

7500 Holstebro

Færdselsstyrelsen
Sorsigvej 35
6760 Ribe

Telefon: 7221 8899
E-mail: info@fstyr.dk
Web: www.fstyr.dk

Sagsnr.: 2021-FS
15. marts 2021

Virksomhedskontrol - CVR-nr.

Jeres virksomhed indkaldes hermed til kontrol med overholdelse af køre- og hviletidsreglerne for perioden **fra den 1. januar 2021 til den 31. januar 2021**.

Materialet til kontrollen skal sendes til Færdselsstyrelsen, og være os i hænde **senest den 21. april 2021**.

Bemærk venligst, at fristen for indsendelse af materialet ikke kan ændres eller udskydes, medmindre der foreligger helt særlige forhold.

Dette materiale skal I sende ind til os:

- **Køretøjsliste**
 - Listen skal omfatte alle jeres køretøjer, hvis største tilladte totalvægt inklusive påhængsvogn eller sættevogn overstiger 3,5 ton. Listen skal også omfatte køretøjer der er købt/solgt i kontrolperioden samt køretøjer, som I har lejet eller leaset i hele eller dele af perioden. Køretøjer skal også skrives på listen, selv om de ikke har kørt i kontrolperioden.

- **Førerliste**
 - Listen skal omfatte alle førere, som har kørt i jeres køretøjer (dem på køretøjslisten) i hele eller dele af kontrolperioden. Det vil også sige førere, der er ansat /stoppet i løbet af kontrolperioden. Listen skal også omfatte afløsere, beiførere, indlejede chauffører og mekanikere.

I kan anvende de blanketter til fører- og køretøjslister, som er vedlagte dette brev. I kan også udfylde dem elektronisk via vores hjemmeside:

<https://www.fstyr.dk/da/Erhvervstransport/Koere-og-hviletid/Virksomhedskontrol#er-du-indkaldt-til-kontrol>

Hvis I derimod vælger at benytte jeres egne fører- og køretøjslister, skal I sørge for, at de indeholder de samme oplysninger som vores.

I den forbindelse skal vi opfordre jer til at informere jeres førere om, at deres personoplysninger videregives og behandles i virksomhedskontrollen. Se eventuelt under afsnittet Persondataskyttelse, hvor der bl.a. er angivet, hvilke personoplysninger vi behandler og eventuelt videregiver.

- **Originale datafiler i ddd-format fra de digitale/intelligente takografer og førerkort.** Følgende oplysninger skal indsendes:

- Filer fra samtlige køretøjer (skal stemme overens med køretøjslisten). Vær opmærksom på, at der også skal indsendes data fra køretøjer, som ikke har kørt i kontrolperioden.
- Filer fra samtlige førere (skal stemme overens med førerlisten). Vær opmærksom på, at hvis en fører har skiftet førerkort i løbet af kontrolperioden, så skal vi have filer fra begge førerkort.
- **Samtlige originale diagramark for kontrolperioden, hvis I har køretøjer med analoge takografer.**

Husk følgende:

- Alle diagramark skal være korrekt udfyldte med alle nødvendige oplysninger.
- Hvis et køretøj ikke har kørt alle dage i kontrolperioden, skal I fremvise det sidste diagramark, der er anvendt i køretøjet, fra før kontrolperiodens begyndelse den 1. januar 2021 og det første diagramark efter kontrolperiodens udløb den 31. januar 2021.

Øvrig dokumentation:

Specialindrettede køretøjer

Hvis et eller flere af jeres køretøjer er permanent specialindrettet til andre formål end gods-transport eller personbefordring, skal I fremsende billeder og en beskrivelse af køretøjet, og af hvad det anvendes til. Billederne skal tydeligt vise køretøjets opbygning samt nummerplade på samme billede. Tag f.eks. billedet skråt bagfra.

Anvendt færge

Hvis I vil gøre brug af færgereglen, skal I fremsende kopier af færgebilletterne.

Undtaget kørsel

Hvis I har udført undtaget kørsel i kontrolperioden, skal I oplyse, efter hvilken bestemmelse denne kørsel er foretaget. Der skal fremsendes dokumentation herfor i form af kontrakter, kørselsrapporter eller andet relevant materiale. Endvidere skal I oplyse, hvilket køretøj der er anvendt til den undtagne kørsel, og hvilken fører der har udført kørslen, hvis der ikke er anvendt førerkort.

Rutekørsel under 50 km

Hvis I udfører rutekørsel under 50 km, skal I fremsende kopier af gældende rutetilladelser eller underleverandørkontrakter. I skal også oplyse længden på de enkelte ruter, samt hvilket køretøj og hvilken chauffør der har kørt ruterne hvilke dage.

På Færdselsstyrelsens hjemmeside findes en vejledning om undtagelser fra køre- og hviletidsreglerne. Find vejledningen her

<https://www.fstyr.dk/da/Erhvervstransport/Koere-og-hviletid/Regler-og-vejledning-om-koere-og-hviletid>

AETR kørsel

Hvis I har udført AETR-kørsel i kontrolperioden, skal I oplyse dette.

Return to home

Har I førere, der i kontrolperioden har udført international transport, og/eller har haft bopæl uden for Danmark, skal I oplyse dette samt dokumentere, hvorledes I har opfyldt jeres forpligtelse til at tilbyde og tilrettelægge disse føreres arbejde, således at det både har været tidsmæssigt og praktisk muligt for dem at vende tilbage til jeres virksomhed eller den afdeling i virksomheden, hvor føreren sædvanligvis har sit udgangspunkt, eller tilbage til førernes egen bopæl, inden for den tidsramme og de betingelser, der er angivet i køre- og hviletidsforordningens artikel 8, stk. 8a.

Dokumentationen kan være i form af data fra takografen, arbejdstidsplaner for førerne, ansættelseskontrakter, billetter eller ethvert andet bevis på andre rejsearrangementer.

I kan læse mere om den nye bestemmelse på vores hjemmeside:

<https://www.fstyr.dk/da/Erhvervstransport/Koere-og-hviletid/Regler-og-vejledning-om-koere-og-hviletid#>

Egnet indkvartering, herunder dækning af alle omkostninger hertil

Har I førere, der i kontrolperioden har afholdt deres regulære ugentlige hviletider væk fra egen bopæl, skal I oplyse dette samt dokumentere, at de har afholdt hvilet i egnet indkvartering, og at I har dækket omkostningerne hertil, jf. køre- og hviletidsforordningens artikel 8, stk. 8.

Dokumentationen kan være i form af hotelregning, lejekontrakt, erklæring fra et familiemedlem, om at føreren har overnattet hos den pågældende med faciliteter, der svarer til kravene i bestemmelsen.

I kan læse mere om den nye bestemmelse på vores hjemmeside:

<https://www.fstyr.dk/da/Erhvervstransport/Koere-og-hviletid/Regler-og-vejledning-om-koere-og-hviletid#>

OBS

Det bemærkes, at data samt øvrigt materiale og dokumentation, der vedrører kontrolperioden, skal opbevares indtil kontrolsagen er afsluttet.

Mere information

Sagsbehandlingstiden kan variere meget, og i den forbindelse kan det have stor betydning, om vi modtager alt relevant materiale fra jer, og dermed ikke skal anmode om yderligere materiale.

På vores hjemmeside:

<https://www.fstyr.dk/da/Erhvervstransport/Koere-og-hviletid> kan I læse mere om, hvad det vil sige at være indkaldt til virksomhedskontrol samt læse mere om køre- og hviletidsreglerne.

Kontakt Færdselsstyrelsen

Vi kan kontaktes telefonisk mandag-torsdag fra kl. 9-14 og fredag fra kl. 9-13 på tlf. 7221 8899.

Skriftlig henvendelse

Data skal fremsendes via e-Boks, og eventuelle diagramark skal sendes til os med fysisk post.

Indeholder jeres henvendelse til os et CPR-nummer, eller andre følsomme eller fortrolige oplysninger, skal I benytte [Digital Post på virk.dk](#) eller [borger.dk](#) med angivelse af sagsnummer, att. Virksomhedstilsyn.

Til andre henvendelser kan mailadressen virksomhedskontrol@fstyr.dk anvendes.

Med venlig hilsen

Virksomhedstilsyn

Vejledende tjekliste til ordinært virksomhedstilsyn
Husk at:
 Udfylde køretøjslisten

Køretøjslisten skal omfatte **alle** jeres køretøjer over 3,5 ton - også køretøjer der er købt/solgt i kontrolperioden. Listen skal tillige omfatte køretøjer, som I har lejet eller leaset i hele eller dele af perioden. Køretøjer skal også skrives på listen, selvom de ikke har kørt i kontrolperioden.

 Udfylde førerlisten

Førerlisten skal være udfyldt med de nødvendige oplysninger på **alle** chauffører, som har ført virksomhedens køretøjer i kontrolperioden. Det vil også sige førere, der er ansat/stoppet i løbet af kontrolperioden. Listen skal også omfatte afløsere, beifahrere, indlejede chauffører og mekanikere.

 Fremskaffe og indsende datafiler i ddd-format:

De pågældende datafiler skal være overført, gemt og sikret i originalt format og med intakte digitale signaturer. Vær opmærksom på at få datafiler med for hele kontrolperioden. Det bemærkes, at styrelsen kun kontrollerer data der vedrører kontrolperioden.

Filerne skal være navngivet som herunder anført:

Datatype	Filnavn	Beskrivelse
Massedata	M_JJJMMTT_SSMM_XXX...X_ZZZ...Z.ddd	
	M_	Identifikation for "Mass Memory Data"
	JJJJ	År
	MM	Måned
	TT_	Dag (aktuel dag efter UTC-tid på den digitale fartskriver)
	SSMM_	Timer, minutter (UTC-tid på den digitale fartskriver)
	XXX...X_	VRN, indregistreringsnummer
	ZZZ...Z	VIN, køretøjets identifikationsnummer
	.DDD	Filens extension "Digital download Data"
Førerkortsdata	C_JJJMMTT_SSMM_A_BBB...B_NNN...N.ddd	
	C_	Identifikation for "Card Data"
	JJJJ	År
	MM	Måned
	TT_	Dag (aktuel dag efter UTC-tid på den digitale fartskriver)
	SSMM_	Timer, minutter (UTC-tid på den digitale fartskriver)
	A_	Første bogstav i førerens fornavn
	BBB...B_	Førerens efternavn
	NNN...N	Nummer på førerkort
	.DDD	Filens extension "Digital download Data"

 Masselager (takograf)

Der skal foreligge datafiler der dækker alle dage, også selvom køretøjet ikke har kørt

alle dage i kontrolperioden.
<input type="checkbox"/> Førerkort Der skal foreligge datafiler, der dækker alle dage, også selvom føreren ikke har kørt alle dage. Vær opmærksom på, at hvis en fører har skiftet førerkort i løbet af kontrolperioden, skal vi have filer fra begge førerkort.
<input type="checkbox"/> Fremskaffe og indsende alle diagrammark for kontrolperioden med fysisk post: Alle diagrammark, fra jeres analoge køretøjer skal indsendes, sorteret i køretøjs- og datoorden. I opfordres til at tage en fotokopi af diagrammarkene, inden de <u>originale</u> indsendes. Husk, at der skal foreligge diagrammark for hele kontrolperioden. Hvis et køretøj ikke har kørt alle dage i kontrolperioden, skal I fremsende det sidste diagrammark fra før kontrolperiodens begyndelse og det første diagrammark efter kontrolperiodens udløb.

Har I herudover haft eller benyttet jer af:

<input type="checkbox"/> Undtaget kørsel ("OUT") <i>Skal I huske at oplyse efter hvilken bestemmelse/årsag I har udført den undtagne kørsel, samt indsende relevant dokumentation herfor. Endvidere skal I oplyse, hvilket køretøj der er anvendt til den undtagne kørsel, og hvilken fører der har udført kørslen, hvis der ikke er anvendt førerkort. På Færdselsstyrelsens hjemmeside findes en vejledning om undtagelser fra køre- og hviletidsreglerne. Find vejledningen her.</i>
<input type="checkbox"/> Specialindrettede køretøjer <i>Er et eller flere af jeres køretøjer permanent specialindrettet til andre formål end gods-transport eller personbefordring, skal I fremsende billeder og en beskrivelse af køretøjet, samt hvad det anvendes til. Billederne skal tydeligt vise køretøjets opbygning samt nummerplade på samme billede. Tag f.eks. billedet skråt bagfra.</i>
<input type="checkbox"/> Færge i forbindelse med afholdelse af en regulær daglig hviletid samt afholdelse af en reduceret eller regulær ugentlig hviletid <i>Skal I fremvise dokumentation på dette, f.eks. i form af færgebillet.</i>
<input type="checkbox"/> Rutekørsel under 50 km <i>Skal I fremsende kopier af gældende rutetilladelser eller underleverandørkontrakter. I skal også oplyse længden på de enkelte ruter, samt hvilket køretøj og hvilken chauffør der har kørt ruterne på hvilke dage. Se mere om rutekørsel her.</i>
<input type="checkbox"/> International transport/eller førere der ikke har bopæl i Danmark <i>Skal I dokumentere, hvorledes I har opfyldt forpligtelsen til at tilrettelægge arbejdet, således at det både har været tidsmæssigt og praktisk muligt for førerne at vende tilbage til jeres virksomhed, eller den afdeling af virksomheden, hvor føreren sædvanligvis har sit udgangspunkt eller tilbage til førernes bopæl. Dokumentationen kan være i form af data fra takografen, arbejdstidsplaner for førerne, ansættelseskontrakter, billetter eller ethvert andet bevis på andre rejsearrangementer.</i>
<input type="checkbox"/> Førere der i kontrolperioden har afholdt deres regulære ugentlige hviletider væk fra egen bopæl <i>Skal I dokumentere, hvorledes I har opfyldt forpligtelsen i forhold til at sikre egnet indkvartering samt dækning af omkostninger hertil. Dokumentationen kan være i form af hotelregning, lejekontrakt, erklæring fra et familiemedlem, om at føreren har overnattet hos den pågældende med faciliteter, der svarer til kravene i bestemmelsen.</i>

Persondat beskyttelse

I henhold til EU's databeskyttelsesforordning (GDPR) vil vi i det følgende oplyse dig om, hvordan styrelsen håndterer de personoplysninger, som vi modtager og behandler om dig.

Vi er dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

Færdselsstyrelsen er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi modtager om dig. Hvis du har spørgsmål til styrelsens behandling af dine personoplysninger, er du altid velkommen til at kontakte os eller Færdselsstyrelsens uafhængige databeskyttelsesrådgiver via kontaktoplysningerne nedenfor:

Styrelsens kontaktoplysninger:

Sorsigvej 35

6760 Ribe

Telefon: 7221 8899

E-mail: info@fstyr.dk

CVR-nr.: 40850031

Databeskyttelsesrådgivers kontaktoplysninger:

E-mail: dpo@fstyr.dk

Telefon: 4178 0531

Formålene og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger

Vi behandler dine personoplysninger til følgende formål:

Personoplysninger bruges til at vurdere, om en virksomhed samt dets køretøjer og førere overholder reglerne om køretid, pauser og hviletid samt om brug af takografen.

Retsgrundlaget for vores behandling af personoplysninger følger af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 165/2014 af 4. februar 2014 om takografer inden for vejtransport (takografforordningen) artikel 33, stk. 2.

Kategorier af personoplysninger

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger:

Navn, adresse, e-mailadresse, telefonnummer, CVR-nummer, firmanavn, CPR-nummer, førerkortnummer, virksomhedskortnummer, værkstedskortnummer, registreringsnummer, stelnummer og GPS-koordinater (sidstnævnte alene ved anvendelse af intelligent takograf).

Vi videregiver eller overlader dine personoplysninger til følgende modtagere

Dine personoplysninger vil blive videregivet til politiet i tilfælde, hvor der ved vores virksomhedskontrol konstateres overtrædelser, der har et sådant omfang og/eller karakter, at der er grundlag for at udarbejde en tiltalebegæring.

Dine oplysninger vil tillige blive videregivet, internt i Færdselsstyrelsen, til Team Vejtransport, i de tilfælde hvor virksomheden ikke har indregistreret køretøjer, samt i de tilfælde hvor det anmodes om, at anklagemyndigheden rejser en sag samt afgørelsen heraf. Oplysningerne indgår i Team Vejtransport's virke som tilsynsmyndighed med de virksomheder, der har en tilladelse, og benyttes til at vurdere hvorvidt virksomheden fortsat opfylder betingelserne for at være i besiddelse af sin tilladelse/tilladelser.

Hvor personoplysningerne stammer fra

Vi behandler de oplysninger, der afleveres til os i forbindelse med modtagelse af de data fra virksomheden, som downloades fra køretøjernes takografer og chaufførernes førerkort eller på diagramark, når der udføres kontrol af køre- og hviletidsreglerne. Personoplysningerne kan også stamme fra indsendt dokumentation, lister og blanketter.

Opbevaring af dine personoplysninger

Vi kan på nuværende tidspunkt ikke sige, hvor længe vi vil opbevare dine personoplysninger. Dog kan vi oplyse dig om, at vi vil lægge vægt på vores forventede praksis for og udarbejdelse af risikoklassificering baseret på tidligere kontrolsager, når vi skal fastlægge, hvor længe dine oplysninger vil blive opbevarede.

Dine rettigheder hvis der er afleveret personoplysninger om dig

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os og give besked herom.

Ret til at se oplysninger: Du har ret til at få indsigt i de oplysninger om dig, som vi behandler, eller til at søge om aktindsigt.

Ret til berigtigelse: Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettede.

Ret til sletning: I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer. Det gælder alene oplysninger, som ikke er journaliseringspligtige.

Ret til begrænsning af behandling: Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse: Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.