

## Priloga 10

### Postopek preverjanja po servisiranju

Št.	Zaporedje aktivnosti, nalog in opravil	Opis izvajanja aktivnosti, nalog in opravil
010	Vizualni pregled tahografa	Tehnik pred začetkom preverjanja opravi vizualni pregled tahografa z namenom ugotovitve morebitnih mehanskih poškodb.
020	Ugotovitev identičnosti	Po vizualnem pregledu je potrebno preveriti, ali se podatki na tipski ploščici, ki je v tahografu, ujemajo s tahografom, in ali ima tahograf odobritev tipa.  Če tahograf nima odobritve tipa, se preverjanje ne opravi.
030	Preverjanje popravljenega tahografa po končanem servisu	V postopku preverjanja tahografa se izdela zapis na tahografskem vložku po predvidenem postopku, ki je predlagan s strani proizvajalca, in se ugotovi, če tahograf ustreza predpisanim zahtevam. Tahografski vložek se priloži zapisniku o preverjanju.
060	Ustreznost / neustreznost	Če so vsi rezultati preverjanja znotraj tolerančnih meja v skladu s Prilogo I Uredbe 3821/85/EGS (poglavlje III, točka (f) 1; pred montažo), se na zapisniku označi, da je tahograf ustrezen oziroma, da ustreza zahtevam proizvajalca. Prav tako se označi, ali zapisi ustrezano prikazanim in odčitanim vrednostim na prikazovalni plošči tahografa. V primeru, da se pri preverjanju ugotovi kakršnokoli odstopanje, tak tahograf ne ustreza zahtevam. Postopek preverjanja se zaključi, izda se negativni zapisnik o preverjanju. V zapisnik se vpišejo ugotovitve, ki so vzrok za neustreznost.  Nastanejo testni diagramske lističi, ki se priložijo zapisniku o preverjanju.
070	Pregled plombiranih mest	Pred zaključkom preverjanja se pregledajo vsa servisna plombirana mesta, ki se po potrebi tudi plombirajo z oznakami za serviranje.
080	Zaključek preverjanja	Ko tehnik konča s preverjanjem, podpiše zapisnik o preverjanju in odda dokumentacijo odgovorni osebi (pri rednem dnevнем nadzoru upravitelju delavnice), ki jo pregleda in to potrdi s svojim podpisom.
110	Arhiviranje	Zapisnik o preverjanju z vsemi prilogami, ki so nastali v postopku, in delovni nalog, se hrani v delavnici 3 leta.  Po preteku tega obdobja se dokumentacija uniči.