

Unterweisungsnachweis

Lenk- und Ruhezeiten / Fahrpersonalrecht · zur Ablage in der Personalakte

UNTERNEHMEN

STANDORT / NIEDERLASSUNG

DATUM

UHRZEIT VON – BIS

DAUER

UNTERWEISENDE PERSON

QUALIFIKATION

ANLASS (ERSTUNTERWEISUNG / JÄHRLICHE WIEDERHOLUNG / RECHTSÄNDERUNG / NACH VERSTOSS)

Vermittelte Inhalte

- ☐ Rechtsgrundlagen: VO (EG) 561/2006, VO (EU) 165/2014, FPersG, FPersV, § 21a ArbZG
- ☐ Tages-, Wochen- und Doppelwochenlenkzeit
- ☐ Fahrtunterbrechungen einschließlich Aufteilungsregel 15 + 30 Minuten
- ☐ Tägliche und wöchentliche Ruhezeiten, reduzierte Ruhezeiten und Ausgleich
- ☐ Mehrfahrerbetrieb
- ☐ Führenregelung und Notstandsregelung nach Artikel 12
- ☐ Mitführplichten und Verhalten bei Kontrollen
- ☐ Fahrerkarte: Handhabung, Verlust, Defekt
- ☐ Manuelle Nachträge und Ausdrücke
- ☐ Digitaler Fahrtenschreiber / Smart Tachograph Gen2
- ☐ Abgrenzung Lenkzeit, Arbeitszeit, Bereitschaftszeit, Ruhezeit
- ☐ Unternehmerpflichten, Dokumentation und Haftung
- ☐ Weitere Inhalte: _____

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Nr.	Name, Vorname	Funktion	Unterschrift
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

11

12

Die Teilnehmenden bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie die vorstehenden Inhalte erhalten und verstanden haben und dass Gelegenheit zu Rückfragen bestand.

ORT, DATUM

UNTERSCHRIFT UNTERWEISENDE PERSON

Hinweis: Eine Vorschrift, die wörtlich eine jährliche Unterweisung zu Lenk- und Ruhezeiten anordnet, existiert im FPersG nicht. Die Pflicht ergibt sich aus der Organisations- und Aufsichtsverantwortung des Unternehmers, aus § 130 OWiG sowie aus § 12 ArbSchG. Ein jährlicher Turnus hat sich als Standard etabliert. Muster ohne Gewähr – Anpassung an Ihre betrieblichen Verhältnisse empfohlen.

Stand: Juli 2026. Diese Übersicht fasst die Grundregeln zusammen und ersetzt keine Rechtsberatung. Ausnahmen und Sonderfälle sind einzelfallabhängig. Fragen? info@gefahren-gut-consulting.de · 0214 4039597