

Arbeits- und Ruhezeiten (ARV 2) & die Kontrolle mit dem Fahrtenschreiber

Einfach erklärt – für selbständige und angestellte Taxifahrer

1 Worum geht es?

Wer beruflich Taxi fährt, darf nicht beliebig lange arbeiten und fahren. Es gibt klare Regeln, wie lange man am Steuer sein darf, wann man Pause machen muss und wie viel man ruhen muss. Diese Regeln schützen den Fahrer und alle anderen auf der Strasse vor Übermüdung.

Diese Unterlage erklärt die Regeln Schritt für Schritt und in einfacher Sprache. Im Mittelpunkt stehen zwei Themen: die **Arbeits-, Lenk- und Ruhezeiten** für Taxifahrer und die **Kontrolle** dieser Zeiten, vor allem mit dem Fahrtenschreiber.

Roter Faden: Es ist nicht dasselbe, ob jemand angestellt ist oder selbständig arbeitet. Darauf gehen wir immer wieder ein.

2 Für wen gelten die Regeln?

Die Regeln gelten für alle, die berufsmässig Personen mit kleineren Fahrzeugen transportieren – also für das klassische Taxigewerbe und ähnliche Fahrten gegen Bezahlung. Dabei werden zwei Typen unterschieden:

Zwei Arten von Taxifahrern



Angestellt

Arbeitet für einen Chef
(Arbeitgeber).



Selbständig

Eigener Betrieb,
entscheidet selbst.

- **Angestellter Taxifahrer:** arbeitet für einen Arbeitgeber. Im Mittelpunkt steht die gesamte Arbeitszeit.
- **Selbständiger Taxifahrer:** arbeitet auf eigene Rechnung. Im Mittelpunkt steht die Lenkzeit am Steuer.

Wichtig: Im Zweifel zählt, wie jemand tatsächlich arbeitet – nicht, was in einem Vertrag steht.



3 Arbeitszeit und Lenkzeit – der Unterschied

Zwei Begriffe muss man auseinanderhalten, weil sie unterschiedlich lang sein dürfen:

- **Arbeitszeit:** die ganze Zeit im Dienst – inklusive Warten und Bereitschaft.
- **Lenkzeit:** nur die Zeit, in der man wirklich am Steuer fährt.

Merke: Beim Angestellten zählt die gesamte Arbeitszeit. Beim Selbständigen steht vor allem die Lenkzeit im Mittelpunkt.

4 Wie lange darf man pro Woche arbeiten?

Wie lange pro Woche?

Normalfall

48 Stunden

Im Taxibetrieb

53 Stunden

Wartezeit und Bereitschaft zählen mit zur Arbeitszeit.

Pro Woche gilt eine Obergrenze für die Arbeitszeit:

48 h

im Normalfall

53 h

in einem Taxibetrieb

Wartezeit und Bereitschaft zählen mit – die Grenze ist also schneller erreicht, als man denkt. Wird in Schichten gearbeitet, müssen die Schichten spätestens nach sechs Wochen wechseln, ausser der Fahrer ist mit einer anderen Lösung ausdrücklich einverstanden.

5 Überzeit – wenn es einmal mehr ist

Die wöchentliche Grenze darf in Ausnahmen überschritten werden:

- Bis zu **4 Stunden** zusätzlich pro Woche.
- Bei besonderem Bedarf (z. B. saisonale Spitzen) sind **2 weitere Stunden** möglich.
- Pro Jahr aber höchstens **208 Überstunden** insgesamt.

Überstunden werden ausgeglichen – mit Lohnzuschlag oder mit Freizeit von mindestens gleicher Dauer, in der Regel innert drei Monaten, spätestens innert eines Jahres.

Merke: Auch mit Überzeit darf die erlaubte Lenkzeit nie überschritten werden.

6 Wie lange darf man fahren?

Für das reine Fahren am Steuer (die Lenkzeit) gelten eigene Grenzen:

9 h

zwischen zwei täglichen Ruhezeiten

45 h

pro Woche

Hart: Diese Lenkzeit-Grenzen dürfen auch dann nicht überschritten werden, wenn man Überstunden macht.

7 Pausen – regelmässig durchschnaufen

Pause beim Fahren



Stückeln erlaubt:

statt 45 Min am Stück → 2 Pausen von je 20 Minuten,
wenn die erste vor Ablauf der 4½ Stunden liegt.

Pause beim Fahren

Nach **4½ Stunden Fahren** muss eine Pause von mindestens **45 Minuten** folgen. Macht man die Pause früher, reichen auch 30 Minuten oder zwei Pausen von je 20 Minuten. Während der Pause darf man nicht fahren. Die Pause kann entfallen, wenn man direkt danach in die tägliche Ruhezeit oder den Ruhetag startet.

Pause bei der Arbeit

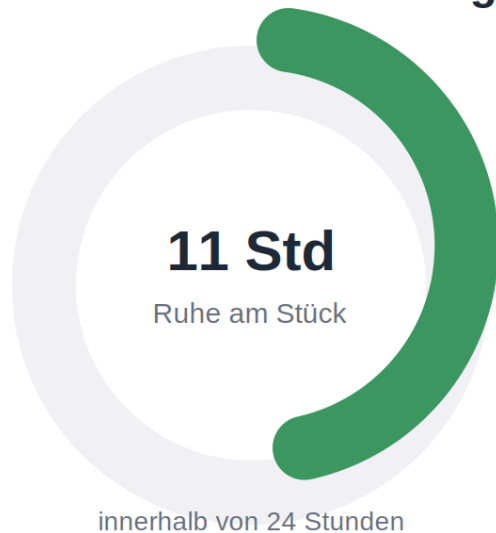
Spätestens nach **5½ Stunden Arbeit** braucht es eine Arbeitspause. Wie lange, hängt von der gesamten Arbeitszeit am Tag ab:

- Bis 7 Stunden Arbeit: mindestens **20 Minuten**.
- Über 7 bis 9 Stunden: mindestens **30 Minuten** oder zwei Pausen von je 20 Minuten.
- Über 9 Stunden: mindestens **1 Stunde**, oder zwei Pausen von je 30 Minuten, oder drei Pausen von je 20 Minuten.

Die Pausen müssen so verteilt sein, dass zwischen zwei Pausen nie mehr als 5½ Stunden Arbeit liegen.

8 Tägliche Ruhezeit

Tägliche Ruhezeit



- 11 Stunden zusammenhängend ruhen
- Bis 3x pro Woche auf 9 Std verkürzbar
- Aufteilbar (ein Teil mind. 8 Std)
Beim Aufteilen insgesamt mind. 12 Std.

Innerhalb von 24 Stunden muss man **11 Stunden am Stück** ruhen. Diese Ruhezeit darf bis zu **dreimal pro Woche auf 9 Stunden** verkürzt werden. Man darf sie auch in höchstens drei Teile aufteilen:

- Ein Teil muss mindestens **8 Stunden** dauern.
- Kein Teil darf kürzer als **1 Stunde** sein.
- Zusammen müssen es mindestens **12 Stunden** sein.

Wichtig: Während der Ruhezeit darf keine berufliche Tätigkeit ausgeübt werden.

9 Der wöchentliche Ruhetag

Hier zeigt sich ein deutlicher Unterschied zwischen Angestellten und Selbständigen.

Angestellte Fahrer

- Jede Woche ein Ruhetag von mindestens 24 Stunden am Stück; die tägliche Ruhezeit liegt direkt davor oder danach.
- Möglichst auf einen Sonntag oder Feiertag. Wer sonntags arbeiten muss, hat Anrecht auf mindestens 20 freie Sonn- oder Feiertage im Jahr.
- Zwischen zwei Ruhetagen dürfen höchstens 12 Arbeitstage liegen.

Selbständige Fahrer

- Innerhalb von zwei Wochen zwei Ruhetage von je mindestens 24 Stunden am Stück.
- Zwischen zwei Ruhetagen dürfen höchstens 12 Tage mit Arbeit liegen.

Für beide: Am Ruhetag darf nicht gearbeitet werden.

10 Der freie Halbttag

Diese Regel betrifft vor allem Angestellte: Wer an mehr als fünf Vor- und Nachmittagen pro Woche arbeitet, hat zusätzlich zum Ruhetag Anrecht auf einen freien Halbttag.

- Der freie Halbttag dauert 5 zusammenhängende Stunden zwischen 07.00 und 18.00 Uhr.
- Mit Einverständnis des Arbeitgebers kann man die Halbtage von bis zu vier Wochen sammeln.
- Zwei zusammengelegte Halbtage ergeben einen freien Tag von 07.00 bis 18.00 Uhr.

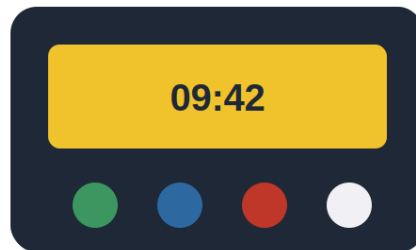
11 Ruhezeit kann man nicht abkaufen

Tägliche Ruhezeit, wöchentlicher Ruhetag und freier Halbttag dürfen nicht mit Geld oder anderen Vorteilen abgegolten werden. Ruhe muss wirklich genommen werden. Eine Ausnahme gibt es nur, wenn das Arbeitsverhältnis endet.

12 Kontrolle: Der Fahrtenschreiber

Damit man die Zeiten überprüfen kann, zeichnet ein Gerät im Fahrzeug auf, wann gefahren, gearbeitet und pausiert wurde: der Fahrtenschreiber.

Der Fahrtenschreiber zeichnet auf



Lenkzeit

Arbeitszeit

Pausen

Ruhezeit

Immer in Betrieb, solange man arbeitet.

Die wichtigsten Pflichten

- Solange man arbeitet und beim Fahrzeug ist, muss der Fahrtenschreiber ständig laufen und richtig bedient werden.
- Lenkzeit, übrige Arbeitszeit und Pausen müssen sauber und für jeden Fahrer eindeutig erkennbar aufgezeichnet sein.
- Bei privaten Fahrten wird die Pausenstellung gewählt, damit man Privates von der Arbeit unterscheiden kann.
- Auf Verlangen der Kontrollbehörde muss man das Gerät öffnen und Auskunft geben.

Die Aufzeichnungsblätter

Die Einlageblätter (oder Wochenbündel) muss man sorgfältig aufbewahren und ausfüllen: Name, Datum, Kontrollschild und Kilometerstand. Sie werden dem Arbeitgeber abgegeben, normalerweise spätestens am ersten Arbeitstag der folgenden Woche. Moderne digitale Fahrtenschreiber sind ebenfalls erlaubt; dann gelten angepasste Aufzeichnungs-Regeln.

13 Kontrolle: Das Arbeitsbuch

Neben dem Fahrtenschreiber gibt es das Arbeitsbuch. Darin trägt der Fahrer von Hand ein, wie er gearbeitet, gefahren und geruht hat.

- Das Arbeitsbuch muss während der Fahrt immer dabei sein und auf Verlangen vorgewiesen werden.
- Man darf nur ein einziges Arbeitsbuch benutzen – auch bei mehreren Arbeitgebern.
- Es ist persönlich und kann nicht an andere weitergegeben werden.

Was eingetragen wird, unterscheidet sich je nach Fahrer-Typ: Angestellte vor allem Arbeitszeiten und Arbeitsende, Selbständige vor allem die Lenkzeiten. In bestimmten Fällen kann die Behörde Fahrer vom Arbeitsbuch befreien – etwa bei sauberen Tagesrapporten oder festem Stundenplan.

14 Die Aufstellung – Überblick behalten

Der Arbeitgeber muss laufend überprüfen, ob die Zeiten eingehalten werden. Dazu führt er für jeden Fahrer eine Aufstellung mit den wichtigsten Angaben:

- Tägliche Lenkzeit sowie tägliche und wöchentliche Arbeitszeit.
- Geleistete und ausgeglichene Überstunden.
- Bezogene Ruhetage und freie Halbtage.
- Eine allfällige Tätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber.

Selbständige: Für sie genügt die tägliche Lenkzeit und der wöchentliche Ruhetag.

15 Wer ist wofür verantwortlich?

Der Arbeitgeber muss ...

- die Arbeit so einteilen, dass der Fahrer die Zeiten einhalten kann.
- Arbeitsbuch und die Mittel für den Fahrtenschreiber bereitstellen.
- ein Verzeichnis aller Fahrer führen und ihre persönlichen Daten schützen.

Der Fahrer muss ...

- rechtzeitig melden, wenn sich die Zeiten nicht einhalten lassen.
- die Kontrollmittel korrekt führen und pünktlich abgeben.
- einen Defekt am Fahrtenschreiber so rasch wie möglich melden.

16 Aufbewahren, Auskunft, Notfälle

Arbeitgeber und selbständige Fahrer müssen die Aufzeichnungen und Unterlagen während **zwei Jahren** aufbewahren und der Kontrollbehörde auf Verlangen zeigen.

In echten Notfällen – etwa bei höherer Gewalt oder um zu helfen – darf man von den Regeln abweichen, soweit es nötig ist und die Sicherheit es zulässt. Grund und Umfang müssen notiert und die Abweichung möglichst bald ausgeglichen werden (spätestens bis Ende der folgenden Woche).

17 Was passiert bei Verstößen?

Wer die Zeiten oder die Kontrollvorschriften verletzt, wird mit Busse bestraft – zum Beispiel, wenn man den Fahrtenschreiber nicht laufen lässt, die Aufzeichnungen verfälscht oder falsche Angaben macht.

Auch der Chef haftet: Ein Arbeitgeber, der einen Verstoß veranlasst oder nicht verhindert, kann gleich bestraft werden wie der Fahrer.

18 Angestellt oder selbständig – auf einen Blick

Thema	Angestellt	Selbständig
Im Mittelpunkt	Gesamte Arbeitszeit (inkl. Warten & Bereitschaft)	Lenkzeit am Steuer
Wöchentl. Ruhetag	1 Ruhetag pro Woche (mind. 24 h), möglichst Sonntag	2 Ruhetage innert 2 Wochen (je mind. 24 h)
Freier Halbttag	Anrecht auf 1 freien Halbttag pro Woche	Kein eigener freier Halbttag
Aufstellung	Vollständig durch den Arbeitgeber	Genügt mit Lenkzeit und Ruhetag
Arbeitsbuch	Arbeitszeiten und Arbeitsende	Vor allem Lenkzeiten
Verantwortung	Auch beim Arbeitgeber	Allein beim Fahrer

19 Schnell-Merkblatt

48 / 53 h

Wochenarbeitszeit (normal / Taxibetrieb)

9 / 45 h

Lenkzeit (pro Tag / pro Woche)

45 Min

Pause nach 4½ h Fahren

11 h

tägliche Ruhe (max. 3× pro Woche auf 9 h)

208 h

höchstens Überstunden pro Jahr

2 Jahre

Unterlagen aufbewahren