

BESCHEINIGUNG ÜBER BERÜCKSICHTIGUNGSFREIE TAGE

(gem. FPersV §20)

Vor jeder Fahrt maschinenschriftlich auszufüllen und zu unterschreiben.
Zusammen mit den Original-Kontrollgerätaufzeichnungen aufzubewahren
Falsche Bescheinigungen stellen einen Verstoß gegen geltendes Recht dar.

Vom Unternehmen auszufüllender Teil

- (1) Name des Unternehmens:
- (2) Straße, Hausnr., Postleitzahl, Ort, Land:
- (3) Telefon-Nr. (mit internationaler Vorwahl):
- (4) Fax-Nr. (mit internationaler Vorwahl):
- (5) E-Mail-Adresse:

Ich, der/die Unterzeichnete

- (6) Name und Vorname:
- (7) Position im Unternehmen:

erkläre, dass der Fahrer/die Fahrerin

- (8) Name und Vorname:
- (9) Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr):
- (10) Nummer des Führerscheins, des Personalausweises oder des Reisepasses:
- (11) der/die im Unternehmen tätig ist seit (Tag, Monat, Jahr): , ,

im Zeitraum (Uhrzeit/Tag/Monat/Jahr):

- | | |
|-----------------|-----------------|
| (12) von: | (13) bis: |
| (12) von: | (13) bis: |
| (12) von: | (13) bis: |
| (12) von: | (13) bis: |
| (12) von: | (13) bis: |

- (14) erkrankt war ***
- (15) sich im Urlaub befand ***
- (16) aus anderen Gründen kein Fahrzeug gelenkt hat ***
- (17) ein Fahrzeug gelenkt hat, für das keine Nachweispflicht besteht ***

(18) Ort: Datum:
Unterschrift:

(19) Ich, der Fahrer/die Fahrerin, bestätige, dass ich im vorstehend genannten Zeitraum kein unter den Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder der FPersV fallendes Fahrzeug gelenkt habe.

(20) Ort: Datum:
Unterschrift des Fahrers/der Fahrerin:

*** Nur ein Kästchen ankreuzen