

Κυπριακή

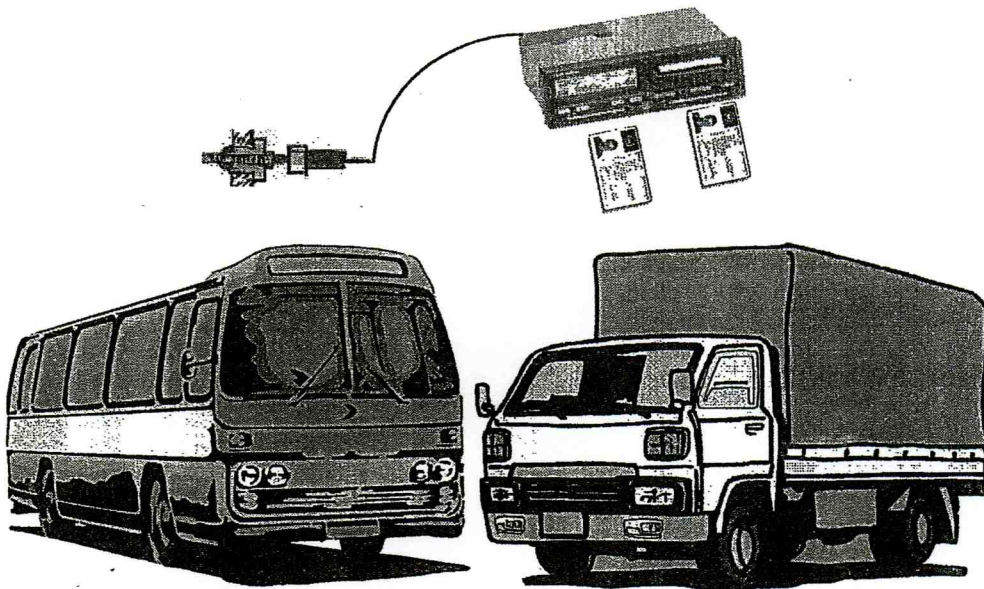


Δημοκρατία

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**Ο περί Εξουσιοδότησης Συνεργείων  
και Έκδοσης Καρτών Συσκευής Ελέγχου Νόμος του 2004  
(Άρθρο 5(1))**

**Διοικητικές, τεχνικές και άλλες απαιτήσεις της αρμόδιας αρχής  
για σκοπούς έκδοσης καρτών ψηφιακού ταχογράφου**



**Λευκωσία  
Μάιος 2007**

**Πίνακας Περιεχομένων**

<b><u>Μέρος</u></b>	<b><u>Περιγραφή</u></b>
	<b>Προοίμιο</b>
<b>Μέρος I</b>	<b>Πληροφορίες σχετικά με την υποβολή αίτησης για έκδοση κάρτας ψηφιακού ταχογράφου</b>
<b>Μέρος II</b>	<b>Γενικές πληροφορίες για την κάρτα ταχογράφου</b>
2.1	Η κάρτα ταχογράφου
2.2	Είδη καρτών που εκδίδονται
2.3	Τύποι αιτήσεων
<b>Μέρος III</b>	<b>Διοικητικές και τεχνικές απαιτήσεις</b>
3.1	Κάτοχοι καρτών και τύποι καρτών
3.2	Οδηγοί
3.3	Επιχειρήσεις που διαθέτουν οχήματα εξοπλισμένα με ψηφιακό ταχογράφο
3.4	Τεχνίτες και Συνεργεία
3.5	Ελεγκτικές αρχές
3.6	Αιτήσεις για ανταλλαγή, αντικατάσταση και ανανέωση κάρτας επιχείρησης, συνεργείου, ελέγχου
3.7	Επιλογή γλώσσας
3.8	Απόσυρση ή αναστολή κάρτας
3.9	Τερματισμός κάρτας
3.10	Δεσμεύσεις της αρμόδιας αρχής
3.11	Τέλη που χρεώνονται για τις κάρτες
<b>Μέρος IV</b>	<b>Άλλες απαιτήσεις (προστασία και χρήση των καρτών)</b>
4.1	Υποχρεώσεις του κατόχου κάρτας
4.2	Τηλεφόρτωση (μεταφορά) δεδομένων από την κάρτα οδηγού

## Προοίμιο

Ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός 3821/85/ΕΟΚ όπως τροποποιήθηκε μέχρι και τον Κανονισμό 561/2006/ΕΚ, καθορίζει την υποχρεωτική εγκατάσταση εγκεκριμένου τύπου συσκευής ταχογράφου σε ορισμένες κατηγορίες οχημάτων που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά εμπορευμάτων ή επιβατών. Ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός 561/2006/ΕΚ καθορίζει επίσης, μεταξύ άλλων, τις ώρες οδήγησης και ανάπαυσης των οδηγών.

Υπάρχουν δυο ειδών ταχογράφοι, οι αναλογικοί και οι ψηφιακοί με κάρτα μνήμης. Για τα οχήματα, που τίθενται σε κυκλοφορία για πρώτη φορά μετά την 01/05/2006, ο ταχογράφος πρέπει να είναι ψηφιακός.

Ο ψηφιακός ταχογράφος είναι συσκευή ελέγχου που καταγράφει και αποθηκεύει, σε ηλεκτρονική μορφή και κατά χρονολογική σειρά, τις δραστηριότητες και ενέργειες του οδηγού και συνοδηγού κατά την οδήγηση, όπως το χρόνο οδήγησης και ανάπαυσης, τα διαλείμματα, άλλη εργασία καθώς επίσης και στοιχεία κίνησης του οχήματος όπως, την ταχύτητα και την απόσταση που διανύει.

Το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών ενεργεί, με βάση τον περί Εξουσιοδότησης Συνεργείων και Έκδοσης Καρτών Συσκευής Ελέγχου Νόμο του 2004 (Ν.192(Ι)/2004), ως η αρμόδια αρχή η οποία έχει την ευθύνη για την παραλαβή των αιτήσεων, τη διαχείριση των στοιχείων των αιτητών και την έκδοση καρτών ταχογράφου στην Κύπρο.

Σκοπός του εγγράφου αυτού, είναι να καθορίσει τις προϋποθέσεις, που θέτει η αρμόδια αρχή για την έκδοση καρτών, τις πρακτικές που ακολουθούνται, καθώς και τις υποχρεώσεις των κατόχων κάρτας. Για την ετοιμασία του λήφθηκαν υπόψη, οι πρόνοιες του Κανονισμού 3821/85/ΕΟΚ, όπως τροποποιήθηκε από τους Κανονισμούς 2135/98/ΕΟΚ, 1360/2002/ΕΚ και 561/2006/ΕΚ..

Το Παράρτημα 1B του Κανονισμού 1360/2002/ΕΚ διατυπώνει τις απαιτήσεις ασφάλειας για τα βασικά μέρη του συστήματος ψηφιακού ταχογράφου, που είναι ο αισθητήρας κίνησης, η συσκευή ελέγχου και οι κάρτες ταχογράφου. Οι κατασκευαστές τέτοιου εξοπλισμού, θα πρέπει να αποδεικνύουν ότι, ο εξοπλισμός που κατασκευάζουν, συνάδει με τις απαιτήσεις ασφάλειας που διατυπώνονται στον κανονισμό.

## Μέρος Ι

### Πληροφορίες σχετικά με την υποβολή αίτησης για έκδοση κάρτας ψηφιακού ταχογράφου

- 1.1 Το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Συγκοινωνιών και Έργων δέχεται αιτήσεις, με βάση τον περί Εξουσιοδότησης Συνεργείων και Έκδοσης Καρτών Συσκευής Ελέγχου Νόμο του 2004, (Ν.192(Ι)/2004), και το παρόν έγγραφο, για την έκδοση καρτών μνήμης ταχογράφου (συσκευής ελέγχου), σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού 3821/85/ΕΟΚ.
- 1.2 Στο παρόν έγγραφο, που εκδίδεται με βάση το Άρθρο 5(1) του Νόμου Ν.192(Ι)/2004, καθορίζονται οι απαιτήσεις της αρμόδιας αρχής. Μετά από αίτηση ενός ενδιαφερομένου, και εφόσον ικανοποιούνται οι απαιτήσεις, θα εκδίδεται κάρτα ταχογράφου, για χρήση σε ψηφιακό ταχογράφο. Σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις έκδοσής της κάρτας, ο αιτητής θα ενημερώνεται γραπτώς για τους λόγους της απόρριψης.  
Η έννοια του ορισμού «κάρτα ταχογράφου» είναι όπως αποδίδεται στο Παράρτημα 1B του Κανονισμού 3821/85/ΕΟΚ και η έννοια του ορισμού «ψηφιακός ταχογράφος» είναι όπως αποδίδεται στη συσκευή ελέγχου στο ίδιο παράρτημα.
- 1.3 Οποιοδήποτε πρόσωπο επιθυμεί να του εκδοθεί κάρτα ταχογράφου, πρέπει να υποβάλει γραπτώς αίτηση στο Διευθυντή του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών, Λεωφόρος Αγίου Ιλαρίωνος 1426 Λευκωσία, που έχει την αρμοδιότητα της έκδοσης καρτών στην Κύπρο. Έντυπα αιτήσεων διατίθενται στο Τμήμα (στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος στη Λευκωσία και στα Επαρχιακά Γραφεία στη Λευκωσία, Λεμεσό, Λάρνακα και Πάφο) και στην ιστοσελίδα [www.mcw.gov.cy/ems](http://www.mcw.gov.cy/ems).
- 1.4 Η αίτηση, ανάλογα με το είδος της κάρτας που χρειάζεται ο αιτητής, υποβάλλεται σε Έντυπο που καθορίζει για την κάθε περίπτωση η αρμόδια αρχή. Για κάθε είδος κάρτας, οδηγού, επιχείρησης, συνεργείου και ελέγχου, υπάρχει διαφορετικό έντυπο αίτησης.
- 1.5 Η αίτηση θα πρέπει να είναι καθαρή και ευανάγνωστη, πλήρως συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον αιτητή με μαύρο μελάνι, και να συνοδεύεται με όλα τα τεκμήρια/αποδεικτικά έγγραφα που αναφέρονται στο έντυπο, ανάλογα με την περίπτωση.
- 1.6 Τόσο κατά την παράδοση της αίτησης, όσο και κατά την παραλαβή της κάρτας θα δίνεται στον αιτητή αποδεικτικό της παραλαβής και παράδοσης.
- 1.7 Τα στοιχεία της αίτησης, θα καταχωρούνται σε βάση δεδομένων και θα χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση της, για σκοπούς αλληλογραφίας της αρμόδιας αρχής με τον αιτητή και για την έκδοση κάρτας. Η αρμόδια αρχή θα τηρεί μητρώο των στοιχείων των καρτών που εκδίδονται, τα οποία, δυνατόν να δοθούν σε άλλα κυβερνητικά Τμήματα/Υπηρεσίες που έχουν αρμοδιότητα εφαρμογής της σχετικής με τους ταχογράφους νομοθεσίας, σε άλλες αρμόδιες αρχές έκδοσης καρτών των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, στα πλαίσια εφαρμογής των Κανονισμών 3821/85/ΕΟΚ και 561/2006/ΕΚ.
- 1.8 Γενικά, η διαχείριση των στοιχείων της αίτησης θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου του 2001 (Ν.138(Ι)/2001). Τα στοιχεία αυτά θα τυγχάνουν εμπιστευτικής χρήσης από την αρμόδια αρχή, η οποία πέραν του βασικού σκοπού που είναι η έκδοση και η διαχείριση των καρτών, θα μπορεί να τα χρησιμοποιεί, στα πλαίσια εφαρμογής της νομοθεσίας, για σκοπούς ανταλλαγής πληροφοριών με τις αντίστοιχες αρμόδιες αρχές έκδοσης καρτών των χωρών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Δεν θα διαβιβάζονται ή γνωστοποιούνται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε τρίτους, εκτός αν πρόκειται για συμβεβλημένους ή συνεργαζόμενους οργανισμούς, εταιρείες ή

πρόσωπα στα οποία έχουν ανατεθεί μερικά ή ολικά, η διεκπεραίωση εργασιών που σχετίζονται με την έκδοση καρτών, και η διαβίβαση ή γνωστοποίηση τους επιβάλλεται από τον νόμο ή κατόπιν δικαστικής απόφασης.

- 1.9** Η κατοχή και χρήση της κάρτας διέπεται από τις πρόνοιες του Παραρτήματος 1B του Κανονισμού 3821/85/ΕΟΚ, όπως τροποποιήθηκε, και τις πρόνοιες της Πολιτικής Ασφάλειας της κυπριακής αρμόδιας αρχής (CY-MSA Policy). Τα έγγραφα αυτά είναι δημοσιευμένα στο ιστοτόπιό <http://www.mcw.gov.cy/ems> για χρήση από τους ενδιαφερόμενους.
- 1.10** Η αρμόδια αρχή δύναται να τροποποιεί, αναθεωρεί και εκσυγχρονίζει τις διοικητικές, τεχνικές και άλλες απαιτήσεις, οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο.
- 1.11** Για πληροφορίες που αφορούν το παρόν έγγραφο, και οτιδήποτε σχετίζεται με την έκδοση καρτών, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με τα Κεντρικά και Επαρχιακά Γραφεία του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών. Τα τηλέφωνα επικοινωνίας είναι τα ακόλουθα:-

➤ Λευκωσία	+357 22800530
➤ Λεμεσός	+357 25827150
➤ Λάρνακα/Αμμόχωστος	+357 24813603
➤ Πάφος	+357 26821132

Η διεύθυνση επικοινωνίας με την αρμόδια αρχή είναι:-

Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών  
Λεωφόρος Αγίου Ιλαρίωνος  
1426 Λευκωσία

- Αρμόδιος λειτουργός: Κυλίλης Μιχάλης
- Τηλέφωνο: +357 22800530
- Τέλεφαξ: +357 22348202
- Ηλεκτρονική διεύθυνση: [mkyllilis@ems.mcw.gov.cy](mailto:mkyllilis@ems.mcw.gov.cy).

- 1.12** Οι διατάξεις του παρόντος εγγράφου τίθενται σε ισχύ από την ημέρα δημοσίευσής τους στην επίσημη εφημερίδα της Δημοκρατίας.

## Μέρος II

### Γενικές πληροφορίες για τις κάρτες ταχογράφου

#### 2.1 Η κάρτα ταχογράφου

Η κάρτα ταχογράφου είναι πλαστική, διαθέτει ηλεκτρονικό μικροεπεξεργαστή και προορίζεται για χρήση σε ψηφιακό ταχογράφο. Στον μικροεπεξεργαστή καταχωρούνται τα στοιχεία της ταυτότητας του κατόχου της. Όταν τοποθετηθεί στην κατάλληλη υποδοχή στον ψηφιακό ταχογράφο, επιτρέπει την αναγνώριση της ταυτότητας του κατόχου της από τον ταχογράφο και την αποθήκευση στη μνήμη της, δεδομένων σχετικά με τις δραστηριότητες του οδηγού (για την κάρτα οδηγού). Επιτρέπει επίσης την τηλεφόρτωση και αποθήκευση των δεδομένων αυτών σε εξωτερικό ηλεκτρονικό υπολογιστή και εκτυπωτή. Η κάρτα ταχογράφου είναι επίσης αναγνώσιμη και από άλλες συσκευές, όπως είναι οι προσωπικοί υπολογιστές.

#### 2.2 Είδη καρτών που εκδίδονται

Το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών εκδίδει 4 διαφορετικά είδη καρτών:

##### 2.2.1 Κάρτα οδηγού:

Εκδίδεται σε οδηγό οχήματος με ψηφιακό ταχογράφο για καθημερινή χρήση και καταγραφή των δραστηριοτήτων του για 28 ημέρες. Εκδίδεται με χρονική ισχύ για πέντε (5) χρόνια, από την ημερομηνία έκδοσης της και περιλαμβάνει το επίθετο, όνομα, ημερομηνία γέννησης, αριθμό άδειας οδήγησης, φωτογραφία και υπογραφή του οδηγού. Η κάρτα είναι προσωπική και αναγνωρίζεται από όλα τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

##### 2.2.2 Κάρτα επιχείρησης:

Εκδίδεται προς τις επιχειρήσεις μεταφορών και σε μεμονωμένους ιδιοκτήτες οχημάτων. Επιτρέπει, (α) την πρόσβαση στα αποθηκευμένα στοιχεία στον ταχογράφο για σκοπούς ανάγνωσης, εκτύπωσης ή/και τηλεφόρτωσης τους για σκοπούς φύλαξης, και (β) ασφαρίζει αυτά τα στοιχεία ούτως ώστε να μην έχει πρόσβαση σε αυτά άλλη επιχείρηση. Εκδίδεται με χρονική ισχύ για πέντε (5) χρόνια από την ημερομηνία έκδοσης της, και περιλαμβάνει το όνομα της επιχείρησης, επίθετο, όνομα και υπογραφή. Η κάρτα αυτή δεν είναι προσωποποιημένη.

##### 2.2.3 Κάρτα συνεργείου:

Εκδίδεται στους εγκεκριμένους τεχνίτες και τα συνεργεία, για την ενεργοποίηση, βαθμονόμηση, έλεγχο και τηλεφόρτωση των δεδομένων του ταχογράφου. Εκδίδεται με χρονική ισχύ για ένα (1) χρόνο από την ημερομηνία έκδοσης της, έχει ένα προσωπικό μυστικό αριθμό (PIN) και περιλαμβάνει το όνομα του συνεργείου, επίθετο, όνομα, φωτογραφία και υπογραφή του εγκεκριμένου τεχνίτη. Η κάρτα είναι προσωποποιημένη.

##### 2.2.4 Κάρτα ελέγχου:

Χορηγείται στους λειτουργούς των αρμοδίων κυβερνητικών Τμημάτων/Υπηρεσιών που είναι εντεταλμένες για την εφαρμογή της σχετικής με τους ταχογράφους νομοθεσίας. Επιτρέπει την πρόσβαση σε στοιχεία αποθηκευμένα στον ταχογράφο ή στις κάρτες οδηγού για σκοπούς ανάγνωσης, εκτύπωσης ή/και τηλεφόρτωσης τους. Εκδίδεται με χρονική ισχύ για δύο (2) χρόνια από την ημερομηνία έκδοσης της και μπορεί να είναι είτε προσωποποιημένη, δηλαδή περιλαμβάνει επίθετο, όνομα, ημερομηνία γέννησης, φωτογραφία του κατόχου, είτε μη-προσωποποιημένη, δηλαδή περιλαμβάνει το όνομα της ελεγκτικής αρχής.

## **2.3 Τύποι αιτήσεων**

Εφαρμόζονται οι πιο κάτω τύποι αιτήσεων και για τα 4 είδη καρτών:

### **2.3.1 Αίτηση για πρώτη έκδοση κάρτας**

Είναι η αίτηση για έκδοση κάρτας ταχογράφου για πρώτη φορά. Εφαρμόζεται και στη περίπτωση υποβολής αίτησης από πολίτη κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για ανταλλαγή της κάρτας που είναι κάτοχος, εφόσον πληροί τα κριτήρια συνήθους διαμονής στην Κύπρο.

### **2.3.2 Αίτηση για ανταλλαγή κάρτας**

Είναι η αίτηση για τροποποίηση των στοιχείων του αιτητή, όπως π.χ. την αλλαγή των στοιχείων του οδηγού στην άδεια οδήγησης, του ονόματος, διεύθυνσης κλπ. Η ανταλλαγή μιας κάρτας, με σκοπό την τροποποίηση των στοιχείων του αιτητή, ακολουθεί τους κανόνες ανανέωσης, αν γίνεται στο ίδιο το κράτος που την χορήγησε και τους κανόνες πρώτης έκδοσης αν η ανταλλαγή γίνεται από άλλο κράτος.

Εφόσον εκδοθεί νέα κάρτα, η παλιά κάρτα επιστρέφεται και στην περίπτωση που χορηγήθηκε από άλλο κράτος, αποστέλλεται στην αρμόδια αρχή του κράτους μέλους που την χορήγησε.

### **2.3.3 Αίτηση για αντικατάσταση κάρτας**

Είναι η αίτηση για έκδοση μιας κάρτας ταχογράφου προς αντικατάσταση μιας κάρτας σε ισχύ, της οποίας δηλώθηκε η απώλεια, κλοπή ή κακή λειτουργία (βλάβη ή φθορά), και η κάρτα δεν έχει επιστραφεί στην εκδίδουσα αρχή. Η κάρτα που θα εκδοθεί προς αντικατάσταση, θα φέρει την ίδια ημερομηνία λήξης της κάρτας που αντικαθιστά.

Στην περίπτωση που υποβάλλεται αίτηση για αντικατάσταση κάρτας λόγω κακής λειτουργίας (βλάβη ή φθορά), η παλιά κάρτα θα πρέπει να παραδίδεται στην εκδίδουσα αρχή μαζί με την αίτηση.

Ο κάτοχος της κάρτας πρέπει να δηλώνει τυχόν απώλεια, κλοπή ή κακή λειτουργία της κάρτας, στην εκδίδουσα αρχή, με υπεύθυνη δήλωση του, η οποία θα συνοδεύει την αίτηση για αντικατάστασή της.

### **2.3.4 Αίτηση για ανανέωση κάρτας**

Είναι η έκδοση νέας κάρτας ταχογράφου όταν η υφιστάμενη πλησιάζει την ημερομηνία λήξης της. Στη περίπτωση αυτή η παλιά κάρτα πρέπει να παραδοθεί στην αρμόδια αρχή.

## Μέρος III

### Διοικητικές και Τεχνικές Απαιτήσεις

#### 3.1 Κάτοχοι καρτών και τύποι καρτών

Ιδιοκτήτης κάρτας είναι κάθε πρόσωπο που διαθέτει μια προσωποποιημένη κάρτα (οδηγού, συνεργείου, ελέγχου) και κάτοχος κάρτας είναι κάθε πρόσωπο που χρησιμοποιεί μια μη-προσωποποιημένη κάρτα (επιχείρησης, ελέγχου)

Στο παρόν έγγραφο χρησιμοποιείται ο όρος «κάτοχος» που υποδηλώνει τόσο τους ιδιοκτήτες όσο και τους κατόχους κάρτας.

#### 3.2 Οδηγοί

Η κάρτα οδηγού είναι προσωπική και θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά από τον ίδιο. Ο οδηγός μπορεί να έχει στο όνομα του μόνο μια κάρτα οδηγού που είναι σε ισχύ και δεν είναι ελαττωματική.

Ο αιτητής θα πρέπει να είναι:

- Οδηγός οχήματος, το οποίο χρησιμοποιείται για τη μεταφορά εμπορευμάτων, όταν το μέγιστο επιτρεπόμενο βάρος του, συμπεριλαμβανομένου οποιουδήποτε ρυμουλκούμενου ή ημιρυμουλκούμενου, υπερβαίνει τους 3,5 τόνους, ή
- οδηγός οχήματος το οποίο είναι κατασκευασμένο ή διαμορφωμένο με μόνιμο τρόπο και είναι κατάλληλο για τη μεταφορά άνω των εννέα ατόμων, συμπεριλαμβανομένου του οδηγού και προορίζεται για το σκοπό αυτό.

Η έννοια «αιτητής» περιλαμβάνει και οποιονδήποτε μη-επαγγελματία οδηγό, ο οποίος δυνατόν να προσδέσει στο όχημα του, το οποίο είναι κάτω από 3,5 τόνους, ένα ρυμουλκούμενο, καθιστώντας το με τον τρόπο αυτό σχετικό όχημα, ως προς την έννοια του Καν. 3821/85/ΕΟΚ.

Οδηγός που δεν χρησιμοποιεί συχνά σχετικά οχήματα, ή τα χρησιμοποιεί περιστασιακά ή και καθόλου, μπορεί να αιτηθεί για έκδοση κάρτας οδηγού, «απλά για την περίπτωση».

Ο οδηγός θα πρέπει να συμπληρώσει ο ίδιος την αίτηση, να την υπογράψει και να την υποβάλει στην εκδίδουσα αρχή.

##### 3.2.1 Προϋποθέσεις για έκδοση σε αιτητή κάρτας οδηγού

- **Να είναι κάτοχος ισχύουσας άδειας οδήγησης με την κατάλληλη κατηγορία οχήματος.** Κατάλληλη κατηγορία είναι οποιαδήποτε από τις κατηγορίες οχημάτων Β, Γ, Δ και Ε και τις υποκατηγορίες τους (όλες οι κατηγορίες εκτός από την Α), του τύπου που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Β, του νόμου Ν.94(Ι)/2001, και αναγνωρίζεται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

(Επεξήγηση: Η άδεια οδήγησης κατηγορίας Β θεωρείται κατάλληλη επειδή με την πρόσδεση στο όχημα ενός ρυμουλκούμενου, το όχημα μπορεί να υπερβαίνει τους 3.5 τόνους).

Η κάρτα οδηγού έχει πλήρη διασύνδεση με την άδεια οδήγησης, επειδή περιέχονται και στις δυο τα ίδια στοιχεία. Τυχόν απόσυρση της κάρτας οδηγού όμως, δεν οδηγεί στην απόσυρση της άδειας οδήγησης.

- **Να μην έχει στην κατοχή του άλλη ισχύουσα κάρτα οδηγού,** η οποία να εκδόθηκε στον ίδιο και/ή δεν βρίσκεται σε εξέλιξη διαδικασία έκδοσης άλλης κάρτας για τον ίδιο είτε στην Κύπρο ή σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Πριν από την έκδοση της κάρτας οδηγού, η αρμόδια αρχή διασφαλίζει ότι, η κάρτα προς έκδοση είναι μοναδική.



- **Να έχει τη συνήθη διαμονή του στην Κύπρο.** Συνήθης διαμονή στην Κύπρο, νοείται όταν ένα άτομο διαμένει στην Κύπρο τουλάχιστον 185 ημέρες ανά ημερολογιακό έτος λόγω προσωπικών και επαγγελματικών δεσμών, ή στην περίπτωση ατόμου χωρίς επαγγελματικούς δεσμούς, λόγω προσωπικών δεσμών, από τους οποίους προκύπτουν στενοί δεσμοί μεταξύ αυτού του ατόμου και του τόπου στον οποίο κατοικεί.
- **Για τους πολίτες από τρίτη χώρα (μη μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης), να έχουν νόμιμη εργοδότηση στην Κύπρο.**  
Νόμιμη εργοδότηση νοείται όταν ένα άτομο διαθέτει, ισχύουσα άδεια παραμονής και εργασίας στην Κύπρο, που εκδίδεται από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης της Δημοκρατίας.

### 3.2.2 Αίτηση για έκδοση κάρτας οδηγού για πρώτη φορά

Κατά την υποβολή αίτησης για έκδοση κάρτας οδηγού για πρώτη φορά, θα πρέπει να υποβάλλονται:

1. Η αίτηση για έκδοση κάρτας οδηγού, πλήρως συμπληρωμένη και υπογραμμένη.
2. Μια πρόσφατη φωτογραφία μεγέθους 45X35 χιλ.
3. Φωτοτυπία των δυο όψεων της άδειας οδήγησης (πιστοποιημένη ή να παρουσιάζεται η πρωτότυπη άδεια οδήγησης για έλεγχο).
4. Φωτοτυπία των δυο όψεων του δελτίου ταυτότητας (πιστοποιημένη ή να παρουσιάζεται το δελτίο ταυτότητας για έλεγχο).
5. Για πολίτες από τρίτη χώρα (μη μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης) φωτοτυπία των σελίδων του διαβατηρίου με τα στοιχεία του αιτητή και της σελίδας με την ημερομηνία λήξης (το διαβατήριό να παρουσιάζεται για έλεγχο).
6. Για πολίτες από τρίτη χώρα (μη μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης) φωτοτυπία της άδειας παραμονής και εργασίας στην Κύπρο (η πρωτότυπη άδεια να παρουσιάζεται για έλεγχο), και εφόσον του ζητηθεί, βεβαίωση από τον εργοδότη.
7. Φωτοτυπία της απόδειξης πληρωμής του τέλους έκδοσης κάρτας (η πρωτότυπη απόδειξη να παρουσιάζεται για έλεγχο).

Σημειώνεται ότι, στις περιπτώσεις προσκόμισης οποιουδήποτε εγγράφου, που δεν είναι στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα, θα πρέπει να υποβάλλεται και μετάφραση του εγγράφου, είτε από το Γραφείο Τύπου και Πληροφοριών της Δημοκρατίας ή από την Πρεσβεία του κράτους που το έχει εκδώσει.

### 3.2.3 Αίτηση για ανταλλαγή κάρτας οδηγού

Κατά την υποβολή αίτησης για ανταλλαγή κάρτας οδηγού, θα πρέπει να υποβάλλονται:

1. Η αίτηση για ανταλλαγή κάρτας οδηγού, πλήρως συμπληρωμένη και υπογραμμένη.
2. Μια πρόσφατη φωτογραφία μεγέθους 45X35 χιλ. (ισχύει μόνο στην περίπτωση ανταλλαγής μιας ξένης κάρτας λόγω μεταφοράς της συνήθους διαμονής του οδηγού στην Κύπρο και λογίζεται ως περίπτωση πρώτης έκδοσης).
3. Από τα έγγραφα που απαιτούνται στη §3.2.2 με α/α 3 μέχρι 6, εκείνα που αποδεικνύουν την αλλαγή στοιχείων και οδηγούν στην ανάγκη ανταλλαγής της κάρτας.
4. Φωτοτυπία της απόδειξης πληρωμής του τέλους ανταλλαγής κάρτας (η πρωτότυπη απόδειξη να παρουσιάζεται για έλεγχο).

Η υφιστάμενη κάρτα να παραδίδεται στην αρμόδια αρχή με την παραλαβή της νέας κάρτας. Στην περίπτωση κάρτας προερχόμενης από άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αυτή αποστέλλεται στην εκδίδουσα αρχή του κράτους μέλους που τη χορήγησε.

Ο οδηγός θα πρέπει να βεβαιώνεται ότι, τα δεδομένα της κάρτας έχουν τηλεφορτωθεί πριν από την παράδοση της.

### 3.2.4 Αίτηση για αντικατάσταση κάρτας οδηγού

Η αίτηση για αντικατάσταση κάρτας υποβάλλεται μέσα σε 7 ημέρες από την απώλεια, κλοπή ή κακή λειτουργία της.

Κατά την υποβολή αίτησης, για αντικατάσταση κάρτας οδηγού, θα πρέπει να υποβάλλονται:

1. Η αίτηση, για αντικατάσταση κάρτας οδηγού, πλήρως συμπληρωμένη και υπογραμμένη.
2. Τα πρωτότυπα έγγραφα που απαιτούνται στη §3.2.2 με α/α 3 μέχρι 6 για έλεγχο.
3. Υπεύθυνη δήλωση για την απώλεια, κλοπή ή κακή λειτουργία (βλάβη ή φθορά), οποιοδήποτε ισχύει. Η υπεύθυνη δήλωση να είναι στο πρότυπο που καθορίζει η αρμόδια αρχή.
4. Φωτοτυπία της απόδειξης πληρωμής του τέλους αντικατάστασης κάρτας οδηγού (η πρωτότυπη απόδειξη να παρουσιάζεται για έλεγχο).

Η υφιστάμενη κάρτα παραδίδεται στην αρμόδια αρχή με την παραλαβή της νέας κάρτας (ισχύει στην περίπτωση κάρτας με κακή λειτουργία).

### 3.2.5 Αίτηση για ανανέωση κάρτας οδηγού

Η αίτηση για ανανέωση μιας κάρτας υποβάλλεται 15 ημέρες πριν από τη λήξη της.

Κατά την υποβολή αίτησης για ανανέωση κάρτας οδηγού, θα πρέπει να υποβάλλονται:

1. Αίτηση για ανανέωση κάρτας οδηγού, πλήρως συμπληρωμένη και υπογραμμένη.
2. Μια πρόσφατη φωτογραφία μεγέθους 45X35 χιλ. (ισχύει μόνο αν έχουν περάσει δέκα χρόνια από την αρχική αίτηση ή έχουν αλλάξει τα χαρακτηριστικά του προσώπου του αιτητή).
3. Τα έγγραφα που απαιτούνται στη §3.2.2 με α/α 3 μέχρι 6, που αφορά την έκδοση κάρτας οδηγού για πρώτη φορά.
4. Φωτοτυπία της απόδειξης πληρωμής του τέλους ανανέωσης κάρτας οδηγού (η πρωτότυπη απόδειξη να παρουσιάζεται για έλεγχο).

Η κάρτα που έχει λήξει η ισχύς της, παραδίδεται στην αρμόδια αρχή με την παραλαβή της νέας κάρτας.

### 3.3 Επιχειρήσεις που διαθέτουν οχήματα εξοπλισμένα με ψηφιακό ταχογράφο

Ο όρος «επιχείρηση» καλύπτει ιδιοκτήτη σχετικού οχήματος που μπορεί να είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Η κάρτα επιχείρησης συνδέεται με την εγγραφή της εταιρείας στην Κύπρο και την εκμετάλλευση οχήματος/των που έχει/ουν εγκατεστημένο ψηφιακό ταχογράφο. Ο αιτητής δεν υποχρεούται να αποδείξει κατά πόσο η επιχείρηση χρησιμοποιεί στην πραγματικότητα όχημα με ψηφιακό ταχογράφο, όμως η αρμόδια αρχή μπορεί να το ελέγξει.

Ο ιδιοκτήτης ή το υπεύθυνο άτομο της επιχείρησης μπορεί να συμπληρώσει αιτήσεις και να ζητήσει να εκδοθούν για την επιχείρηση κάρτες, οι οποίες θα χρησιμοποιούνται από τους εργοδοτούμενους ή τους συνεργάτες της, με σκοπό να διαχειρίζονται τα δεδομένα.

Η αρμόδια αρχή έκδοσης καρτών εφαρμόζει μέτρα και διαδικασίες για να διασφαλιστεί ότι, κάρτα επιχείρησης εκδίδεται σε επιχειρήσεις και άτομα που πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στη §3.3.1 πιο κάτω.

**3.3.1 Προϋποθέσεις για έκδοση σε αιτητή κάρτας επιχείρησης**

- Να είναι ιδιοκτήτης οχήματος εξοπλισμένο με ψηφιακό ταχογράφο ή που προτίθεται να το εξοπλίσει με ψηφιακό ταχογράφο, και
- Να είναι εγγεγραμμένο νομικό πρόσωπο στην Κύπρο δηλ. εταιρεία που είναι εγγεγραμμένη στο Γραφείο του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη ή
- Να είναι φυσικό πρόσωπο με την ιδιότητα του αυτοτελώς εργαζόμενου.

**3.3.2 Αίτηση για έκδοση κάρτας επιχείρησης για πρώτη φορά**

Κατά την υποβολή αίτησης για έκδοση κάρτας επιχείρησης για πρώτη φορά, θα πρέπει να υποβάλλονται:-

1. Η αίτηση για έκδοση κάρτας επιχείρησης, πλήρως συμπληρωμένη και υπογραμμένη.
2. Για μεν τα νομικά πρόσωπα, φωτοτυπία του πιστοποιητικού εγγραφής της εταιρείας στο Γραφείο του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, για δε τα φυσικά πρόσωπα, φωτοτυπία της απόδειξης εισπραξης εισφορών και τέλους του Τμήματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Έντυπο ΥΚΑ2-001).
3. Για φυσικό πρόσωπο, φωτοτυπία των δυο όψεων του δελτίου ταυτότητας (το δελτίο ταυτότητας να παρουσιάζεται για έλεγχο).
4. Φωτοτυπία της απόδειξης πληρωμής του τέλους έκδοσης κάρτας επιχείρησης (η πρωτότυπη απόδειξη να παρουσιάζεται για έλεγχο).

**3.4 Τεχνίτες και Συνεργεία**

Ο όρος «συνεργείο» καλύπτει οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που έχει εγκριθεί από την αρμόδια αρχή ως συνεργείο, για να εκτελεί σχετικές εργασίες στο ψηφιακό ταχογράφο, με βάση τις Διοικητικές, τεχνικές και άλλες απαιτήσεις της αρμόδιας αρχής για σκοπούς εξουσιοδότησης συνεργείων, που εκδίδονται με βάση τον περί Εξουσιοδότησης Συνεργείων και Έκδοσης Καρτών Συσκευής Ελέγχου Νόμο του 2004, (Ν.192(Ι)/2004).

Την έκδοση κάρτας συνεργείου ακολουθεί η έκδοση προσωπικού αριθμού αναγνώρισης (ΠΑΑ), ο οποίος συμβάλλει στην προστασία της κάρτας από μη εξουσιοδοτημένη χρήση και χρησιμοποιείται από τον κάτοχο της για να έχει πρόσβαση στον ταχογράφο.

Ο προσωπικός αριθμός αναγνώρισης αποστέλλεται ξεχωριστά από την κάρτα και παραλαμβάνεται από τον τεχνίτη προσωπικά.

Επισημαίνεται ότι, όταν ο τεχνίτης τοποθετήσει την κάρτα στον ταχογράφο και πληκτρολογήσει πέντε διαδοχικές φορές λάθος τον προσωπικό αριθμό αναγνώρισης, η κάρτα κλειδώνεται και ακυρώνεται, επειδή ο ταχογράφος δε διαθέτει μηχανισμό ξεκλειδώματος της..

Η αρμόδια αρχή έκδοσης καρτών εφαρμόζει μέτρα και διαδικασίες για να διασφαλιστεί ότι, κάρτα συνεργείου εκδίδεται σε τεχνίτη ή συνεργείο που πληροί τις προϋποθέσεις για έκδοση κάρτας συνεργείου που αναφέρονται στη §3.4.1 πιο κάτω.

Ο τεχνίτης θα πρέπει να συμπληρώσει ο ίδιος την αίτηση, να την υπογράψει και να την υποβάλει στην εκδίδουσα αρχή.

**3.4.1 Προϋποθέσεις για έκδοση σε αιτητή κάρτας συνεργείου**

- Να είναι εγκεκριμένος τεχνίτης ή συνεργείο και κάτοχος πιστοποιητικού σε ισχύ, που εκδίδεται από το Διευθυντή Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών ως αρμόδια αρχή και αναφέρεται στη δυνατότητα του να εκτελεί εργασίες εγκατάστασης, ενεργοποίησης, ρύθμισης, βαθμονόμησης, ελέγχου, επιθεώρησης, τηλεφόρτωσης και παροπλισμού συσκευών ψηφιακού ταχογράφου με κάρτα μνήμης, με βάση τον Κανονισμό 3821/85/ΕΟΚ.
- Να ικανοποιεί τις απαιτήσεις του ελέγχου ταυτότητας για προσωποποιημένη

κάρτα.

- **Δεν είναι κάτοχος κάρτας επιχείρησης**, εκτός αν η έκδοση τέτοιας κάρτας είναι επαρκώς αιτιολογημένη (ισχύει μόνο για τις περιπτώσεις που μια επιχείρηση μεταφορών είναι εγκεκριμένη και ως συνεργείο).
- **Δεν έχει στην κατοχή του άλλη κάρτα συνεργείου σε ισχύ**, η οποία να εκδόθηκε στον ίδιο από άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και/ή δεν βρίσκεται σε διαδικασία έκδοσης άλλης κάρτας για τον ίδιο.

### 3.4.2 Αίτηση για έκδοση κάρτας συνεργείου για πρώτη φορά

Κατά την υποβολή αίτησης για έκδοση κάρτας συνεργείου για πρώτη φορά, θα πρέπει να υποβάλλονται:

1. Η αίτηση για έκδοση κάρτας συνεργείου, πλήρως συμπληρωμένη και υπογραμμένη.
2. Μια πρόσφατη φωτογραφία του εγκεκριμένου τεχνίτη, μεγέθους 45X35 χιλ.
3. Φωτοτυπία της εν ισχύ έγκρισης συνεργείου.
4. Φωτοτυπία και των δυο όψεων του δελτίου ταυτότητας του εγκεκριμένου τεχνίτη (το δελτίο ταυτότητας να παρουσιάζεται για έλεγχο).
5. Φωτοτυπία της τελευταίας απόδειξης πληρωμής για τον τεχνίτη εισφορών στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων (η πρωτότυπη απόδειξη να παρουσιάζεται για έλεγχο).
6. Φωτοτυπία του πιστοποιητικού εγγραφής στο Γραφείο του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη (ισχύει μόνο για τα συνεργεία που είναι νομικά πρόσωπα).
7. Φωτοτυπία της απόδειξης πληρωμής του τέλους έκδοσης κάρτας συνεργείου, (η πρωτότυπη απόδειξη να παρουσιάζεται για έλεγχο).

### 3.4.3 Μέτρα ασφάλειας ως προς τη χρήση της κάρτας συνεργείου

Η κάρτα συνεργείου έχει σημαντικό ρόλο στην ασφάλεια του συστήματος ψηφιακού ταχογράφου επειδή μπορεί να διαμορφώσει τη λειτουργία του συστήματος. Ως εκ τούτου θα πρέπει να λαμβάνονται επιπρόσθετα μέτρα ασφάλειας. Η αρμόδια αρχή δύναται να λάβει οποιαδήποτε μέτρα κρίνει σκόπιμο προς διασφάλιση του συστήματος, ενεργώντας μέσα στα πλαίσια των έννομων εξουσιών της, στις περιπτώσεις μη συμμόρφωσης του συνεργείου ως προς τη λήψη επαρκών μέτρων.

Το συνεργείο οφείλει να εφαρμόζει μέτρα που θα εξασφαλίζουν ικανοποιητικά επίπεδα ασφάλειας ως προς τη διαχείριση των καρτών που έχει στην κατοχή του. Τέτοια μέτρα κατ' ελάχιστο, μπορεί να είναι τα ακόλουθα:

- (α) Να ορίσει υπεύθυνο άτομο για τις κάρτες συνεργείου, με υπευθυνότητα την ασφαλή φύλαξη, έλεγχο και χρήση των καρτών ταχογράφου που θα εκδίδονται προς το συνεργείο, καθόλη τη διάρκεια της ισχύος τους. Το πρόσωπο αυτό θα πρέπει να βεβαιώνεται ότι:-
  - i. Ο κάθε εγκεκριμένος τεχνίτης διαθέτει τη δική του προσωπική κάρτα και γνωρίζει να την χρησιμοποιεί ορθά,
  - ii. κάθε κάρτα συνεργείου θα χρησιμοποιείται μόνο από τον τεχνίτη που φέρει τα στοιχεία του,
  - iii. οι κάρτες θα φυλάσσονται στο χρηματοκιβώτιο σε ασφαλή χώρο όταν δεν χρησιμοποιούνται,
  - iv. οι αιτήσεις για ανταλλαγή/αντικατάσταση/ανανέωση κάρτας θα συμπληρώνονται και υποβάλλονται έγκαιρα στην αρμόδια αρχή.
- (β) Ο διευθυντής του συνεργείου και/ή το άτομο που ορίζεται ως υπεύθυνο, να στηρίζουν τους εγκεκριμένους τεχνίτες, ώστε να μην αποκαλύπτουν σε άλλους τον προσωπικό αριθμό αναγνώρισης τους. Ο αριθμός αυτός είναι προσωπικός για τον

εγκεκριμένο τεχνίτη που αναφέρεται στην κάρτα και δεν πρέπει να αποκαλύπτεται σε κανένα άλλο πρόσωπο

- (γ) Στην περίπτωση που η κάρτα δεν μπορεί να επιστραφεί στην εκδίδουσα αρχή λόγω απώλειας ή κλοπής, ο διευθυντής του συνεργείου και/ή το άτομο που ορίζεται ως υπεύθυνο, έχουν υποχρέωση να ενημερώσουν την εκδίδουσα αρχή με υπεύθυνη δήλωση.
- (δ) Να διενεργείται διαρκής έλεγχος ώστε να διασφαλίζεται ότι, χρησιμοποιούνται από το συνεργείο κάρτες που είναι εν ισχύ, δεν ανήκουν σε άλλους ή δεν είναι πλαστές..
- (ε) Ο κάτοχος κάθε μιας κάρτας συνεργείου να τηλεφορτώνει από την κάρτα του τα αποθηκευμένα δεδομένα των βαθμονομήσεων, με τη συχνότητα που θα καθοριστεί με σχετικό υπουργικό διάταγμα, ή ενωρίτερα για να εξασφαλίζεται ότι τηλεφορτώνονται όλα τα δεδομένα και ότι, φυλάσσονται για τουλάχιστον δώδεκα μήνες από την ημερομηνία τηλεφόρτωσής τους. Η τηλεφόρτωση πρέπει να γίνεται με τρόπο ώστε να μην αλλάζουν ή να διαγράφονται αποθηκευμένα δεδομένα.
- (στ) Όλες οι ισχύουσες κάρτες συνεργείου να διατίθενται για έλεγχο σε λειτουργούς ελέγχου οποτεδήποτε ζητηθούν.
- (ζ) Ο διευθυντής του συνεργείου και/ή το άτομο που ορίζεται ως υπεύθυνο, να φροντίζουν όπως οι κάρτες συνεργείου, υπό τις συνήθεις δραστηριότητες να μη φεύγουν από τις κτιριακές εγκαταστάσεις του συνεργείου. Αν συντρέχουν λόγοι για να χρησιμοποιηθεί μια κάρτα εκτός των εγκαταστάσεων του συνεργείου θα πρέπει να ζητηθεί έγκριση από την αρμόδια αρχή, επεξηγώντας τους λόγους και να χρησιμοποιηθεί μόνο μετά από την εξασφάλιση της έγκρισης.
- (η) Η πρόσβαση στο δωμάτιο φύλαξης των καρτών να επιτρέπεται μόνο σε αυτούς που εργάζονται στο συνεργείο. Θα πρέπει να υπάρχουν γραπτές οδηγίες και κανονισμοί πρόσβασης.
- (θ) Ο διευθυντής του συνεργείου και/ή το άτομο που ορίζεται ως υπεύθυνο, να ελέγχουν περιοδικά τις επιθεωρήσεις και βαθμονομήσεις που γίνονται στο συνεργείο για να βεβαιώνονται ότι, τα στοιχεία είναι ολοκληρωμένα και ακριβή, και η ποιότητα των εργασιών που αναλαμβάνονται από τους τεχνίτες εφαρμόζεται σε ικανοποιητικό επίπεδο. Θα πρέπει να τηρούν στοιχεία τέτοιων επιθεωρήσεων και να προβαίνουν σε διορθωτικά μέτρα όταν χρειάζεται.
- (ι) Ο διευθυντής του συνεργείου και/ή το άτομο που ορίζεται ως υπεύθυνο, διασφαλίζει την επιστροφή της κάρτας στην εκδίδουσα αρχή στις πιο κάτω περιπτώσεις:-
- i. Λόγω κλεισίματος ή αναστολής των δραστηριοτήτων του συνεργείου,
  - ii. ανάκλησης (προσωρινής ή μόνιμης) της έγκρισης του συνεργείου από την αρμόδια αρχή. Στην περίπτωση της προσωρινής ανάκλησης η κάρτα να παραδίδεται και να κατακρατείται από την αρμόδια αρχή για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η ανάκληση,
  - iii. διακοπής της εργοδότησης ενός εγκεκριμένου τεχνίτη του συνεργείου που είναι κάτοχος κάρτας. Τέτοια περίπτωση θέτει αυτομάτως τέλος στη δικαιοδοσία του να είναι κάτοχος κάρτας συνεργείου και δεν μπορεί πλέον να την χρησιμοποιεί, ή
  - iv. αν δεν τηρηθούν ή εκδηλώνεται πρόθεση να μην τηρηθούν τα καθορισμένα χρονικά περιθώρια για παρακολούθηση της επαναληπτικής εκπαίδευσης από τον εγκεκριμένο τεχνίτη που εργοδοτεί.

### 3.5 Ελεγκτικές αρχές

Ελεγκτική αρχή είναι οποιοδήποτε κυβερνητικό Τμήμα/Υπηρεσία που ως εκ των αρμοδιοτήτων του/της δυνατόν να εμπλέκεται στην εφαρμογή της σχετικής με τους ταχογράφους νομοθεσίας. Λόγω αρμοδιότητας, τέτοια Τμήματα/Υπηρεσίες μπορεί να είναι:

1. Αστυνομία Κύπρου.
2. Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων.
3. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας.
4. Τμήμα Οδικών Μεταφορών.
5. Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών.
6. Τμήμα Τελωνείων.

Η αρμόδια αρχή έκδοσης καρτών εφαρμόζει μέτρα και διαδικασίες για να διασφαλιστεί ότι, κάρτα ελέγχου εκδίδεται σε πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις για έκδοση κάρτας ελέγχου που αναφέρονται στη §3.5.1 πιο κάτω.

Ο διευθυντής ή άλλος αρμόδιος λειτουργός του/της Τμήματος/Υπηρεσίας μπορεί:

- i. να συμπληρώσει αιτήσεις και να ζητήσει να εκδοθούν για το/τη Τμήμα/Υπηρεσία του μη-προσωποποιημένες κάρτες ελέγχου, τις οποίες θα εμπιστευθεί στους εργοδοτούμενους του/της Τμήματος/Υπηρεσίας, με σκοπό να τις χρησιμοποιούν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους (ισχύει για την Αστυνομία), ή
- ii. να υποβάλει, συμπληρωμένες και υπογραμμένες αιτήσεις από τους εξουσιοδοτημένους λειτουργούς για προσωποποιημένες κάρτες ελέγχου και να πιστοποιήσει την εμπλοκή τους στην εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, (ισχύει για τα Τμήματα/Υπηρεσίες που αναφέρονται στη §3.5 με α/α από 2 μέχρι 6).

#### 3.5.1 Προϋποθέσεις για έκδοση σε αιτητή κάρτας ελέγχου

- **Να είναι εξουσιοδοτημένος λειτουργός για την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.** Η αίτηση να συνοδεύεται από αντίγραφο της εξουσιοδότησης ή σχετική δήλωση του προϊστάμενου του λειτουργού για εμπλοκή του στην εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.
- **Να ικανοποιεί τις απαιτήσεις του ελέγχου ταυτότητας** για προσωποποιημένη κάρτα (ισχύει για τα Τμήματα/Υπηρεσίες που αναφέρονται στη §3.5 με α/α από 2 μέχρι 6).
- **Να δεσμευτεί για επιστροφή της κάρτας στην εκδίδουσα αρχή όταν δεν θα την χρειάζεται.** Η αίτηση να συνοδεύεται από έγγραφη δέσμευση του λειτουργού (η οποία να προσυπογράφεται από τον προϊστάμενο του) ότι, εάν και εφόσον σταματήσει να εμπλέκεται στην εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, θα παραδώσει την κάρτα για να επιστραφεί στην εκδίδουσα αρχή.
- **Να δεσμευτεί ο διευθυντής ή άλλο υπεύθυνο άτομο ότι, θα εφαρμόζει ασφαλείς διαδικασίες και μέτρα ως προς τη χρήση των καρτών.** Η αίτηση, που υποβάλλεται από το διευθυντή ή άλλο υπεύθυνο άτομο ενός Τμήματος/Υπηρεσίας, για έκδοση μη-προσωποποιημένων καρτών ελέγχου για το Τμήμα/Υπηρεσία του, να συνοδεύεται από έγγραφη δέσμευση του ότι θα εφαρμόζει, (α) διαδικασία καταγραφής σε μητρώο τους χρήστες των καρτών και (β) πειθαρχικά μέτρα κατά παντός υπευθύνου, σε περίπτωση κακής χρήσης των καρτών.

### 3.6 Αιτήσεις για ανταλλαγή, αντικατάσταση και ανανέωση κάρτας επιχείρησης, συνεργείου και ελέγχου

Οι αιτήσεις για ανταλλαγή, αντικατάσταση και ανανέωση κάρτας επιχείρησης, θα πρέπει να υποβάλλονται με τα αντίστοιχα έγγραφα που εφαρμόζονται για την κάθε περίπτωση ξεχωριστά, όπως στην κάρτα οδηγού.

Οι αιτήσεις για ανταλλαγή και αντικατάσταση κάρτας ελέγχου, γίνονται με την ίδια διαδικασία όπως και στην κάρτα οδηγού, ενώ η ανανέωση της γίνεται αυτόματα.

Οι αιτήσεις για ανταλλαγή και αντικατάσταση κάρτας συνεργείου, γίνονται με την ίδια διαδικασία όπως και στην κάρτα οδηγού, ενώ η ανανέωση της γίνεται αυτόματα, νοουμένου ότι η έγκριση του συνεργείου συνεχίζει να είναι σε ισχύ.

### 3.7 Επιλογή γλώσσας

Ο αιτητής αν επιθυμεί, μπορεί να καθορίσει στην αίτηση τη γλώσσα που θα εμφανίζεται στην οθόνη του ταχογράφου, σε περίπτωση που είναι άλλη εκτός της ελληνικής. Για παράδειγμα μπορεί να επιλέξει να χρησιμοποιεί αντί της ελληνικής την αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα. Στο σύστημα είναι διαθέσιμες όλες οι γλώσσες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Για τις επιχειρήσεις, τα συνεργεία και τις ελεγκτικές αρχές, η γλώσσα που θα επιλέξουν στην πρώτη αίτησή τους, θα ισχύει άμεσα και για όλες τις μεταγενέστερες αιτήσεις τους.

### 3.8 Απόσυρση ή αναστολή κάρτας

Ο Κανονισμός 3821/85/ΕΟΚ καθορίζει τους λόγους για τους οποίους η αρμόδια αρχή έκδοσης μιας κάρτας ταχογράφου μπορεί να αναστείλει ή να αποσύρει την κάρτα οδηγού. Συγκεκριμένα ο κανονισμός αναφέρει (Καν. 3821/85/ΕΟΚ, άρθρο 14, 4 γ) «*Στη διάρκεια της διοικητικής της ισχύος δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο απόσυρσης ή αναστολής για οποιοδήποτε λόγο, εκτός εάν η αρμόδια αρχή διαπιστώσει ότι η κάρτα έχει παραποιηθεί, ότι ο οδηγός χρησιμοποιεί κάρτα της οποίας δεν είναι κάτοχος ή ότι η κάρτα αυτή έχει χορηγηθεί βάσει ψευδών δηλώσεων ή/και παραποιημένων εγγράφων.*»

### 3.9 Τερματισμός κάρτας

Ο κάτοχος της κάρτας μπορεί οποτεδήποτε να ζητήσει από την αρμόδια αρχή να ακυρώσει την κάρτα που του εκδόθηκε.

Η αρμόδια αρχή μπορεί να ακυρώσει, ή να αρνηθεί να ανταλλάξει ή να αντικαταστήσει, ή να ανανεώσει κάρτα εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι που αιτιολογούν τέτοια απόφαση.

Εάν η αρμόδια αρχή αποφασίσει για οποιοδήποτε λόγο να ακυρώσει κάρτα, και ζητηθεί από τον κάτοχο της να την επιστρέψει, αυτός είναι υποχρεωμένος να το πράξει.

### 3.10 Δεσμεύσεις της αρμόδιας αρχής

Η αρμόδια αρχή δεσμεύεται ως προς τις διαδικασίες έκδοσης κάρτας:-

1. Να εκδώσει, ανταλλάξει, αντικαταστήσει ή ανανεώσει κάρτα με αίτηση του ενδιαφερόμενου, νοουμένου ότι η αίτηση πληροί όλες τις προϋποθέσεις που τίθενται και δεν συντρέχουν σοβαροί λόγοι που αιτιολογούν αντίθετη απόφαση.
2. Να εφαρμόζει τις χρονικές περιόδους για έκδοση κάρτας που καθορίζονται από τον Κανονισμό 3821/85/ΕΟΚ, ήτοι:-
  - 15 εργάσιμες ημέρες για πρώτη έκδοση κάρτας οδηγού, επιχείρησης ή ελέγχου,
  - 5 εργάσιμες ημέρες για πρώτη έκδοση κάρτας συνεργείου,
  - 5 εργάσιμες ημέρες για ανταλλαγή ή αντικατάσταση οποιασδήποτε κάρτας,
  - 15 εργάσιμες ημέρες για ανανέωση οποιασδήποτε κάρτας.

3. Να αντικαθιστά κάρτα με «μηδενική χρέωση» σε περίπτωση που η κάρτα που χορηγήθηκε:-
- (α) διαπιστωθεί ότι δεν λειτουργεί κανονικά, ή
  - (β) καθίσταται μη λειτουργική πριν την λήξη της ισχύος της, νοουμένου ότι δεν έχει υποστεί κακή χρήση ή κακόβουλη ζημιά.
- Για σκοπούς εφαρμογής της μηδενικής χρέωσης εφαρμόζεται η πιο κάτω διαδικασία:-
- i. Ο χρήστης ενημερώνει την αρμόδια αρχή, μαζί με την αίτηση του για αντικατάσταση της κάρτας, και αναφέρει σε συντομία τους λόγους,
  - ii. η αρμόδια αρχή προβαίνει σε έλεγχο της κάρτας, και ενημερώνει, εντός δύο εργάσιμων ημερών τον αιτητή, αναφέροντας του κατά πόσο:-
    - θα προχωρήσει στην ετοιμασία της κάρτας χωρίς χρέωση, ή
    - απορρίπτει το αίτημα του για μηδενική χρέωση, και τον καλεί να προσκομίσει την απόδειξη πληρωμής του τέλους αντικατάστασης για να προωθήσει την αίτηση του,
  - iii. σε περίπτωση που ο χρήστης διαφωνεί με την κρίση της αρμόδιας αρχής, έχει δικαίωμα να προσφύγει στη δικαιοσύνη.
4. Ο κάτοχος της κάρτας είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη υποβολή αίτησης για ανανέωση της κάρτας δηλαδή, 15 τουλάχιστον ημέρες πριν από τη λήξη της. Η αρμόδια αρχή δεν θα αποστέλλει στον κάτοχο της κάρτας, υπενθύμιση για ανανέωση της και δεν θα φέρει οποιαδήποτε ευθύνη για τυχόν μη έγκαιρης ανανέωσης της κάρτας, λόγω καθυστερημένης υποβολής αίτησης ανανέωσης.

### 3.11 Τέλη που χρεώνονται για τις κάρτες

Τα τέλη για σκοπούς έκδοσης καρτών με βάση το Άρθρο 7(1) του περί Εξουσιοδότησης Συνεργείων και Έκδοσης Καρτών Συσκευής Ελέγχου Νόμου του 2004, (Ν.192(Ι)/2004) θα καθοριστούν από την αρμόδια αρχή και θα αναθεωρούνται οποτεδήποτε κριθεί σκόπιμο.

Τα καθορισμένα τέλη δημοσιεύονται στην επίσημη εφημερίδα της Δημοκρατίας.



## Μέρος IV

### Άλλες Απαιτήσεις (προστασία και χρήση των καρτών)

#### 4.1 Υποχρεώσεις του κατόχου κάρτας

- (α). Ο κάτοχος της κάρτας ταχογράφου οφείλει να συμμορφώνεται με τη σχετική με τους ταχογράφους νομοθεσία της Δημοκρατίας και, στην περίπτωση που ταξιδεύει ή εγκαθίσταται σε άλλη χώρα μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, να συμμορφώνεται με τη σχετική νομοθεσία της χώρας αυτής.
- (β). Οι υποχρεώσεις των κατόχων της κάρτας, καθορίζονται στη σχετική νομοθεσία, ειδικότερα στον ευρωπαϊκό Κανονισμό 3821/85/ΕΟΚ και στον περί Εξουσιοδότησης Συνεργείων και Έκδοσης Καρτών Συσκευής Ελέγχου Νόμο (Ν.192(Ι)/2004), όπως τροποποιούνται, και συμπληρώνονται με το παρόν έγγραφο. Οι πρόνοιες των πιο πάνω αναφερόμενων νομοθετημάτων, υπερισχύουν του παρόντος εγγράφου, σε περίπτωση που αντιβαίνουν ως προς την ερμηνεία τους και καμιά αναφορά δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι, απαλλάσσει τον κάτοχο της κάρτας από τις υποχρεώσεις του, που απορρέουν από τα εν λόγω νομοθετήματα.
- (γ). Η κάρτα πριν παραδοθεί στον αιτητή, ελέγχεται από την εκδίδουσα αρχή. Τυχόν προβλήματα όσον αφορά τη λειτουργία της μετά την παραλαβή της, θα πρέπει να δηλώνονται άμεσα στην αρμόδια αρχή.
- (δ). Ο κάτοχος της κάρτας υποχρεούται να την χρησιμοποιεί αποκλειστικά για τον σκοπό που εκδίδεται και σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 3821/85/ΕΟΚ όπως τροποποιήθηκε μέχρι και τον Κανονισμό 561/2006/ΕΚ και τις απαιτήσεις αυτές, όπως τροποποιούνται.
- (ε). Ο κάτοχος της κάρτας υποχρεούται, να λαμβάνει όλα τα κατάλληλα μέτρα για την ασφαλή προστασία και φύλαξη της κάρτας και/ή του προσωπικού αριθμού αναγνώρισης (όπου εφρμόζεται), ώστε να αποφεύγονται τυχόν επιβουλές ή δόλια χρήση της κάρτας και ειδικότερα:-
- Να αποστηθίσει τον προσωπικό αριθμό αναγνώρισης, αμέσως μετά που θα τον παραλάβει και να καταστρέψει τη συνοδευτική επιστολή.
  - Να μη δανείζει την κάρτα του σε κανένα και να μην επιτρέπει σε οποιοδήποτε πρόσωπο να χρησιμοποιεί την κάρτα του και/ή τον προσωπικό αριθμό αναγνώρισης.
  - Να μην αποκαλύπτει τον προσωπικό αριθμό αναγνώρισης σε οποιοδήποτε πρόσωπο, και όταν τον πληκτρολογεί να βεβαιώνεται ότι δεν παρακολουθείται.
  - Να μην καταγράφει τον προσωπικό αριθμό αναγνώρισης στην κάρτα ή σε άλλο αντικείμενο που φυλάσσει ή μεταφέρει μαζί με την κάρτα.
  - Να προστατεύει την κάρτα από έκθεση σε ψηλές θερμοκρασίες, υγρασία και από αλλοίωση των χαρακτηριστικών της, καθώς και από οποιαδήποτε προσπάθεια αλλοίωσης των στοιχείων που είναι αποθηκευμένα στον ηλεκτρονικό μικροεπεξεργαστή.
  - Να μην αφήνει την κάρτα εκτεθειμένη στο αυτοκίνητο ή στο χώρο εργασίας του και όταν δεν τη χρησιμοποιεί να τη φυλάσσει σε ασφαλές μέρος.
  - Όταν η κάρτα δεν χρησιμοποιείται για μεγάλα χρονικά διαστήματα, να ελέγχει με συχνές επιθεωρήσεις το χώρο φύλαξης της για να βεβαιώνεται ότι βρίσκεται στη θέση της.
- (στ) Ο κάτοχος της κάρτας υποχρεούται να ειδοποιεί την αρμόδια αρχή χωρίς καθυστέρηση μόλις διαπιστώσει:-

- Απώλεια ή κλοπή της.
  - Ότι η κάρτα και/ή ο προσωπικός αριθμός αναγνώρισης έχουν εκτεθεί σε κατάχρηση,
  - Τη γνωστοποίηση ή πιθανότητα γνωστοποίησης του προσωπικού αριθμού αναγνώρισης σε οποιοδήποτε πρόσωπο,
  - Την οποιαδήποτε χρήση της κάρτας από άλλο πρόσωπο.
- (ζ) Σε περίπτωση που συμβεί οποιοδήποτε από τα γεγονότα που αναφέρονται πιο πάνω, ο κάτοχος της κάρτας υποχρεούται να δώσει προς την αρμόδια αρχή εγγράφως όλες τις πληροφορίες που γνωρίζει σχετικά με το γεγονός. Η αρμόδια αρχή δικαιούται, αν χρειαστεί, να καταθέσει στην Αστυνομία οποιαδήποτε σχετικά στοιχεία.
- (η) Η αρμόδια αρχή δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να θεωρηθεί υπεύθυνη για ζημιά, οποιασδήποτε φύσης, που τυχόν θα προκληθεί στην κάρτα και προέρχεται από παράλειψη εκ μέρους του κατόχου της να λάβει τα κατάλληλα μέτρα.

#### 4.2 Τηλεφόρτωση δεδομένων από την κάρτα οδηγού

Ο κάτοχος κάρτας οδηγού υποχρεούται, σύμφωνα με τις πρόνοιες της νομοθεσίας, να τηλεφορτώνει (να αντιγράψει μαζί με την ψηφιακή υπογραφή του), από την κάρτα του τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε αυτή, με τη συχνότητα που καθορίζεται με σχετικό υπουργικό διάταγμα, ή ενωρίτερα για να εξασφαλίζεται ότι τηλεφορτώνονται όλα τα δεδομένα. Θα πρέπει επίσης να φροντίζει ώστε να φυλάσσονται για τουλάχιστον δώδεκα μήνες από την ημερομηνία τηλεφόρτωσης τους. Κατά την τηλεφόρτωση δεν επιτρέπεται να γίνουν αλλαγές ή διαγραφές αποθηκευμένων δεδομένων.

---