

Na osnovu člana 40., a u vezi sa članom 5. stav (12) i članom 11. stav (5) Zakona o radnom vremenu, obaveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prijevozu ("Službeni glasnik BiH", broj 48/10), ministar prometa i komunikacija Bosne i Hercegovine donosi

PRAVILNIK

O PRIJENOSU PODATAKA O RADNOM VREMENU MOBILNIH RADNIKA I O VOĐENJU EVIDENCIJE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom se propisuju načini i uvjeti prijenosa podataka pohranjenih u digitalnim tahografima i karticama vozača u bazu podataka prijevoznika, čuvanje zapisnih listova i ispisa koje zapisuju kontrolni uređaji, zapisa koje sastavlja vozač u skladu sa Zakonom o radnom vremenu, obaveznim odmorima mobilnih radnika i uređaja za bilježenje u cestovnom prijevozu (u daljnjem tekstu: Zakon), te način vođenja evidencije o radnom vremenu mobilnih radnika.

Član 2.

(Prijenos podataka)

- (1) Prvi prijenos podataka iz kartice vozača i digitalnog tahografa u bazu podataka prijevoznika obavlja se najkasnije 21 dan nakon prve upotrebe kartice vozača i digitalnog tahografa.
- (2) Vremenski period između dva prijenosa elektronskih podataka s kartice istog vozača u bazu podataka ne smije biti duže od 21 dan.
- (3) Vremenski period između dva prijenosa elektronskih podataka iz memorije digitalnog tahografa za isto vozilo ne smije biti duže od 90 dana. Svaki prijenos podataka u bazu podataka odnosi se na podatke zapisane u periodu od prijedhodnog prijenosa nadalje. Poslodavac mora osigurati stalan i potpun prijenos podataka.
- (4) 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.
- (5) Preneseni podaci čuvaju se u bazi podataka najmanje 24 mjeseca nakon isteka perioda na koje se odnose.

Član 3.

(Upisna polja)

- (1) Pri prijenosu podataka iz digitalnog tahografa, baza podataka mora sadržavati 24 upisna polja i to:
 - a) tri upisna polja za kod države registracije vozila,
 - b) 13 upisnih polja za registracijski broj,
 - c) osam upisnih polja za datum 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:
 - a) tri upisna polja za kod države koja izdaje kartice,

- b) 14 upisnih polja za broj kartice,
- c) osam upisnih polja za datum unošenja u mrežu (u obliku GGGGMMDD/ godina, mjesec, dan).
- (3) U bazi podataka upotreba znakova ograničava se na:
- brojeve od 0 do zaključno 9,
 - velika štampana slova od A do zaključno @,
 - podcrtavanje () za ispunjavanje polja.

Član 4.
(Čuvanje zapisnih listova)

- (1) Poslodavac je dužan preuzeti i u svom sjedištu pravilno arhivirati, prema datumu u pojedinačnom vozilu, upotrebjene zapisne listove te ispise koje mu vozač predaje.
- (2) Vremenski period između dva preuzimanja zapisnih listova u firmi ne smije biti duže od 35 dana.
- (3) Prije prodaje ili uništenja vozila poslodavac dokumentaciju iz stava (1) ovog člana prenosi iz vozila u arhiv. Dokumentacija se prenosi i u slučaju vraćanja unajmljenog vozila, zakupljenog vozila bez vozača ili testnog vozila.
- (4) Dokumentacija iz st. (1) i (3) ovog člana čuva se kod poslodavca najmanje 24 mjeseca nakon isteka perioda na koje se odnosi.

Član 5.
(Čuvanje ispisa iz digitalnog tahografa)

- (1) U posebnim slučajevima iz člana 8. ovog pravilnika, odredbe člana 4. ovog pravilnika se primjenjuju i na ispise iz digitalnog tahografa.
- (2) Ispis mora biti čitljiv cijelo vrijeme trajanja obaveze čuvanja podataka.

Član 6.
(Evidencija radnog vremena)

- (1) Poslodavci su dužni voditi evidenciju radnog vremena mobilnih radnika, u pisanom ili elektronskom obliku.
- (2) Podaci za pojedinog mobilnog radnika redovno se upisuju u evidenciju, a najkasnije u roku od 35 dana od dana prethodnog upisa podataka za istu osobu.
- (3) U evidenciji se za svakog mobilnog radnika odvojeno vode slijedeći podaci:
- a) ime i prezime;
 - b) broj vozačke dozvole;
 - c) radno vrijeme, pod kojim se podrazumijeva vremenski period utvrđen članom 3. tačka cc) Zakona;
 - d) noćni rad;
 - e) ukupno radno vrijeme;
 - f) ukupno nedjeljno radno vrijeme iz kojeg mora biti vidljivo je li prekoračen najviši prosjek radne nedjelje.

- (4) Poslodavac je dužan pisanim putem pozvati mobilnog radnika da mu dostavi podatke o radnom vremenu odrađenom kod drugog poslodavca. Mobilni radnik, koji obavlja mobilnu djelatnost kod više poslodavaca, od svakog poslodavca dobija podatke o odrađenom radnom vremenu i dužan ih je dostaviti, u pisanom obliku, ostalim poslodavcima.
- (5) Izuzetno od stava (4) ovog člana, radi lakšeg i jednostavnijeg prikupljanja podataka poslodavci mogu, uz dopuštenje mobilnog radnika, uspostaviti sistem međusobne razmjene podataka o radnom vremenu kod njih zaposlenih mobilnih radnika.
- (6) Podaci iz evidencije čuvaju se u sjedištu prijevoznika najmanje 24 mjeseca od dana isteka perioda na koje se odnose.
- (7) Izgled obrasca na kojem se vodi evidencija o radnom vremenu osobe koja obavlja mobilnu djelatnost dat je u Prilogu broj 1. i čini sastavni dio ovog pravilnika.

Član 7.
(Način vođenja evidencije)

- (1) Poslodavac vodi evidenciju tako da može na zahtjev nadležnog nadzornog tijela predati istu na uvid, izvršiti ispis podataka iz evidencije ili prenijeti podatke iz evidencije na drugi medij.
- (2) Ako vodi evidenciju u elektronskom obliku, poslodavac može, na zahtjev nadzornog tijela, prosljediti podatke u elektronskom obliku.
- (3) Poslodavac može, u saglasnosti s nadzornim tijelom, slati podatke poštom ili elektronskim putem, u skladu sa propisima o elektronskom poslovanju.

Član 8.
(Bilježenje podataka u posebnim slučajevima)

- (1) Ako je kartica vozača oštećena i/ili ne radi pravilno, vozač po završetku vožnje obavlja ispis radnji vozača u koji upisuje podatke o svom identitetu (lično ime, broj kartice vozača ili vozačke dozvole) te se potpisuje.
- (2) Vozač mora sa sobom u vozilu imati potrebne zapisne listove i oštećenu i/ili neispravnu karticu vozača radi kontrole.
- (3) Vozači čuvaju zapisne listove, ispis iz digitalnog tahografa i ostalu dokumentaciju u vozilu tako da se ista ne ošteti, ne izloži sunčevoj svjetlosti te da se očuva čitljivost zapisa.

Član 9.
(Potvrda o aktivnostima vozača)

- (1) Potvrda poslodavca o aktivnostima vozača, za period dok nije upravljao vozilom, ispisuje se na računaru u dva jednaka primjerka od kojih se jedan primjerak potvrde predaje vozaču kojem se potvrda izdaje, a drugi primjerak ostaje kod izdavaoca potvrde.
- (2) Obrazac potvrde o aktivnostima vozača dat je u Prilogu broj 2. i čini sastavni dio ovog pravilnika.

Član 10.
(Prijelazne odredbe)

- (1) Do uspostavljanja sistema izdavanja kartica vozača u Bosni i Hercegovini, vozači će nakon završetka rada svakodnevno obavljati ispis vozačevih radnji iz digitalnog tahografa i na taj ispis upisati podatke o svom identitetu (lično ime, broj vozačke dozvole) te se potpisati.
- (2) Na vozača iz stava (1) ovog člana primjenjuju se i odredbe člana (5) ovog Pravilnika.

Član 11.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-04-02-2-5138/10
24. novembra 2010. godine
Sarajevo

Ministar
Mr. sc. **Rudo Vidović**, s. r.

Prilog broj 1.

Evidencija radnog vremena osobe koja obavlja mobilnu djelatnost

Naziv - firma

Evidencija radnog vremena osobe koja obavlja mobilnu djelatnost za period

od _____ do _____ GODINA, NEDJELJA

Ime i prezime: _____ Broj vozačke dozvole: _____

Datum	Dnevno radno vrijeme	Noćni rad (između 00:00 i 07:00 sati)	Ukupno radno vrijeme (dnevno radno vrijeme + noćni rad)		Bilješke	
UKUPNO (nedjeljno radno vrijeme)				Višak (iznad 48 sati)		

Prilog broj 2.

**POTVRDA O AKTIVNOSTIMA
- FORMULAIRE D'ATTESTATION D'ACTIVITÉS - ATTESTATION OF ACTIVITIES**

1. Naziv firme / *Nom de l'entreprise / Name of the undertaking* - _____
2. Ulica, poštanski broj, mjesto / *Rue, code postal, ville / Street address, postal code, city* - _____
3. Država / *Pays / Country* - **Bosna i Hercegovina**
4. Telefon / *Téléphone / Phone* - _____
5. Faks / *Téléfax / Fax* - _____
6. Adresa elektronske pošte / *Adresse courrier électronique / Email address* - _____

- Ja, niže potpisani / *Je soussigné / I, the undersigned***
7. Ime i prezime / *Nom et prénom / First and last name* - _____
8. Funkcija u firmi / *Fonction dans l'entreprise / Position in the undertaking* - _____

Isjavljujem da vozač / *déclare que le conducteur / declare that the driver*

9. Ime i prezime / *Nom et prénom / First and last name* - _____
10. Datum rođenja / *Date de naissance: (jour/mois/année) / Date of birth (day/month/year)* - __, __, ____.
11. Broj vozačke dozvole ili lične karte ili pasosa / *Nomère du permis de conduire ou de la carte d'identité ou du passeport / Driving licence or identity card or passport number - Vozačka dozvola* - _____
12. Zapošlen u firmi od (dan/mjesec/godina) / *Qui a commencé de travailler dans l'entreprise le (jour/mois/année) / Who has started to work at the undertaking on (day/month/year)* - __, __, ____.

Za period / *au cours de la période / for the period*

13. Od / *du (heure/jour/mois/année) / From (hour/day/month/year)* - __, __, __, ____.
14. Do / *au (heure/jour/mois/année) / To (hour/day/month/year)* - __, __, __, ____.
15. Bio na bolovanju / *était en congé de maladie / was on sick leave* - _____
16. Bio na godišnjem odmoru / *était en congé annuel / was on annual leave* - _____
17. Ostali izostanci / *était en congé ou repos / was on leave or rest* - _____
18. Upravljao vozilom izuzetom iz primjene Zakona o radnom vremenu, obavezanim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prijevozu, Uredbe (EC)561/2006 ili AETR / *conduisait un véhicule exclu du champ d'application du règlement (CE) 561/2006 ou de l'AETR / drove a vehicle exempted from the scope of Regulation (EC) 561/2006 or the AETR* - _____
19. Obavljao druge poslove osim upravljanja vozilom / *effectuait autre travail que la conduite / performed other work than driving* - _____
20. Bio na raspolaganju / *était disponible / was available* - _____
21. Mjesto / *lieu / place* - _____ Datum / *date / date* - __, __, ____.
Potpis / *signature / signature*

22. Ja, vozač _____, potvrđujem da nisam upravljao vozilom obuhvaćenim primjenom Zakona o radnom vremenu, obavezanim odmorima mobilnih radnika i uređajima za evidentiranje u cestovnom prijevozu, Uredbe (EC)561/2006 ili AETR tokom gornjeg perioda. / *Je soussigné, conducteur, confirme ne pas avoir conduit un véhicule relevant du champ d'application du règlement (CE) 561/2006 ou de l'AETR au cours de la période susmentionnée. / I, the driver, confirm that I have not been driving a vehicle falling under the scope of Regulation (EC) 561/2006 or the AETR during the period mentioned above.*
23. Mjesto / *lieu / place* - _____ Datum / *date / date* - __, __, ____.
Potpis vozača / *signature du conducteur / signature of the driver*

ISPUNILI U DIGITALNOJ FORMI (ISPIS NA PISAČU)

Ispunjava se štampanim latinskim slovima i potpisuje prije polaska / *À remplir en dactylographie en caractères latins et à signer avant tout voyage / To be filled in by typing in Latin characters and signed before a journey*
Čuvati sa originalnim zapisima tiskografskog uređaja / *À joindre aux enregistrements de l'appareil de contrôle qui doivent être conservés / To be kept with the original control device records wherever they are required to be kept*
KRIVI NAVODI PREDSTAVLJAJU PREKRŠAJ / LES FAUSSES ATTESTATIONS CONSTITUENT UNE INFRACTION / FALSE ATTESTATIONS CONSTITUTE AN INFRINGEMENT