

KJØRE & HVILETID

Alle parter: sjåførr, arbeidsgiver og oppdragsgiver skal sørge for at lovkravet overholdes. Arbeidsgiver er forpliktet til å føre regelmessige kontroller for å påse at sjåførene følger reglene. Filer fra fartsskriver og sjåførkort skal lagres og analyseres. Data skal lagres minimum i ett år i tilfelle foretakskontroll.

KJØRETID:

- 9 timer daglig kjøretid og inntil 10 timer 2 ganger per uke.
- Maks 56 timer kjøretid per uke.
- Maks 90 timer kjøretid i løpet av 2 påfølgende uker.

PAUSER:

- 45 minutters pause etter maksimalt 4,5 timer kjøretid.
- Pausen kan deles i to: Alltid første periode på 15 minutter og siste periode på 30 minutter.
- Etter en godkjent pause starter en ny kjøreperiode på maksimalt 4,5 timer.
- DUT-kjøring krever 30 minutter pause etter 6 timer arbeid
- Annet arbeid skal ikke forekomme under pauser/hviletid!

DØGNHVIL:

- 11 timer per 24 timers periode, eventuelt 12t: 3t + 9t.
- Maks 3 reduserte min. 9t døgnhviler mellom to ukehviler.
- Døgnhvil må tas i sin helhet innen 24 timer fra slutten av forrige døgnhvil.
- Døgnhvil kan tas i kjøretøy med seng og dersom kjøretøyet står i ro.

UKEHVIL:

- 45 timer maks seks dager etter forrige ukehvil.
- 24 timer redusert døgnhvil krever kompensasjon sammen med en 9 timer døgnhvil innen 3 uker.
- Redusert ukehvil kan tas i kjøretøy som står i ro.
- Normal ukehvil skal ikke tas i kjøretøyet.

FERGEREGEL:

- Døgnhvil kan avbrytes inntil to ganger, med samlet avbrudd på maks 1 time.
- Fortsatt hvile må tas på første egnede stoppested.
- Krever tilgang til sengeplass. Oppbevar reisedokumenter.

FARTSSKRIVER:

- Legg alltid inn manuelle tillegg i fartsskriveren.
- Legg inn startland og sluttland hver dag!
- Beskriv årsak til utilsiktet avvik på utskrift.
- Husk sjåførkort og ekstra papirruller til fartsskriveren.
- Kopier fartsskriver og sjåførkort minimum hver 28. dag.