

## Postopek preverjanja po servisiranju analognega tahografa

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 treba 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 izdelata zapis na tahografskem vložku po predvidenem postopku, ki je predlagan s strani proizvajalca, in se ugotovi, ali 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 165/2014/EU (poglavje III, točka (f) 1, pred vgradnjo), se v zapisniku označi, da je tahograf ustrezen. Poleg tega se označi, ali zapisi ustrezajo prikazanim in odčitanim vrednostim na prikazovalni plošči tahografa.  V primeru, da se pri preverjanju ugotovi odstopanja večja od dopustnih, tahograf ne ustreza zahtevam. Postopek preverjanja se zaključi, izda se zapisnik o preverjanju z negativno ugotovitvijo o skladnosti. V zapisnik se vpišejo vzroki za neustreznost.  Nastanejo testni diagramski 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. Pri pametnih tahografih se preverijo plombirana mesta v skladu s tipsko odobritvijo, ki so dostopne na spletni strani JRC ( <a href="https://dtc.jrc.ec.europa.eu/">https://dtc.jrc.ec.europa.eu/</a> ).
080	Zaključek preverjanja	Ko tehnik konča preverjanje, podpiše zapisnik o preverjanju in odda dokumentacijo upravitelju delavnice.
110	Arhiviranje	Zapisnik o preverjanju z vsemi prilogami, ki so nastale v postopku, in delovni nalog se hranita v delavnici tri leta po datumu njegovega nastanka.  Po preteku tega obdobja se dokumentacija uniči.