

POGOJI POSLOVANJA KONTROLNEGA ORGANA V POSTOPKU KONTROLE TAHOGRAFOV

1. Splošne določbe

Ti splošni pogoji veljajo za sodelovanje z naročniki storitev oz. strankami/odjemalci v postopkih kontrole tahografov v Kontrolnem organu AMZS d.d. in so objavljeni na spletni strani AMZS d.d., <http://www.amzs.si>, ter na oglasnih deskah v poslovnih prostorih na lokacijah poslovnih enot družbe, kjer se izvajajo postopki.

2. Osnovni podatki kontrolnega organa

Naziv:	AMZS d.d., Kontrolni organ
Naslov:	Dunajska cesta 128 a, 1000 Ljubljana
Tel.:	(01) 530 51 72
Fax.:	(01) 530 54 00
Spletna stran:	www.amzs.si
E-pošta:	ko.ljubljana@amzs.si

3. Področje delovanja kontrolnega organa

Kontrolni organ AMZS d.d. deluje v skladu z zahtevami standarda SIST EN ISO/IEC 17020:2012 kot kontrolni organ tipa C in opravlja dejavnost kontrole na lokacijah poslovnih enot (PE) družbe AMZS d.d.. Obseg dejavnosti je za posamezno lokacijo razviden iz priloge k akreditacijski listini št. K-047, ki je objavljena na oglasni deski v PE in je dostopna na naslovu <http://www.slo-akreditacija.si/acreditation/amzs-d-d-k/>.

4. Lokacije izvajanja postopkov kontrole tahografov

Postopki kontrole tahografov se opravljajo na naslovu v delavnicah na lokacijah kontrolnega organa.

- PE Koper, Sermin 7c, 6000 Koper
- PE Maribor, Zagrebška 25, 2000 Maribor
- PE Ptuj, Ormoška cesta 23, 2250 Ptuj
- PE Ljubljana, Leskoškova, Leskoškova cesta 11, 1000 Ljubljana
- PE Trbovlje, Savinjska cesta 36, 1420 Trbovlje
- PE Črnomelj, Belokranjska cesta 30, 8340 Črnomelj
- PE Ajdovščina, Goriška cesta 75, 5270 Ajdovščina
- PE Brežice, Obrtna ulica 5, 8250 Brežice
- PE Novo mesto, Otoška cesta 7, 8000 Novo mesto

5. Delovni čas izvajanja postopkov kontrole tahografov

Postopki kontrole se opravljajo v okviru delovnega časa za izvajanje postopkov kontrole tahografov, ki je za posamezno lokacijo objavljen na oglasni deski v poslovnih prostorih PE AMZS d.d. in na spletni strani <http://www.amzs.si>.

V primeru zasedenosti osebja v PE se stranke naroča v naprej oz. se jih prenarочи na termin, ko osebje ni zasedeno.

6. Potek izvajanja postopkov kontrole tahografov

6.1 Začetek postopka

Za začetek postopka naročnik v delavnici podpiše zahtevek/delovni nalog. Za vozilo mora predložiti prometno dovoljenje in/ali homologacijo.

6.2 Sprejem in naročanje strank

Način sprejema strank je enak vrstnemu redu prihoda strank, stranke pa se lahko tudi naročijo in imajo v tem primeru prednost pred nenaročenimi strankami.

Vložnik mora vozilo pripeljati na lokacijo kontrolnega organa v okviru delovnega časa, ki je določen z urnikom za izvajanje postopkov oz. v času, ki je predhodno dogovorjen.

Kadar je v PE zaradi postopkov v izvajanju oz. čakajočih strank na izvedbo postopka osebje zasedeno, se zaradi zagotovitve ustreznega časovnega razporeda postopkov stranke naroča v naprej oz. se stranke, ki pridejo naključno, prenaročijo na termin, ko osebje ni zasedeno.

6.3 Priprava primerka za kontrolo

Naročnik je dolžan poskrbeti, da je primerki za kontrolo pripravljeni za kontrolo. Tahograf mora imeti odobritev tipa, biti mora nepoškodovan in brezhibno delujoč.

Pnevmatike na vozilu morajo ustrezati podatkom v dokumentih, obraba pnevmatik (globina profila) mora biti v predpisanih mejah.

6.4 Izvedba kontrole

Kontrolni organ izvede kontrolo v skladu s predpisanim postopkom. Naročnik ali njegov pooblaščenec je pri kontroli lahko prisoten v prostorih, kjer je dovoljeno zadrževanje strank, vendar ne sme motiti izvajanja postopka.

6.5 Omejitve in neakreditirani postopki

Kontrolni organ izvaja postopke kontrole za vse vrste tahografov, kot so navedeni v obsegu akreditacije za delavnico na posamezni lokaciji v prilogi k akreditacijski listini. Kontrola tahografov se na posameznih lokacijah izvaja tudi kot neakreditirana dejavnost na podlagi pooblastila, kot je navedeno v točki 4.1 in razvidno iz oglasne deske delavnice na lokaciji.

Kontrolni organ v delavnicah za tahografe poleg akreditiranega postopka kontrole tahografa opravlja tudi kontrolo omejevalnika hitrosti v skladu s predpisi, ki pa ni vključena v obseg akreditacije. Poročilo o kontroli omejevalnika hitrosti ne nosi znaka akreditacije.

6.6 Izdaja poročila/zapisnika o kontroli

Kontrolni organ za vsak opravljeni postopek kontrole izda poročilo/zapisnik o kontroli, v katerem opiše ugotovitve kontrole. Ugotovitve kontrole se nanašajo na stanje primerka v času kontrole.

Pri izvajanju kontrole v neakreditirani delavnici za tahografe (neakreditirana lokacija) se izda poročilo/zapisnik o kontroli brez sklicevanja na akreditacijo.

7. Plačilo storitev

Storitve v postopkih kontrole tahografov se obračunajo po uradnem ceniku, ki je objavljen v

prostorih kontrolnega organa na lokacijah PE. Naročnik storitve je dolžan plačati storitev takoj po izdaji računa na blagajni oz. v plačilnem roku. V posameznih primerih se za plačilo opravljanja storitve izda tudi predračun.

8. Pritožbe in prizivi

Naročnik se lahko zoper izvedbo kontrole pisno pritoži na sedežu kontrolnega organa v roku 8-ih dni od prejema poročila o kontroli ali odda pritožbo na lokaciji kontrolnega organa, kjer se je postopek opravljal.

Naročnik lahko zoper ugotovitve kontrolnega organa o (ne)izpolnjevanju predpisanih pogojev, ki so ugotovljene s poročilom o kontroli, vloži pisni priziv v roku 8-ih dni od prejema poročila o kontroli na sedežu kontrolnega organa.

Opis procesa obravnavanja pritožb in prizivov, po katerem kontrolni organ rešuje pritožbe in prizive, je na zahtevo na voljo vsaki zainteresirani stranki na sedežu kontrolnega organa in v delavnicah na lokacijah v PE.

9. Varovanje zaupnosti informacij

Kontrolni organ je odgovoren za upravljanje z vsemi informacijami, pridobljenimi ali nastalimi med izvajanjem aktivnosti kontrole. Vse informacije razen tistih, ki jih naročnik da na voljo javnosti ali so dogovorjene med KO in naročnikom, se štejejo za pravno zaščitene in se obravnavajo kot zaupne. Ta zaveza je pravno izvršljiva na podlagi potrjenega naročila za izvedbo postopka, ki ga naročnik kontrole in KO potrdita s podpisami na zahtevku (vloži) za izvedbo postopka oz. na delovnem nalogu.

Naročnik s podpisom na zahtevku za izvedbo postopka oz. na delovnem nalogu potrdi seznanjenost, da kontrolni organ v skladu s predpisanimi postopki informacije o naročniku in rezultatih kontrole posreduje v elektronsko zbirko podatkov TAHOEV (podatki o kontroli tahografov), do katerih dostopajo oz. imajo vpogled državni organi, ki so na podlagi zakonskih določil pristojni za področje oz. za izvajanje nadzora (Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za promet ter Inšpektorat za promet, energetiko in prostor).

Kontrolni organ na zahtevo pristojnim organom za izvajanje nadzora, policiji, sodišču, [ter zavarovalnicam na podlagi zakonsko utemeljene zahteve](#) posreduje tudi dokumentacijo o opravljenem postopku kontrole oz. omogoči vpogled v dokumentacijo. [Kontrolni organ naročnika obvesti o posredovanju dokumentacije, razen kadar naročnik tega ne želi in to pisno izjavi pri oddaji vloge ter v primerih kadar zakon to prepoveduje.](#) Vpogled v dokumentacijo o opravljenih postopkih kontrole kontrolni organ omogoči tudi Slovenski Akreditaciji za namen nadzora nad vzdrževanjem akreditacije.

Skrbnik dokumenta:

Vodja kontrolnega organa

Franc Zajec

Dokument odobril:

Vodja kontrolnega organa

Franc Zajec