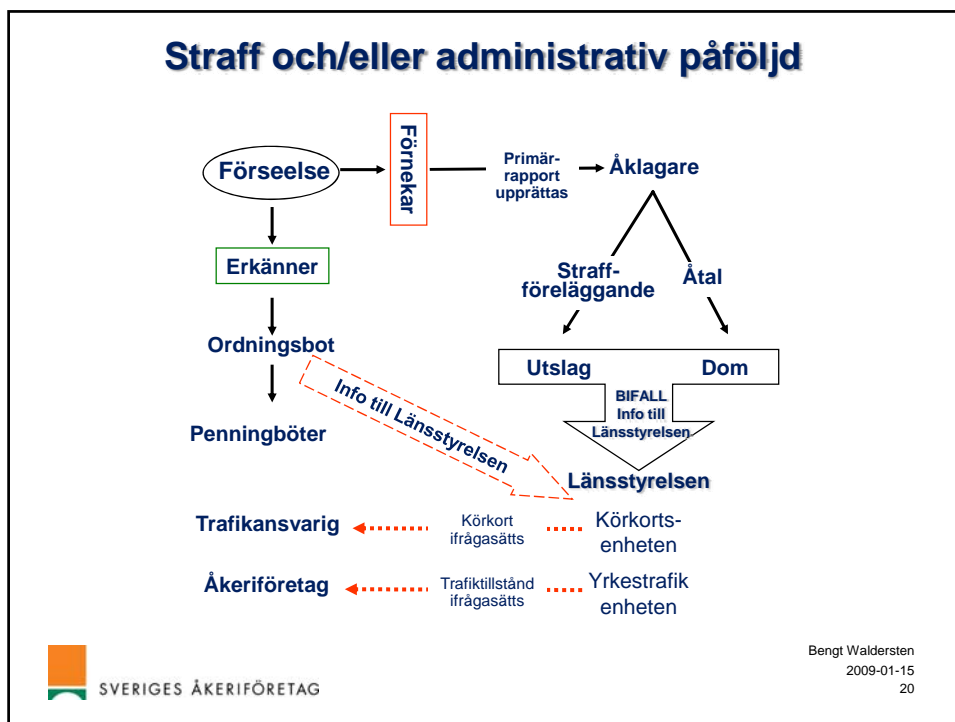


SVERIGES ÅK

15







## Hur agerar jag mot polisen



## Slutsats

Är man det minsta osäker

**Skriv inte under!**

Det finns ingen ångervecka.

Det är svårt att få resning *eller* undanröjande av ordningsbot!

## Slutsats

### Begär rådrum

#### 48 kap 16 § Rättegångsbalken

Om en misstänkt, som är närvarande när föreläggandet utfärdas, behöver rådrum, får polismannen ge honom eller henne tillfälle att ta ställning till frågan om godkännande senare.

Som misstänkt (vid vägkanten) behöver man inte ha någon uppfattning alls.

## Slutsats

### Anser man att den påstådda förseelsen är felaktig

- Förneka gärningen
- Beställ primärrapporten från polisen
- Ta eventuellt kontakt med åklagaren och redogör för din uppfattning
- Avvakta åtal och inge skriftligt svaromål
- Anlita juridiskt ombud inom ramen för rättsskyddet
- Inställ Dig till huvudförhandlingen

**Här ska "stöten" sättas in!**

## Överklagande

### Körkortsingripande och återkallelse av trafikillstånd



**OBSERVERA**  
Förvaltningsdomstolen skall enbart lägga den laga kraft vunna domen eller godkänt föreläggande till grund för sin dom



Regeringsrätten



Kammarrätten



Länsrätten



Länsstyrelsen

Körkorts-  
enheten

Yrkestrafik  
enheten



Bengt Waldersten  
2009-01-15  
26

## Vägledning 1

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

- Transportföretaget ska
  - noggrant planera säkerheten under förarens resa
  - beaktande till exempel regelbundna trafikstockningar, väderförhållanden och tillgång till lämplig parkeringsplatser.
- Det ska vara exceptionella förhållanden
  - omöjligt att följa bestämmelserna i förordningen
  - utan att äventyra personers, fordonets och lastens säkerhet samt trafiksäkerheten.

**Kontrollerande tjänsteman måste tillämpa yrkesmässigt omdöme (artikel 12).**



27

## Vägledning 2

**Vid tre tillfällen får restid räknas som vila (eller rast).**

1. När man åtföljer ett fordon som transporteras med tåg eller färja och har tillgång till liggplats.
2. När en förare reser *utan fordon* med tåg eller färja för att på annan plats ta över ett fordon och vid resan har tillgång till liggplats.
3. Vid multibemannning för andreförarens tillgänglighet räknas som rast (Artikel 9)

## Vägledning 3

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

- Föraren får endast avbryta sin vila på begäran av en
  - behörig myndighet eller tjänsteman vid terminalen
  - med rätt att beordra att fordon flyttas. (Artikel 4 d och 4 f)

## Vägledning 4

- Registrering av körtid med digital färdskrivare i transportverksamhet med många korta stopp.
- Maximalt 15 minuters extra körtid. (Artikel 1)

## Vägledningar 5

- *Blankett för avsaknad av diagramblad/digital information om aktiviteter.*
- *Vägledningen innehåller förtydligande för blankettens användning. (Artikel 11.3 i direktiv 2006/22/EG).*
- *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.*






## Vägledning 6

- Om föraren har tillgång till en sovbrits eller liggplats)
  - får normal dygnsvila på minst elva timmar tas ut
  - på en färja eller tåg och
  - 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.  
(Artikel 9.1 i förordning (EG) nr 561/2006)




## Analog färdskrivare

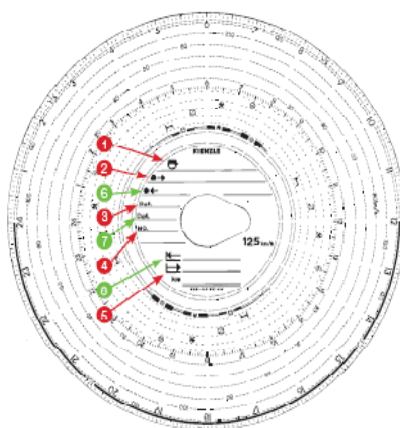
### Ifyllning av diagramblad

Vid arbetidens start eller innan körning påbörjas ska diagrambladet fyllas i. OBS! Om annat arbete utförts innan körningen startar, ska detta antecknas på baksidan.

- 1  Efternamn och förnamn (ej signatur eller tjänstenummer).
- 2  Plats där körningen börjar (startort).
- 3  Dagens datum när diagrambladet sätts i.
- 4  Fordonets registreringsnummer.
- 5  Vägmåta:ställning vid start.

Efter körning.

- 6  Plats för avslutad körning.
- 7  Dagens datum när diagrambladet tas ut även om det är samma dag som det sätts i.
- 8  Vägmåta:ställning vid avslutad körning.



## Digital färdskrivare

### När man anskaffar bil med digital skrivare

- Sätt in företagskortet och läs uppgifterna till sitt företag.
- Därefter kan ingen komma åt uppgifterna förutom den som innehar verkstadskort eller kontrollkort.
- Företagskortet används för att kopiera uppgifter
- Det sista man gör när man säljer en bil med digital färdskrivare är att "avregistrera" sitt företag. Data från perioden blir kapslad.



## Fabrikat – digitala färdskrivare

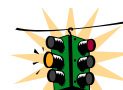


Samtliga skrivare, kopieringsutrustning och analysprogram är kompatibla med varandra

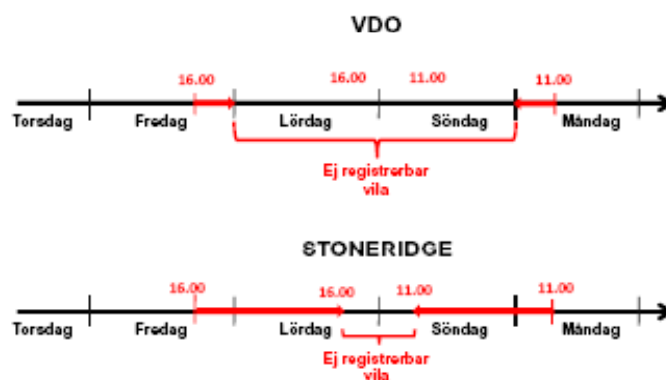
## Digitala färdskrivare

### Tekniska egenheter

- Körning registreras efter *1 impuls per sekund under 5 sekunder* (motsvarar styvt 1 km/tim)
- Transportstyrelsen bedömer att man måste ha med sig tre rullar papper för att klara de utskriftskrav som finns i förordning 3821/85
- Registrering av körtid är ingen egenhet utan en följd av den tekniska specifikationen för digitala färdskrivare (EEG nr 3821/85)
- Körtid registreras endast för hela minuter.
- Stopp kortare än två minuter åsätts efterföljande aktivitet



## Färdskrivarens konstruktion



## Fakta förarkort

- En förarkort ska enligt förordning 3821/85 rymma 93 aktivitetsförändringar per dag, i 28 kalenderdagar.
- I Sverige har man större minneschip
- I praktiken ryms 8-10 månader för en normalförare
- Kopiering sker alltid av hela innehållet
- Söks i det land där föraren har sin huvudsakliga hemvist (>185 dagar)
- Får ej återkallas eller indragas under sin giltighetstid
- Utan förarkort får man inte köra fordon med digital färdskrivare (glömt kort = får ej köra)



## Fakta förarkort

### Vad registreras på förarkorten?

- Variabla data – körning annat arbete, tillgänglighet
- Datum och tid för aktiviteter, regnr, vägmätarställning
- Händelser och störningar
- Kontroller

### Övriga kort

- Företagskort (låser och låser upp skrivare och medger kopiering)
- Verkstadskort (används vid kalibrering av färdskrivaren)
- Kontrollkort (används av kontrollmyndigheten)



## Fakta digital färdskrivare



Färdskrivaren skall rymma 365 kalenderdagar med minst 6 förare och totalt 256 aktivitetsförändringar per dag.

I färdskrivaren finns uppgifter lagrat om hastigheten varje sekund för de senast körda 24 timmarna


Kopiering sker antingen av hela innehållet eller av vad som tillkommit sedan förra kopiering, eller för avgränsad tidsperiod.

Man kan välja bort hastighetsdata då detta tar stor plats = lång kopieringstid



## Fakta digital färdskrivare

### Vad registreras i färdskrivaren (förutom uppgifter som finns på förarkort) ?

- Hastigheter per sekund för senast körda 24 timmarna
- Manipulationsförsök 
- Fel och händelser (ex hastighetsöverträdelse och kortfel)
- Verkstadsdata och kalibrering
- All körning utan förarkort



## Förlorat förarkort

- Om förarkortet förkommer eller stjäls skall förlusten anmälas till Transportstyrelsen.
- En sådan anmälan ska ske genast och senast inom 7 dagar.
- 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 nå fordonets stationeringsort
- Dygnsutskrift från färdskrivaren (FE) ska då skrivas ut vid körningens början och arbetspassets aktiviteter fylls manuellt i. Namn datum och körkortsnummer anges.
- I slutet av körningen skrivs ånyo dygnsutskrift från färdskrivaren ut.

## Trasig färdskrivare

- Om färdskrivaren går sönder ska arbetsgivaren låta byta den så snart kan ske.
- Kan inte fordonet återvända till stationeringsorten inom en vecka skall skrivaren repareras under resans gång.
- Föraren ska på diagrambladet, utskrifter eller på ett annat blad, som antingen ska fästas vid diagrambladet eller bifogas förarkortet, föra in uppgifterna för de olika tidsperioder som inte registrerats eller skrivits ut på riktigt sätt av färdskrivaren.
- Namn och nummer på körkortet, samt namn och nummer på förarkortet, och namnteckning ska anges.



## Hjälpmedel

- Digifob



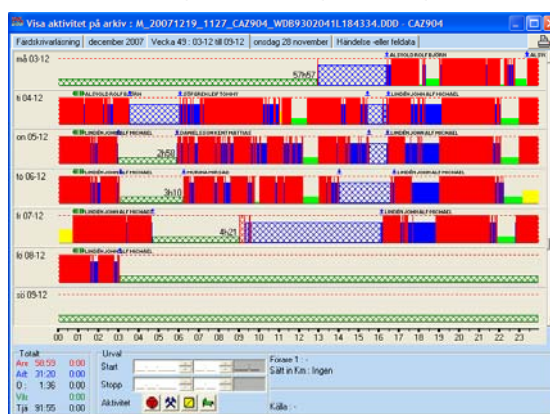
- Digifob pro



- Färdskrivarsimulator



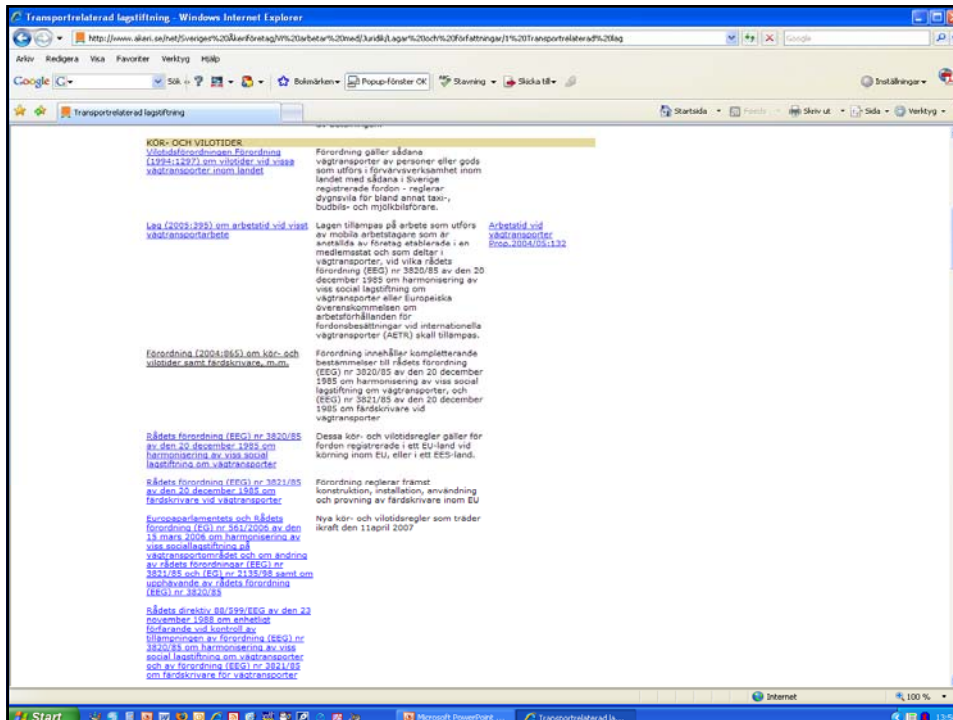
## Analysprogram TAK-Archiv samma leverantör som Polisen säljs av Sveriges Åkeriföretags lokala organisationer



**Säljs av åkeriföreningarna**  
1-3 förare eller fordon: 6 679 kr  
4-20 förare eller fordon: 9 275 kr  
Obegränsat: 13 225 kr

## Vad försöker vi åstadkomma framöver

- Sluta jaga bagatellförseelser
- Avkriminalisera ringa förseelser
- SÅ ska verka för att påföljder enligt KOV står i rimlig proportion
- *Systematiska* överträdelse ska bedömas hårdare än tillfälliga överträdelse (*bagatellförseelser*).
- SÅ har tillsatt en arbetsgrupp (DFKOV) som tar fram material och informerar medlemsföretag om vad nytt som är på gång som kan underlätta efterlevnad av regler för KOV.
- SÅ ska ta initiativ till samråd om Sveriges position i arbetet med framtida regler för KOV och digital färdskrivare.
- I första hand bör ett samråd ske mellan SÅ, TS och Näringsdepartementet.



Transportrelaterad lagstiftning

KÖR- OCH VILOTIDER

Förordning gäller sådana vägransporter av personer eller gods som utförs i förvärvsverksamhet inom landet med sådana i Sverige registrerade fordon - reglerar dygnslim för bland annat taxi-, buss- och mjötkärlare.

Lea (2003:295) om arbetstid vid vissa vägransportarbete

Lagen tillämpas på arbete som utförs av mobila arbetstagare som är anställda av företag etablerade i en medlemsstat och som deltar i vägransporter vid vilka rådets förordning (EEG) nr 3820/85 av den 20 december 1985 om harmonisering av vissa sociala bestämmelser om vägransporter eller Europeiska överenskommen om arbetsförhållanden för fordonbesättningar vid internationella vägransporter (AETR) skall tillämpas.

Förordning (2004:865) om kör- och vilotider samt färdskrivare m.m.

Förordning innehåller kompletterande bestämmelser till rådets förordning (EEG) nr 3820/85 av den 20 december 1985 om harmonisering av vissa sociala bestämmelser om vägransporter, och (EEG) nr 3821/85 av den 20 december 1985 om färdskrivare vid vägransporter.

Rådets förordning (EEG) nr 3820/85 av den 20 december 1985 om harmonisering av vissa sociala bestämmelser för vägransporter

Den här förordningen gäller för fordon registrerade i ett EU-land vid körning inom EU, eller i ett EES-land.

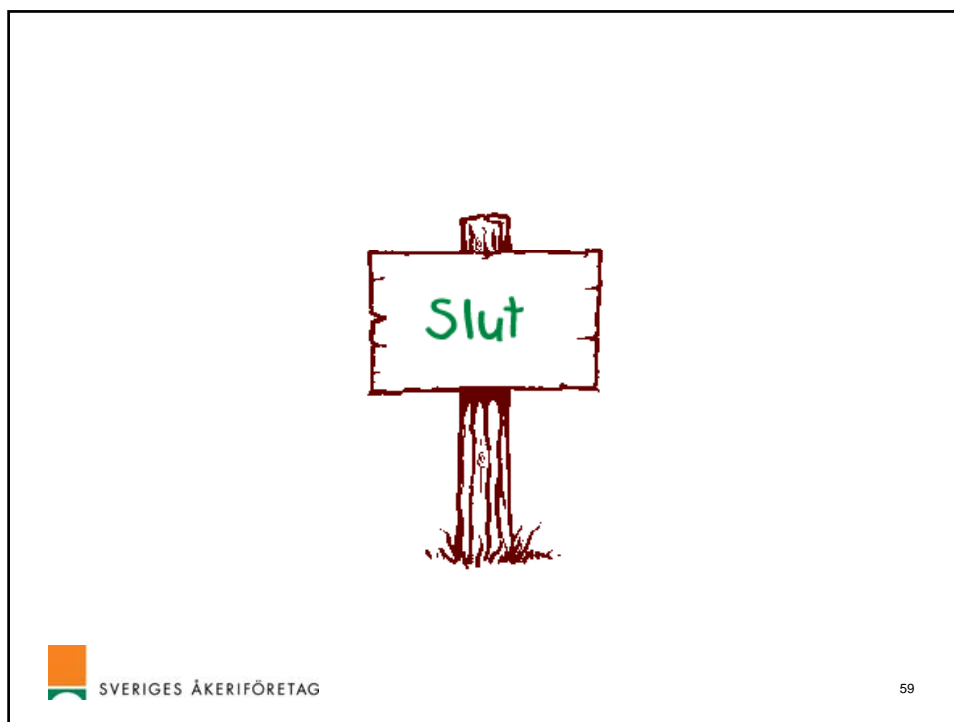
Rådets förordning (EEG) nr 3821/85 av den 20 december 1985 om färdskrivare och vägransporter

Förordning reglerar framtida konstruktion, installation, användning och provning av färdskrivare inom EU.

Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 381/2006 av den 13 mars 2006 om harmoniseringen av vissa sociala bestämmelser för vägransporter

Nya kör- och vilotidregler som träder i kraft den 11 april 2007

Rådets direktiv 89/399/EEG av den 23 november 1988 om arbetstid för färdskrivare vid körning av tillämpningen av förordning (EEG) nr 3820/85 om harmoniseringen av vissa sociala bestämmelser för vägransporter och av förordning (EEG) nr 3821/85 om färdskrivare för vägransporter



**Kontakt**  
**Synpunkter eller frågor?**

Bengt Waldersten  
Tfn 08-753 54 00  
bengt.waldersten@akeri.se

[www.akeri.se](http://www.akeri.se)

Gå in på "JURIDIK" i vänsterspalten

**Tryck sedan på**  
**Lagar & författningar**  
**eller**  
**Abonnera på uppdateringar**

SVERIGES ÅKERIFÖRETAG 60