

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

Väg och järnväg
Enhet trafikföretag

Vägledning vid tillämpning av kör- och vilotider

Datum
2019-01-22

 Version
6.0

 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

Innehåll

1	INLEDNING	4
2	FÖRORDNINGAR OCH INFORMATIONSKÄLLOR	4
3	TILLÄMPNING.....	5
3.1	Generella tillämpningar.....	5
3.2	Körtider (B1–B16)	9
3.2.1	Daglig körtid (B1–B8)	9
3.2.2	Körtider (B1–B16).....	9
3.3	Raster (C1–C3).....	10
3.4	Viloperioder (D1–D21)	11
3.4.1	Dygnsvila (D1–D12)	11
3.4.2	Veckovila (D13–D21).....	12
3.5	Undantaget avseende 12 dagar (E1–E7)	13
3.6	Arbetsorganisation (F1–F3)	14
3.6.1	Ackordskörning (F1)	14
3.6.2	Ej förenliga transporttidscheman (F3)	14
3.7	Installation av färdskrivare (G1).....	15
3.8	Användning av färdskrivare, förarkort eller diagramblad (H1–H21)	15
3.8.1	Ej besiktigad färdskrivare (H1)	15
3.8.2	Användning av flera, andras eller skadade förarkort (H2–H5)	16
3.8.3	Ej fungerande eller felaktigt använd färdskrivare (H6–H7)	17
3.8.4	Ej inskickat material (H10–H11)	18
3.8.5	Felaktig hantering av diagramblad eller förarkort (H12).....	20
3.8.6	Ingen manuell inmatning trots att detta krävs (H16)	23
3.8.7	Användning av diagramblad eller förarkort (H17–H21).....	24
3.9	Inlämning av uppgifter (I1–I5)	27
3.10	Fungerar inte på fullgott sätt (J1–J2).....	28
3.11	Ifylld information (K1–K9)	29
3.11.1	Information på diagramblad (K1–K8)	29
3.11.2	Start- och slutland (K9).....	31
3.12	Sanktionsavgift när företagskontroll inte har kunnat genomföras (avsnitt 2)	31
3.13	Övrigt i FKV.....	32
4	TRANSPORTFÖRETAGETS ANSVAR.....	33
5	OSKÄLIGHETSBEDÖMNING.....	35
5.1	Proportionalitetsprincipen	37

1 Inledning

Syftet med den här vägledningen är att förtydliga hur Transportstyrelsen ska tillämpa de regler som gäller för kör- och vilotider när vi kontrollerar transportföretag. Det är reglerna som är styrande och om det visar sig att tillämpningarna i vägledningen skulle motsäga dem är det reglerna som gäller.

Den här versionen gäller för överträdelser enligt förordningen (2004:865) om kör- och vilotider samt färdskrivare, m.m. som började gälla den 1 mars 2018. För överträdelser som begåtts innan det gäller tidigare versioner av vägledningen.

2 Förordningar och informationskällor

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

- förordning (EG) nr 561/2006¹, förkortas *KoV-förordningen* i vägledningen
- förordning (EU) nr 165/2014², förkortas *färdskrivarförordningen*
- 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:

- Trace – En förklaring av förordning (EG) nr 561/2006 för att bidra till en harmoniserad tillämpning vid vägkontroller
- Strategi för tillsyn och kontroll av yrkestrafiken av väg (TSV 2014-1246)
- kommissionens Vägledning 1–8³.

¹ 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

² 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

³ Vägledningarna (Guidance notes) finns på kommissionens hemsida:
https://ec.europa.eu/transport/modes/road/social_provisions/driving_time/guidance_notes_en

3 Tillämpning

3.1 Generella tillämpningar

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 och vilka ska undantas?

I en företagskontroll kontrollerar Transportstyrelsen i regel hela transportföretagets verksamhet som omfattas av KoV-förordningen. Det inkluderar alla fordon som omfattas av artikel 2 i KoV-förordningen och som ett transportföretag äger eller som finns anmälda på företagets yrkestrafiktillstånd under kontrollperioden.

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

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 enligt punkt 3.1 d i vägledningen.

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

c) Behöver transportföretaget visa att ett fordon inte använts under kontrollperioden?

För att ett fordon som omfattas av bestämmelserna inte ska omfattas av företagskontrollen på grund av att det inte använts ska transportföretaget ge en närmare beskrivning av omständigheterna för det enskilda fordonet. Beskrivningen ska kunna bedömas som sannolik och bedömningen ska vara restriktiv.

Om ett företag uppger att ett fordon har använts i ett annat transportföretags verksamhet, trots att det kontrollerade företaget ägt eller haft fordonet på sitt trafikillstånd, behövs en närmare beskrivning av omständigheterna för att fordonet inte ska omfattas av kontrollen. Beskrivningen ska kunna bedömas som sannolik 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 ett fordon har använts trots att det har varit avställt eller haft körförbud ska det omfattas av kontrollen om inte företaget kan visa att det inte använts.

d) Behöver transportföretaget vid en företagskontroll göra det sannolikt att undantagen transport har skett?

För att ett fordon som omfattas av artikel 2.1 i KoV-förordningen inte ska omfattas av företagskontrollen på grund av att det varit undantaget ska transportföretaget ge en närmare beskrivning av hur fordonet använts. Förklaringen ska kunna bedömas som sannolik och bedömningen ska vara restriktiv. Om företaget skickar in intyg och handlingar för att bevisa att ett fordon borde undantas så ska vi ta hänsyn till dem i vår bedömning.

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

Med icke-kommersiell transport i undantaget i artikel 3 h menas transport som inte utförs i förvärvsverksamhet, till exempel privat transport eller transport i hobbyverksamhet. Utförs transportererna privat eller i hobbyverksamhet kan undantaget i artikel 3 h tillämpas.⁴ Om det är tveksamt ifall det handlar om förvärvs- eller hobbyverksamhet, får frågan avgöras i det enskilda ärendet.

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

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

Transportföretagets och förarens handlingar utgör 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. Av artikel 10.3 framgår att ett transportföretag ska vara ansvarigt för överträdelser som begåtts av företagets förare.

Ett undantag finns för transportföretag som drivs som enskild näringsidkare (enskild firma), eftersom transportföretaget och föraren är samma person. Om företagaren i egenskap av förare fått en ordningsbot eller sanktionsavgift vid en vägkontroll för en överträdelse ska den överträdelser

⁴ För vägledning av hobbyverksamhet, se Skatteverkets webbplats:
http://www.skatteverket.se/download/18.18e1b10334ebe8bc8000115004/kapitel_05.pdf

inte tas med vid prövning av företagets sanktionsavgift. Det är företagaren som ska kunna visa att påföljden redan har påförts vid vägkontroll, enligt artikel 20 i KoV-förordningen.

g) Vad anses vara körtid?

Körtid är i regel den tid som registreras som körning av färdskrivaren. Om ett fordon har framförts under en så kort tid att färdskrivaren inte har registrerat aktiviteten körning ska det inte anses att körning har skett. Det framgår av definitionen av körtid i artikel 4 i KoV-förordningen. Detta blir mest aktuellt för digital färdskrivare, från och med den första generationens andra version, eftersom ett fordon kan framföras upp till 29 sekunder under en kalenderminut utan att det registreras körtid i den typen av färdskrivare.

h) 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 anges 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.

i) Vem har bevisbördan vid kontroll, motparten eller Transportstyrelsen?

Transportstyrelsen ska kunna visa och göra sannolikt att en överträdelse har begåtts. Exempelvis kan registreringar i färdskrivaren anses vara bevis för att överträdelse skett.

Transportföretaget ska därefter kunna visa att det inte är fråga om en överträdelse, exempelvis genom att skicka in ytterligare uppgifter. Om de uppgifterna tyder på att det inte är en överträdelse och det inte finns något annat i ärendet som talar för det, får vi anse att företaget har gjort det sannolikt att det inte handlar om en överträdelse. Då faller det tillbaka på oss att peka på omständigheter som talar för att det ändå skulle vara en överträdelse. Det kan med andra ord inte ställas något krav på full bevisning från transportföretagets sida vid den här typen av invändning (se exempelvis domar från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 519-15 och 229-16).

Kan vi trots de nya uppgifterna fortfarande visa och göra sannolikt att överträdelse skett har bevisbördan uppfyllts.

j) Vilka handlingar får Transportstyrelsen begära in vid företagskontroll?

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

k) Vilka förare omfattas av transportföretagets ansvar?

Alla förare som utför färdskrivarpliktig transport i företagets transportverksamhet 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 kunna visa att föraren inte omfattats av företagets transportverksamhet och därför inte ska ingå i kontrollen.

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. Det innebär dels att det ska röra sig om en extraordinär avvikelse i enlighet med kommissionens Vägledning 1, dels att föraren anger skälen för avvikelserna på diagrambladet eller en utskrift från färdskrivaren senast när föraren når fram till en lämplig plats att stanna på. Om föraren inte uppfyller båda kraven ska inte artikel 12 tillämpas.

3.2 Körtider (B1–B16)

3.2.1 Daglig körtid (B1–B8)

a) När ska 7-timmarsregeln tillämpas?

7-timmarsregeln ska tillämpas vid beräkning av daglig körtid i samband med för kort dygnsvila. Enligt en rekommendation från kommissionen i juni 2011 ska en viloperiod om 7 timmar eller längre anses vara en dygnsvila, även om den är för kort. Detta för att den dagliga körtiden på vardera sidan om en ej godkänd vila inte ska läggas ihop.

3.2.2 Körtider (B1–B16)

a) Måste transportföretaget hänvisa till kommissionens Vägledning 4 för att den ska tillämpas, eller ska den tillämpas på eget initiativ av Transportstyrelsen?

Frågan gäller enbart första generationens första version av digital färdskrivare.

Vägledning 4 om många korta stopp ska inte tillämpas på eget initiativ av Transportstyrelsen. Prövning ska göras om transportföretaget hänvisar till vägledningen eller framför sådana synpunkter att det står klart att så bör ske.

b) Räcker det med att invända att man har haft många korta stopp och hänvisa till kommissionens Vägledning 4 eller krävs något mer?

Transportföretaget ska ge en förklaring varför dess verksamhet omfattas av Vägledning 4. Sedan får Transportstyrelsen utifrån den avgöra om Vägledning 4 ska tillämpas eller inte. Utgångspunkten ska vara att förklaringen är sannolik och att någon närmare utredning inte behövs.

c) Vilka konsekvenserna 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 max 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.

Beräkningsmodellen att tillåta ett avdrag om en minut per köraktivitet ska inte tillämpas.

3.3 Raster (C1–C3)

a) Måste transportföretaget hänvisa till kommissionens Vägledning 4 för att den ska tillämpas, eller ska den tillämpas på eget initiativ av Transportstyrelsen?

Frågan gäller enbart första generationens första version av digital färdskrivare.

Vägledning 4 om många korta stopp ska inte tillämpas på eget initiativ av Transportstyrelsen. Prövning ska ske om transportföretaget hänvisar till vägledningen eller framför sådana synpunkter att det står klart att så bör ske.

b) Räcker det med att invända att man har haft många korta stopp och hänvisa till kommissionens Vägledning 4 eller krävs något mer?

Transportföretaget ska ge en förklaring varför dess verksamhet omfattas av Vägledning 4. Sedan får Transportstyrelsen utifrån den avgöra om Vägledning 4 ska tillämpas eller inte. Utgångspunkten ska vara att förklaringen är sannolik och att någon närmare utredning inte behövs.

c) Vilka konsekvenserna 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 max 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 inte vila eller rast 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.

Beräkningsmodellen att tillåta ett avdrag om en minut per köraktivitet ska inte tillämpas.

d) 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 Transportstyrelsen 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."

3.4 Viloperioder (D1–D21)

3.4.1 Dygnsvila (D1–D12)

a) Hur kort kan en otillräcklig dygnsvila vara?

Enligt en rekommendation från kommissionen i juni 2011 ska en viloperiod om 7 timmar eller längre anses vara en dygnsvila, även om den är för kort. Transportstyrelsens uppfattning är att rekommendationen ska följas vid beräkning av sammanlagd daglig körtid.

Vår uppfattning är att den längsta viloperioden, om minst tre timmar, inom en 24-timmarsperiod ska betraktas som dygnsvila. Nästa 24-timmarsperiod påbörjas vid slutet av den vilan. Tre timmar beror på den kortast möjliga delen av en dygnsvila (tre plus nio timmar utgör en delad dygnsvila) då kortare registrerade vilor än så är att anse som rast.

b) Ska det vara möjligt att ”vila bort sig”, det vill säga ta två reducerade dygnsvilor inom samma 24-timmarsperiod vilket kan leda till för många reducerade dygnsvilor under arbetsveckan?

Nej. Om föraren tar två vilor om minst nio timmar inom samma 24-timmarsperiod efter föregående vila ska inte en ny kördag påbörjas efter den första vilan, trots att den är en godkänd reducerad dygnsvila. De två vilorna ska anses vara en delad dygnsvila (9+9 timmar).

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.

3.4.2 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 endera 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 får en reducerad veckovila tas?

En reducerad veckovila får enbart tas om det finns en godkänd normal veckovila föregående vecka. Enligt definitionen av reducerad veckovila i artikel 4 i KoV-förordningen får en veckoviloperiod förkortas under förutsättning att villkoren i artikel 8.6 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.

En otillräcklig normal veckovila under den första veckan innebär inte att man har rätt till en reducerad veckovila nästkommande vecka.

c) När och hur ska kompensering för reducerad veckovila tas?

Kompensering för en reducerad veckovila ska påbörjas innan slutet av den tredje veckan efter veckan då den reducerade veckovilan tagits.

Det är tillåtet att kompensera en reducerad veckovila i samband med en annan reducerad veckovila.

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).

d) När har man en för kort reducerad veckovila?

Normal veckovila är en viloperiod om minst 45 timmar enligt artikel 4 h i KoV-förordningen. Om föraren har tagit en kompensation men vilan understiger 24 timmar, ska överträdelsen D13–D15 (otillräcklig reducerad veckovila) påföras. Om föraren inte har tagit en kompensation, ska det betraktas som överträdelse D16–D18 (otillräcklig normal veckovila).

När en förare har tagit en kompensation men vilan understiger 24 timmar, ska kompensationen uppgå till normal veckovila. Den sammanlagda vilan ska alltså vara 45 timmar (se artikel 8.6 andra strecksatsen i KoV-förordningen).

e) Hur ska överträdelserna D19–D21, för sent inledd veckovila, tillämpas?

Överträdelserna ska tillämpas om det finns en godkänd veckovila som är inledd som senast 24 timmar för sent, det vill säga inom sju 24-timmarsperioder från föregående veckovila. Det beror på att det under varje kalendervecka måste finnas minst en veckovila.

3.5 Undantaget avseende 12 dagar (E1–E7)**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.

3.6 Arbetsorganisation (F1–F3)

3.6.1 Ackordskörning (F1)

a) Hur kontrolleras ackordskörning?

Transportstyrelsen kontrollerar ackordskörning när någon extern uppmärksammar oss på det. Att vi själva inte tar initiativ till en sådan kontroll beror på att vi har svårt att fånga upp ackordskörning utifrån det material vi skulle kunna begära in: avtal, lönelistor med mera. De uppgifter som kommer in från annan än transportföretaget ska kommuniceras och utifrån yttrandet från transportföretaget får vi avgöra hur frågan ska beredas vidare.

Viss vägledning finns i domar som rör tillämpningen av överträdelse F1. I domarna har förvaltningsrätten resonerat att en milersättning som utgör 5,2 procent av förarens bruttolön utgör ett väsentligt lönetillägg. Att ersättningen är väsentlig och kopplad till den tillryggalagda sträckan medför att den är av en sådan art att den uppmuntrar till överträdelser mot kör- och vilotiderna. Det gäller oavsett om föraren i fråga vid kontrolltillfället också har begått överträdelser mot kör- och vilotider eller inte (se exempelvis domar från Förvaltningsrätten i Falun, mål nr 184-14, 5929-14 och 6143-14).

3.6.2 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 Transportstyrelsen har fått in kopior av transporttidsscheman vid kontroll av transportföretag, kan de ligga till grund för kontroll av exempelvis en lastbilscentral. I dessa fall finns möjlighet att påföra sanktionsavgift enligt F3. Vi har möjlighet att påföra sanktionsavgift utan att först genomföra en företagskontroll, förutsatt att företaget får möjlighet att yttra sig innan vi fattar beslut.

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

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

3.7 Installation av färdskrivare (G1)

a) Hur ska överträdelse G1 påföras?

G1 ska påföras per kalenderdygn under kontrollperioden. Om företaget kan göra sannolikt vilka arbetsdagar transport utan färdskrivare har utförts ska överträdelser enbart påföras de dagarna. Vad som bedöms som sannolikt måste avgöras i det enskilda fallet.

3.8 Användning av färdskrivare, förarkort eller diagramblad (H1–H21)

3.8.1 Ej besiktigad färdskrivare (H1)

a) Hur ska överträdelse H1 beräknas?

H1 ska påföras per kalenderdygn som ett fordon med digital färdskrivare framförs (se exempelvis dom från Högsta förvaltningsdomstolen, mål nr 881-15). Rör överträdelsen en analog färdskrivare ska den påföras en gång per arbetsdag för föraren.

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 påföras.

b) Ska uppgifter som registreras av en ej besiktigad färdskrivare anses vara otillförlitliga och bortses från i kontrollen?

Nej. Uppgifterna som registreras av färdskrivaren ska användas i vanlig ordning, om det inte framgår av uppgifterna att färdskrivaren har registrerat felaktigt. Om färdskrivaren registrerat felaktigt ska överträdelse H6 tillämpas och uppgifterna anses vara obrukbara. Överträdelse H1 kvarstår också enligt punkt 3.8.1 a.

c) När utgör överlappningar av uppgifter grund för överträdelse och hur ska de beräknas?

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

Överlappningar upp till 20 minuter är inte grund för överträdelse, men om klockan i en digital färdskrivare går fel med mer än ± 20 minuter måste en ny besiktning av färdskrivaren ske (se avsnitt VI, punkt 4, i bilaga 1B till färdskrivarförordningen). Om det i en företagskontroll finns en överlappning av tid som överstiger 20 minuter är det grund för överträdelse

H1 enligt tillämpningen i punkt 3.8.1 a för det fordon som orsakar överlappningen. Om det av ärendet framgår att klockan går fel i två digitala färdskrivare och överlappning enbart sker mellan de fordonen kan den vara upp till 40 minuter innan den blir grund för överträdelse.

Om det av kalibreringsuppgifterna går att konstatera att klockan ställts fel vid en besiktning av färdskrivaren ska det ha hunnit passera 28 dagar (ett kopieringsintervall för förarkort) innan överträdelse påförs, eftersom händelsen registreras på förarkortet.

Om det av färdskrivaruppgifterna inte går att konstatera från vilken tidpunkt som klockan i färdskrivaren har gått fel ska överträdelser påföras från den första dagen då händelsen ”Överlappning av tider” inträffar.

Om fordonet har varit inhyrt eller inlånat ska 28 dagar ha hunnit passera från första gången fordonet används i transportföretagets verksamhet.

Vid bedömning av överträdelser som skett vid transport med ett fordon utrustat med en digital färdskrivare vars klocka går fel ska hänsyn tas till den överlappning som har kunnat konstateras. Detta gäller inte om överlappningen är orimligt lång, exempelvis flera dagar.

d) Kan ett transportföretag hållas ansvarigt om en verkstad inte utfört en kalibrering av färdskrivaren i samband med reparation?

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

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

a) Hur ska Transportstyrelsen agera när en förare har två förarkort? Ska någon mer åtgärd vidtas utöver att påföra överträdelse H2–H5?

Om Transportstyrelsen kan konstatera att det är överträdelse enligt artikel 27 i färdskrivarförordningen och att sanktionsavgift kan påföras enligt H2–H5 i bilagan till FKV, ska vi fortsätta att utreda ärendet oavsett om vi kommer att anmäla brott eller inte. I de här fallen ska vi kontakta enheten för juridik (VJj) om misstanke om brott föreligger.

b) När blir ett förarkort ogiltigt och hur ska överträdelse H2 tillämpas?

Ett förarkort blir ogiltigt när dess giltighetstid har gått ut eller i samband med att kortet anmäls som inte fungerande, förkommet eller stulet. Det innebär exempelvis att om en förare förlustanmäler sitt förarkort och sedan återfinner det får det kortet inte längre användas. Föraren ska istället använda den bestämda reservrutinen enligt artikel 35.2 i färdskrivarförordningen till dess föraren har fått ett ersättningskort.

Om föraren använder ett ogiltigt kort utgör det en överträdelse H2. 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.

c) När kan det konstateras att ett förarkort som inte är förarens eget giltiga kort har använts, förutom vid bar gärning vid vägkontroll?

Körning på annans kort kan konstateras om en förare eller ett transportföretag gör det sannolikt att det inte är kortinnehavaren som framfört fordonet. Det kan leda till två olika bedömningar:

- Om körningen inte omfattas av eller är undantagen regelverken är det en överträdelse H12 eftersom kortinnehavaren inte tagit ut förarkortet när han eller hon lämnat ifrån sig fordonet.
- Om körningen är färdskrivarpliktig är det en överträdelse H4 eftersom en förare framfört fordonet på annan förares kort trots krav på att använda eget förarkort.

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

a) Hur ska överträdelse H6 beräknas?

H6 ska påföras per kalenderdygn som ett fordon framförs och bristen kan konstateras.

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

b) Om inget eller fel registreringsnummer är angivet i en digital färdskrivare, utgör det grund för överträdelse?

Ja. Eftersom färdskrivaren registrerar data på fel registreringsnummer utgör det en överträdelse H6 eftersom färdskrivaren får anses ha brister.

En grundförutsättning för att påföra överträdelse i dessa fall är att transportföretaget har haft möjlighet att upptäcka felet, exempelvis att det har hunnit passera ett kopieringsintervall om 90 dagar sedan felet uppstod (till exempel efter första installation eller senaste besiktning).

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

c) Om inget eller fel landsprefix är angivet i en digital färdskrivare, utgör det grund för överträdelse?

Ja. Eftersom den registrerar data på fel landsprefix utgör det överträdelse H6 eftersom färdskrivaren får anses ha brister.

En grundförutsättning för att påföra överträdelse i dessa fall är att transportföretaget har haft möjlighet att upptäcka felet före överträdelsen, exempelvis att det har hunnit passera ett kopieringsintervall om 90 dagar sedan felet uppstod (till exempel efter första installation eller senaste besiktning).

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

d) Är det en överträdelse H6 om en analog färdskrivare registrerar en eller flera uppgifter fel, och ska man i de fall det är möjligt även använda de registreringar som skett korrekt?

Om en analog färdskrivare registrerar felaktigt utgör det en överträdelse H6 enligt punkt 3.8.3 a. Övriga registrerade uppgifter på bladet ska inte användas vid kontrollen, med undantag för om det är hastighetsgrafnen som visar fel men aktivitets- och kilometergrafnen stämmer överens.

e) Kan överträdelse H6 och J2 påföras vid samma tillfälle?

Ja, överträdelserna H6 och J2 utesluter inte varandra. Om färdskrivaren visar sig ha brister utgör det en överträdelse H6 enligt punkt 3.8.3 a. 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 ska även överträdelse J2 påföras.

f) Vad omfattas av överträdelse H7?

Överträdelse H7 omfattar alla de krav som ställs upp i artikel 33.1 i färdskrivarförordningen. Om föraren har ett otillräckligt antal diagramblad med sig, om diagrambladen inte är typgodkända för den aktuella färdskrivaren eller om det finns otillräckligt med utskriftspapper för att kunna göra en utskrift från färdskrivaren är det en överträdelse H7.

3.8.4 Ej inskickat material (H10–H11)

a) När ska överträdelse H10 respektive H11 tillämpas?

Om material saknas vid en företagskontroll är det i första hand överträdelse H11 som ska tillämpas. Det beror på att Transportstyrelsen till en början enbart kan konstatera att materialet på begäran inte har överlämnats till myndigheten.

Om det av andra uppgifter i ärendet framkommer omständigheter som visar att transportföretaget i själva verket inte har bevarat uppgifterna från första början ska överträdelse H10 påföras istället för H11.

b) Hur ofta ska överträdelser enligt H10 eller H11 tillämpas i ett enskilt ärende?

H10 eller H11 ska tillämpas beroende på vilket material som saknas vid en företagskontroll.

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

c) När övergår H10 eller H11 till att omfattas av avsnitt 2, det vill säga att företagskontroll inte kan genomföras?

Gränsen mellan H10 eller H11 och avsnitt 2 i bilagan till FKV avgörs från fall till fall och skälet till detta är lydelsen i 9 kap. 7 § andra stycket FKV.

Utgångspunkten vid bedömningen är om Transportstyrelsen fått in tillräckligt med material från transportföretaget för att kunna ge en uppfattning om huruvida företaget följer bestämmelserna eller inte (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 2938-16). Kan vi inte få en helhetsbild och därmed bilda oss en uppfattning om företaget, 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 det diagrambladet bara kört åt det kontrollerade företaget ska originalet begäras in. Om det inte skickas in är det grund för överträdelse H10 eller H11 enligt punkt 3.8.4 b.

Om en förare använder samma diagramblad för transport åt olika företag kan kopia accepteras eftersom alla transportföretag som omfattas av diagrambladet inte kan bevara originalet. I detta fall utgör 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.

e) Vilka uppgifter anses vara relevanta och ska kopieras från förarkort och fordonsenhet?

Alla uppgifter på förarkortet anses vara relevanta vid en företagskontroll och ska därför kopieras. Om vissa typer av uppgifter inte har kopierats, exempelvis platser eller händelser och fel, är det att anse som att

transportföretaget inte har gjort de uppgifterna tillgängliga och det är då grund för överträdelse H10 eller H11 enligt punkt 3.8.4 b.

Samma princip gäller för uppgifter från fordonsenheten, med undantag för hastighetsuppgifterna eftersom de skrivs över efter 24 timmar i färdskrivaren.

Om relevanta uppgifter från förarkortet eller fordonsenheten har börjat skrivas över, och därför inte blir kopierade, utgör det en överträdelse H10 eller H11. Det gäller även om överskrivningen har skett inom 28 dagar för förarkortet och 90 dagar för fordonsenheten. Det beror på att transportföretaget ska kopiera alla relevanta uppgifter, men 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.

f) Kan ett transportföretag befrias från ansvar att kopiera inom rätt tid om det köper en tjänst för kopiering från ett annat företag?

Nej. Det är transportföretagets ansvar att kontrollera att kopieringen av uppgifter utförs korrekt.

g) Utgör det en överträdelse H10 om företaget inte bevarat 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 H10 om företaget inte bevarat uppgifterna för de sista 28 dagarna. Det beror på att företaget ännu inte haft krav att bevara uppgifterna vid det tillfället. Om förarkortet har använts tidigare än 28 dagar innan det slutat fungera, förkommit eller stulits och uppgifterna inte har kopierats utgör det en överträdelse enligt punkt 3.8.4 b.

3.8.5 Felaktig hantering av diagramblad eller förarkort (H12)

a) Körning utan kort – vilken överträdelse är det? Hur beräknas antal överträdelser?

Körning utan förarkort eller diagramblad är en överträdelse H12. För att kunna konstatera körning utan kort med en digital färdskrivare krävs det att transportföretaget skickat in uppgifter från fordonsenheten. För att konstatera körning utan diagramblad krävs det att det av andra handlingar i ärendet framgår att föraren har kört utan diagramblad, annars bedöms det som ej inskickat material enligt punkt 3.8.4 b.

Överträdelse H12 ska påföras per kalenderdygn per fordon, oavsett om fordonet under dygnet också har framförts med förarkort eller diagramblad till viss del. 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 dyggen men inte båda.

b) När ska en körning utan isatt förarkort anses vara en överträdelse?

Utgångspunkten är att all körning utan isatt förarkort utgör en överträdelse om det inte framkommit omständigheter i ärendet som tyder på motsatsen, till exempel att transporten som utförts är undantagen från regelverken (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 sannolikt att en förflyttning utan förarkort skett 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 skett av en förare som inte utfört färdskrivarpliktig transport samma dag (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 193-14).

c) 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 3.1 h, ska det inte utgöra någon överträdelse H12.

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

Det räknas inte som 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 manuellt angivna uppgifterna.

e) Hur ska förarkort användas i samband med färjeregeln?

Förarkort behöver inte användas vid avbrott av dygnsvila om avbrottet beror på färjeregeln. Det beror på artikel 34.1 i färdskrivarförordningen som säger att föraren måste använda förarkort från det att han övertar fordonet till den dagliga körtidens slut. Men eftersom körning i samband med färjeregeln inte räknas in i daglig körtid enligt definition i artikel 4 k i KoV-förordningen, finns det inte krav på att använda förarkort.

f) Hur 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 kör både inom regelverket och undantaget under samma arbetsdag ska den undantagna körningen registreras manuellt som annat arbete. Det gäller om diagramblad eller förarkort inte har använts vid den undantagna körningen.

Om en förare enbart kör undantagen körning under en hel arbetsdag finns det 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 görs skillnad på förare som vid undantagen körning väljer att använda sitt förarkort och de som inte gör det.

g) Vad för överträdelse är det om aktiviteter registreras på diagramblad och förarkort samtidigt?

Om registreringar på diagramblad och förarkort krockar (och det inte går att konstatera att någon av klockorna gått fel, se punkt 3.8.7 b) och registreringarna är annan aktivitet än vila (över tre timmar) är det en överträdelse H12.

Om registreringen i ett av fordonen enbart består av vila utgör det inte en överträdelse. Det beror på att uppgifterna inte kan anses vara motstridiga, eftersom viloperioder längre än tre timmar inte behöver registreras.

Om samma aktivitet (förutom körning) registreras i de båda färdskrivarna är det inte en överträdelse, eftersom ingen av registreringarna i sig är fel. Minuträkningen i punkt 3.1 h ska tillämpas för avvikande aktiviteter, exempelvis om båda fordonen registrerar annat arbete men under den perioden registrerar ett av fordonen två minuter körning.

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

h) Vad är det för överträdelse om en ensam förare har diagrambladet eller förarkortet på fel plats i färdskrivaren?

Om föraren använder fel plats i färdskrivaren innebär det att diagrambladet eller förarkortet inte används på rätt sätt. I och med den felaktiga användningen blir det en överträdelse H12.

Vad gäller digitala färdskrivare framgår det av artikel 34.1 i färdskrivarförordningen att förarkort ska användas, vilket inkluderar att kortet ska användas på rätt sätt. I bilaga 1B till färdskrivarförordningen framgår att kortplats 1 är för den aktiva föraren. Kortplats 2 ska aldrig användas av den aktiva föraren utan är till för alla andra kort, det vill säga medförarens förarkort, kontrollantens kort, företagets kort eller verkstadskort.

i) Hur ska för sen eller utebliven ansökan om ersättning av förarkort som skadats, inte fungerar på fullgott sätt, förkommit eller stulits hanteras?

För sen eller utebliven ansökan om ersättningskort ska hanteras på så sätt att föraren förmodas ha förlorat sitt kort, eller upptäckt att det inte fungerar, i samband med att föraren förlustanmält eller ansökt om ett ersättningskort.

Om en förare har kört med reservrutin tidigare än 7 kalenderdagar innan ansökan om ersättningskort gjorts, utgör det en överträdelse H12 för körning utan kort.

Om en förare använt reservrutinen längre tid än 7 dagar och inte har ansökt om nytt förarkort, anses det också vara en överträdelse H12 för körning utan kort.

Vidare så får föraren framföra fordon utan eget förarkort under högst 15 dagar. Efter att den perioden passerats utgör varje arbetsdag en överträdelse H12 om föraren fortsätter köra med reservrutinen. Detta gäller bara om förarens kort har gått sönder, förlorats eller stulits. En förare får inte använda reservrutinen om han eller hon inte har ett förarkort utfärdat sedan tidigare (exempelvis under tiden ansökningsförfarandet om förarens första förarkort pågår).

j) Vilken överträdelse är det om ett diagramblad används vid två separata tillfällen?

Om samma diagramblad används vid två separata tillfällen, vilket resulterar i att det blir dubbla registreringar på bladet, är det överträdelse H12.

3.8.6 Ingen manuell inmatning trots att detta krävs (H16)

a) Hur långt uppehåll i registrerade aktiviteter kan en förare ha innan det är en överträdelse H16? Krävs manuell registrering vid fordonsbyte? Hur hanteras uppehållet i registreringar vid fordonsbyte?

Ett uppehåll i registrerade aktiviteter upp till och med 14 minuter ska accepteras vid fordonsbyte samt när förare och medförare byter plats vid multibemannning. Enligt artikel 7 i KoV-förordningen är den kortaste rasten minst 15 minuter (15 minuter + 30 minuter), med anledning av detta är tidsgränsen bestämd.

I praktiken innebär det att H16 ska tillämpas på uppehåll i registrerade aktiviteter mellan 15 minuter och 2 timmar och 59 minuter om fordonsbyte skett. Den sistnämnda tidsgränsen beror på att tre timmar är en del av delad vila som inte behöver registreras av föraren.

Om en förare tar ut förarkortet, sätter i det i samma fordon och uttaget är så kort att det kan omfattas av minuträkningen enligt punkt 3.1 h i vägledningen är den saknade inmatningen inte en överträdelse.

Om uppehållet i registrerade aktiviteter utgör en del av en längre vila som överstiger tre timmar är det inte någon överträdelse (exempelvis en timme oregistrerad tid följt av tre timmar registrerad vila).

b) Får föraren göra en manuell inmatning på baksidan av ett diagramblad vid körning av fordon med digitala färdskrivare?

Nej. Man kan inte ersätta användningen av den manuella inmatningsfunktionen i en digital färdskrivare med att anteckna aktiviteter på baksidan av ett diagramblad.

c) Hur specifik måste en manuell inmatning på baksidan av ett diagramblad vara?

Inmatningen ska visa att den syftar på perioden av saknade aktiviteter. Det är ansvarig utredare som avgör om en inmatning är tillräckligt specifik för att godkännas.

d) När krävs manuell inmatning i samband med undantagna transporter?

En manuell inmatning krävs alltid mellan en undantagen transport och en färdskrivarpliktig transport, oavsett vilken av transporterna som kommer först. Om inmatningen saknas är det en överträdelse H16.

Om en förare under samma arbetsdag utför två undantagna transporter före eller efter en transport inom regelverket omfattas hela arbetsdagen av KoV-förordningen (*undantagen → undantagen → inom regelverket* eller omvänt). Om föraren valt att använda förarkortet vid de undantagna transporterna krävs det inte en manuell inmatning om förarkortet tagits ut mellan de två transporterna.

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

3.8.7 Användning av diagramblad eller förarkort (H17–H21)

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

Överträdelse kan konstateras när det framgår av registreringarna på diagrambladet att klockan varit felinställd, exempelvis genom att aktiviteter överlappar varandra vid fordonsbyte.

Överträdelsen H18 påförs för varje tillfälle som det konstateras att klockan har varit felinställd.

När det finns en överlappning av aktiviteter på diagrambladet och överträdelse H18 har konstaterats, ska uppgifterna på diagrambladet användas vid företagskontrollen i vanlig ordning.

Om föraren behöver ställa om klockan i en analog färdskrivare och av misstag ställer den fel med tolv timmar (exempelvis till 03:00 istället för 15:00) är det inte en överträdelse. Det beror på att det kan vara svårt att se skillnad på natt- och dagtid eftersom de flesta analoga färdskrivarna har ett tolvtimmarsurverk. Det förutsätter att det finns en rimlig anledning till att föraren behöver ställa om klockan, exempelvis att det har varit strömavbrott i fordonet. Detta gäller enbart på ett enstaka diagramblad i samband med att klockan ställs om, eftersom föraren förväntas upptäcka felet vid uttaget av diagrambladet och då ställer klockan rätt.

b) Överlappning av tider mellan analoga och digitala färdskrivaruppgifter, hur ska det hanteras?

Om överlappning av tider sker mellan ett diagramblad och registreringar från förarkort kan överlappning upp till 20 minuter accepteras eftersom den digitala färdskrivaren får gå ± 20 minuter UTC innan den behöver kalibreras.

c) När kan man konstatera att reglagen i färdskrivaren har använts felaktigt?

I de fall en aktivitet är uppenbart felaktigt angiven är det en överträdelse H18 (exempelvis att man registrerat annat arbete under en hel vila).

Om det på annat sätt, exempelvis via yttrande eller intyg, framkommer i ärendet att en registrerad aktivitet är felaktig utgör det grund för en överträdelse H18.

Överträdelsen ska påföras vid varje tillfälle som det går att konstatera att en felaktig registrering har skett.

När en felaktigt registrerad aktivitet upptäcks ska hänsyn tas till vad som skulle varit rätt aktivitet vid övriga överträdelsebedömningar.

Om det i enskilda fall framkommer att en felregistrering har skett genom att föraren har angett det på det aktuella diagrambladet eller på en utskrift som är gjord i samband med den aktuella arbetsdagen, ska överträdelsen bortses ifrån. Föraren ska ha gjort en sådan utskrift senast i slutet av samma arbetsdag som felregistreringen skett, alternativt i början av nästa arbetsdag om det rör sig om en dygns- eller veckovila som felaktigt registrerats som annan aktivitet.

d) Felaktig användning av reglagen – kan minuträkningen tillämpas?

Ja. Om en felaktig användning av omställningsanordningen konstateras, exempelvis om annat arbete registrerats en hel natt mellan två arbetsdagar, utgör det en överträdelse även om den felaktiga aktiviteten avbryts med annan aktivitet som faller inom minuträkningen i punkt 3.1 h.

e) Kan en manuell inmatning anses vara en felaktig användning av reglagen?

En felaktig manuell inmatning, exempelvis att föraren manuellt registrerat annat arbete istället för vila, utgör inte en överträdelse för felaktig användning av omställningsanordningen.

Samma tillämpning gäller om en manuell inmatning krockar med uppgifter registrerade på ett diagramblad. Då har färdskrivarens registreringar företräde och den manuella inmatningen är inte grund för överträdelse.

f) Måste man använda samma diagramblad under en hel arbetsdag?

Grundregeln är att man under en arbetsdag ska använda ett och samma diagramblad. Vid tre givna tillfällen är det tillåtet att ta ut diagrambladet ur färdskrivaren; vid fordonsbyte, om en annan förare ska ta över fordonet och vid vila. Om man tar ut diagrambladet vid något av dessa tillfällen finns det inget krav att fortsätta registrera på samma diagramblad när man övertar ett fordon nästa gång.

Vid de tillfällen då man tar ut diagrambladet ur färdskrivaren under en period kortare än tre timmar ska en manuell inmatning göras i enlighet med punkt 3.8.6 a.

Om man har tagit ut diagrambladet vid något annat tillfälle än de tre som är tillåtna, och uppfyller kraven på manuell inmatning, utgör det en överträdelse H19.

Om man har tagit ut diagrambladet för att byta fordon, överlåta fordonet till en annan förare eller påbörja en vila och detta inte har skett, ska företaget göra det sannolikt att föraren har haft för avsikt att göra det. Annars är det en överträdelse H19.

g) Vid vilka tillfällen får man ta ut förarkortet eller diagrambladet ur en färdskrivare?

Vid tre givna tillfällen är det tillåtet att ta ut förarkortet eller diagrambladet ur färdskrivaren: vid fordonsbyte, om en annan förare ska ta över fordonet och vid vila.

Det är också tillåtet att ta ut förarkortet eller diagrambladet 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 förarkortet eller diagrambladet.

Om man tar ut förarkortet eller diagrambladet ur färdskrivaren under en period kortare än tre timmar ska en manuell inmatning göras enligt punkt 3.8.6 a.

Om man har tagit ut förarkortet eller diagrambladet vid något annat tillfälle än de tillåtna, och uppfyller kraven på manuell inmatning, utgör det en överträdelse H19.

Om ett uttag av förarkort är så kort att det kan omfattas av minuträkningen enligt punkt 3.1 h i vägledningen är det inte en överträdelse. Detsamma gäller för uttag av diagramblad, förutsatt att föraren fortsätter att använda samma diagramblad.

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, är det en överträdelse H19. 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 inte minuträkningen enligt punkt 3.1 h tillämplig.

Om man har tagit ut förarkortet för att byta fordon, överlåta fordonet till en annan förare eller påbörja en vila och detta inte skett, ska företaget göra det sannolikt att föraren har haft för avsikt att göra det. Annars är det en överträdelse H19.

h) Vem avgör om ett diagramblad är för smutsigt eller skadat och om uppgifterna på bladet är läsliga eller oläsliga?

Det är utredaren som utför kontrollen som ska avgöra om ett diagramblad är för smutsigt eller skadat och om det är överträdelse H15 eller H21 som ska tillämpas.

3.9 Inlämning av uppgifter (I1–I5)

a) Hur ska I1–I5 tillämpas, det vill säga kontroll och beräkning av överträdelser?

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 påföras 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 exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 2075-15).

3.10 Fungerar inte på fullgott sätt (J1–J2)

a) Hur ska J1 tillämpas, det vill säga beräkningen av överträdelser?

Överträdelser enligt J1 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.

Sanktionsavgift enligt J1 ska påföras en gång per kontroll eftersom överträdelserna rör reparationen som sådan.

Om färdskrivaren inte har reparerats under resans gång när fordonet inte har kunnat återvända till transportföretagets anläggning inom en vecka från det att felet upptäckts utgör det en överträdelse J1.

b) Hur ska ett diagramblad som har fastnat i färdskrivaren hanteras?

Om ett enskilt diagramblad fastnar i färdskrivaren och därför registrerar upprepade gånger på samma plats av bladet är det i sig inte grund för en överträdelse. Eftersom det i det fallet inte går att läsa diagrambladet behöver man manuellt registrera på baksidan av bladet hur arbetsdagen har sett ut. Om det inte görs är det en överträdelse J2.

Om ett flertal diagramblad fastnar i samma färdskrivare finns det skäl att anse att färdskrivaren har brister och överträdelse H6 ska påföras enligt punkt 3.8.3 a. Detta utesluter inte att det även kan vara överträdelse J2 om man inte har registrerat arbetsdagen manuellt på baksidan av bladen.

c) Hur ska överträdelserna J2 tolkas – en eller flera överträdelser beroende på vad som saknas?

Om man inte anger namn, förarkorts- eller körkortsnummer, namnteckning eller manuellt inmatade uppgifter på ett diagramblad eller en utskrift i enlighet med artikel 37.2 i färdskrivarförordningen, är det en överträdelse J2. Det innebär att om en eller flera uppgifter saknas är det en överträdelse.

Om identifikationsuppgifterna som saknas är så bristfälliga att föraren inte kan identifieras, och föraren heller inte kan identifieras av vad som i övrigt framkommer i ärendet, ska utskriften bortses ifrån och registrerad körning utan kort utgör grund för överträdelse H12 enligt punkt 3.8.5 a.

d) 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 skriva ut två utskrifter från färdskrivaren. Den första utskriften ska göras i början av arbetsdagen för att visa var föraren har börjat arbeta, och den andra utskriften ska göras i slutet av

arbetsdagen. Om föraren byter fordon under arbetsdagen ska motsvarande utskrifter ske i alla fordon.

Båda utskrifterna ska vara 24-timmarsutskrifter, vilket också framgår av utskrifterna. I vissa färdskrivare skrivs uppgifterna enbart ut till föregående dygnsskifte, även om utskriften då blir kortare än 24 timmar. Under arbetsdagar som är dygnsöverskridande kan det innebära att föraren inte kan skriva ut hela sin arbetsdag. I de fallen ska användningen av reservrutinen godkännas även om inte alla uppgifter för arbetsdagen har skrivits ut på den andra utskriften.

Om en förare inte anger namn, förarkorts- eller körkortsnummer eller namnteckning på en utskrift i enlighet med artikel 35.2 i färdskrivarförordningen ska utskriften bortses ifrån och registrerad körning utan kort utgör grund för överträdelse H12 enligt punkt 3.8.5 a. Detta gäller om de saknade uppgifterna är så bristfälliga att föraren inte kan identifieras av utskriften eller av vad som i övrigt framkommer i ärendet.

3.11 Ifyllt information (K1–K9)

3.11.1 Information på diagramblad (K1–K8)

a) Ska ”saknas” även läsas som ”fel” vid tillämpningen av K1–K8?

Ja, om man angett felaktig information på ett diagramblad saknas de riktiga uppgifterna. Generellt gäller att ”fel” ska tolkas som felaktig information eller som felstavad information.

b) Hur ska felaktig angivelse av namn hanteras?

I artikel 34.6 i färdskrivarförordningen är det specificerat att föraren ska ange ”Efter- och förnamn”, och grundregeln är att båda namnen ska anges.

Efternamnet ska anges först av de två. Den omvända ordningen kan godtas så länge det inte försvårar utredningen i ärendet. Det är upp till utredaren att avgöra om det försvårar eller inte. Om namnangivelsen är försvårande i ärendet utgör det en överträdelse och det är överträdelse K1 som ska påföras eftersom efternamnet ska anges först.

Om det av övriga handlingar i ärendet går att säkerställa vem föraren är utgör felskrivningar, förkortningar, slarv eller smeknamn ingen överträdelse. Om namnet däremot saknas helt utgör det överträdelse K1–K2.

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

Överträdelse K3 för saknat datum på diagramblad ska påföras varje gång uppgiften saknas.

Om det på diagrambladet framgår endast ett datum och det går att kontrollera av andra uppgifter på bladet att arbetsdagen enbart pågått under den dagen, ska arbetsdagen anses vara inledd och avslutad på det datumet. Det innebär att det inte är en överträdelse mot artikel 34.6 i färdskrivarförordningen.

Om datum saknas helt på ett diagramblad och registreringarna på bladet är dygnsöverskridande utgör 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 i datumangivelsen utgör det en överträdelse K3 om det försvårar utredningen i ärendet.

d) Vilket datum ska vara angivet 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 angett ett datum på bladet. Eftersom det bedöms som en felinmatning så anses arbetsdagen ha slutat före den aktuella inmatningen, och då omfattas datumet av bedömningen enligt punkt 3.11.1 c. Om föraren har angett datumet när den felaktiga registreringen slutar som slutdatum utgör inte heller det en överträdelse, eftersom det är det datum diagrambladet faktiskt har slutat användas.

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

Överträdelse för saknad start- eller slutort ska påföras en gång per förare per kontrollperiod (se exempelvis domar från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 599-15 och 229-16).

Om det på diagrambladet framgår endast en ort och det går att kontrollera av andra uppgifter på bladet att körning endast kan ha skett inom orten, ska det anses att körningen både inleddes och avslutades på den orten. Det innebär att det inte är en överträdelse mot artikel 34.6 i färdskrivarförordningen.

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

f) Behöver startort anges på diagrambladet om startland angetts i digital färdskrivare samma dag, och behöver slutort anges på diagrambladet om slutland har angetts i digital färdskrivare samma dag?

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

g) Om föraren kört flera fordon på samma diagramblad och inte angett registreringsnummer vid fordonsbyte, utgör det flera överträdelser?

Ja. Varje saknat registreringsnummer utgör överträdelse K5.

h) I vilken enhet ska vägmätarställning anges på diagrambladet?

På diagrambladet står det kilometer. Mil kan accepteras så länge det inte försvårar utredningen i ärendet. Det är upp till utredaren att avgöra om det försvårar eller inte och därmed om K6 och K7 blir aktuella.

i) Om föraren kört flera fordon på samma diagramblad och inte angett tid för fordonsbyte, utgör det flera överträdelser?

Ja, varje saknad tid vid fordonsbyte utgör en överträdelse K8.

3.11.2 Start- och slutland (K9)**a) Hur ska överträdelse för saknat start- eller slutland påföras?**

Överträdelse för saknat start- eller slutland ska påföras en gång per förare per kontrollperiod.

b) Behöver startland anges i den digitala färdskrivaren om startort angetts på diagramblad samma dag, och behöver slutland anges i den digitala färdskrivaren om slutort angetts på diagramblad samma dag?

Ja, start- och slutland ska alltid anges i den digitala färdskrivaren, oavsett om föraren framfört fordon med analog färdskrivare samma dag.

c) När ska start- eller slutland anges om en förare påbörjar eller avslutar sin arbetsdag med undantagen transport?

Om en arbetsdag 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 arbetsdagen avslutas ska anges efter den färdskrivarpliktiga transporten, eller efter den efterföljande undantagna transporten.

3.12 Sanktionsavgift när företagskontroll inte har kunnat genomföras (avsnitt 2)**a) Var går gränsen mellan avsnitt 2 och överträdelsen H10 eller H11?**

Gränsen mellan avsnitt 2 och H10 eller H11 i bilagan till FKV avgörs från fall till fall och skälet till detta 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 huruvida företaget följer bestämmelserna eller inte (se exempelvis dom från Kammarrätten i Sundsvall, mål nr 2938-16). Kan inte Transportstyrelsen få

en helhetsbild och därmed inte bilda sig en uppfattning, 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 kunnat 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?

Vid kontroll kan någon i transportkedjan vägra att lämna in material, det vill säga kopia av transporttidsscheman. Avsnitt 2 i bilagan till FKV, som rör att företagskontroll inte har kunnat genomföras, tar inte upp denna situation. Någon sanktionsavgift kan därför inte påföras.

3.13 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.

Om kontrollperioden omfattas av en årsredovisning men beslut i ärendet tas när ny årsredovisning kommit är det den senare som ska utgöra grund för maxbeloppet. Den senast tillgängliga årsredovisningen ska användas eftersom bestämmelsen finns för att den sammanlagda sanktionsavgiften inte ska bli oproportionerligt stor i förhållande till företagets storlek.

Om den senast tillgängliga årsomsättningen är olika mellan underrättelse och beslut ska samma årsomsättning användas i beslutet som i underrättelsen, förutsatt att det faktiska sanktionsbeloppet inte förändras. Om sanktionsbeloppet 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) 10 kap. 3 § andra stycket sista meningen FKV – hur uppskattas årsomsättningen?

Den uppskattade årsomsättningen för transportföretag är 1 700 000 kronor per fordon, vilket innebär att regeln om högst en procent av årsomsättningen i de fall när den behöver uppskattas uppgår till 17 000 kronor per fordon. Uppskattningen 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 Transportstyrelsen själv valt att begränsa kontrollen till ett visst antal fordon.

Uppskattningen har sin grund i statistik från Trafikanalys, *Transportbranschens ekonomi 1997–2015*⁵. Transportstyrelsen har utifrån statistiken bedömt att ett företags genomsnittliga årsomsättning, per fordon, är ungefär 1,7 miljoner kronor i aktiebolag.

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 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
- 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

⁵ Statistiken finns tillgänglig på: <https://www.trafa.se/transportforetag/transportbranschens-ekonomi/>

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.

5 Oskälighetsbedömning

Om 9 kap. 11 § FKV kan tillämpas, ska det göras först efter att Transportstyrelsen 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 Transportstyrelsen 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 Transportstyrelsen 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 överträdelser (MÖ).

5.1 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 överträdelser 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.

Beslut i detta ärende har fattats av enhetschef Annika Sjöberg. I den slutliga handläggningen av ärendet deltog Anna Carlberg och Kenneth Fors, den senare föredragande.

Annika Sjöberg
Enhetschef