

Den senaste versionen av styrande och stödande dokument finns på Transporten, utskrivet dokument är endast giltigt vid utskriftstillfället

Väg och järnväg
Yrkestrafik

Vägledning vid tillämpning av kör- och vilotider 7.0

Datum
2022-05-25

 Version
7.0

 Den senaste versionen av styrande och stödande dokument finns på
Transporten, utskrivet dokument är endast giltigt vid utskriftstillfället

 Dnr/Beteckning
TSG 2013-382

Versionshistorik

Version	Datum	Beskrivning	Ansvarig
01.00	2013-02-19	Beslut om vägledning	Arbetsgruppen för FörKoVring
02.00	2015-11-13	Beslut om uppdaterad vägledning	Kenneth Fors
02.10	2015-12-01	Korrigerat punkt 3.7.5 a då en ändring avsedd i version 02.00 fallit bort	Kenneth Fors
02.20	2016-01-11	Korrigerat punkt 3.11 k	Kenneth Fors
02.21	2017-04-12	Påbörjat uppdatering utifrån ny FKV, som gäller från den 1 januari 2017	Kenneth Fors
02.22	2017-05-16	Sista utkast på uppdaterad version	Kenneth Fors
03.00	2017-05-23	Beslut om uppdaterad vägledning	Kenneth Fors
03.10	2017-10-23	Påbörjat uppdatering utifrån ny FKV med ny kategorisering införlivad, som gäller från den 1 oktober 2017. I samband med detta har även tillämpningsbeslut och domar som har meddelats sedan senaste uppdateringen införlivats.	Anna Carlberg Kenneth Fors
04.00	2017-11-24	Beslut om uppdaterad vägledning	Kenneth Fors
04.10	2018-10-22	Påbörjat uppdatering med anledning av ny FKV med nytt sanktionssystem, som gäller från den 1 mars 2018. I samband med detta har även tillämpningsbeslut och domar som har meddelats sedan senaste uppdateringen införlivats. Se ändringsmarkeringar i marginalen.	Anna Carlberg Kenneth Fors
05.00	2018-12-18	Beslut om uppdaterad vägledning av enhetschef Annika Sjöberg	Kenneth Fors
05.10	2019-01-21	Påbörjat uppdatering med ett fåtal redaktionella ändringar.	Kenneth Fors
06.00	2019-01-22	Beslut om uppdaterad vägledning av enhetschef Annika Sjöberg	Kenneth Fors
07.00		Beslut om uppdaterad vägledning av enhetschef Annika Sjöberg	Anna Carlberg Viktoria Tengel

Innehåll

1	SYFTE	4
2	OMFATTNING	4
3	ROLLER	4
4	TILLÄMPNING	4
4.1	Förklaring av begrepp och förkortningar.....	4
4.2	Generell tillämpning	5
4.3	Körtider och Raster	10
4.3.1	Kommissionens Vägledning 4	10
4.3.2	Daglig körtid (B1–B8)	11
4.3.3	Raster (C1-C3)	11
4.4	Viloperioder	11
4.4.1	Dygnsvila (D1–D12)	11
4.4.2	Veckovila (D13–D21).....	12
4.5	Undantag för tillfällig internationell persontransport	13
4.6	Arbetsorganisation	13
4.6.1	Ej förenliga transporttidsscheman (F3)	13
4.7	Installation och användning av färdskrivare	14
4.8	Användning av färdskrivare, förarkort eller diagramblad	14
4.8.1	Ej besiktigad färdskrivare (H1)	14
4.8.2	Användning av flera, andras eller skadade förarkort (H2–H5) .	16
4.8.3	Ej fungerande eller felaktigt använd färdskrivare (H6–H7)	17
4.8.4	Ej inskickat material (H11).....	18
4.8.5	Felaktig hantering av diagramblad eller förarkort (H12).....	20
4.8.6	Otillåtet avlägsnande av diagramblad eller förarkort, vilket påverkar registreringen av relevanta uppgifter (H13).....	23
4.8.7	Ingen manuell inmatning trots att detta krävs (H16)	24
4.8.8	Felaktig användning av reglagen (H18)	26
4.8.9	Otillåtet avlägsnande av diagramblad eller förarkort, vilket inte påverkar registreringen av relevanta uppgifter (H19).....	27
4.8.10	Användning av diagramblad eller förarkort (H20)	28
4.9	Inlämning av uppgifter	28
4.10	Färdskrivaren fungerar inte på fullgott sätt	28
4.11	Ifylld information (K1–K10)	29
4.11.1	Information på diagramblad (K1–K8)	29
4.11.2	Symbol för land (K9-K10)	30
4.12	Sanktionsavgift när företagskontroll inte har kunnat genomföras (avsnitt 2)	31
4.13	Övrigt i FKV.....	32
4.14	Transportföretagets ansvar.....	32

4.15	Oskälighetsbedömning	35
4.16	Proportionalitetsprincipen	37
5	FÖRVALTNING	37
6	HÄNVISNING.....	37

1 Syfte

Syftet med den här vägledningen är att främja en enhetlig bedömning i våra utredningar och att förtydliga hur vi tillämpar reglerna för kör- och vilotider.

2 Omfattning

Tillämpning av reglerna i den här vägledningen gäller för överträdelse enligt förordningen (2004:865) om kör- och vilotider samt färdskrivare, m.m. som började gälla den 2 februari 2022. För överträdelse som begåtts dessförinnan tillämpar vi tidigare gällande regler och Transportstyrelsens tidigare versioner av Vägledning vid tillämpning av kör- och vilotider. Det är reglerna som är styrande och om det visar sig att vår tillämpning skulle motsäga dem är det reglerna som gäller.

3 Roller

Utredare på sektion Kör-och vilotider och sektion Vägkontroll.

4 Tillämpning

4.1 Förklaring av begrepp och förkortningar

KoV-förordningen avser Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 561/2006 av den 15 mars 2006 om harmonisering av viss sociallagstiftning på vägtransportområdet och om ändring av rådets förordningar (EEG) nr 3821/85 och (EG) nr 2135/98 samt upphävande av rådets förordning (EEG) nr 3820/85.

Färdskrivarförordningen avser Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 165/2014 av den 4 februari 2014 om färdskrivare vid vägtransporter, om upphävande av rådets förordning (EEG) nr 3821/85 om färdskrivare vid vägtransporter och om ändring av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 561/2006 om harmonisering av viss sociallagstiftning på vägtransportområdet.

FKV avser förordningen (2004:865) om kör- och vilotider samt färdskrivare, m.m.

Transportföretag är alla företag som i någon utsträckning utför transporter och äger eller nyttjar fordon som omfattas av KoV-förordningen.

Färja/tåg avser artikel 9.1 i KoV-förordningen.

Undantagen körning avser transporter som är undantagen reglerna enligt artikel 3 i KoV-förordningen eller 2 kap. i FKV.

Blandad körning avser när en förare under samma arbetsdag utför transporter som är undantagna enligt reglerna och transporter som omfattas av reglerna.

4.2 Generell tillämpning

a) Är bestämmelserna tillämpliga på privatpersoner eller gäller de endast förare som är anställda vid transportföretag?

Bestämmelserna i KoV-förordningen ska tillämpas på alla förare oavsett om de får betalt eller inte. Det gäller oavsett om de kör själva som privatpersoner eller är anställda vid ett transportföretag eller något annat företag.

b) Vilka fordon ska omfattas av en företagskontroll?

Vi kontrollerar i regel hela företagets transportverksamhet som omfattas av KoV-förordningen. Det inkluderar alla fordon som omfattas av artikel 2 i förordningen och som ett transportföretag äger eller som finns anmälda på företagets yrkestrafiktillstånd under kontrollperioden.

Fordon som omfattas av undantagen i artikel 3 i KoV-förordningen eller 2 kap. i FKV ska inte ingå i kontrollen, förutsatt att de är undantagna under hela kontrollperioden.

Om ett fordon används för att frakta ett arbetsredskap och fordonet är driftkällan för redskapet, exempelvis en brunnborr, omfattas det inte av KoV-förordningen (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 2607-15).

Observera att ett fordon som drar ett specialkonstruerat släp, som inte kan bära gods, omfattas av reglerna eftersom det är möjligt att transportera gods med fordonet.

c) Behöver transportföretaget, vid en företagskontroll, göra det troligt att undantagen transport har utförts?

Företaget ska göra det troligt varför ett fordon som omfattas av artikel 2.1 i KoV-förordningen inte ska omfattas av kontrollen. Företaget ska visa

utifrån fordonsanvändningen vilka transporter de anser är undantagna bestämmelserna. Det kan företaget göra genom att exempelvis skicka in intyg, fakturor eller andra handlingar.

d) Vad menas med icke-kommersiell transport i undantaget i artikel 3 h) i KoV-förordningen?

Med icke-kommersiell transport menas transport som inte utförs i förvärvs- verksamheten. Det vill säga, transporten får inte generera någon direkt eller indirekt ersättning eller någon direkt eller indirekt inkomst för fordonets förare eller för någon annan, se artikel 4 r) i KoV- förordningen. Utförs transporterna privat eller i hobbyverksamhet¹ kan undantaget i artikel 3 h) tillämpas.

Den här tillämpningen bekräftas i förhandsavgörande från EU-domstolen (mål C-317/12).

e) Behöver transportföretaget visa att ett fordon som omfattas av artikel 2 i KoV-förordningen inte använts under kontrollperioden?

Företaget ska, till exempel genom färdskrivaruppgifter eller genom en närmare beskrivning av omständigheterna, visa att fordonet inte använts under kontrollperioden. Beskrivningen ska kunna bedömas som trolig och bedömningen ska vara restriktiv.

Om ett fordon har varit avställt eller haft körförbud under kontrollperioden ska det bedömas som att det inte använts i trafik och ska därför inte omfattas av kontrollen. Om det framkommer indikationer på att fordonet trots det har använts ska det omfattas av kontrollen.

f) Vem har bevisbördan vid kontroll?

Vi ska kunna visa att en överträdelse har begåtts, exempelvis kan registreringar i färdskrivaren anses vara bevis för det. Vi kan inte ställa några krav på full bevisning från transportföretagets sida (se exempelvis domar från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 519-15 och 229-16). Transportföretaget ska däremot kunna göra det troligt att det inte är fråga om en överträdelse, exempelvis genom att skicka in ytterligare uppgifter. Om vi ändå anser att en överträdelse begåtts, faller det tillbaka på oss att peka på omständigheter som talar för att det. Om vi trots företagets uppgifter fortfarande kan visa att överträdelse skett har bevisbördan uppfyllts.

¹ För vägledning av hobbyverksamhet, se Skatteverkets webbplats:
http://www.skatteverket.se/download/18.18e1b10334ebe8bc8000115004/kapitel_05.pdf

g) Vilka handlingar får Transportstyrelsen begära in vid företagskontroll?

Alla relevanta handlingar för kontroll får begäras in. Det innebär att vi kan begära in de handlingar som behövs för att kunna kontrollera de uppgifter som räknas upp i 7 kap. 8, 9 och 12 §§ FKV.

h) Vilka förare omfattas av transportföretagets ansvar?

Alla förare som utför färdskrivarpliktig transport i företagets verksamhet omfattas av företagets ansvar enligt artikel 10 i KoV-förordningen. Det inkluderar även inhyrda förare (se exempelvis dom från Förvaltningsrätten i Falun, mål nr 817-13). Om en förare har framfört ett fordon som omfattas av företagskontrollen är det transportföretaget som ska visa att föraren inte omfattats av företagets verksamhet.

i) Kan ett transportföretag få ett beslut om sanktionsavgift för en överträdelse som föraren har fått ordningsbot för?

Transportföretagets och förarens handlingar är olika överträdelser av bestämmelserna. Därmed saknar det betydelse i förhållande till företaget att ett föreläggande om ordningsbot utfärdats mot föraren (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 183-14).

Artikel 19.1 i KoV-förordningen behöver läsas ihop med artikel 10.3 i samma förordning. Av artikel 10.3 framgår att ett transportföretag ska vara ansvarigt för överträdelser som begåtts av företagets förare.

I ett företag där transportföretaget och föraren är samma person (enskild firma) och föraren fått en ordningsbot eller sanktionsavgift vid en vägkontroll för en överträdelse ska den överträdelsen inte tas med vid en företagskontroll. Det är företagaren som ska kunna visa att påföljden redan har påförts vid vägkontroll, enligt artikel 20 i KoV-förordningen.

j) Hur ska vi ta hänsyn till färdskrivarnas minuträkning?

Eftersom analysverktyg och färdskrivare kan redovisa mer tid än den egentliga aktivitetens längd ska det vid bedömningen av överträdelser kompenseras enligt följande.

- Vid registrering med analoga färdskrivare ska avvikelser på upp till två minuter inte betraktas som överträdelser. Skälet till detta är att säkerställa att överträdelse verkligen har ägt rum, eftersom all analysutrustning är anpassad till den minutupplösning som finns i de digitala färdskrivarna. Det innebär att även om den analoga färdskrivaren registrerar aktiviteter med en större noggrannhet än de digitala motsvarigheterna, kan inte analysverktygen ta hänsyn till det.

- Vid registrering med första generationens första version av digitala färdskrivare ska avvikelser på upp till tre minuter inte betraktas som överträdelser. Skälet till detta är att säkerställa att överträdelse verkligen har ägt rum med tanke på minuträkningen i denna typ av färdskrivare. Denna minuträkning ska inte kombineras med den tillåtna toleransen för många korta stopp i kommissionens Vägledning 4.
- Vid registrering från och med första generationens andra versions digitala färdskrivare ska avvikelser på upp till två minuter inte betraktas som överträdelser. Skälet till detta är detsamma som ovan, att säkerställa att överträdelse har ägt rum med tanke på minuträkningen i denna typ av färdskrivare.

Minuträkningen ska endast användas vid bedömning av om en överträdelse skett eller inte. Den ska inte användas i syfte att sänka allvarlighetsgraden för en överträdelse, eftersom överträdelsen i det fallet är konstaterad. Minuträkningen ska heller inte tillämpas om den leder till att en ny överträdelse skapas, även om den har en lägre allvarlighetsgrad än den ursprungliga.

Minuträkning ska enbart tillämpas på överträdelser som är tidsbaserade, om inget annat står i vägledningen. Med tidsbaserade överträdelser menas sådana som kan uppstå på grund av färdskrivarens sätt att räkna tid och registrera aktiviteter.

Ett exempel är en förare som under sin dygnsvila sätter i sitt förarkort i en färdskrivare efter att ha vilat i åtta timmar och trettio minuter. Färdskrivaren registrerar två minuter annat arbete, sedan tar föraren ut kortet. Efter två timmar och trettio minuter sätter föraren i kortet igen utan att göra en manuell inmatning för den perioden. Här ska minuträkningen tillämpas på överträdelsen av reglerna för dygnsvila, men inte för saknad manuell inmatning eftersom den överträdelsen inte är tidsbaserad utan har med kortanvändningen att göra.

k) Kan vi tillämpa färja/tåg när vilorna inte är godkända eller föraren inte använt reglaget?

Även om viloperioderna inte är godkända eller föraren inte använt reglaget för färja/tåg kan undantaget tillämpas. Men vi kan komma att konstatera överträdelser mot exempelvis för kort dygnsvila.

I) När kan undantag enligt artikel 12 i KoV-förordningen tillämpas?

För att omfattas av artikel 12 i KoV-förordningen krävs det att alla delar av artikeln är uppfyllda, se kommissionens Vägledning 1. Det innebär att följande kriterier ska vara uppfyllda:

- Det ska röra sig om en extraordinär händelse som inte var känd innan transporten påbörjades.
- Föraren ska ange skälen för avvikelsen för hand på färdskrivarens diagramblad eller på en utskrift från färdskrivaren senast när föraren når fram till en lämplig plats att stanna på.
- Avvikelsen får inte leda till att föraren tar minskade raster, dygns- eller veckovilor.

Artikel 12 har utökats så att det nu finns möjlighet för föraren att överskrida den dagliga körtiden och körtiden per vecka med upp till en timme för att nå arbetsgivarens arbetsställe eller sin bostad i syfte att ta en veckovila.

Föraren får även överskrida den dagliga körtiden och körtiden per vecka med upp till två timmar under förutsättning att en sammanhängande rast på 30 minuter tas omedelbart före den ytterligare körningen för att nå arbetsgivarens arbetsställe eller sin bostad i syfte att ta en normal veckovila. Det gäller under förutsättning att föraren uppfyllt alla delar av artikeln, se nedan:

- Det ska röra sig om en extraordinär händelse som inte var känd innan transporten påbörjades.
- Föraren ska ange skälen för avvikelsen för hand på färdskrivarens diagramblad eller på en utskrift från färdskrivaren senast vid ankomsten till destinationen eller när föraren når fram till en lämplig plats att stanna på.
- För att föraren ska få utsträcka körtiden med en eller två timmar i syfte att ta sin veckovila ska den extraordinära händelsen skett under den aktuella transporten. Det är inte tillåtet att utsträcka tiden om den exceptionella händelsen skett i en annan transport under samma vecka.
- Förlängningen av körtiden ska kompenseras genom en motsvarande period av sammanhängande vila. Den vilan ska tas ut i samband med en annan viloperiod före utgången av den tredje veckan efter veckan i fråga. Om föraren inte uppfyller kraven ska inte artikel 12 tillämpas. Observera att körtiden under två veckor inte får överskridas.

m) När måste medföraren ansluta vid multibemanning?

Vid multibemanning är två förare frivilligt under den första timmen av körning men obligatoriskt för den återstående perioden. Det innebär att den första föraren får köra som mest sammanlagt en timme innan förare två ansluter för att vi ska betrakta det som multibemanning.

4.3 Körtider och Raster**4.3.1 Kommissionens Vägledning 4**

Vägledningen gäller enbart första generationens första version av digital färdskrivare.

a) Måste transportföretaget hänvisa till kommissionens Vägledning 4 för att den ska tillämpas?

Vägledning 4 om många korta stopp ska vi inte tillämpa på eget initiativ. Företaget behöver hänvisa till vägledningen och förklara eller visa varför deras verksamhet omfattas av vägledningen. Sedan får vi avgöra om den ska tillämpas eller inte. Utgångspunkten ska vara att förklaringen är sannolik och att någon närmare utredning inte behövs.

b) Vilka konsekvenser får tillämpningen av kommissionens Vägledning 4?

Vid tillämpning av Vägledning 4 kan konsekvenser uppkomma.

Vägledningen innebär att en körperiod kan bli 4 timmar och 45 minuter (istället för 4 timmar och 30 minuter). Det i sin tur leder till att den dagliga körtiden kan bli som mest 9 timmar och 30 minuter (alternativt 10 timmar och 30 minuter vid utökad daglig körtid; den utökade körtiden ger inte rätt till ytterligare tolerans för många korta stopp). Den tillåtna avvikelser enligt Vägledning 4 ska betraktas som annat arbete, så att vila eller rast inte förlängs.

Tillägg på 15 minuter kan endast göras när en hel körperiod om 4 timmar och 30 minuter har körts (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 185-14). Det innebär även att det enbart är de sammanlagda godkända tilläggen som kan användas vid exempelvis överskriden daglig körtid. Om en förare har godkända körperioder utan tillägg under en arbetsdag, kan föraren inte tillgodoräkna sig 30 minuter tillägg efter 9 timmars körning. Om föraren däremot har två körperioder om 4 timmar och 40 minuter vardera och som båda innehåller många korta stopp, får den dagliga körtiden vara 9 timmar och 20 minuter utan vidare åtgärd. Samma princip gäller vid kontroll av längre perioder.

4.3.2 Daglig körtid (B1–B8)

a) Vad innebär sjutimmarsregeln?

Sjutimmarsregeln innebär att den dagliga körtiden beräknas fram till dess att en sammanhängande viloperiod på minst sju timmar inleds. Beräkningen av körtiden nästa dag påbörjas när viloperioden om minst sju timmar avslutas. Detta för att den dagliga körtiden på vardera sidan om en ej godkänd vila inte ska räknas ihop.

4.3.3 Raster (C1-C3)

a) Ska det vara möjligt att ”rasta bort sig”, det vill säga ta en extra rast så att föraren gör sig skyldig till en överträdelse?

Nej. Om det visar sig att föraren har en rast för mycket som leder till en överträdelse ska vi bortse från den.

Av TRACE-dokumentet framgår följande (se rast-exemplen på s. 36 i avsnitt 2.2.7.3, Vägkontroller i den svenska utgåvan):

”Med denna fördelning illustreras missförhållandet att alltför många raster som fördelas fel över körperioden utgör en överträdelse av förordningen. [...] Kontrolltjänstemännen kan se sådana överträdelser som tekniska och ringa. De bör snarare leda till goda råd än en sanktion.”

b) Får en medförare vid multibemanning ta rast i ett rullande fordon?

Ja, en medförare har rätt att ta rast i ett fordon som körs av en annan förare under förutsättning att medföraren inte bistår den förare som kör och att det finns minst 45 minuters sammanhängande tid av tillgänglighet.

Tillgängligheten kan då räknas som en rast.

4.4 Viloperioder

4.4.1 Dygnsvila (D1–D12)

a) När påbörjas en ny 24-timmarsperiod?

Vi tillämpar Vägledning 7 vid beräkning av dygnsvilor vilket innebär att om föraren inte har en godkänd dygnsvila inom 24-timmarsperioden räknar vi i fasta 24-timmarsperioder tills det finns en godkänd viloperiod. När det inte finns en godkänd vila räknas den längsta vilan inom 24-timmarsperioden som dygnsvila.

b) Ska det vara möjligt att ”vila bort sig”?

Nej, om föraren tar två reducerade vilor om minst nio timmar inom samma 24-timmarsperiod efter föregående vila, ska inte en ny kördag påbörjas efter den första vilan. De två vilorna ska istället anses vara en delad dygnsvila

(9+9 timmar), så att det inte påverkar förarens rätt till ytterligare reducerade dygnsvilor under arbetsveckan.

c) När får en förare rätt att ta tre nya reducerade dygnsvilor?

För att en förare ska få rätt att ta ut tre nya reducerade dygnsvilor krävs en veckovila om minst 24 timmar, oavsett om det är en godkänd reducerad veckovila eller en otillräcklig normal veckovila. En vila som är 24 timmar eller mer, men som inte betraktas som en veckovila, ger inte föraren rätt till nya reducerade dygnsvilor.

4.4.2 Veckovila (D13–D21)

a) Hur ska en dubbel veckovila i enlighet med TRACE-dokumentet förläggas för att kunna räknas till två veckor?

En veckovila som sträcker sig från en vecka till en annan får i regel tillräknas den ena veckan, men inte båda. I TRACE, avsnitt 2.2.8.3, har det resonemanget vidareutvecklats till att en veckovila som är minst 69 timmar (45+24 timmar) och som sträcker sig från en vecka till en annan kan tillgodoräknas båda veckorna. Det finns inget krav på hur stor del av vilan som ska finnas i endera veckan för att det ska bli aktuellt – det räcker med att den till viss del finns i båda veckorna för att kunna räknas till båda veckorna.

b) När är det tillåtet att ta en reducerad veckovila?

Enligt definitionen av reducerad veckovila i artikel 4 h) i KoV-förordningen får en veckoviloperiod förkortas under förutsättning att villkoren i artikel 8.6 i samma förordning är uppfyllda. Där framgår att man under två på varandra följande veckor ska ha två normala veckovilor eller en normal och en reducerad veckovila. Det innebär att om det under en vecka inte finns en godkänd normal veckovila, får det heller inte finnas en reducerad veckovila nästkommande vecka.

Observera att en förare som utför internationella transporter av gods får ta två på varandra följande perioder av reducerad veckovila utanför etableringsmedlemsstaten förutsatt att föraren under fyra på varandra följande veckor tar minst fyra veckovilor, varav två ska vara normala veckovilor.

En förare anses utföra internationell transport om föraren inleder de två på varandra följande reducerade veckovilorna utanför den medlemsstat där arbetsgivaren är etablerad och utanför det land där förarens bostad ligger.

c) Hur ska kompensering för reducerad veckovila tas?

Det är tillåtet att kompensera en reducerad veckovila i samband med en annan vila. Kompenseringen får aldrig leda till att det uppstår en

överträdelse för den vila som kompensationen tas i samband med. Om man exempelvis ska kompensera en reducerad veckovila med 20 timmar får den kompensationen inte tas i samband med en vila som är 28 timmar, eftersom det leder till en för kort dygnsvila (8 timmar).

Om föraren har tagit reducerad veckovila som understiger 24 timmar, ska kompensationen ändå uppgå till normal veckovila (se artikel 8.6 andra strecksatsen i KoV-förordningen).

d) Hur ska kompensering för två reducerade veckovilor i samband med internationell godstransport tas?

En förare som har tagit två reducerade veckovilor efter varandra ska kompensera för de reducerade vilorna *innan* föraren påbörjar nästa veckovila. De två kompenseringarna ska tas sammanhängande och tillsammans med den normala veckovilan.

e) När anser vi att en veckovila är för sent inledd (D19–D21)?

En godkänd veckovila som inleds som mest 24 timmar försent, det vill säga inom sju 24-timmarsperioder från föregående veckovila, anses vara en för sent inledd veckovila.

f) Hur bedömer vi en normal veckovila som tillbringats i fordonet?

Vi kommer att betrakta det som en normal veckovila, men vi kan komma att konstatera överträdelser för att vilan tagits under felaktiga omständigheter och för att företaget inte visat på att det stått för kostnaderna.

4.5 Undantag för tillfällig internationell persontransport

a) Hur ska överträdelserna E1–E3, för sent inledd veckovila, tillämpas?

När en förare tillämpar undantaget för tillfällig internationell persontransport och får skjuta upp veckovilan med sex 24-timmarsperioder. Överträdelserna E1–E3 ska tillämpas om det finns en godkänd förlängd veckovila som är inledd som senast 24 timmar för sent, det vill säga inom tretton 24-timmarsperioder från föregående veckovila.

4.6 Arbetsorganisation

4.6.1 Ej förenliga transporttidsscheman (F3)

a) Hur kontrolleras överträdelse F3?

För att vi ska göra en kontroll måste det finnas indikationer på oförenliga transporttidsscheman. Hur mycket som ska kontrolleras ska bestämmas utifrån det enskilda ärendet. Transporttidsscheman och avtal som inte följer KoV-förordningen är grund för överträdelse F3.

Om det av transporttidsschemat framgår att finns andra aktörer inblandade, till exempel en lastbilscentral kan vi antingen inleda en företagskontroll av dem eller påföra sanktionsavgift utan att vi först utfört en kontroll.

b) Har Transportstyrelsen rätt att begära in transporttidsscheman och andra dokument som exempelvis lönelistor?

Ja, vi har rätt att begära in det material som är relevant för den kontroll som ska göras enligt 7 kap. 8, 9 och 12 §§ FKV.

4.7 Installation och användning av färdskrivare

a) Hur ska överträdelse G1 tillämpas?

Överträdelsen ska tillämpas en gång per kalenderdygn under kontrollperioden. Om företaget kan göra det sannolikt vilka arbetsdagar som inte är färdskrivarpliktiga kan vi bortse från dessa dagar vid överträdelsebedömningen. Vad som bedöms som sannolikt avgörs i det enskilda fallet.

Överträdelse G1 kan också tillämpas om ett fordon är utrustad med fel typ av färdskrivare. Det vill säga i de fall som fordonet utifrån färdskrivarens installationsdatum egentligen skulle haft en annan typ av färdskrivare. Vi kan använda uppgifterna för kontroll så länge det inte finns några tecken på att uppgifterna är felaktiga.

4.8 Användning av färdskrivare, förarkort eller diagramblad

4.8.1 Ej besiktigad färdskrivare (H1)

a) När ska kalibrering av färdskrivare göras och hur tillämpas överträdelse H1 om det inte gjorts?

Besiktning av färdskrivarutrustningen i fordon ska bland annat² göras:

Analog och digital

- efter varje reparation av färdskrivarutrustningen
- när fordonets karakteristiska koefficient har ändrats
- när däckens effektiva omkrets har ändrats
- åtminstone en gång inom två år efter den senaste besiktningen.

Digital

² För fullständig beskrivning av när en besiktning ska göras och vad som kontrolleras vid en besiktning se Bilaga 1, Bilaga 1B och Bilaga 1C till Färdskrivarförordningen.

- när färdskrivarens UTC-tid visar fel med mer än 20 minuter (gäller digital färdskrivare generation 1 och generation 2 version 1)
- när fordonets registreringsnummer har ändrats.

Om detta inte gjorts tillämpar vi överträdelse H1 för varje kalenderdygn som ett fordon framförs (se exempelvis dom från Högsta förvaltningsdomstolen, mål nr 881-15).

b) Ska uppgifter som registreras av en ej besiktigad färdskrivare anses vara tillförlitliga och användas i kontrollen?

Ja, uppgifterna som registreras av färdskrivaren ska användas, om det inte framgår att färdskrivaren har registrerat felaktigt.

c) När är felaktigt registreringsnummer i färdskrivaren en överträdelse?

Om ett fordon har importerats och registreringsnumret i färdskrivaren inte är ändrat är det en överträdelse H1, eftersom det är att betrakta som att färdskrivaren inte har besiktigats av en godkänd verkstad. Ändring av registreringsnummer finns uppräknat som en av anledningarna till att en besiktning av färdskrivaren ska göras.

d) När är felinställd klocka i digital färdskrivare grund för överträdelse?

Om en klocka i en färdskrivare går fel med mer än ± 20 minuter är det grund för överträdelse H1 och en ny besiktning av färdskrivaren ska göras (se 4.8.1).

När klockan i en digital färdskrivare går fel kan det innebära att uppgifter från två färdskrivare registreras vid samma tidpunkt på förarkortet. Om en förare exempelvis använder en färdskrivare som går fel med en timme framåt i tiden och sedan byter till en färdskrivare där klockan går rätt, kommer det registreras dubbla uppgifter för en och samma timme på förarkortet. När det sker ges ett meddelande av färdskrivaren (händelsen "Överlappning av tider").

Vid analys av förarens arbetsdag, kommer vi ta hänsyn till att färdskrivarens klocka har varit felinställd, och korrigera för detta i bedömningen av andra eventuella överträdelser.

e) Kan ett transportföretag hållas ansvarigt om en verkstad inte utfört en fullständig kalibrering av färdskrivaren?

Ja, företaget är ansvarigt för att utrustningen fungerar korrekt. Det innebär att det ska kontrollera att färdskrivaren fungerar och är kalibrerad på rätt sätt.

4.8.2 Användning av flera, andras eller skadade förarkort (H2–H5)

a) När anser vi att ett förarkort inte får användas?

Ett förarkort får inte användas om kortet är utbytt, anmält som ej fungerande, förkommet eller stulet. Det innebär att om en förare till exempel förlustanmäler sitt förarkort och sedan återfinner det, får det kortet inte längre användas. Det är inte heller tillåtet att använda någon annans förarkort.

b) Hur hanterar vi att en förare använt flera förarkort?

När vi konstaterar att en förare använt flera förarkort tillämnar vi överträdelse H2–H5. Eftersom det är användningen av förarkortet som är grunden för överträdelse anser vi att det är överträdelse även om det bara har registrerats vila. Men det kan finnas tillfällen när förarkortet sätts in i en färdskrivare av giltiga skäl, exempelvis för att kopiera uppgifterna från kortet, då är det inte grund för överträdelse. Om en förare använder mer än ett förarkort kommer vi att analysera förarens arbetsdagar utifrån aktiviteterna från alla korten.

Vi kan också anmäla föraren till polismyndigheten och kontakta kortutfärdande myndighet.

c) Hur ska överträdelse H2 tillämnas?

Om föraren använder ett förarkort som är utbytt, anmält som ej fungerande, förkommet eller stulet kortet är det en överträdelse H2. Vi anser att det är en överträdelse varje gång föraren sätter i förarkortet i en färdskrivare, eller vid varje arbetsdags början om förarkortet har suttit i färdskrivaren under den föregående vilan (om vilan 7 timmar eller längre).

d) När ska överträdelse H4 tillämnas?

- När det kan konstateras att en förare använt ett förarkort som inte är förarens egna tillämnar vi överträdelse H4. Det är en överträdelse varje gång föraren sätter i någon annans förarkort i en färdskrivare, eller vid varje arbetsdags början om förarkortet har suttit i färdskrivaren under den föregående vilan (om vilan 7 timmar eller längre).
- När det kan konstateras att en förare kört ett fordon med analog färdskrivare samtidigt som det registrerats körning på förarkortet. Eftersom det inte är möjligt att köra två fordon samtidigt bedömer vi det som troligt att någon annan har använt förarens förarkort.

e) När ska överträdelse H5 tillämnas?

När det kan konstateras att en förare använt ett förarkort som denne fått på oriktig grund. Det kan vi konstatera vid till exempelvis följande tillfällen:

- När en förare använder två förarkort utfärdade från olika kortutfärdande myndigheter. Om föraren till exempel ansöker om ett svenskt förarkort utan att uppge att hen redan har ett kort och fortsätter använda ett kort från ett annat land efter att hen mottagit sitt nya kort.
- När en förare anmäler sitt förarkort trasigt, stulet eller förlorat och ansöker om ett ersättningskort och därefter fortsätter använda det ursprungliga kortet.

Det är en överträdelse varje gång föraren sätter i förarkortet, som hen fått på oriktig grund, i en färdskrivare, eller vid varje arbetsdags början om förarkortet har suttit i färdskrivaren under den föregående vilan (om vilan 7 timmar eller längre).

4.8.3 Ej fungerande eller felaktigt använd färdskrivare (H6–H7)

a) Hur ska överträdelse H6 tillämpas?

Vi sätter en H6 per kalenderdygn som ett fordon framförs och bristen kan konstateras.

Överträdelserna H1 och H6 utesluter inte varandra. Om ett fordon's färdskrivare exempelvis visar sig vara för sent besiktigad och dessutom ha brister, ska båda överträdelserna sättas.

b) Om fel registreringsnummer är registrerat i en digital färdskrivare, är det grund för överträdelse?

Vid en första företagskontroll håller vi inte företaget ansvarigt om det är någon annan som orsakat felregistreringen eftersom det är relativt svårt för företaget att upptäcka felet. Vi informerar företaget om det felaktiga registreringsnumret. Om samma fel kvarstår vid en senare kontroll kommer företaget att hållas ansvariga för överträdelserna.

Färdskrivaruppgifterna ska inkluderas i företagskontrollen eftersom bristen beror på en felaktig hantering av färdskrivaren och inte ett funktionsfel i registreringen.

c) Om registreringsnummer saknas helt i en digital färdskrivare, är det en överträdelse?

Ja, om det inte framgår något registreringsnummer i färdskrivaren är det en överträdelse H6 eftersom vi betraktar det som att färdskrivaren har brister. Färdskrivaruppgifterna ska inkluderas i företagskontrollen eftersom bristen beror på en felaktig hantering av färdskrivaren och inte ett funktionsfel i registreringen.

d) Om inget eller fel landsprefix är registrerat i en digital färdskrivare, är det grund för överträdelse?

Vid en första företagskontroll håller vi inte företaget ansvarigt om det är någon annan som orsakat felregistreringen eftersom det är relativt svårt för företaget att upptäcka felet. Vi informerar företaget om det felaktiga registreringsnumret. Om samma fel kvarstår vid en senare kontroll kommer företaget att hållas ansvariga för överträdelsen.

Färdskrivaruppgifterna ska inkluderas i företagskontrollen eftersom bristen beror på en felaktig hantering av färdskrivaren och inte ett funktionsfel i registreringen.

e) När ska överträdelse H6 tillämpas vid användning av analog färdskrivare?

Om någon av de tre graferna registrerar felaktigt eller saknas är det en överträdelse. Det är en överträdelse för varje blad där felet kan konstateras. Om endast hastighetsgrafan saknas kan vi använda uppgifterna för vår kontroll av förarens arbetsdag, om däremot någon av de andra graferna saknas bortser vi från de registrerade uppgifterna på bladet.

Om ett diagramblad fastnar och färdskrivaren därför registrerar upprepade gånger på samma plats på bladet är det en överträdelse för varje blad där felet kan konstateras. Om ett enstaka diagramblad har fastnat behöver det inte vara grund för en överträdelse H6 eftersom det kan bero på andra orsaker, exempelvis att bladet hanterats felaktigt.

f) Kan överträdelse H6 och J2 tillämpas vid samma tillfälle?

Ja, överträdelserna utesluter inte varandra. Om färdskrivaren visar sig ha brister är det en överträdelse H6. Om bristen består av att färdskrivaren inte registrerar korrekt ska föraren använda reservrutinen i enlighet med artikel 37.2 i färdskrivarförordningen. Om föraren inte gör det är det även en överträdelse J2.

g) När tillämpas överträdelse H7?

Vi tillämpar exempelvis överträdelsen om:

- Vi får kännedom om att en förare kört med en annan förares diagramblad.
- Föraren har otillräckligt antal diagramblad med sig, diagrambladen inte är typgodkända för den aktuella färdskrivaren eller det finns otillräckligt med utskriftspapper i färdskrivaren.

4.8.4 Ej inskickat material (H11)

Alla uppgifter på förarkortet anses vara relevanta och ska därför kopieras samt bevaras. Samma princip gäller för uppgifter från fordonsenheten, med

undantag för hastighetsuppgifterna eftersom de skrivs över i färdskrivaren efter 24 timmar.

a) När ska överträdelser H11 tillämpas?

- När företaget inte har överlämnat uppgifter till oss för alla fordon som det ägt eller brukat och för alla förarkort som har använts i företagets verksamhet under kontrollperioden.
- Om vissa typer av uppgifter inte har överlämnats, exempelvis aktiviteter (grafiken), platser eller händelser och fel, anser vi att transportföretaget inte har gjort de uppgifterna tillgängliga.
- Om relevanta uppgifter från förarkortet eller fordonsenheten har börjat skrivas över, till exempel landsinmatningar. Det gäller även om överskrivningen har skett inom 28 dagar för förarkortet och 90 dagar för fordonsenheten. Det beror på att företaget ska kopiera alla relevanta uppgifter, som senast 28 respektive 90 dagar efter registreringen av uppgiften. Det innebär att företaget kan, och i dessa fall ska, kopiera oftare än föreskrivet tidsintervall.

b) Hur ofta ska överträdelser H11 tillämpas i ett enskilt ärende?

H11 ska tillämpas enligt följande:

- Diagramblad: en gång per fordon per kontrollperiod (exempelvis vid konstaterad kilometerdifferens).
- Fordonsenhets- och förarkortsuppgifter: en gång per fordon respektive förarkort per kontrollperiod.

c) När övergår H11 till att omfattas av avsnitt 2, det vill säga att företagskontroll inte kan genomföras?

Gränsen mellan H11 och avsnitt 2 i bilagan till FKV avgörs från fall till fall och anledningen till detta är lydelsen i 9 kap. 7 § andra stycket FKV.

Utgångspunkten vid bedömningen är om transportföretaget skickat in tillräckligt med material för att vi ska kunna bilda oss en uppfattning om huruvida företaget följer bestämmelserna (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 2938-16). Kan vi inte det, ska avsnitt 2 i bilagan tillämpas.

d) Får ett transportföretag skicka in kopior av diagramblad istället för original?

Grundregeln är att diagrambladen ska överlämnas i original. Om det kommer in en kopia av ett diagramblad och föraren på diagrambladet bara kört åt det kontrollerade företaget begär vi in originalet. Om det inte skickas in är det grund för överträdelser H11.

Om en förare använder samma diagramblad för transport åt olika företag kan vi acceptera kopior eftersom alla transportföretag som omfattas av diagrambladet inte kan bevara originalet. I det fallet är kopian alltså inte grund för överträdelse. Om föraren kört åt flera företag ska företaget som tagit en kopia av diagrambladet ha kopierat både fram- och baksidan, och det ska tydligt framgå vilken fram- och baksida som hör ihop om man skickar in flera blad.

e) Kan ett transportföretag befrias från ansvaret att kopiera och bevara materialet, om det köper en tjänst från ett annat företag?

Nej. Det är transportföretagets ansvar att kontrollera att materialet kopieras och bevaras korrekt.

f) Är det en överträdelse H11 om företaget inte bevarat uppgifter för de senaste 90 dagarna innan en färdskrivare slutat fungera?

Ja, för att vi inte ska betrakta det som en överträdelse kan företaget skicka in ett intyg från en färdskrivarverkstad om ej nedladdningsbar data som styrker ett informationsbortfall 90 dagar bakåt i tiden. Om intyget är utfärdat i exempelvis juli och vi har kontrollperiod maj–juni är det ingen överträdelse. Om kontrollperioden däremot är januari–februari kan inte intyget förklara det saknade materialet.

g) Är det en överträdelse H11 om företaget inte lämnat över uppgifter för de senaste 28 dagarna innan ett förarkort slutar fungera, förkommer eller stjäls?

Nej, om ett förarkort slutar fungera, förkommer eller stjäls är det inte en överträdelse om företaget inte bevarat uppgifterna för de sista 28 dagarna. Det beror på att kravet för företaget att bevara uppgifterna ännu inte har inträtt.

Om förarkortet har använts en längre period än 28 dagar innan det slutat fungera, förkommit eller stulits eller om det använts efter anmälan och uppgifterna inte har kopierats är det en överträdelse.

4.8.5 Felaktig hantering av diagramblad eller förarkort (H12)

a) När ska en körning utan förarkort anses vara en överträdelse?

Utgångspunkten är att all körning utan förarkort är en överträdelse om det inte framkommit omständigheter i ärendet som tyder på motsatsen, till exempel att transporten som utförts är undantagen från reglerna (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 183-14). Det innebär att det inte förutsätts att en kilometerdifferens har uppstått av körningen för att det ska anses vara en överträdelse.

Om transportföretaget kan göra det troligt att en förflyttning utan förarkort ägt rum på exempelvis eget område (ej på för allmän trafik upplåten väg) är

körningen inte färdskrivarpliktig och alltså inte en överträdelse. Detta gäller bara om transporten utförts av en förare som inte utfört färdskrivarpliktig transport samma dag (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 193-14).

Vid körning utan förarkort eller diagramblad tillämpas överträdelse H12 i regel en gång per kalenderdygn och fordon. För att kunna konstatera körning utan kort med en digital färdskrivare krävs det uppgifter från fordonsenheten. För att konstatera körning utan diagramblad krävs andra handlingar där det framgår att föraren har kört utan diagramblad.

Om det under två på varandra följande dygn enbart finns en aktivitet av körning utan förarkort och den är dygnsöverskridande, ska den räknas som en överträdelse något av dygnet men inte båda.

Om det under två på varandra följande dygn finns aktiviteter av körning utan kort både före och efter dygnsskiftet kan det betraktas som en överträdelse i de fall företaget gör det troligt att det är samma person som framfört fordonet.

b) Hur ska minuträkningen tillämpas vid körning utan kort?

Om det under ett dygn endast finns aktiviteter bestående av körning utan förarkort registrerade vilka var för sig skulle ha bortsetts från med anledning av minuträkningen i punkt 4.2 j), är det inte någon överträdelse H12.

c) Hur ska motstridiga uppgifter på diagrambladets fram- och baksida bedömas?

Det räknas inte som en överträdelse om föraren har angett aktiviteter manuellt på baksidan av diagrambladet samtidigt som färdskrivaren har registrerat uppgifter på framsidan. Uppgifterna som har registrerats av färdskrivaren har företräde före de skrivna uppgifterna.

d) Ska förarkort användas i samband med färja/tåg?

Förarkort behöver inte användas vid avbrott i vilan om avbrottet är i samband med färja/tåg eftersom dessa körningar inte räknas in i daglig körtid.

e) Ska diagramblad och förarkort användas i samband med undantagen körning?

Det finns inget krav på att använda diagramblad eller förarkort vid undantagen körning. Om en förare väljer att inte använda diagramblad eller förarkort är det viktigt att komma ihåg att registrera den undantagna körningen som annat arbete under de dagar som förare som utför blandad körning under samma arbetsdag.

Om en förare enbart kör undantagen körning under en hel arbetsdag finns det i dagsläget inga krav att registrera uppgifterna i färdskrivaren, men om en förare ändå gör det ska uppgifterna bortses från vid en kontroll. Anledningen är att vid kontrollen inte göra skillnad på förare som vid undantagen körning väljer att använda sitt förarkort och de som inte gör det.

f) Hur bedömer vi om aktiviteter som registrerats av analog- och digitalfärdskrivare krockar?

Om registreringar på diagramblad och förarkort krockar är det en överträdelse H12. Det är däremot inte H12 om:

- den ena registreringen är en vila om minst tre timmar
- det går att konstatera att någon av klockorna gått fel
- samma aktivitet (förutom körning) registreras i de båda färdskrivarna eftersom ingen av registreringarna³ i sig är fel
- det är körning som krockar mellan analogt och digitalt material, då tillämpas istället överträdelse H4
- manuella registreringar krockar med registreringar av färdskrivaren.

Om registrering av färdskrivaren görs på två diagramblad vid samma tidpunkt för samma fordon omfattas inte detta av ovanstående utan är alltid en överträdelse H12. Det gäller även om den ena registreringen är vila.

g) Är det en överträdelse om en ensam förare har diagrambladet eller förarkortet på fel kortplats i färdskrivaren?

Ja, det är en överträdelse H12 eftersom diagrambladet eller förarkortet inte används på rätt sätt och fel aktiviteter registreras.

h) Är det en överträdelse om bara den som kör använt förarkortet vid multibemanning?

Om medföraren inte har använt sitt kort under en transport tillämpas överträdelse H12.

i) Vad måste transportföretaget uppvisa för att föraren ska anses ha använt reservrutinen rätt?

För att en förare ska anses ha använt reservrutinen rätt vid transport med en digital färdskrivare ska föraren göra utskrifter vid arbetsdagens början och slut i samtliga fordon som föraren använt under arbetsdagen.

³ Minuträkningen kan tillämpas i de fall samma aktivitet registreras i färdskrivarna men avbryts av korta aktiviteter, exempelvis om båda färdskrivarna i fordonen registrerar annat arbete men under den perioden registrerar en av färdskrivarna två minuter körning.

Utskrifterna ska vara 24-timmarsutskrifter, i vissa färdskrivare skrivs uppgifterna bara ut till föregående dygnsskifte. Under arbetsdagar som är dygnsöverskridande kan det innebära att föraren inte kan skriva ut hela sin arbetsdag. I de fallen godtar vi användningen av reservrutinen, även om inte alla uppgifter för arbetsdagen har skrivits ut på den andra utskriften.

j) Hur bedömer vi felaktig användning av reservrutinen?

Det är en överträdelse H12 per arbetsdag en förare:

- Inte gjort utskrifter från färdskrivaren vid arbetsdagens början och slut.
- Inte skrivit namn, förarkorts- eller körkortsnummer och namnteckning på en utskrift.
- Använt reservrutinen fler än 7 kalenderdagar innan ansökan om ersättningskort skickats in.
- Använt reservrutinen längre tid än 7 kalenderdagar och inte har ansökt om ersättningskort.
- Använt reservrutinen längre tid än 15 kalenderdagar.
- Otillåtet använt reservrutinen, exempelvis om föraren inte har ett förarkort sedan tidigare eller ansökt försent om förnyelse när giltighetstiden på förarkortet gått ut.

k) Hur bedömer vi om det finns överskrivna aktiviteter på ett diagramblad som använts två separata dagar?

Om det finns aktiviteter på samma diagramblad registrerade olika dagar men vid samma tidpunkt anser vi att det är överträdelse H12 eftersom registreringarna överlappar varandra. Vi anser inte att överträdelse H14 ska tillämpas eftersom diagrambladet inte är använt längre tid än vad det är avsett för.

4.8.6 Otillåtet avlägsnande av diagramblad eller förarkort, vilket påverkar registreringen av relevanta uppgifter (H13)

Vid fyra givna tillfällen är det tillåtet att ta ut diagrambladet eller förarkortet ur färdskrivaren: vid fordonbyte, om en annan förare ska ta över fordonet, vid vila och när symbolen för land ska föras in efter att en gräns har passerats.

Det är också tillåtet att ta ut diagrambladet eller förarkortet vid andra tillfällen om det finns skäl för det, exempelvis vid en vägkontroll eller om

uppgifterna från förarkortet ska kopieras. I dessa fall ska företaget göra det sannolikt att det funnits skäl att ta ut diagrambladet eller förarkortet.

a) När tillämpas överträdelse H13?

Om föraren otillåtet tagit ut sitt förarkort och vi bedömer att det saknas uppgifter om förarens arbetsdag, tillämpar vi överträdelse H13 vid varje otillåtet kortuttag. Det gäller exempelvis om:

- Föraren har tagit ut sitt förarkort innan hen avslutat sin kördag och därefter fortsatt köra med ett annat förarkort.
- Föraren har tagit ut sitt förarkort innan hen avslutat sin kördag och därefter fortsatt köra utan kort (om kortuttagen är tillåtet tillämpas istället överträdelse H12).

Om en förare kör utan förarkort eller använder flera kort kommer vi att analysera förarens arbetsdagar utifrån aktiviteterna som vi bedömer tillhör förarens arbetsdag.

4.8.7 Ingen manuell inmatning trots att detta krävs (H16)**a) Vilken överträdelse tillämpar vi om det saknas registreringar på diagramblad eller förarkort?**

Om det finns uppehåll i registrering på diagrambladet eller förarkortet med upp till 2 timmar och 59 minuter tillämpar vi överträdelse H16. Tidsgränsen beror på att tre timmar är en del av delad vila som inte behöver registreras av föraren.

Det är en överträdelse H16 om det saknas registrering när en förare reser till en plats eller från en plats där hen tagit över eller lämnat ett fordon enligt artikel 9.2 och 9.3 i KoV-förordningen.

Det är också en överträdelse om föraren kört blandad körning och inte använt förarkort eller gjort en manuell inmatning av den undantagna transporten. Det är också en H16 om det saknas en manuell inmatning mellan en undantagen transport och en färdskrivarpliktig transport.

Nedan följer exempel på situationer där vi inte tillämpar överträdelse H16:

- När en förare tar ut förarkortet, sätter i det i samma fordon och uttaget är så kort att det kan omfattas av minuträkningen enligt punkt 4.2 j) ovan. Detsamma gäller för uttag av diagramblad, förutsatt att föraren fortsätter att använda samma diagramblad.

- När ett uppehåll i registrerade aktiviteter är som mest 14 minuter och beror på ett fordonsbyte eller att en förare och en medförare byter plats vid multibemanning. Tidsgränsen på 14 minuter beror på att den kortaste rasten måste vara minst 15 minuter (15 minuter + 30 minuter).
- När uppehållet i de registrerade aktiviteterna är en del av en längre vila som överstiger tre timmar (exempelvis en timme oregistrerad tid följt av tre timmar registrerad vila).
- När föraren gjort en uppenbart felaktig manuell inmatning exempelvis matat in annat arbete över en dygnsvila. Eftersom föraren inte har ett krav på att registrera en vila som är mer än tre timmar.
- När en förare har skrivit en förklaring till den saknade registreringen på en utskrift från färdskrivaren eller på diagrambladet i samband med händelsen.
- När ett företag skickar in en road side check form från en vägkontroll för det tillfället när det saknas registrering på förarkortet eller diagrambladet.

b) När krävs manuell inmatning mellan undantagna transporter?

Om de två undantagna transporter har utförts mellan två färdskrivarpliktiga transporter (*inom regelverket* → *undantagen* → *undantagen* → *inom regelverket*) ska föraren göra en manuell inmatning även mellan de två undantagna transporter. Det beror på att uppehållet i registrering i det fallet kan utgöra en rast för föraren. Om inmatningen saknas är det en överträdelse H16.

c) Hur bedömer vi en manuell inmatning som är gjord i annan färdskrivare än den som används vid tillfället för när den manuella inmatningen ska göras?

Det är överträdelse H16 om föraren har ersatt den manuella inmatningen i en digital färdskrivare med att anteckna aktiviteter på baksidan av ett diagramblad och vice versa.

d) Hur exakt ska en manuell inmatning vara?

Inmatningen ska syfta på perioden av saknade aktiviteter, om den inte gör det är det överträdelse. Det är ansvarig utredare som avgör om inmatningen är tillräckligt specifik.

4.8.8 Felaktig användning av reglagen (H18)

a) Felinställd klocka i analog färdskrivare, hur tillämpas överträdelse H18?

Överträdelse H18 tillämpas för varje tillfälle vi bedömer att klockan varit felinställd. Vi kan konstatera det exempelvis genom att aktiviteter överlappar varandra vid fordonsbyte.

Vi anser inte att det är en överträdelse om föraren behöver ställa om klockan exempelvis efter ett strömavbrott och av misstag ställer den fel med tolv timmar (exempelvis till 03:00 istället för 15:00). Det beror på att det kan vara svårt att se skillnad på tiden eftersom de flesta analoga färdskrivarna har tolvtimmarsurverk.

Vi anser inte heller att det är en överträdelse om föraren av misstag inte ställt om klockan vid övergång mellan sommar- och vintertid. Det gäller bara på enstaka diagramblad i samband med att klockan ställs om.

b) När kan vi konstatera att reglagen i färdskrivaren har använts felaktigt?

Om en aktivitet är uppenbart felaktigt tillämpar vi överträdelse H18, exempelvis om föraren registrerat annat arbete under en hel vila. Det gäller om den felaktiga registreringen i sin helhet finns inom kontrollperioden, eller påbörjas inom kontrollperioden. När en felaktigt registrerad aktivitet upptäcks tar vi hänsyn till vad som skulle varit rätt aktivitet vid bedömningen av övriga eventuella överträdelser.

Vi kan bortse från enstaka felregistreringar om en förare gjort en anteckning om detta på diagrambladet eller på en utskrift från färdskrivaren. Noteringen eller utskriften ska föraren ha gjort senast i slutet av samma arbetsdag, alternativt i början av nästa arbetsdag om det rör sig om en dygns- eller veckovila som felaktigt registrerats som annan aktivitet.

Om en felaktig registrering inte är uppenbar men vi genom exempelvis yttrande eller intyg får reda på att det, tillämpar vi endast överträdelse H18 om den leder till någon överträdelse av kör- och vilotiderna.

Om en förare gjort en felaktig manuell inmatning är det inte en överträdelse för felaktig användning av reglagen. Det kan istället bedömas som en H16 beroende på situationen.

c) Hur tillämpar vi överträdelse H18 om det finns korta avbrott i den felaktiga registreringen – kan minuträkningen tillämpas?

Om en felaktig användning av reglagen konstateras och den avbryts med annan aktivitet som faller inom minuträkningen i punkt 4.2 j), är det endast en överträdelse. Exempelvis om annat arbete registrerats en hel natt mellan två arbetsdagar och avbryts med en aktivitet om två minuters körning i den

felaktiga registreringen är det endast en överträdelse H18 eftersom vi betraktar hela registreringen som en och samma aktivitet.

4.8.9 Otillåtet avlägsnande av diagramblad eller förarkort, vilket inte påverkar registreringen av relevanta uppgifter (H19)

Vid fyra givna tillfällen är det tillåtet att ta ut diagrambladet eller förarkortet ur färdskrivaren: vid fordonsbyte, om en annan förare ska ta över fordonet, vid vila och när symbolen för land ska föras in efter att en gräns har passerats.

Det är också tillåtet att ta ut diagrambladet eller förarkortet vid andra tillfällen om det finns skäl för det, exempelvis vid en vägkontroll eller om uppgifterna från förarkortet ska kopieras. I dessa fall ska företaget göra det sannolikt att det funnits skäl att ta ut diagrambladet eller förarkortet.

Grundregeln är att man under en arbetsdag ska använda ett och samma diagramblad. Om föraren tar ut bladet vid något av de tillåtna tillfällena, finns det inget krav att fortsätta registrera på samma diagramblad.

a) När tillämpas överträdelse H19?

Om föraren otillåtet tagit ut sitt förarkort eller diagramblad och kraven för manuell inmatning är uppfyllda tillämpar vi i regel överträdelse H19. Om föraren byter diagramblad i samband med det otillåtna uttagen och gjort en manuell inmatning är det H19.

Vi tillämpar även H19 om en förare väljer att låta diagrambladet sitta i färdskrivaren under sin dygnsvila och tar ut bladet under nästa arbetsdag för att inte använda det för länge. Detta beror på att föraren har haft möjlighet att byta till ett nytt diagramblad i samband med vilan men inte gjort det. Vid ett sådant byte är minuträkningen enligt punkt 4.2 j) inte tillämplig.

Vi tillämpar i regel en överträdelse H19 per förare och kontrollperiod. Vi har möjlighet att sätta fler överträdelser per förare om vi anser att det är befogat.

Nedan följer exempel på situationer där vi inte tillämpar överträdelse H19:

- Om föraren tar ut sitt diagramblad eller förarkort under en kortare period än tre timmar och sedan sätter i kortet igen i samma fordon, men utan att köra mer under den arbetsdagen. Det är inte heller en överträdelse om den avslutande körningen är så kort att den kan omfattas av minuträkningen i punkt 4.2 j). Det beror på att det är tillåtet för föraren att ta ut diagrambladet eller förarkortet vid arbetsdagens slut.

- Om ett uttag av förarkort är så kort att det kan omfattas av minuträkningen enligt punkt 4.2 j) är det inte en överträdelse. Detsamma gäller för uttag av diagramblad, förutsatt att föraren fortsätter att använda samma diagramblad.
- Det kan också vara tillåtet att ta ut sitt diagramblad eller förarkort om föraren har haft skäl att tro att någon annan ska använda fordonet när hen inte är i besittning av det. I en företagskontroll behöver företaget göra det troligt att kortuttaget berott på sådana omständigheter.

4.8.10 Användning av diagramblad eller förarkort (H20)

a) Hur tillämpas överträdelse för användning av diagramblad eller förarkort under en längre tid än de är avsedda för, utan försvunna uppgifter (H20)

Det är en överträdelse per förare och kontrollperiod.

4.9 Inlämning av uppgifter

a) Hur ska överträdelse I1–I5 kontrolleras och tillämpas?

Överträdelserna kan enbart upptäckas vid vägkontroll och kan därför bara leda till sanktionsavgift i de fall polisen efter en vägkontroll rapporterar att transportföretaget ska hållas ansvarigt för överträdelserna.

I de fall överträdelserna kan konstateras ska de sättas en gång per kontroll. Vad gäller överträdelse I2 (inte kunna uppvisa uppgifter för innevarande eller föregående 28 dagar) kan det exempelvis i regel inte konstateras hur många diagramblad föraren inte kan visa upp, utan enbart att föraren inte kan uppvisa alla diagramblad (se dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 2075-15 och förhandsutlåtande från EU-domstolen i mål C-870/19 och C891/19). Föraren ska vid en vägkontroll kunna visa upp uppgifter för en 28-dagarsperiod, det gäller även undantagen transport om den skett i samma fordon (se förhandsutlåtande från EU-domstolen i mål C906/19).

4.10 Färdskrivaren fungerar inte på fullgott sätt

a) Hur ska överträdelse J1 tillämpas?

Det är en överträdelse per kontroll eftersom överträdelserna rör reparationen av färdskrivaren som sådan. Överträdelserna tillämpas främst vid vägkontroll.

b) När ska överträdelserna J2 tillämpas?

Om föraren inte skriver namn, förarkorts- eller körkortsnummer, namnteckning eller manuellt registrerat sin arbetsdag på ett diagramblad eller en utskrift från färdskrivaren är det en överträdelse J2. Det gäller om

en eller flera uppgifter saknas. Det förutsätter att vi utifrån andra uppgifter i ärendet kan identifiera föraren.

Om identifikationsuppgifterna är så bristfälliga att föraren inte kan identifieras eller att de saknas helt är det grund för överträdelse H12 och utskriften ska bortses ifrån.

4.11 Ifylld information (K1–K10)

Vi anser att felaktigt ifylld information är att betrakta som saknade uppgifter vid tillämpningen av K1–K10.

4.11.1 Information på diagramblad (K1–K8)

a) Hur ska fel namn på diagramblad hanteras?

Föraren ska skriva ”efter- och förnamn”, och grundregeln är att båda namnen ska skrivas. Efternamnet ska skrivas först av de två, den omvända ordningen kan godtas så länge det inte försvårar utredningen. Det är upp till utredaren att avgöra om det försvårar eller inte. Om ordningen av namnen är ett hinder för att identifiera föraren är det en överträdelse K1.

Om det av övriga handlingar i ärendet går att säkerställa vem föraren är bedöms felskrivningar, förkortningar eller smeknamn inte som någon överträdelse. Om namnet däremot saknas helt är det överträdelse K1–K2.

b) Hur ska överträdelse för saknat datum på diagramblad tillämpas?

Överträdelse K3 sätts varje gång uppgiften saknas. Om arbetsdagen är inledd och avslutad samma dag, kan vi godta att datumet endast skrivits en gång.

Om datum saknas helt på ett diagramblad och registreringarna på bladet är dygnsöverskridande är det två överträdelser, eftersom det är två olika datum som saknas på bladet.

Det är specificerat att föraren ska ange datum för när diagrambladet börjar användas samt när användningen upphör. Om årtal saknas är det en överträdelse K3 om det försvårar utredningen.

c) Vilket datum ska uppges vid felaktig användning av reglagen?

Om en uppenbart felaktig användning av reglagen (exempelvis att man registrerar annat arbete över en hel dygnsvila) leder till att registreringarna på diagrambladet blir dygnsöverskridande är det inte en överträdelse för saknat slutdatum om föraren enbart har skrivit ett datum på bladet. Eftersom det bedöms som en felinmatning anses arbetsdagen ha slutat före den aktuella inmatningen, och då omfattas datumet av bedömningen enligt punkt 4.12.1 b). Om föraren har skrivit datumet när den felaktiga registreringen

slutar som slutdatum är det inte heller en överträdelse, eftersom det är det datum diagrambladet faktiskt har slutat användas.

d) Hur ska överträdelse för saknad ort på diagramblad tillämpas?

Överträdelse K4 tillämpas en gång per förare per kontrollperiod (se exempelvis domar från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 599-15 och 229-16).

Start- och slutort ska alltid skrivas på diagrambladet, oavsett om föraren framfört fordon med digital färdskrivare samma dag.

Förkortningar på orter kan godtas, så länge de inte försvårar utredningen.

e) När tillämpar vi överträdelse K5 om föraren kör flera fordon?

Om föraren kört flera fordon, använt samma diagramblad och inte skrivit registreringsnummer vid fordonsbyte är det överträdelse för varje saknat registreringsnummer.

f) I vilken enhet ska vägmätarställning skrivas på diagrambladet?

På diagrambladet står det kilometer, vi accepterar mil så länge det inte försvårar utredningen. Det är upp till utredaren att avgöra om det försvårar, och om överträdelse K6 och K7 blir aktuella.

g) När tillämpar vi överträdelse K8?

Då föraren kört flera fordon, använt samma diagramblad och inte angett tid för fordonsbyte är varje saknad tidsangivelse en överträdelse.

4.11.2 Symbol för land (K9-K10)

a) Hur ska överträdelse för saknat start- eller slutland tillämpas?

Vi anser att det är en överträdelse K9 om:

- Föraren inte uppgett land eller uppgett fel land.
- Föraren uppgett land vid fel tidpunkt. Exempelvis om föraren inte uppgett start- eller slutland i anslutning till när den dagliga arbetsperioden påbörjas eller avslutas.
- Föraren inte uppgett land på både förarkort och diagramblad och kört fordon med digital färdskrivare och fordon med analog färdskrivare samma dag.

b) När ska start- eller slutland uppges om en förare påbörjar eller avslutar sin arbetsperiod med undantagen transport?

Om en arbetsperiod börjar med en undantagen transport kan föraren välja att göra landsinmatningen före den transporten, eller före den färdskrivarpliktiga transporten som utförs senare under dagen.

Motsvarande princip gäller för slutland. Det land där arbetsperiod avslutas ska uppges efter den färdskrivarpliktiga transporten, eller efter den efterföljande undantagna transporten.

c) Hur tillämpar vi överträdelse K10?

Om föraren inte uppgett land eller uppgett fel land när hen passerat en gräns sätter vi en överträdelse.

4.12 Sanktionsavgift när företagskontroll inte har kunnat genomföras (avsnitt 2)

a) Var går gränsen mellan avsnitt 2 och överträdelsen H11?

Gränsen mellan avsnitt 2 och överträdelser H11 i bilagan till FKV avgörs från fall till fall och anledningen till det är lydelsen i 9 kap. 7 § andra stycket FKV. Utgångspunkten vid bedömningen är om det kommit in tillräckligt med material från transportföretaget för att ge en uppfattning om hur företaget följer bestämmelserna (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 2938-16). Om företaget inte skickar in tillräckligt med material för att vi ska få en helhetsbild av företaget, ska avsnitt 2 i bilagan tillämpas.

b) Vilka fordon ska ligga till grund för beräkning av sanktionsavgift enligt avsnitt 2?

När en företagskontroll inte har kan genomföras ska sanktionsavgift enligt avsnitt 2 beräknas på alla fordon i transportverksamheten. Det gäller även om transportföretaget har gett in uppgifter för vissa fordon (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 2938-16).

c) Kan avsnitt 2 tillämpas på andra i transportkedjan?

Avsnitt 2 i bilagan till FKV ska bara tillämpas på det företag som är i företagskontroll. Om någon annan i transportkedjan vägrar att lämna in material, exempelvis kopior på transporttidsscheman, påförs ingen sanktionsavgift på den parten.

d) Hur räknas treårsperioden som framgår av avsnitt två i bilagan till FKV?

Av bilagan framgår att för varje ytterligare tillfälle, inom en tidperiod på tre år från det att det första beslutet om sanktionsavgift vunnit laga kraft, då dessa regler inte iakttagits ökar avgiften per fordon med 20 000 kr. Ett företag begår överträdelsen att inte lämna in material vid den tidpunkt när svarstiden för att komma in med material går ut. Den tidpunkten ska infalla inom tre år från att föregående beslut vunnit laga kraft för att sanktionsavgiften ska öka med 20 000 kronor per fordon.

4.13 Övrigt i FKV

a) Vilken årsredovisning ska användas vid beräkning av den sammanlagda sanktionsavgiftens maxbelopp?

10 kap. 3 § andra stycket första meningen FKV fastställer att den sammanlagda sanktionsavgiften inte får överstiga en procent av näringsidkarens eller transportföretagets årsomsättning. Den senast tillgängliga årsredovisningen ska användas eftersom bestämmelsen finns för att den sammanlagda sanktionsavgiften inte ska bli oproportionerligt stor i förhållande till företagets storlek.

Förutsatt att den faktiska sanktionsavgift inte förändras ska samma årsomsättning användas i beslutet som i underrättelsen även om en ny finns. Om sanktionsavgiften däremot förändras i och med ny årsomsättning, vare sig det blir högre eller lägre, ska den nyare årsomsättningen användas och ny underrättelse ska skickas till företaget med de nya uppgifterna.

b) Hantering när det saknas uppgifter om företagets årsomsättning.

Enligt 10 kap. 3 § andra stycket sista meningen FKV får vi uppskatta årsomsättningen när den saknas. Vi har utifrån statistik från Trafikanalys, *Transportbranschens ekonomi 1997–2015*⁴ bedömt att ett transportföretags genomsnittliga årsomsättning, per fordon, är ungefär 1,7 miljoner kronor. Uppskattningen av årsomsättningen ska göras utifrån företagets fordon som omfattas av KoV-förordningen vid tillfället för kontrollen. Om det vid kontrollen har framkommit att fordon är undantagna från regelverken ska dessa inte räknas med i uppskattningen. Detsamma gäller om vi själva valt att begränsa kontrollen till ett visst antal fordon.

Om transportföretaget anser att uppskattningen inte stämmer överens med den omsättning de faktiskt haft under perioden är det företaget som ska kunna visa vilken årsomsättning som beräkningen ska göras utifrån.

4.14 Transportföretagets ansvar

För att ett transportföretag ska kunna påföras sanktionsavgift enligt 9 kap. 8 § FKV krävs att transportföretaget inte gjort vad det ska för att hindra överträdelserna. I artikel 10.1 och 10.2 i KoV-förordningen redogörs för de åtgärder som transportföretaget ska genomföra för att undgå ansvar för förarens överträdelser. Ett transportföretag ska

- organisera arbetet så att föraren kan följa tillämpliga regelverk
- informera förare på lämpligt sätt

⁴ Statistiken finns tillgänglig på: <https://www.trafa.se/transportforetag/transportbranschens-ekonomi/>

- regelbundet kontrollera att förarna följer bestämmelserna i tillämpliga regelverk.

I ett flertal kammarrättsdomar framgår att detta tolkas så att transportföretagets åtgärder måste vara seriösa och ändamålsenliga. Därutöver ska det stå klart att upptäckta överträdelser inte står i orsakssamband med brister i företagets organisation av arbetet och i informations- och kontrollåtgärder.

Det är företaget som ska visa vilka åtgärder som de vidtagit. Åtgärderna ska sättas i relation till omständigheterna kring de aktuella överträdelserna samt vad ärendet i övrigt innehåller för att avgöra om de varit tillräckliga.

Utifrån en granskning av ett antal kammarrättsdomar som tar upp ansvarsfrågan i direkt mening går det att dra slutsatsen att det inte går att presentera en exakt avgränsad redovisning för när transportföretagets ansvar kan anses som uppfyllt i olika avseenden. En bedömning om huruvida ansvaret är uppfyllt beror bland annat på enskilda omständigheter i ärendet, vilka överträdelser som upptäckts och vad företaget har visat i den delen.

Av de granskade domarna är det enbart en dom som gäller en företagskontroll (se dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 888-16). De övriga rör Transportstyrelsens prövning av transportföretags ansvar efter en vägkontroll. Det är med andra ord enbart domen i mål nr 888-16 som tar upp ansvarsfrågan utifrån en kontroll av hela företaget. Övriga domar rör beslut som enbart omfattar en förare eller ett fordon.

Allmänna principer

Inledningsvis måste transportföretaget kunna visa på ett systematiskt och dokumenterat arbetssätt vad gäller ansvarsfrågan. Allmänna redogörelser av hur företaget informerar, planerar och följer upp är inte tillräckligt. De ska kunna visa på specifika åtgärder som är kopplade till företagets organisation, information och kontroll. De tre delarna är alla lika viktiga och i viss mån även förutsättningar för varandra. Exempelvis ska den interna kontrollen i företaget leda till åtgärder för att rätta till fel, genom exempelvis utbildning eller organisationsändringar. Utbildningen i sin tur följs upp genom den interna kontrollen och så vidare. Nedan beskrivs de tre delarna var för sig samt även ytterligare aspekter att ta hänsyn till, men det är också viktigt att tänka på hur de påverkar varandra.

Företagets organisation

Transportföretaget ska organisera arbetet så att förarna kan följa reglerna. Här kopplar kammarrätten samman resonemanget med exempelvis antalet överträdelser i förhållande till kontrollerad data. Relativt få överträdelser är

en indikation på att organiseringen i företaget fungerar som den ska medan relativt många överträdelser visar på det motsatta. Kammarrätten betonar också att man vid bedömningen ska ta hänsyn till vilken typ av överträdelser det rör sig om. Exempelvis ser man striktare på kör- och vilotidsöverträdelser och överträdelser som kan dölja kör- och vilotidsöverträdelser, till exempel körning utan kort. Det beror på att den typen av överträdelser är en indikation på att planeringen (som är en del av organiseringen) inte fungerar som den ska.

Företagets information

Transportföretaget ska ge förarna bra och ändamålsenlig information. Vad som är tillräckligt i det enskilda fallet beror på vad som har framkommit vid företagets kontroll. I domarna betonas det att det ska vara ändamålsenliga insatser som ska beskrivas i (någorlunda) detalj och att uppföljningen eller utbildningen vid behov ska genomföras på individnivå.

Företagets kontroll

Transportföretaget förväntas följa upp förarna för att se var brister i företaget finns. Företaget behöver visa hur de gör den kontrollen, det räcker inte med att beskriva den i allmänna ordalag. Här spelar också eventuella arbetsrättsliga åtgärder in om de är en direkt följd av den interna kontrollen.

Tidpunkt för vidtagna åtgärder

En viktig faktor i sammanhanget är att se när i tid informations- och kontrollåtgärderna har genomförts eftersom de ska göras kontinuerligt. I bedömningen i det enskilda ärendet ska transportföretaget kunna visa på åtgärder som vidtagits före och under kontrollperioden. Eventuella åtgärder (ibland långt) efter kontrollperioden har ingen inverkan på det enskilda ärendet, även om åtgärderna är ändamålsenliga. De kan däremot mycket väl ha en inverkan på bedömningen i en eventuell ny kontroll.

Åtgärd mot enskild förare

Ett transportföretag kan också ha gjort vad det ska för en enskild förare om de kan visa på specifika och ändamålsenliga åtgärder riktade mot just den föraren. I en dom har domstolen ansett att företaget gjort vad det ska för en förare men inte övriga (se dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 888-16).

Val av uppföljningssystem

Det spelar inte någon roll vilket uppföljningssystem ett transportföretag har, det är hur uppföljningen genomförs som är viktig för ansvarsfrågan. I grund och botten måste det göras en samlad bedömning av alla åtgärder som företaget vidtagit som helhet och även mot enskilda förare.

4.15 Oskälighetsbedömning

Om 9 kap. 11 § FKV kan tillämpas, ska det göras först efter att vi har konstaterat att det är fråga om en överträdelse och att sanktionsavgift ska påföras enligt 9 kap. 6–9 §§ FKV. Oskälighetsbedömningen görs utifrån omständigheterna i ärendet, vilket innefattar såväl vad motparten har framfört som eventuellt andra förhållanden som finns redovisade. Det är givet att vi inte har någon anledning att opåkallat fråga efter, eller särskilt utreda, om det finns förhållanden som kan ligga till grund för en oskälighet. Normalt bör det därför vara motparten som måste lyfta en sådan fråga och redovisa vilka förhållanden som åberopas. Det går dock inte att utesluta att vi av egen kraft observerar sådana förhållanden. Detta kan särskilt vara fallet när det gäller en bedömning enligt 9 kap. 11 § 4. I båda fallen gäller att vi har ansvar att se till att frågan utreds i tillräcklig omfattning för ett ställningstagande.

Enligt 9 kap. 11 § FKV ska den avgiftsskyldige ”helt eller delvis befrias från sanktionsavgift om det skulle vara oskäligt att ta ut avgiften med fullt belopp. Vid prövningen av denna fråga ska det särskilt beaktas

1. om överträdelsen berott på sjukdom som medfört att den avgiftsskyldige inte förmått att på egen hand göra det som ålegat honom eller henne och inte heller förmått att uppdra åt någon annan att göra det,
2. om överträdelsen annars berott på en omständighet som den avgiftsskyldige varken kunnat eller bort förutse och inte heller kunnat påverka,
3. vad den avgiftsskyldige gjort för att undvika att en överträdelse skulle inträffa, eller
4. om överträdelsen saknar betydelse i kontrollhänseende eller är obetydlig med hänsyn till syftet med den bestämmelse som har överträtts.”

Vägledning vid tillämpning av kör- och vilotider

Uppräkningen i 9 kap. 11 § FKV är inte uttömmande. Även i andra fall kan det vara aktuellt att göra en oskälighetsbedömning. I samtliga fall kommer tolkning, bedömning och tillämpning att klargöras allteftersom vi tillämpar paragrafen samt genom domstolsavgöranden. Prövningen görs från fall till fall. Vid bedömningen beaktar vi även förarbeten och rättspraxis inom andra rättsområden som har samma typ av sanktionsavgifter och oskälighetsbestämmelser (exempelvis fiskelagen).

Följande är exempel på sådant som kan utgöra skäl för att helt eller delvis befrias från sanktionsavgift:

- Sjukdomshinder av allvarligt slag (ska styrkas genom sjukintyg).
- Den avgiftsskyldige har ansträngt sig för att undvika en överträdelse, men den har ändå inträffat.

Följande är exempel på situationer som *inte* anses utgöra skäl för att helt eller delvis befrias från sanktionsavgift. Dessa är också hämtade från förarbetet till fiskelagen. En verksamhet

- är nystartad
- har dålig ekonomi
- har dåliga rutiner.

Särskilt om punkten 4 i oskälighetsparagrafen

Även när det gäller en bedömning enligt punkt 4 går det inte att på förhand peka ut givna tillfällen då det skulle vara oskäligt att ta ut sanktionsavgift med fullt belopp. Detta behöver prövas från fall till fall. Punkt 4 innebär en större möjlighet att bedöma att den sammanlagda avgiften är oskälig, om överträdelserna saknar betydelse ur kontrollhänseende. Det rör sig alltså inte om att en viss överträdelsetyp eller en given situation skulle göra överträdelserna obetydliga ur kontrollhänseende, utan det måste bedömas utifrån de faktiska omständigheterna.

Faktorer att tänka extra på är till exempel hur ofta överträdelser förekommer, hur allvarliga överträdelserna är, hur många de är i förhållande till hur mycket material som vi kontrollerar samt hur spridda de är både över tid och mellan förare.

Överträdelser kan inte anses sakna betydelse om det rör sig om ett mycket stort antal eller om de verkar vara systematiska. Systematiken kan till exempel vara att samma överträdelser upprepas eller att de finns hos större delen av förarna. Det är också möjligt att se systematik hos en enskild förare, exempelvis om en förare begår en typ av överträdelse ett stort antal gånger och en annan förare begår samma typ av överträdelse någon enstaka gång kan det hävdas att det är systematiskt hos den första föraren men inte hos den andra.

Det är i huvudsak överträdelser som beror på hantering av färdskrivare och förarkort som är föremål för prövning av oskäligheten enligt punkt 4. Det innebär att vi generellt sett bör se striktare på överträdelser mot körtider,

raster och vilor, men även i de fallen kan punkten 4 bli tillämplig om det rör sig om enstaka mindre överträdelse (MÖ).

4.16 Proportionalitetsprincipen

Vid tillämpningen av reglerna ska unionsrätten och dess allmänna rättsprinciper följas, vilket innefattar proportionalitetsprincipen. Sanktionerna får inte gå utöver vad som är nödvändigt för att uppnå de legitima mål som eftersträvas med lagstiftningen, och åtgärderna får inte vara orimliga i förhållande till samma mål.

Frågan om proportionalitet vid påförande av sanktionsavgift har prövats av Högsta förvaltningsdomstolen (mål nr 881-15). Domstolen konstaterade att det i kör- och vilotidsförordningen finns bestämmelser som syftar till att säkerställa att en gemensam sanktionsavgift för flera överträdelse inte blir orimligt hög. Avgiften översteg inte de max- och takbelopp som anges där, och det hade inte i övrigt framkommit några skäl att anse att avgiften skulle vara oproportionerlig. Det innebär att en avgift som håller sig inom de ramar som är uppsatta av regelverket inte är oproportionerlig, om det inte har framkommit några andra skäl som talar för det.

5 Förvaltning

Det är Praxisgruppen för kör- och vilotider som förvaltar Vägledning för tillämpning av kör- och vilotider.

6 Hänvisning

Det är tillämpningen av reglerna i följande förordningar som förtydligas i vägledningen:

- förordning (EG) nr 561/2006⁵, förkortas *KoV-förordningen* i vägledningen.
- förordning (EU) nr 165/2014⁶, förkortas *färdskrivarförordningen* inklusive bilagorna.

⁵ Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 561/2006 av den 15 mars 2006 om harmonisering av viss sociallagstiftning på vägtransportområdet och om ändring av rådets förordningar (EEG) nr 3821/85 och (EG) nr 2135/98 samt om upphävande av rådets förordning (EEG) nr 3820/85

⁶ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 165/2014 av den 4 februari 2014 om färdskrivare vid vägtransporter, om upphävande av rådets förordning (EEG) nr 3821/85 om färdskrivare vid vägtransporter och om ändring av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 561/2006 om harmonisering av viss sociallagstiftning på vägtransportområdet

Datum
2022-05-25Version
7.0

Den senaste versionen av styrande och stödande dokument finns på Transporten, utskrivet dokument är endast giltigt vid utskriftstillfället

Dnr/Beteckning
TSG 2013-382

- förordningen (2004:865) om kör- och vilotider samt färdskrivare, m.m., förkortas *FKV*.

Ytterligare information inom området kör- och vilotider finns också i följande dokument:

- En förklaring av förordning (EG) nr 561/2006 för att bidra till en harmoniserad tillämpning vid vägkontroller (TRACE).
- Strategisk överenskommelse för tillsyn och kontroll av yrkestrafik på väg mellan Polismyndigheten och Transportstyrelsen (TSV 2021-1378).
- Kommissionens Vägledning 1–8⁷. Transportstyrelsen tillämpar alla utom nr 5.
- Kommissionens frågor och svar om rörlighetspaket 1.
- Kommissionens klargöranden. Observera att Transportstyrelsen inte tillämpar något av klargörandena.
- Kommissionens genomförandebeslut av den 7.6.2011.
- Transportbranschens ekonomi 1997–2015⁸.

Beslut i detta ärende har fattats av Enhetschef Annika Sjöberg. I den slutliga handläggningen av ärendet deltog Anna Carlberg, utredare och Viktoria Tengel, utredare båda föredragande.

Annika Sjöberg
Enhetschef

⁷ Vägledningarna (Guidance notes) finns på kommissionens hemsida

⁸ Statistiken finns tillgänglig på: <https://www.trafa.se/transportforetag/transportbranschens-ekonomi/>