

Bemanningsföretagets ansvar för att lagra information om körnings- och vilotid

Bemanningsföretag som fungerar som arbetsgivare måste registrera och behålla förarkortsinformationen även när den hyr ut förare till ett annat företag.

Personaluthyrning betyder alltid ett delat arbetsgivaransvar. Inom transportsektorn är det också bra för parterna att vara medvetna om åtminstone följande saker:

Arbetsgivaren måste förse den anställda föraren med en personlig körjournal. Föraren ska föra journalen på ett sådant sätt att det framgår tidpunkter av när arbets- och vilotider samt raster börjar och slutar. Arbetsgivaren ska bevara körjournalerna i ett års tid. I stället för körjournal får även färdskrivare användas. Om en färdskrivare används måste både arbetsgivaren och användarföretaget kontrollera att föraren har ett giltigt förarkort.

Både arbetsgivaren och transportföretaget som tillfälligt anlitar en förare ska minst var tredje vecka kopiera förarkortets uppgifter med kör- och vilotider för de veckor som föraren har arbetat. Uppgifterna ska förvaras i minst 12 månader efter att man bokfört dem och de ska på begäran överlämnas till tillsynsmyndigheten.

Bemanningsföretaget och användarföretaget kan komma överens om vem som är ansvarig för utfärdandet av journalen eller för den tekniska implementeringen av att lagra uppgifter. Det viktigaste är att uppgifterna lagras regelbundet och sparas i både hos transportföretaget och bemanningsföretaget.

ANVÄNDBARA LÄNKAR:

> [Tyosuojelu.fi > Anställningsförhållande > Kör- och vilotider \(Arbetskyddsförvaltningen\)](#)



> [Lag om transportservice \(320/2017\) § 47: Behandlingen av färdskrivarens uppgifter vid företaget \(Finlex\)](#)



> [Arbetstidslag \(872/2019\) § 31: Individuell körjournal \(Finlex\)](#)



> [Inställning av körnings- och vilotid \(EU\) 561/2006, artikel 10 punkt 5 \(EUR-Lex\)](#)

