Lenkprotokoll

Tages-Lenkprotokoll nach der Lenkprotokoll-Verordnung und Verzeichnis der Lenkerinnen und Lenker

1 · Lenkerin oder Lenker

Vor- und Zuname		Datum	

2 · Fahrzeug und Kilometerstand

Behördliches Kennzeichen	Km-Stand bei Beginn	Km-Stand bei Ende oder Wechsel

3 · Einsatzzeit

Beginn (Uhrzeit)		Ende (Uhrzeit)	

4 · Ruhepausen und Lenkpausen

Art	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)
☐ Ruhepause ☐ Lenkpause		
☐ Ruhepause ☐ Lenkpause		
☐ Ruhepause ☐ Lenkpause		
☐ Ruhepause ☐ Lenkpause		

5 · Sonstige Arbeitszeiten

Tätigkeit, etwa Laden oder Arbeitsbereitschaft	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)

6 · Lenkzeit und Bemerkungen

Gesamtdauer der Lenkzeit	
Bemerkungen, Berichtigungen	

Lenkerin oder Lenker

Datum

Unterschrift

Geprüft durch den Betrieb

Datum

Unterschrift

Lenkprotokoll

Verzeichnis der Lenkerinnen und Lenker mit monatlicher Prüfung			
Betrieb		Monat und Jahr	

Nr.	Vor- und Zuname	Geburtsdatum	Protokolle geprüft am	Unterschrift
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Fristen und Nachweise im Fuhrpark: mit DocuFleet

DocuFleet erinnert an Termine wie die § 57a-Begutachtung und führt Fahrzeuge, Fahrer und ihre Nachweise an einem Ort. Das Lenkprotokoll selbst führen Sie weiterhin auf diesem Blatt.

Kostenlos testen, ohne Kreditkarte: docufleet.de

Rechtsgrundlage: § 17 Arbeitszeitgesetz (AZG) und Lenkprotokoll-Verordnung (LP-VO, BGBl. II Nr. 313/2017 in der geltenden Fassung). Ein Lenkprotokoll führen Lenkerinnen und Lenker im Arbeitsverhältnis, wenn das Fahrzeug kein Kontrollgerät hat oder ein freiwillig eingebautes Gerät nicht verwendet wird und keine Ausnahme nach § 2 Abs. 2 LP-VO greift. Die Eintragungen erfolgen laufend und eigenhändig. Berichtigungen müssen den ursprünglichen Eintrag erkennbar lassen. Die Protokolle der letzten 56 Kalendertage sind mitzuführen und danach dem Betrieb zu übergeben. Der Betrieb prüft sie mindestens einmal im Monat und bewahrt sie mindestens 24 Monate auf. Lässt der Kollektivvertrag ein vereinfachtes Lenkprotokoll zu, entfallen die sonstigen Arbeitszeiten und die Gesamtdauer der Lenkzeit. Diese Vorlage ist ein allgemeines Muster und auf Ihren Betrieb anzupassen. Ob Ihre Fahrten unter die Pflicht oder eine Ausnahme fallen, ist gesondert zu beurteilen. Bereitgestellt ohne Gewähr auf Vollständigkeit, eine Rechtsberatung ersetzt sie nicht.