

83/13

2013-07-01

MINISTARSTVO POMORSTVA, PROMETA I INFRASTRUKTURE

1793

Na temelju članka 9. stavka 5. i članka 31. stavka 6. Zakona o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prijevozu (»Narodne novine«, broj 75/2013), ministar pomorstva, prometa i infrastrukture donosi

PRAVILNIK

O PRIJENOSU PODATAKA I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE IZ TAHOGRAFA

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način prijenosa podataka i način vođenja evidencije iz tahografa i kartica vozača u bazu podataka prijevoznika, čuvanje zapisnih listova i ispisa koje zapisuju kontrolni uređaji, zapisa koje sastavlja vozač te način vođenja evidencije o radnom vremenu mobilnih radnika te izgled i sadržaj obrasca za provjere na cesti.

II. PRIJENOS PODATAKA IZ KARTICE VOZAČA I UREĐAJA ZA BILJEŽENJE U BAZU PODATAKA PRIJEVOZNIKA

Članak 2.

(1) Prijenos podataka iz kartice vozača i digitalnog tahografa u bazu podataka prijevoznika obavlja se sukladno odredbama Uredbe komisije (EU) br. 581/2010.

(2) Svaki prijenos podataka u bazu podataka odnosi se na podatke zapisane u razdoblju od prethodnog prijenosa nadalje. Poslodavac mora osigurati stalan i potpun prijenos podataka.

(3) Prije prodaje ili uništenja vozila te u slučaju vraćanja unajmljenog vozila, zakupljenog vozila bez vozača ili testnog vozila, poslodavac obavlja prijenos podataka iz memorije digitalnog tahografa u bazu podataka.

(4) Preneseni podaci čuvaju se u bazi podataka najmanje tri godine nakon isteka razdoblja na koje se odnose.

III. ODREĐIVANJE UPISNIH POLJA

Članak 3.

(1) Pri prijenosu podataka iz digitalnog tahografa, baza podataka mora sadržavati 24 upisna polja i to:

- 3 upisna polja za kod države registracije vozila,
- 13 upisnih polja za registracijski broj,
- 8 upisnih polja za nadnevak unošenja u mrežu (u obliku GGGGMMDD/godina, mjesec, dan).

(2) Pri prijenosu podataka iz kartica vozača, baza podataka mora sadržavati 25 upisnih polja i to:

- 3 upisna polja za kod države koja izdaje kartice,
- 14 upisnih polja za broj kartice,
- 8 upisnih polja za nadnevak unošenja u mrežu (u obliku GGGGMMDD/godina, mjesec, dan).

(3) U bazi podataka uporaba znakova ograničava se na:

- brojeve od 0 do zaključno 9,
- velika tiskana slova od A do zaključno Ž,
- podcrtavanje () za ispunjavanje polja.

IV. ČUVANJE ZAPISNIH LISTOVA

Članak 4.

(1) Poslodavac je dužan preuzeti i pravilno arhivirati, prema nadnevku u pojedinačnom vozilu, upotrijebljene zapisne listove te ispile koje mu je vozač predao.

(2) Vremensko razdoblje između dva preuzimanja zapisnih listova ne smije biti dulje od 35 dana.

(3) Prije prodaje ili uništenja vozila poslodavac dokumentaciju iz stavka 1. ovoga članka, prenosi iz vozila u arhivu. Dokumentacija se prenosi i u slučaju vraćanja unajmljenog vozila, zakupljenog vozila bez vozača ili testnog vozila.

(4) Zapisni listovi moraju biti čitljivi cijelo vrijeme trajanja obveze čuvanja podataka.

(5) Dokumentacija iz stavka 1. i 3. ovoga članka čuva se kod poslodavca najmanje tri godine nakon isteka razdoblja na koje se odnosi.

V. EVIDENCIJA

Članak 5.

(1) Poslodavci su dužni voditi evidenciju radnog vremena mobilnih radnika, u pisanom ili elektroničkom obliku.

(2) Podaci za pojedinog mobilnog radnika redovito se upisuju u evidenciju, a najkasnije u roku od 35 dana od dana prethodnog upisa podataka.

(3) U evidenciji se za svakog mobilnog radnika odvojeno vode sljedeći podaci:

– ime i prezime,

– OIB (MBG),

– radno vrijeme,

– noćni rad,

– ukupno radno vrijeme,

– ukupno tjedno radno vrijeme iz kojega mora biti vidljivo je li prekoračen najviši prosjek radnog tjedna.

(4) Poslodavci mogu, uz dopuštenje mobilnog radnika koji obavlja poslove za različite poslodavce, radi lakšeg i jednostavnijeg prikupljanja podataka, uspostaviti sustav međusobne razmjene podataka o radnom vremenu.

VI. NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJE

Članak 6.

(1) Poslodavac vodi evidenciju tako da može na zahtjev inspekcije cestovnog prometa predati evidenciju na uvid, izvršiti ispis podataka iz evidencije ili prenijeti podatke iz evidencije na drugi medij.

(2) Ako vodi evidenciju u elektroničkom obliku, poslodavac može, na zahtjev nadzornog tijela, proslijediti podatke na standardnom nosaču podataka. Datoteka mora biti u standardnoj formi sukladno Uredbi 3821/85.

(3) Poslodavac može, u suglasnosti s inspekcijom cestovnog prometa, dostaviti podatke poštom ili elektroničkim putem.

VII. BILJEŽENJE PODATAKA U POSEBNIM SLUČAJEVIMA

Članak 7.

(1) Potvrda poslodavca o aktivnostima vozača za razdoblje dok nije upravljao vozilom, sukladno Uredbi (EZ) 561/2006), ispisuje se na računalu u dva istovjetna primjerka od kojih se jedan primjerak potvrde predaje vozaču kojemu se potvrda izdaje, a drugi primjerak ostaje kod izdavatelja potvrde.

(2) Obrazac potvrde o aktivnostima vozača tiskan je u Prilogu 1. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

Članak 8.

(1) O postupcima provjere vozača i vozila na cesti inspektori i policijski službenici popunjavaju obrazac za provjere na cesti koji se uručuje vozaču.

(2) Obrazac provjera na cesti tiskan je u Prilogu 2. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijenosu podataka o radnom vremenu mobilnih radnika i o vođenju evidencije (»Narodne novine«, broj 43/2009).

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011/13-02/51

Urbroj: 530-05-1-1-2-13-1

Zagreb, 1. srpnja 2013.

Ministar

**dr. sc. Siniša
Hajdaš Dončić,**
v. r.

OBRASCI