

MERKBLATT

EG-Kontrollgerät

(Smart Tachograph 2)

DIESES MERKBLATT RICHTET SICH AN FAHRER, DISPONENTEN, FUHRPARKVERANTWORTLICHE UND UNTERNEHMER UND FASST DIE AKTUELLEN GESETZLICHEN PFLICHTEN, TECHNISCHEN ÄNDERUNGEN SOWIE UNTERWEISUNGSANFORDERUNGEN ZUM EG-KONTROLLGERÄT KOMPAKT UND PRAXISNAH ZUSAMMEN.

⚠ UNTERWEISUNGSPFLICHT

Fahrer müssen vor dem ersten Einsatz sowie mindestens einmal jährlich zur Nutzung des EG-Kontrollgeräts unterwiesen werden. Schulungsanlässe bestehen auch bei Fahrzeugwechsel, technischen Neuerungen oder geänderten Vorschriften.

Ziel der Unterweisung: Die Fahrer kennen die aktuelle gesetzliche Pflicht zur Mitführung von Nachweisen über ihre Fahr-, Arbeits- und Ruhezeiten und wissen, welche Dokumente vorzuhalten sind.

Hinweis: Die Unterweisung ist schriftlich zu dokumentieren und bei Bedarf Kontrollbehörden vorzulegen.

Rechtsgrundlagen: Art. 33 VO (EU) 165/2014, § 12 ArbSchG, § 1 Abs. 6 FPersVO,

NEUE FUNKTIONEN & FAHRERKARTENPFLICHT

Smart Tacho 2 speichert automatisch Grenzübertritte, Be- und Entladeorte und erlaubt Fernzugriff für Kontrollbehörden. Ab dem 31.12.2024 gilt eine Mitführipflicht von 56 Kalendertagen: Fahrer müssen jederzeit belegen können, was sie in diesem Zeitraum getan haben – etwa durch Fahrerkarte, Ausdrucke oder formelle Bescheinigungen bei Krankheit, Urlaub oder fahrerlosen Zeiten.



GESETZLICHE NEUERUNGEN – FRISTENÜBERBLICK

- Seit 21.08.2023: Pflicht für Smart Tachograph 2 in neu zugelassenen Lkw über 3,5 t bei internationalem Einsatz
- Bis 31.12.2024: Umrüstungspflicht für Fahrzeuge mit analogem oder digitalem Altgerät
- Bis 18.08.2025: Pflicht zur Nachrüstung von Fahrzeugen mit Smart Tacho 1 bei grenzüberschreitendem Verkehr
- Ab 01.07.2026: Kontrollgerätepflicht auch für Fahrzeuge > 2,5 t im internationalen Straßengüterverkehr

SO WIRD DIE MITFÜHRUNGSPFLICHT ERFÜLLT:

- Fahrerkarte regelmäßig nutzen und spätestens alle 28 Tage im Betrieb auslesen.
- Fehlen Daten (z. B. wegen Krankheit, Urlaub oder bei alten Karten mit Speichergrenze): Eine Arbeitgeberbescheinigung nach § 20 FPersV ist erforderlich.
- Optional: Dem Fahrer können Ausdrucke oder digitale Kopien der letzten 28 Tage mitgegeben werden – als zusätzlicher Nachweis.
- Falls keine Kartendaten verfügbar sind, kann auch für diesen Zeitraum eine Bescheinigung durch den Arbeitgeber erfolgen.

❖ **Ab Ende 2024** werden neue Fahrerkarten mit erweitertem **56-Tage-Speicher** ausgegeben. Eine Pflicht zum Umtausch besteht jedoch nicht – vorhandene Karten behalten ihre Gültigkeit bis zum Ablaufdatum.

⚠ **Hinweis:** Die Kulanzregelung zur Smart-Tacho-2-Umrüstung endet zum 28.02.2025. Ab März 2025 gelten die vollständigen Kontroll- und Sanktionsregelungen gemäß EU-Recht.

✓ **Empfehlung:** Unternehmen sollten rechtzeitig sicherstellen, dass alle nachrüstpflichtigen Fahrzeuge fristgerecht mit Smart-Tacho-2 ausgestattet sind, um Bußgelder oder Abstellverfügungen im Ausland zu vermeiden

EICHPFLICHT FÜR EG-KONTROLLGERÄTE

§ 1 Abs. 2 Nr. 6 MessEV, § 37 Abs. 1 MessEV, Verordnung (EU) Nr. 165/2014 Artikel 22



- Regelmäßig alle 2 Jahre durch eine anerkannte Werkstatt oder Prüfstelle
- Unverzüglich nach technischen Änderungen, z. B. Manipulation, Tachodefekt, Umbau, Änderung der Reifengröße oder Achsübersetzung

⚠ **Hinweis:** Nicht korrekt geeichte Geräte führen zu ungültigen Nachweisen und Ordnungswidrigkeiten.

AUSLESEN & DOKUMENTATION

✗ Was sich **nicht ändert** (trotz häufiger Missverständnisse):

1. **Fahrerkarte:** Die Auslesefrist bleibt auch ab dem 31.12.2024 bei spätestens **28 Kalendertagen**, gemäß § 2 Abs. 5 FPersV. Achtung: Die 56-Tage-Regel betrifft ausschließlich die Mitführipflicht von Tätigkeitsnachweisen für Kontrollen – nicht das Auslesen!
2. **Massenspeicher:** Unverändert spätestens alle 90 Kalendertage auszulesen – auch nach dem 31.12.2024.** spätestens alle 90 Kalendertage
3. **Datenaufbewahrung:** mindestens 1 Jahr betrieblich archivieren, jederzeit vorzeigbar

PFLICHTEN FÜR UNTERNEHMEN BEIM UMGANG MIT FAHRERKARTE & KONTROLLGERÄT

Organisation & Technik

- Auslesefristen technisch absichern (z. B. automatische Erinnerungen, Telematik)
- Zuständigkeiten im Betrieb klar regeln (z. B. Disposition, Fuhrparkleitung)

Dokumentation & Nachweis

- Jedes Auslesen dokumentieren: Datum, Medium, Fahrername, verantwortliche Person
- Lesedaten revisionssicher speichern (mind. **1 Jahr**)
- Kontrollausdrucke oder Bescheinigungen verwalten (z. B. Urlaub, Krankheit)

Schulung & Unterweisung

- Fahrer regelmäßig unterweisen (z. B. Umgang mit Kontrollgerät, Nachtragspflicht)
- Schulungsnachweise dokumentieren
- Änderungen im Recht oder bei Geräteinsatz kommunizieren

Interne Kontrolle

- Stichprobenartige Prüfungen von Fahrerkarten, Ausdrucke & Bescheinigungen
- Plausibilitätskontrollen (z. B. Lücken in der Aufzeichnung, unklare Ausfallzeiten)

Frist- & Sanktionsmanagement

- Ablauf von Fahrerkarten, Eichfristen, Geräteaustausch im Blick behalten
- Konsequenzen bei Verstößen klar regeln (z. B. Abmahnung, Nachschulung)

PRAXISTIPP

Fehlen Fahrerdaten (z. B. durch Urlaub oder Krankheit), kann der Arbeitgeber dem Fahrer vor Fahrtantritt eine Bescheinigung nach § 20 FPersV ausstellen. Optional können Ausdrucke der letzten Auslesung als ergänzender Nachweis mitgegeben werden. Wichtig: Der Fahrer muss für die letzten 56 Kalendertage plus den aktuellen Tag lückenlos nachweisen können, welche Tätigkeiten er ausgeübt hat – alle Nachweise sind im Fahrzeug mitzuführen.