



B&B  
Višja strokovna šola

Diplomsko delo višješolskega strokovnega študija  
Program: PROMET  
Modul: CESTNI PROMET

## **IZVAJANJE NOTRANJE KONTROLE V CESTNEM PODJETJU KRANJ, D. D.**

Mentor: mag. Branko Lotrič  
Lektorica: Ana Peklenik, prof.

Kandidat: Branko Košir

Kranj, maj 2011

## ZAHVALA

V prvi vrsti se zahvaljujem mentorju, gospodu mag. Branku Lotriču.

Hvala gospodu Branetu Žiberni, sodelavcem in sodelavkam v podjetju Cestno podjetje Kranj, d. d., ki so mi omogočili študij na Višji strokovni šoli.

Zahvaljujem se tudi lektorici Ani Peklenik, ki je lektorirala mojo diplomsko nalogo.

Prav tako bi se rad zahvalil svoji družini, ženi in otrokom, ki so mi bili v času študija v veliko oporo.

## IZJAVA

»Študent Branko Košir izjavljam, da sem avtor tega diplomskega dela, ki sem ga napisal pod mentorstvom mag. Branka Lotriča.

Skladno s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah dovoljujem objavo tega diplomskega dela na spletni strani šole.«

Dne: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

## POVZETEK

Diplomska naloga se ukvarja s proučevanjem instituta notranje kontrole, s katero se nadzira izvajanje predpisov na področju prevozov v cestnem prometu. Vsak delodajalec, ki se ukvarja s tovrstno dejavnostjo, mora zagotoviti, da se v njegovem podjetju spoštujejo predpisi z delovno-socialnega področja, področja varnosti v cestnem prometu pa tudi nekaterih predpisov Evropske unije. Organizacijo, nosilce in način izvajanja notranje kontrole se uredi z notranjim aktom. V diplomski nalogi so na kratko predstavljene formalnosti, povezane s takšnim aktom: obveznost izvajanja, način njegovega sprejema, sankcioniranje v primeru nespoštovanja. Poleg tega so povzeti tudi zakonski predpisi, spoštovanje katerih mora prevoznik nadzirati.

V empiričnem delu proučujemo, kako je notranja kontrola urejena v enem od resničnih podjetij ter podajamo nekatere predloge za boljše izvajanje. Poleg tega navajamo izdatke, ki jih podjetje z obveznostjo ima, ter prednosti, ki mu jih prinaša.

## KLJUČNE BESEDE

- notranja kontrola
- cestni promet
- zakonodaja
- interni akt prevoznika
- učinkovitost izvajanja

## SUMMARY

In my thesis I thoroughly research the institute of internal control. Internal control is an instrument used to control the implementation of regulation that deals with road traffic. Every employer, which operates in a mentioned area, is obligated to ascertain, that there is compliance in his enterprise with labour legislation, legislation regarding traffic safety and European Union legislation. Organization, bearers and method of internal control execution is regulated with internal act of the employer. This work presents some formalities regarding such an act: obligation of its implementation, process of passing, sanctioning in case on non-compliance. Some of the important provisions, included in internal control, are also summarised.

In the empirical part I examine how the internal control is performed in one of the companies and I try to present some suggestions how to improve its implementation. I also indicate some costs that enterprise might have regarding internal control and advantages it brings.

## KEY WORDS

- internal control
- road traffic
- legislation
- internal act of carrier
- - efficiency of implementation

# KAZALO

1	UVOD.....	1
1.1	PREDSTAVITEV PROBLEMA .....	1
1.2	CILJI IN STRUKTURA NALOGE.....	1
1.3	METODE DELA .....	2
2	TEMELJNI PRAVNI POJMI .....	3
3	NOTRANJA KONTROLA.....	4
3.1	POJEM IN DEFINICIJA NOTRANJE KONTROLE .....	4
3.2	ZAVEZANEC ZA IZVAJANJE .....	4
3.2.1	ZAVEZANEC Z LICENCO.....	5
3.2.1.1	VRSTE LICENC.....	5
3.2.1.2	PRIDOBITEV LICENCE .....	5
3.2.1.3	PODALJŠANJE LICENCE .....	6
3.2.1.4	ODVZEM IN PREKLIC LICENCE.....	7
3.2.2	ZAVEZANEC, KI OPRAVLJA PREVOZ BLAGA ZA LASTNE POTREBE .....	7
3.2.3	IZVZETOST IZ OBVEZNOSTI .....	8
3.3	NAČIN ORGANIZACIJE, PRISTOJNOSTI IN IZVAJANJE .....	8
3.4	INTERNI AKT.....	8
3.5	PODROČJA NADZORA.....	9
3.5.1	ZDRAVSTVENI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI VOZNIKI.....	10
3.5.2	PSIHOFIZIČNO STANJE VOZNIKOV.....	11
3.5.3	NAČIN ODREJANJA POSADK NA VOZILA Z VIDIKA VARNOSTI CESTNEGA PROMETA, SPOŠTOVANJEM DELOVNEGA ČASA VOŽNJE IN OBVEZNEGA POČITKA VOZNIKOV .....	12
3.5.3.1	PRAVNI VIRI.....	12
3.5.3.2	ODGOVORNOST PREVOZNIH PODJETIJ.....	13
3.5.3.3	EVIDENTIRANJE DELOVNEGA ČASA .....	14
3.5.3.4	NADZOR NAD IZVAJANJEM.....	14
3.5.4	BREZHIBNOST IN PRAVILNA UPORABA TAHOGRAFA IN TAHOGRAFSKIH VLOŽKOV.....	15
3.5.5	OBNAVLJANJE IN DOPOLNJEVANJE ZNANJA S PODROČJA PREVOZOV IN VARNOSTI CESTNEGA PROMETA .....	16
3.5.6	VODENJE EVIDENC, SPREMLAJANJE IN ANALIZA PROMETNIH NESREČ IN PREKRŠKOV .....	17
3.5.7	DRUGI TEHNIČNI POGOJI .....	17
3.6	NADZOR IN SANKCIJE .....	17
4	EMPIRIČNI DEL .....	19
4.1	PREDSTAVITEV PODJETJA.....	19
4.2	PREDSTAVITEV AVTOPARKA .....	19
4.3	PRAVILNIK O IZVAJANJU NOTRANJE KONTROLE .....	20
4.3.1	SISTEMATIKA PRAVILNIKA .....	20
4.3.1.1	UVODNE DOLOČBE .....	20
4.3.1.2	ODGOVORNE OSEBE .....	20
4.3.1.3	VOZNIK .....	21
4.3.1.4	NOTRANJA KONTROLA .....	21
4.3.1.5	VZDRŽEVANJE MOTORNIH VOZIL IN DELOVNIH STROJEV .....	21
4.3.1.6	TEHNIČNI PREGLEDI MOTORNIH, PRIKLOPNIH VOZIL IN DELOVNIH STROJEV .....	21
4.3.1.7	ZDRAVSTVENI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI VOZNIKI22	
4.3.1.8	LICENCE IN POTNI NALOGI.....	22

4.3.1.9	POPRAVILA VOZIL IN DELOVNIH STROJEV.....	22
4.3.1.10	TAHOGRAFI.....	22
4.3.2	RAZLIKE MED STARIM IN NOVIM PRAVLNIKOM.....	23
4.3.3	ZAPISNIK O NOTRANJI KONTROLI.....	23
4.3.4	UGOTOVITVE.....	24
5	STROŠKI IN PREDNOSTI NOTRANJE KONTROLE.....	25
6	ZAKLJUČEK.....	26
7	VIRI.....	27
7.1	PRAVNI VIRI.....	27
7.2	INTERNETNI VIRI.....	27
7.3	LITERATURA.....	28

# 1 UVOD

## 1.1 PREDSTAVITEV PROBLEMA

Notranja kontrola je instrument, preko katerega država zagotavlja, da bodo prevozniki in njihovi delavci spoštovali predpise s področja prevoza potnikov ali blaga v cestnem prometu.

Tovrstnih predpisov je mnogo in so namenjeni doseganju ciljev, ki jih lahko uvrstimo v tri okvirne skupine. Najprej so namenjeni varnosti ljudi, premoženja in okolja. V cestnem prometu se namreč pogosto soočamo s smrtnimi žrtvami, različnimi poškodbami, gmotno škodo, pa tudi negativnimi vplivi na okolje. Prevozniška dejavnost pa poleg tega uporablja velika prevozna sredstva, ki so še bolj nevarna in imajo hujše posledice na življenje in zdravje ljudi. Drugi sklop je socialna zakonodaja, s katero se zagotavlja varstvo pravic mobilnih delavcev oziroma voznikov. Evropska integracija pa na to področje posega predvsem zato, ker želi uravnotežiti konkurenčne pogoje v državah članicah.

Evropska unija in država predvsem iz navedenih razlogov predpisujeta vrsto omejitev v obliki uredb, direktiv, zakonov in podzakonskih aktov. Da bi jih zasebni subjekti, natančneje podjetja, res upoštevala, je določena tudi obveznost izvajanja notranje kontrole nad upoštevanjem teh pravil. Delodajalec mora s svojim internim aktom določiti organizacijo, nosilce in način izvajanja nadzora nad različnimi pogoji, ki jih morajo izpolnjevati vozniki, vozila in oprema vozil.

Za delodajalca izpolnjevanje takšne obveznosti pomeni dodatno obremenitev pri poslovanju. Odgovorne osebe jih velikokrat dojemajo kot odvečno delo, ki ustvarja nepotrebne stroške za podjetje, in imajo do zakonskih zahtev negativni odnos. Z njimi se soočijo tako, da enostavno naročijo izdelavo vzročnega pravnega akta ali pa ga prepisujejo od drugega podjetja in s tem zadostijo formalnostim, izvajajo pa ga tako, da povzroči čim manjše stroške. Postavi se vprašanje, ali takšen pristop res nujno vodi do manjših stroškov v podjetju.

## 1.2 CILJI IN STRUKTURA NALOGE

Osrednji namen naloge je ugotoviti, ali je skrb za zagotovitev zakonitosti nujno povezana zgolj z večjimi stroški za podjetje, ali pa si lahko s takšnim delovanjem zagotovi koristi, ki presegajo izdatke.

Diplomska naloga je razdeljena na dva temeljna dela. V prvem delu teoretično proučujemo instrument notranje kontrole. V ta namen je potrebno prikazati pomembnejša določila iz vrste pravnih predpisov, spoštovanje katerih je z notranjo kontrolo predpisano.

V drugem, empiričnem delu, s pomočjo metode študije primera prikazujemo ureditev izvajanja notranje kontrole v konkretnem podjetju. Poleg tega navajamo stroške, povezane s takšnim izvajanjem, in prednosti, ki jih to podjetju prinese.



### **1.3 METODE DELA**

Glede na to, da v diplomski nalogi proučujemo izrazito pravno tematiko, smo za metodo proučevanja uporabili metodo analize in sinteze pravnih predpisov.

Empirični del naloge je razdeljen na dva dela. V prvem izvajanju notranje kontrole prikazujemo s pomočjo metode študije primera v konkretnem podjetju. V drugem delu skušamo praktično prikazati stroške, ki jih podjetje lahko ima v zvezi z izdelavo in izvajanjem pravilnika o notranji kontroli, ter prednosti, ki jih tak akt lahko prinese.

## 2 TEMELJNI PRAVNI POJMI

ZAKON je »splošni pravni akt, ki v pravni državi ureja pravice in dolžnosti pravnih subjektov, kolikor te niso urejene že v ustavi. Oblikovno in vsebinsko je podrejen ustavi, a hkrati nadrejen vsem drugim pravnim aktom v državi. V posebnem postopku ga sprejema zakonodajni organ (pri nas Državni zbor RS), ki je demokratično izvoljen.«<sup>1</sup>

PRAVILNIK je »vrsta podzakonskega oziroma abstraktnega upravnega akta. Pravilnike izdajajo ministri. Z njimi razčlenjujejo in podrobneje urejajo posamezna vprašanja, ki so na načelni ravni urejena z zakonskimi normami in abstraktnimi pravnimi pravili izvršilnih organov.«<sup>2</sup>

UREDBA je »splošen in v celoti zavezujoč pravni predpis, ki ga sprejmejo bodisi Evropski parlament in Svet skupaj bodisi Evropska komisija. Medtem ko je direktiva naslovljena na države članice, odločba pa na točno določenega naslovnika, je uredba naslovljena na vse. Uporablja se neposredno, kar pomeni, da začne veljati takoj v vseh državah članicah in postane del nacionalne zakonodaje, ne da bi nacionalni organi za to morali sprejeti kak zakonodajni ukrep.«<sup>3</sup>

DIREKTIVA »določi cilje, ki jih morajo uresničiti države članice, način uresničevanja pa prepusti njim. Naslovnik direktive je država članica, več držav članic ali vse države članice. Nacionalni zakonodajalec mora s posebnim pravnim aktom prenesti direktivo v domače pravo in nacionalno zakonodajo uskladiti s cilji direktive, šele potem v njej zapisana načela veljajo za državljane. Direktiva določi datum, do katerega jo je treba prenesti v nacionalno pravo. Države članice lahko pri prenosu upoštevajo domače posebnosti, prenos v domačo zakonodajo pa morajo izvesti v določenem roku.«<sup>4</sup>

INTERNI AKT DEODAJALCA je »ena od vrst avtonomnih virov delovnega prava, ki jih sprejema delodajalec, vendar ob sodelovanju s sindikatom ali vseh delavcev.«<sup>5</sup>

JAVNO POOBLASTILO pomeni »prenos določenih pristojnosti državne uprave na nedržavne subjekte. Z zakonom ali s predpisom lokalne skupnosti se lahko poveri nedržavnemu subjektu, kot so pravne osebe zasebnega prava in posamezniki, da na podlagi javnega pooblastila urejajo odnose širšega pomena v družbi, da odločajo o pravicah, obveznostih in pravnih koristih posameznikov in organizacij ter da opravljajo materialna dejanja iz pristojnosti državne uprave.«<sup>6</sup>

IZJAVA O VARNOSTI Z OCENO TVEGANJA je listina, ki vsebuje opis delovnega procesa z ocenjevanjem tveganja za poškodbe in zdravstvene okvare ter določa varnostne ukrepe.<sup>7</sup>

---

<sup>1</sup> Bavcon, L. et al. (1987). Pravo, str. 420.

<sup>2</sup> Prav tam, str. 266.

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/eu\\_law/introduction/what\\_regulation\\_sl.htm](http://ec.europa.eu/eu_law/introduction/what_regulation_sl.htm)

<sup>4</sup> [http://ec.europa.eu/eu\\_law/introduction/what\\_directive\\_sl.htm](http://ec.europa.eu/eu_law/introduction/what_directive_sl.htm)

<sup>5</sup> Bečan, I. et al. (2008). Zakon o delovnih razmerjih s komentarjem, str. 61.

<sup>6</sup> Bavcon, L. et al. (1987). Pravo, str. 133.

<sup>7</sup> Zakon o varnosti in zdravju pri delu.

### 3 NOTRANJA KONTROLA

V uvodu diplomske naloge je bilo omenjeno, da je prevozna dejavnost zaradi svojih značilnosti omejena in regulirana z vrsto predpisov. Z njimi državna oblast posega v zasebno gospodarsko dejavnost. Sredstvo za zagotavljanje spoštovanja določb, ki so povezane s prevozništvom, je notranja kontrola, ki jo predvideva Zakon o cestnih prevozihi.

#### 3.1 POJEM IN DEFINICIJA NOTRANJE KONTROLE

115. člen Zakona o prevozihi v cestnem prometu predvideva obveznost opravljanja trajne kontrole nad:

- izpolnjevanjem predpisanih zdravstvenih, delovnih in drugih pogojev, ki jih morajo izpolnjevati vozniki za varno upravljanje vozila,
- izpolnjevanjem predpisanih pogojev glede vozil notranje kontrole ter
- izpolnjevanjem drugih predpisanih ukrepov, od katerih je odvisna varnost cestnega prometa.

Sama definicija notranje kontrole je podana v drugem členu Pravilnika o notranji kontroli: »Notranja kontrola je postopek, s katerim se v sistemu opravljanja prevoza potnikov ali blaga v cestnem prometu obvezno ugotavlja in nadzira izvajanje predpisov s področja prevozov v cestnem prometu in drugih predpisov, ki zagotavljajo varnost v cestnem prometu.«<sup>8</sup>

#### 3.2 ZAVEZANEC ZA IZVAJANJE

Obveznost opravljanja notranje kontrole velja za domačega prevoznika, ki je po Zakonu o prevozihi v cestnem prometu fizična ali pravna oseba s sedežem v Republiki Sloveniji, in ima licenco, licenco Skupnosti oziroma dovoljenje Skupnosti za opravljanje prevozov potnikov ali blaga ali opravlja prevoze za lastne potrebe v skladu s tem zakonom.

---

<sup>8</sup> Pravilnik o notranji kontroli, Ur. l. 107/2007.

## 3.2.1 ZAVEZANEC Z LICENCO

### 3.2.1.1 VRSTE LICENC

Zakon opredeljuje več vrst licenc:

- licenco Skupnosti v skladu z Uredbo Sveta 684/92/EGS ali z dovoljenjem Skupnosti v skladu z Uredbo Sveta 881/92/EGS;

- licenco v mednarodnem cestnem prometu, in sicer:

- a) licenco za mednarodni prevoz blaga v cestnem prometu, razen če se ne pridobi z dovoljenjem Skupnosti,
- b) licenco za mednarodni prevoz potnikov v cestnem prometu, razen če se ne pridobi z licenco Skupnosti;

- v notranjem cestnem prometu, in sicer:

- a) licenco za prevoz blaga v cestnem prometu,
- b) licenco za prevoz potnikov v cestnem prometu,
- c) licenco za avtotaksi prevoze.

### 3.2.1.2 PRIDOBITEV LICENCE

Na tem mestu bolj podrobno predstavljamo pridobitev licence za mednarodni prevoz blaga v cestnem prometu in prevoz blaga v notranjem cestnem prometu, saj ju ima tudi podjetje, proučevano v empiričnem delu naloge.

Pogoji za pridobitev licence so naslednji.

1) Podjetje, ki želi opravljati dejavnost cestnega prevoza, mora imeti dober ugled, pri čemer se šteje, da tega kriterija ne izpolnjujejo osebe, ki:

- a) so bile pravnomočno obsojene zaradi kaznivega dejanja zoper premoženje, gospodarstvo, varnost cestnega prometa, delovno razmerje in socialno varnost, pravni promet, splošno varnost ljudi in premoženja, okolje, prostor in naravne dobrine;
- b) so bile pravnomočno obsojene za druga kazniva dejanja na zaporno kazen, daljšo od enega leta;
- c) so bile v zadnjih dveh letih več kot dvakrat pravnomočno kaznovane za hujši prekršek iste vrste, ki je posledica kršitve predpisov s področja:
  - opravljanja prevozov potnikov ali blaga,
  - varnosti cestnega prometa,

- časov voženj in obveznih počitkov voznikov,
- prevoza nevarnega blaga,
- preprečevanja dela in zaposlovanja na črno,
- varstva konkurence,
- plačilnega prometa,
- največjih dovoljenih mas ali dimenzij vozil v cestnem prometu ali
- varovanja okolja.

2) Podjetje mora imeti ustrezen finančni položaj, kar pomeni, da ima oseba na voljo kapital in rezerve v višini vsaj 9.000 evrov za prvo motorno vozilo in 5.000 evrov za vsako naslednje vozilo. Za pridobitev licence za opravljanje prevozov potnikov z vozili, ki imajo poleg voznikovega sedeža največ osem sedežev, mora imeti oseba kapital in rezerve v višini vsaj 3.000 evrov za prvo motorno vozilo in 1.500 evrov za vsako naslednje vozilo.

3) Izpolnjevati mora pogoj glede strokovne usposobljenosti, izkazane s strani fizične osebe, ki je uspešno opravila preizkuse znanja. Ti obsegajo najmanj potrebna znanja iz civilnega, gospodarskega, delovnega in socialnega prava, davčnih predpisov, poslovnega in finančnega vodenja podjetja, dostopa do trga prevozov v cestnem prometu, tehničnih standardov in vidikov poslovanja ter varnosti v cestnem prometu. Za pridobitev licence za prevoze v notranjem cestnem prometu so predpisana znanja omejena na predmete, ki se nanašajo na take prevoze, kar mora biti razvidno iz spričevala o preizkusu znanja. Osebe z določeno višješolsko, visokošolsko ali univerzitetno izobrazbo so lahko oproščene usposabljanja in izpita iz tistih predmetov, ki so jih uspešno opravile v okviru svojega izobraževanja.

Pri pravni osebe mora takšne pogoje izpolnjevati oseba ali osebe, ki bodo nepretrgano in dejansko upravljale prevoze za podjetje.

4) Biti mora lastnik vsaj enega v Republiki Sloveniji registriranega motornega vozila za posamezne vrste prevozov ali imeti pravico uporabe tega vozila na podlagi sklenjene najemne oziroma zakupne ali lizing pogodbe.

V primeru pravne osebe mora pogoje dobrega ugleda in strokovne usposobljenosti izpolnjevati oseba ali osebe, ki bodo nepretrgano in dejansko upravljale prevoze za podjetje.

Pravna oseba ali samostojni podjetnik naslovi zahtevo za izdajo licence izvajalcu upravnih nalog, ki ima javno pooblastilo za izdajanje licence. Takšno pooblastilo imata Gospodarska zbornica Slovenije in Obrtna zbornica Slovenije. Licenca se izda za dobo petih let.

### **3.2.1.3      PODALJŠANJE LICENCE**

Izdajatelj licence mora največ štiri in vsaj dva meseca pred potekom veljavnosti licence imetniku licence poslati pisno obvestilo, s katerim ga opozori na potek veljavnosti licence in povabi, da vloži zahtevo za izdajo nove licence.

### 3.2.1.4 ODVZEM IN PREKLIC LICENCE

Če izdajatelj licence sam ali na podlagi poročil pristojnih inšpekcijskih služb, policije ali carinski organov ugotovi, da je prevoznik v zadnjih dveh letih ponavljajoče več kot dvakrat kršil predpise, ki so omenjeni pri pogojih za pridobitev licence, mu lahko glede na resnost kršitve začasno odvzame licenco oziroma začasno odvzame posamezen izvod licence. Pri tem se upoštevajo kršitve, za katere je bil prevoznik pravnomočno kaznovan.

Poročilo o kršitvah morajo nadzorni organi predložiti izdajatelju licence, ki za vsakega prevoznika vodi seznam storjenih kršitev. Če za prevoznika ugotovi, da gre pri njem za ponavljajoče kršitve iz prejšnjega odstavka, mora začeti postopek za odvzem licence.

Začasni odvzem licence ali začasni odvzem posameznih izvodov licence se lahko izreče v trajanju od enega do dvanajst mesecev, o ukrepu pa se mora obvestiti prometni inšpektorat in ministrstvo.

Izdajatelj licence z odločbo prekliče veljavnost licence in jo imetniku licence odvzame, če ugotovi katerega od naslednjih razlogov:

- da niso več izpolnjeni pogoji za pridobitev licence, razen če je izpolnjen kateri od pogojev za začasni odvzem licence oziroma njenih izvodov;
- da imetnik licence preneha ali je izbrisan iz registra samostojnih podjetnikov posameznikov;
- da je namerno predložil netočne podatke, ki so potrebni za izdajo licence;
- da je bil prevozniku izrečen začasni odvzem licence, ta pa je v predpisanem roku ne izroči izdajatelju;
- da mu je bil izrečen ukrep odvzema licence več kot dvakrat v obdobju trajanja licence.

Imetnik licence mora v osmih dneh po prejemu dokončne odločbe o preklicu veljavnosti in odvzemu licence to vrniti izdajatelju licence skupaj z izvodi licenc. O preklicu in odvzemu licence izdajatelj licence takoj obvesti ministrstvo in prometni inšpektorat. Pristojni inšpektor predloži izdajatelju licence predlog za preklic veljavnosti in odvzem licence, če v okviru inšpekcijskega postopka ugotovi obstoj katerega od razlogov iz prvega odstavka tega člena.

### 3.2.2 ZAVEZANEC, KI OPRAVLJA PREVOZ BLAGA ZA LASTNE POTREBE

Prevoz oseb za lastne potrebe je prevoz, ki ga izvajajo v nekomercialne in neprofitne namene fizične ali pravne osebe ter državni organi. Tak prevoz mora biti v zvezi z opravljanjem njihove dejavnosti ali nalog z njihovega delovnega področja. Vozila, ki se uporabljajo v ta namen, morajo biti v lasti te fizične ali pravne osebe oziroma organa ali ima ta pravico uporabe teh vozil na podlagi sklenjene najemne oziroma zakupne ali lizing pogodbe. Vozilo mora upravljati oseba, zaposlena pri fizični ali pravni osebi oziroma državnem organu, ali fizična oseba sama.

Za prevoz blaga za lastne potrebe gre v primerih:

- ko je blago, ki se prevaža, v lasti izvajalca prevoza ali pa mora biti prodano, kupljeno, dano v najem, najeto, izdelano, dopolnjeno ali popravljeno s strani izvajalca prevoza;
- namen poti mora biti prevoz blaga do ali od izvajalca prevoza ali za njegov premik bodisi znotraj podjetja ali zunaj, vendar le za potrebe izvajalca prevoza;
- motorna vozila, uporabljena za tak prevoz, morajo voziti zaposleni pri izvajalcu prevoza;
- vozila morajo biti v lasti izvajalca prevoza ali najeta, s tem da izpolnjujejo pogoje, ki se nanašajo na uporabo najetih vozil brez voznika za cestni prevoz blaga.

### **3.2.3 IZVZETOST IZ OBVEZNOSTI**

Določbe zakona ne veljajo v primerih prevoza za lastne potrebe z vozili, ki imajo poleg voznikovega največ osem sedežev, za prevoz blaga za lastne potrebe v cestnem prometu z motornim vozilom ali skupino vozil, katerih največja masa ne presega 3.500 kg ali za osebne potrebe. Od obveznosti izvajanja notranje kontrole so po zakonu izvzeti organi in organizacije, ki opravljajo prevoze z vozili, namenjenimi javni varnosti, obrambi, varstvu pred nevarnimi in drugimi nesrečami, medicinskim in humanitarnim prevozom, po Pravilniku o notranji kontroli pa tudi samostojni podjetniki posamezniki, ki so istočasno tudi vozniki in ne zaposlujejo drugih delavcev, ali pravna oseba, v kateri je direktor istočasno tudi voznik in ne zaposluje drugih delavcev.

### **3.3 NAČIN ORGANIZACIJE, PRISTOJNOSTI IN IZVAJANJE**

Prevoznik način organizacije, pristojnosti, nosilce in način izvajanja notranje kontrole uredi s svojim aktom, lahko pa ima to urejeno v različnih pravnih aktih. Z njimi se podrobno opredelijo vloge, pravice in dolžnosti voznega, prometnega in pomožnega osebja pri izvajanju notranje kontrole. Prevoznik mora voditi evidenco teh oseb, ki s svojim podpisom potrdijo, da so seznanjeni z vsebino akta in dolžnostmi, ki jih je nanje prenesel prevoznik.

Za izvajanje in nadzor nad izvajanjem notranje kontrole je odgovoren prevoznik – samostojni podjetnik oziroma zakoniti zastopnik pravne osebe. Lahko pa se za to zadalži:

- pri prevozniku zaposleno osebo ali
- zunanjega izvajalca.

### **3.4 INTERNI AKT**

Glede na to, da se z notranjo kontrolo organizira delo in določajo obveznosti, ki jih morajo delavci poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti, bi za

sprejem takšnega akta prišel v poštev 8. člen Zakona o delovnih razmerjih. Predlog takšnega akta naj bi delodajalec pred sprejemom posredoval v mnenje sindikatu, za kar ima sindikat 8 dni časa. Delodajalec mora paziti, da z aktom ureja le način izpolnjevanja obveznosti, ki so določene v zakonu ali kolektivni pogodbi, ne pa določiti novih obveznosti delavcev iz delovnega razmerja.<sup>9</sup>

Taktika prepisovanja akta od drugih podjetij ni zaželena, saj se tak akt običajno ne izvaja ali pa pomeni veliko obremenitev za prevoznika in njegove zaposlene. Akt naj čim bolj sledi dejanskim postopkom v podjetju, vendar se mora zagotoviti, da so ti v skladu z zakonskimi okviri. Izvajanje kontrole je odvisno od značilnosti podjetja, kot je njegova velikost, vrste prevozov, število voznikov in podobno. Glede na to, da so z aktom podrobno opredeljene vloge, organizacija ter pravice in dolžnosti prometnega, voznega in pomožnega osebja, je potrebno zaposlene s tem aktom seznaniti, kar naj potrdijo s podpisom. Še bolje je, če vsak zaposleni dobi kopijo akta, saj je ta poleg pogodbe o zaposlitvi temeljni akt, ki določa delo, zadolžitve, odgovornosti in pravice voznikov.<sup>10</sup>

### 3.5 **PODROČJA NADZORA**

Člen zakona, ki ureja notranjo kontrolo, našteva naslednja področja, nad katerimi se zagotavlja nadzor:

- zdravstveni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati vozniki,
- psihofizično stanje voznikov,
- način odrejanja posadk na vozila z vidika varnosti cestnega prometa, spoštovanje delovnega časa, trajanja vožnje in obveznega počitka voznikov,
- izvajanje dnevnih in periodičnih preventivnih pregledov vozil in opreme,
- brezhibnost in pravilna uporaba tahografa ter tahografskih vložkov,
- naprave, oprema in oznake na vozilih,
- pravilna obremenitev vozil (število potnikov, teža tovora, pravilno natovarjanje, označevanje tovora ...),
- predpisani higienski oziroma tehnični pogoji, ki jih morajo izpolnjevati vozila,
- obnavljanje in dopolnjevanje znanja s področja prevozov in varnosti cestnega prometa,
- vodenje evidenc, spremljanje in analiza prometnih nesreč in prekrškov, v katerih so bili udeleženi vozniki, in ukrepanje v zvezi s tem.

V nadaljevanju diplomske naloge posebej obravnavamo najpomembnejše od področij, nad katerimi zakon zahteva nadzor.

<sup>9</sup> Bečan, I. et al. (2008). Zakon o delovnih razmerjih s komentarjem, str. 61.

<sup>10</sup> <http://www.ozs.si/obrtnik/prispevek.asp?IDpm=1571&ID=4670>



### 3.5.1 ZDRAVSTVENI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI VOZNIKI

Prevoznik oziroma delodajalec je odgovoren za to, da:

- na delovno mesto voznika sprejme le osebo, ki izpolnjuje vse predpisane pogoje za opravljanje nalog voznika, med katerimi so med najbolj pomembnimi zdravstveni pogoji,
- zagotavlja stalen nadzor nad tem, ali vozniki izpolnjujejo zdravstvene (delovne in druge predpisane pogoje) za varno upravljanje z vozili,
- voznika, ki je bil na podlagi zdravniškega spričevala ocenjen kot trajno ali začasno nezmožen za opravljanje svojih delovnih nalog, ne razporedi na opravljanje del in nalog voznika.

Preverjanje izpolnjevanja zdravstvenih pogojev voznikov se zagotavlja s pomočjo treh instrumentov, ki so določeni s Pravilnikom o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev.

- 1) S predhodnimi preventivnimi zdravstvenimi pregledi se ugotavlja izpolnjevanje zdravstvenih zahtev za opravljanje dela voznika. Tak pregled delavec opravi pred prvo zaposlitvijo ali po prenehanju opravljanja določenega dela na določenem delovnem mestu za več kot 12 mesecev. Veljavno zdravniško potrdilo o opravljenem predhodnem preventivnem zdravstvenem pregledu lahko kandidat za delo predloži delodajalcu. Po pred kratkim sprejetem Zakonu o voznikih, tako kot tudi že po predhodnih predpisih, mora bodoči voznik že pred začetkom praktičnega dela usposabljanja za pridobitev vozniškega dovoljenja opraviti zdravstveni pregled, pridobljeno potrdilo pa lahko služi za potrebe delodajalca. V nasprotnem primeru pa ga mora ta sam poslati na preventivni zdravstveni pregled, saj ga k temu zavezuje 22. člen Zakona o varnosti in zdravju pri delu.
- 2) Usmerjeni obdobjni preventivni zdravstveni pregledi so tisti pregledi, s katerimi se v določenih obdobjih ocenjuje zdravstvena ogroženost delavca in njegovo izpolnjevanje posebnih zdravstvenih zahtev za določeno delo v delovnem okolju, in sicer zaradi vpliva kritičnih dejavnikov tveganja, določenih z izjavo o varnosti z oceno tveganja. Vrsto, obseg, vsebino in roke takšnih pregledov na predlog pooblaščenega zdravnika določi delodajalec, pri čemer mora upoštevati Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev ter oceno tveganja. Pravilnik za delo v prometu določa, da se do 50. leta starosti voznika takšni pregledi opravljajo v roku 60 mesecev, nad 50. letom starosti voznika pa v roku 36 mesecev. Pravilnik o notranji kontroli določa dodatno obveznost napotitve delavca na usmerjeni preventivni pregled v primerih suma, da voznik iz zdravstvenih razlogov ni sposoben opravljati svojega dela ali obstaja sum na bolezensko odvisnost od alkohola, psihoaktivnih zdravil ali drugih psihoaktivnih snovi.
- 3) Drugi usmerjeni preventivni zdravstveni pregledi so tisti pregledi, na katere mora v določenih primerih delodajalec poslati delavca. Takšni primeri so hujše poškodbe ali pogoste poškodbe pri delu, sum na okvaro delavčevega zdravja zaradi dela pri delodajalcu, po trajnejši izpostavljenosti nevarnim snovem itd. Delodajalec lahko delavca na lastno iniciativo pošlje na takšen pregled, če opazi oziroma sumi na zmanjšano delovno zmogljivost delavca, pogostosti

bolniškega staleža pa tudi suma na bolezen odvisnosti, ki lahko vplivajo na delovno zmožnost delavca.

Zakon o voznikih pa uvaja še kontrolni zdravstveni pregled, ki ga lahko med drugimi možnimi predlagatelji upravni enoti predlaga tudi delodajalec. Na kontrolni zdravstveni pregled se napoti imetnika veljavnega vozniškega dovoljenja, če:

1. mu je bila v zadnjih treh letih najmanj dvakrat pravnomočno izrečena sankcija za prekršek ali kaznivo dejanje povzročitve prometne nesreče;
2. se je pri njem pojavil sum bolezenskega stanja, okvara ali hiba, katere simptomi lahko predstavljajo nevarnost v cestnem prometu.

Na kontrolni zdravstveni pregled se napoti tudi voznika, učitelja vožnje ali spremljevalca, če se s toksikološko preiskavo ugotovi prisotnost prepovedanih drog, psihoaktivnih zdravil ali drugih psihoaktivnih snovi in njihovih presnovkov.

Kontrolni zdravstveni pregled mora opraviti oseba, ki ji je bilo izrečeno prenehanje veljavnosti vozniškega dovoljenja, preden vloži predlog za odložitev izvrševanja prenehanja veljavnosti vozniškega dovoljenja, oseba, ki ji je bila sankcija prenehanja veljavnosti vozniškega dovoljenja izvršena, in imetnik veljavnega vozniškega dovoljenja, ki mu je bilo vozniško dovoljenje začasno odvzeto po zakonu, ki ureja prekrške, če vloži predlog za vrnitev začasno odvzetega vozniškega dovoljenja pred pravnomočnim zaključkom postopka o prekršku.

Kontrolnega zdravstvenega pregleda se lahko udeleži tudi imetnik veljavnega vozniškega dovoljenja enkrat v dveh letih od tedaj, ko je bil prvič pravnomočno kaznovan zaradi prekrška vožnje pod vplivom alkohola, če je bilo ugotovljeno, da je imel v organizmu več kot 0,80 do vključno 1,10 grama alkohola na kilogram krvi ali več kot 0,38 do vključno 0,52 miligrama alkohola v litru izdihanega zraka.

### 3.5.2 PSIHOFIZIČNO STANJE VOZNIKOV

Pri opravljanju poklica voznika po 105. členu Zakona o pravilih cestnega prometa velja ničelna toleranca za vsebnost alkohola v krvi:

1. voznikov motornega vozila kategorije vozil C1, C, D1, D, BE, C1E, CE, D1E, DE;
2. voznika vozila, s katerim se opravlja javni prevoz potnikov ali blaga ali prevoz oseb za lastne potrebe;
3. voznik vozila, s katerim se prevažata nevarno blago;
4. poklicni voznik motornega vozila, kadar opravlja ta poklic;<sup>11</sup>

enako pa velja za jemanje prepovedanih drog, psihoaktivnih zdravil ali drugih psihoaktivnih snovi. Z notranjo kontrolo se mora zagotavljati nadzor nad psihofizičnim stanjem voznikov, kar se razlikuje od drugih poklicev, za katere splošna delovnopravna zakonodaja preverjanja, ali je delavec morebiti pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog, niti ne dovoljuje niti ne prepoveduje. Vendar pa zaradi občutljivosti vprašanja tudi

<sup>11</sup> 105. člen Zakona o pravilih cestnega prometa, Ur. l. RS 109/2010 (zakon že velja, a se uporablja od 1. 7. 2011).

za delodajalce v prevozništvu veljajo pravila za opravljanje takšnega nadzora. Mnenje pristojnih strokovnjakov in sodne prakse je, da mora delodajalec takšno možnost urediti s svojimi notranjimi akti ali pogodbo o zaposlitvi, preverjanje zaupati strokovno usposobljenim posameznikom in s tehnično ustreznimi napravami. Poleg tega mora upoštevati pravico delavca do dostojanstva, kar pomeni, da delavec pregled lahko odkloni, posebej v primeru odvzema telesnih tekočin.<sup>12</sup>

### **3.5.3 NAČIN ODREJANJA POSADK NA VOZILA Z VIDIKA VARNOSTI CESTNEGA PROMETA, SPOŠTOVANJA DELOVNEGA ČASA VOŽNJE IN OBVEZNEGA POČITKA VOZNIKOV**

Delovni čas delavcev, ki izvajajo prevoz ljudi in stvari, je urejen drugače in precej bolj definirano, kot je urejen delovni čas ostalih delavcev. Zakon o delovnih razmerjih v drugem členu določa, da kot splošni zakon ureja tudi delovna razmerja mobilnih delavcev, če ni glede delovnega časa, nočnega dela, odmorov in počitkov drugače določeno s posebnim zakonom, ki je naslovljen Zakon o delovnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev ter o zapisovalni opremi v cestnih prevozih.

Ureditev delovnega časa ni pomembna le iz socialnih razlogov izboljšanja delovnih pogojev delavcev ter preprečevanju, da bi delodajalci prekomerno izkoriščali in obremenjevali delavce ter s tem negativno vplivali na njihovo zdravje in življenje. Preobremenjenost in utrujenost voznikov lahko vpliva na zmanjševanje varnosti v prometu, saj so predolga vožnja in neprimerni počitki pogost vzrok za nesreče. Neenakomerna ureditev delovnega časa zaposlenih v prevozniški dejavnosti pa lahko vpliva na konkurenčne pogoje med različnimi državami, zato je v zakonsko ureditev podrobneje posega Evropska unija, ki s poenotenjem želi predvsem uravnovesiti pogoje delovanja na trgu.

#### **3.5.3.1 PRAVNI VIRI**

V evropskem prostoru delovni čas voznikov urejata dva pravna akta:

- Evropski sporazum o delu posadk vozil, ki opravljajo mednarodni cestni prevoz, ali krajše AETR, ki poleg držav članic EU velja tudi v prostoru drugih podpisnic ter
- najpomembnejša Uredba št. 561/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. 3. 2006 o usklajevanju določene socialne zakonodaje v zvezi s cestnim prometom.<sup>13</sup>

Najpomembnejši slovenski pravni akt s področja je Zakon o delovnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev ter o zapisovalni opremi v cestnih prevozih.

---

<sup>12</sup> Povzeto po

[http://www.id.gov.si/fileadmin/id.gov.si/pageuploads/Varnost\\_in\\_zdravje\\_pri\\_delu/IV\\_Konferenca\\_prezentacije/Jana\\_uran\\_4\\_konf.pdf](http://www.id.gov.si/fileadmin/id.gov.si/pageuploads/Varnost_in_zdravje_pri_delu/IV_Konferenca_prezentacije/Jana_uran_4_konf.pdf)

<sup>13</sup> Celoten naziv Uredba št. 561/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. 3. 2006 o usklajevanju določene socialne zakonodaje v zvezi s cestnim prometom in spremembi Uredb Sveta EGS št. 3821/85 in ES št. 2135/98 ter o razveljavitvi Uredbe EGS št. 3829/85

### 3.5.3.2 ODGOVORNOST PREVOZNIH PODJETIJ

Odgovornosti prevoznih podjetij po Uredbi 561/2006 sta:

- da delo voznikov organizira tako, da ti lahko upoštevajo omejitve glede delovnega časa iz Uredbe,
- dajati voznikom ustrezna navodila in izvajati redne kontrole za zagotovitev upoštevanja določb Uredbe.

Prevozno podjetje je odgovorno za kršitve, ki jih povzročijo vozniki podjetja, ne glede na to, kje je bila storjena kršitev. Sistem nagrajevanja, ki je vzpostavljen v podjetju, ne sme biti takšen, da bi spodbujal kršitev omejitev iz Uredbe. Prevozno podjetje je odgovorno za spoštovanje določb iz uredbe s strani delavca, zato mora v okviru notranje kontrole zagotavljati, da vozniki lahko spoštujejo oziroma upoštevajo njene omejitve.

Tabela 1: ČAS TRAJANJA VOŽNJE, ODMORI IN POČITKI PO UREDBI AETR IN UREDBI 561/06

<b>Vožnja, odmori, počitki</b>	<b>Uredba 3820/85/ AETR</b>	<b>Uredba 561/06</b>
<b>Čas vožnje / dovoljeno podaljšanje v tednu</b>	največ 9 ur; 2 x 10	največ 9 ur; 2 x 10
<b>Tedenski/dvotedenski maksimalni čas vožnje</b>	56/90 ur	56/90 ur
<b>Odmori</b>	45 minut (3 x 15)	45 minut (15 + 30)
<b>Dnevni čas počitka / dovoljeno skrajšanje na teden</b>	11 ur / 3 x 9 (obvezno nadomeščanje)	11 ur / 3 x 9* (ni nadomeščanja)
<b>Tedenski počitek (po šestih 24-urnih obdobjih)</b>	45 ur (36 – 24) (obvezno nadomeščanje)	45 ur (24 – 45)* (obvezno nadomeščanje)
<b>Dvojna posadka</b>	8 ur v 30 urah	9 ur v 30 urah *

(Vir: [http://www.transportal.si/zakonodaja/uporaba\\_tahografa\\_in\\_delovni\\_cas\\_voznikov/stran-5.html](http://www.transportal.si/zakonodaja/uporaba_tahografa_in_delovni_cas_voznikov/stran-5.html))

Zakon o delovnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev ter o zapisovalni opremi v cestnih prevozih določa še nekatere dodatne omejitve in obveznosti:

- najdaljši tedenski delovni čas se lahko poveča na 60 ur le v primeru, da v roku štirih mesecev ne preseže tedenskega povprečja 48 ur, razen v primeru uporabe AETR.

- Če mobilni delavec opravlja delo za različne delodajalce, predstavlja delovni čas seštevke delovnih ur pri vseh delodajalcih. Delodajalec mobilnega delavca, ki dela pri več delodajalcih, pisno zaprosi za evidenco ali obračun delovnega časa, ko je delal pri drugem delodajalcu. Mobilni delavec mora ta obračun zagotoviti v pisni obliki.
- Vozniki morajo najkasneje po šestih urah neprekinjenega dela imeti odmor. Delovni čas se prekine z minimalno 30-minutnim odmorom, če skupno število delovnih ur znaša med šest in devet ur, ter z odmorom najmanj 45 minut, če skupno število delovnih ur znaša več kot devet ur. Predpisani čas odmora se lahko razdeli na več obdobj, vendar mora vsako časovno obdobje trajati najmanj 15 minut. To velja le v primeru, da Uredba 561/2006 in AETR ne zagotavljata večjega varstva.
- Določbe Uredbe 561/2006 in AETR veljajo tudi za pripravnike.
- Voznik, ki opravlja nočno delo štiri ure ali več, njegov skupni delovni čas ne sme presegati 10 ur v vsakem 24-urnem obdobju.
- Zakon ponavlja obveznost delodajalca, da seznanja voznike z določbami uredb, zakona ter drugimi predpisi ali splošnimi akti, ki so bili sklenjeni na podlagi zakona ali za njegovo izvrševanje.

### 3.5.3.3 EVIDENTIRANJE DELOVNEGA ČASA

Delodajalci so dolžni zagotoviti, da se evidentira delovni čas mobilnih delavcev, tako da vzpostavijo in vodijo pisno evidenco delovnega časa. Natančneje prepisovanje podatkov ureja Pravilnik o prepisovanju podatkov o delovnem času iz zapisovalnih naprav in vodenju evidence.

Podatki iz evidence se morajo na sedežu delodajalca hraniti minimalno dve leti po preteku obdobja, na katerega se nanašajo. Podatki za posamezno osebo se morajo vpisovati sproti, vendar najkasneje 28 dni po prejšnjem vpisu podatkov za to osebo. Podatki se morajo hraniti tudi v primerih razgradnje tahografov.

Tahografski vložki in izpisi se arhivirajo na sedežu delodajalca, in sicer tekoče po datumu in posameznem vozilu. Evidence in podatki morajo biti vodeni tako, da se lahko na zahtevo pristojnega nadzornega organa izroči evidenco na vpogled, opravi izpis podatkov iz evidence ali prepíše podatke iz evidence na drug medij.

V povezavi s to določbo je pomembno še zagotavljanje brezhibnosti ter pravilna uporaba tahografa in tahografskih vložkov, ki ga 115. člen ravno tako določa za obvezno v okviru izvajanja notranje kontrole.

### 3.5.3.4 NADZOR NAD IZVAJANJEM

Nadzor nad izvajanjem uredb, AETR-ja in zakona izvajajo direkcija, prometni inšpektorat, inšpekcija za delo, tržna inšpekcija in policija. Nadzor izvajajo na cesti in v prostorih prevoznikov. Organi morajo periodično izvajati koordinirane akcije nadzora skupaj s pristojnimi organi dveh ali več držav članic. Ministrstvo za promet mora

Komisiji Evropske unije vsaki dve leti pošiljati poročilo o izvajanju Uredbe št. 2002/15 in vsakih šest mesecev posredovati poročila pristojnim organom držav članic. Na podlagi števila in teže kršitev, ki jih posamezno podjetje stori, se vzpostavi sistem ocenjevanja tveganja, s katerim se glede na ocenjeno visoko stopnjo tveganja zagotovi natančnejši in pogostejši nadzor nad tem podjetjem.

### 3.5.4 BREZHIBNOST IN PRAVILNA UPORABA TAHOGRAFA IN TAHOGRAFSEKIH VLOŽKOV

Z notranjo kontrolo se morajo nadzirati tudi tehnične karakteristike vozil in opreme. Tako je potrebno zagotavljati brezhibnost in pravilno uporabo tahografa in tahografskih vložkov, kar je tesno povezano z analizo dela v cestnem prometu in z beleženjem delovnega časa.

»Tahograf je nadzorna naprava za kontrolo dela voznika in gibanja v cestnem prometu.«<sup>14</sup> Z njim morajo biti opremljena vsa motorna vozila, katerih skupna dovoljena masa presega 3.500 kg ali imajo poleg sedeža voznika več kot 8 sedežev. V analognem tahografu mora biti pravilno vložen in izpolnjen ustrezen zapisni list glede na tip tahografa in hitrostno območje, poleg tega pa mora imeti voznik pri sebi tudi ključ tahografa ter izpolnjene zapisne liste iz tahografa, iz katerih so razvidni podatki o vožnji, odmorih in počitkih ter drugih dejavnostih voznika.

Voznik mora imeti pri sebi zapisne liste ali tahografske vložke za tekoči dan in tiste, ki jih je uporabljal predhodnih 28 dni, v primeru odsotnosti z dela pa tudi potrdilo delodajalca o takšni odsotnosti. Pri digitalnem tahografu zapisni list nadomešča zapisna kartica. Prevoznik mora podatke iz tahografa hraniti dve leti po preteku obdobja, na katerega se nanašajo.

Voznik mora uporabljati zapisne liste ali zapisne kartice od trenutka prevzema vozila do konca dneva oziroma dela. Pri tem mora paziti, da ne uporablja poškodovanih ali umazanih zapisnih listov, pa tudi ne ponarejene ali poškodovane zapisne kartice. Zapisnega lista in zapisne kartice ne sme uporabljati dlje kot do konca obdobja, za katerega ste bila namenjena. Voznik mora tudi paziti, da se čas zapisa ujema z uradnim časom države registracije vozila, in upravljati preklopne mehanizme. Sproti in jasno se morajo zapisovati:

- čas vožnje,
- čas drugih dejavnosti,
- čas, ko je čakal oziroma je bil pripravljen na delovnem mestu,
- čas, ko je bil v vozilu sovoznik,
- čas, ko je počival med vožnjo drugega voznika,
- odmori in dnevni počitek.

---

<sup>14</sup> Herynek B., Pivec B.: Prevoz tovora, str. 6.

Če se tahograf ali snemalna oprema pokvari, mora voznik vse podatke o časovnih obdobjih zabeležiti na potni nalog ali dodatni list. Okvaro je potrebno odpraviti takoj po končani vožnji.

Kontrole tahografa izvajajo policisti ali pristojni inšpektorji. Voznik mora na njihovo zahtevo takšno kontrolo omogočiti ter izročiti na vpogled zapisne liste, zapisno kartico ali izpis iz snemalne naprave. Pristojni organ lahko začasno odvzame zapisni list ali izpis iz snemalne opreme kot dokazilo v postopku ali opraviti prepis podatkov iz zapisne kartice. Če sumi, da tahograf ali snemalna oprema ne deluje pravilno, lahko odredi izredni pregled naprav, saj tahograf oz. snemalna oprema ne sme biti poškodovana, pokvarjena ali predelana tako, da beleži manjše hitrosti ali spremenjene vrednosti.

Če pristojni organ ugotovi, da je tahograf ali snemalna oprema poškodovana, pokvarjena ali predelana, da beleži napačne vrednosti ali ugotovi, da ne deluje, plača stroške pregleda lastnik vozila, lahko pa odredi tudi prepoved nadaljnje vožnje.<sup>15</sup>

### **3.5.5 OBNAVLJANJE IN DOPOLNJEVANJE ZNANJA S PODROČJA PREVOZOV IN VARNOSTI CESTNEGA PROMETA**

Prevoznik je odgovoren za obnavljanje in dopolnjevanje znanja voznega osebja in prometnega in pomožnega osebja, saj jih mora seznaniti z veljavnimi predpisi in njihovimi spremembami. Pravilnik o notranji kontroli določa, da mora prevoznik poskrbeti za sistem in organizacijo ter v internem aktu predvideti strokovna področja, način, nosilce in časovne cikle obnavljanja znanja, in sicer predvsem na naslednjih področjih:

- varnost v cestnem prometu,
- delovni čas, čas trajanja vožnje ter odmori in počitke voznikov,
- prevozi v cestnem prometu,
- transportne storitve,
- varnost in zdravje pri delu,
- varna, racionalna in ekološko naravnana vožnja,
- ukrepi in dolžnosti v primeru prometne nesreče,
- ugotovitve o prekrških in nesrečah v podjetju.

Izobraževanje mora biti kvalitetno, potekati mora v obliki seminarjev in predavanj, ki se lahko izvedejo tudi s pomočjo zunanjega izvajalca, pa tudi z razgovori, obvestili in podobno.

---

<sup>15</sup> Povzeto po Herynek, B., Pivec, B.: Prevoz tovora, str. 55–56.

### **3.5.6 VODENJE EVIDENC, SPREMLJANJE TER ANALIZA PROMETNIH NESREČ IN PREKRŠKOV**

Prevoznik mora v statistične namene zbirati in proučevati podatke, ki se nanašajo na hujše prekrške in prometne nesreče, v katerih so udeleženi njegovi vozniki in vozila, posebej:

- podatke o številu hujših prekrškov in prometnih nesreč,
- vzroke za nesreče,
- posledice nesreč ter
- statistične podatke o udeleženih voznikih in vozilih.

### **3.5.7 DRUGI TEHNIČNI POGOJI**

Prevoznik mora v pravilniku predpisati tudi način izvajanja dnevnih in periodičnih preventivnih pregledov vozil in opreme, nadzor nad pravilno obremenitvijo vozil, napravami, opremo in oznakami na vozilu ter predpisanimi higienskimi in tehničnimi pogoji, ki jih morajo izpolnjevati vozila.

## **3.6 NADZOR IN SANKCIJE**

Skrb za izvajanje notranje kontrole poteka na treh ravneh:

- na ravni voznika,
- na ravni prevoznika in delodajalca in
- na ravni države s strani različnih državnih organov.

Voznik bo odgovarjal za prekršek v primeru kršenja zakonov, ki urejajo različna področja v cestnem prometu in v kolikor bo zoper njega izveden nadzor s strani pristojnih državnih organov. V primeru kršenja internih pravil pa lahko pa odgovarja tudi proti delodajalcu.

Za spoštovanje pravil cestnega prometa s strani mobilnih delavcev odgovarja tudi prevoznik. Izvesti mora ukrepe za odpravo nepravilnosti in pomanjkljivosti, ki jih je pri izvajanju notranje kontrole ugotovil sam ali ki jih je pri nadzoru izvajanja notranje kontrole ugotovil inšpektor.

Nadzor nad izvajanjem določb o obveznosti izvajanja notranje kontrole opravlja prometni inšpektorat, in sicer na sedežu prevoznikov. Če inšpektor ugotovi, da prevoznik:

- nima akta o notranji kontroli ali
- v okviru objektivnih možnosti ne izvaja trajne kontrole ali



- ne izvaja trajne notranje kontrole ali

- ne odredi ukrepov za odpravo nepravilnosti in pomanjkljivosti,

ga lahko kaznuje z globo od 1.700 do 2.500 evrov. Z globo od 420 do 850 evrov se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba pravne osebe, odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, če stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.

## **4 EMPIRIČNI DEL**

### **4.1 PREDSTAVITEV PODJETJA**

Cestno podjetje Kranj, d. d., je bilo ustanovljeno leta 1962 za potrebe vzdrževanja in varstva cest. Danes gre za delniško družbo, ki se ukvarja z vrsto gradbenih in pomožnih storitev, in sicer:

- z gradnjo, obnovo in vzdrževanjem cest,
- z gradnjo vseh vrst infrastrukturnih objektov,
- z zimskim in letnim vzdrževanjem cest,
- z razvojem, proizvodnjo in prodajo vseh vrst asfaltnih zmesi, betonskih mešanic ter gramoznih in drobljenih agregatov,
- s projektiranjem in načrtovanjem gradbenih objektov,
- z izdelovanjem kovinskih konstrukcij,
- z izdelavo talnih označb,
- s strojnimi in prevoznimi storitvami,
- s preiskavami asfaltov, betonov in agregatov ter geomehanskimi preiskavami.

Podjetje ima licenco za mednarodni prevoz blaga v cestnem prometu in prevoz blaga v notranjem cestnem prometu. Skupaj zaposluje 373 delavcev.

### **4.2 PREDSTAVITEV AVTOPARKA**

Avtopark, ki je organiziran kot v samostojna enota, izvaja vse vrste prevozov za potrebe lastnih gradbišč, pa tudi za zunanje naročnike.

Floto sestavljajo:

- 18 vozil do 18 ton skupne teže NDM,
- 19 vozil do 26 ton skupne teže,
- 6 vozil do 32 ton skupne teže,
- 3 hruške za beton,
- 2 črpalki s hruško,
- 4 vozila do 6,5 tone skupne teže,

- 2 specialni vozili Unimog.

V enoti je za upravljanje prevoznih sredstev zaposlenih 55 voznikov, ki jih vodi vodja avtoparka, pomaga pa mu tehnični kontrolor.

### **4.3 PRAVILNIK O IZVAJANJU NOTRANJE KONTROLE**

V letu 2010 so v podjetju sprejeli nov Pravilnik o notranji kontroli, saj se je od začetka veljavnosti starega pravilnika spremenila vrsta predpisov. Stari pravilnik je bil sprejet že leta 2004 in je temeljil še na starem Zakonu o prevozih v cestnem prometu. Poleg tega je bila prenovitev nujna tudi zaradi drugih novih predpisov, predvsem tistih, ki urejajo delovni čas mobilnih delavcev in uporabo tahografa. S pravilnikom je urejeno izvajanje notranje kontrole v avtoparku in strojnem parku. Posredovan je bil vsem mobilnim delavcem, ki so tudi podpisali izjavo, da so se z njim seznanili.

Novi pravilnik je razdeljen na segmente, ki jih na kratko povzemamo v nadaljevanju.

- I. Uvodne določbe
- II. Odgovorne osebe
- III. Voznik
- IV. Notranja kontrola
- V. Vzdrževanje motornih vozil in delovnih strojev
- VI. Tehnični pregledi motornih, priklopnih in delovnih strojev
- VII. Zdravstveni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati vozniki
- VIII. Licence in potni nalogi
- IX. Popravila vozil in delovnih strojev
- X. Tahograf
- XI. Prehodne in končne določbe

#### **4.3.1 SISTEMATIKA PRAVILNIKA**

##### **4.3.1.1 UVODNE DOLOČBE**

V uvodnih določbah so navedena področja, nad katerimi se izvaja notranja kontrola, in so povzeta po Zakonu o prevozih v cestnem prometu. Po novem pravilniku so za delo avtoparka, strojnega parka in mehanične delavnice odgovorne in pooblašene osebe: vodja avtoparka, strojnega parka, tehnični kontrolor motornih vozil, vodja vzdrževanja mehanizacije, vodja sektorja logistike, vozniki motornih vozil in avtomehaniki. V nasprotju s starim pravilnikom med odgovorne niso več vključeni vodje sektorjev.

##### **4.3.1.2 ODGOVORNE OSEBE**

V delu z naslovom »Odgovorne osebe« pravilnik našteva obveznosti vodje avtoparka, strojnega parka, tehničnega kontrolorja in voznika. Največje odgovornosti imata prva dva, saj nadzorujeta delo voznikov, jih razporejata na delo, skrbita za ažurnost zdravstvenih pregledov, jih seznanjata s predpisi, uvajata novo zaposlene, skrbita za

potne naloge in ostalo dokumentacijo, kontrolirata psihofizično stanje voznikov, vodita evidence, nadzorujeta stanje vozil in podobno.

Tehnični kontrolor motornih vozil je zadolžen za tehnične zadeve, povezane z vozili. Gre predvsem za skrb za pravočasno registracijo in tehnične preglede vozil, redne preventivne preglede in vodenje evidenc vzdrževanja vozil, naročanje rezervnih delov in podobno.

Vozniki morajo skrbeti, da med opravljanjem svojega dela upoštevajo predpise s področja varnosti v prometu, tako da med drugim upoštevajo omejitve delovnega časa, obremenitve vozila, skrbijo za to, da imajo pri sebi ustrezne dokumente in opremo, skrbijo za pravilno uporabo in delovanje tahografa, čistočo in opremljenost vozil. Dolžni so se udeleževati zdravstvenih pregledov in izobraževanj, poleg tega pa morajo obveščati nadrejene o izrednih dogodkih.

Med odgovornimi osebami so naštetih tudi zaposleni na drugih delovnih mestih, vendar akt njihovih nalog ne našteva.

#### **4.3.1.3 VOZNIK**

Oddelek vsebuje še dodatne obveznosti voznika. Voznik lahko vožnjo opravlja le na podlagi izdanega potnega naloga. O odsotnosti z dela, morebitni poškodbi oziroma o mehaničnih nepravilnostih vozila mora takoj obvestiti svoje nadrejene. Pozoren mora biti na to, da je tovor skluden z nosilnostjo vozila ter strokovno naložen in razložen. Pravilnik določa načine vzdrževanja in parkiranja vozila ter formalnosti pri polnjenju goriva. Ta del vsebuje tudi določbe glede preizkusa alkoholiziranosti.

#### **4.3.1.4 NOTRANJA KONTROLA**

V tem delu je ponovljena obveznost vodij avtoparka in strojnega parka za izvajanje notranje kontrole. Pooblaščenim osebam sta dolžni izvajati kontrolo ob vsakem času tako na parkirnih prostorih, nakladališčih, razkladališčih kot tudi na terenu in drugih mestih. Vozniki so pooblaščenima osebam dolžni pokazati dokumentacijo in podati zahtevana pojasnila. Pooblaščenim osebam imata dolžnost prepovedati nadaljnji prevoz z vozilom ali delovnim strojem, kadar se ugotovi tehnična oporečnost ali če je voznik že prekoračil dovoljeni delovni čas, je po vplivom alkohola in podobno. Drugih pooblastil ti osebi nimata.

#### **4.3.1.5 VZDRŽEVANJE MOTORNIH VOZIL IN DELOVNIH STROJEV**

V tem oddelku je urejena obveznost vzdrževanja in odpravljanja okvar na vozilih.

#### **4.3.1.6 TEHNIČNI PREGLEDI MOTORNIH, PRIKLOPNIH VOZIL IN DELOVNIH STROJEV**

Del vsebuje določbe, ki zagotavljajo pravočasnost izvajanja tehničnih pregledov in registracije vozil. Določa tudi časovnico za izvajanje rednih pregledov, obveznost izrednih pregledov, poleg tega pa opisuje naloge preventivnih pregledov vozil.

#### **4.3.1.7 ZDRAVSTVENI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI VOZNIKI**

V tem delu se pravilnik večinoma sklicuje na predpise, ki to področje urejajo.

#### **4.3.1.8 LICENCE IN POTNI NALOGI**

Oddelek vsebuje določbe o dokumentih, ki jih voznik mora imeti v vozilu, s poudarkom na licenci in potnih nalogih.

#### **4.3.1.9 POPRAVILA VOZIL IN DELOVNIH STROJEV**

Poleg določb o vzdrževanju in popravilih vozil oddelek vsebuje tudi določbe, ki vsebinsko ne sodijo v ta del, na primer o vodenju evidenc o kaznih in varnostnih ukrepih.

#### **4.3.1.10 TAHOGRAF**

Ta del vsebuje določbe, ki zagotavljajo upoštevanje določb o pravilni uporabi tahografa in merjenju delovnega časa, sankcije za nepravilno uporabo tahografa ter evidentiranje podatkov.

### 4.3.2 RAZLIKE MED STARIM IN NOVIM PRAVILNIKOM

Odgovorne osebe so po novem pravilniku poleg seznanjanja z veljavnimi predpisi, ki urejajo prevoze in varnost v cestnem prometu, voznike dolžne poučiti tudi o predpisih o delovnem času mobilnih delavcev, kar je posledica vmesnega sprejetja novega zakona, ki ureja to področje.

Med zadolžitve vodje avtoparka in strojnega parka so na novo dodane obveznost praktičnega preizkusa vožnje začetnika in naprava zapisnika; dodatno določena je obveznost evidentiranja delovnega časa voznikov. Konkretnije so določene obveznosti glede zdravniških pregledov. Medtem ko je po novem izločeno kontroliranje izpolnjevanja voznih knjig, je na novo dodano pravočasno zagotavljanje zapisnih kartic in zapisnih listov, kontroliranje knjige porabe goriv in maziv ter vodenje evidenc veljavnih nalepk za tehnični pregled in evidence opreme s seznamom pripadajočega inventarja v vsakem vozilu. Iz starega pravilnika so izločene tudi obveznosti, povezane z registracijskimi nalepkami.

V času, ko vozniki opravljajo svoje delo na gradbišču, so za upoštevanje zakonodaje odgovorni tudi delovodje. Nov pravilnik je poostril sankcije za kršenje obveznosti s strani delavcev. Medtem ko je bil prej zoper njih v primeru lažjih kršitev predviden disciplinski postopek, pa sedaj vsaka kršitev lahko vodi do odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

Večina drugih določb se ne razlikuje od starega pravilnika.

### 4.3.3 ZAPISNIK O NOTRANJI KONTROLI

Odgovorna oseba mora o izvedeni notranji kontroli sestaviti zapisnik, ki mora vsebovati naslednje podatke:

- zaporedno številko pregleda,
- datum in kraj pregleda,
- registrsko številko pregleda,
- podatek o vozniku,
- opis pregleda,
- ugotovitve,
- izrečeni ukrep,
- podpis voznika in nadzornika.

#### 4.3.4 UGOTOVITVE

Novi akt o izvajanju notranje kontrole je bil sprejet precej pozno, saj je bil novi Zakon o prevozih v cestnem prometu sprejet že v novembru 2006, Zakon o delovnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev ter o zapisovalni opremi v cestnih prevozih pa celo leto prej. Akt ni bil sprejet v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih, saj ta zapoveduje obvezno predhodno posvetovanje s sindikatom v podjetju.

Iz vsakodnevnih izkušenj je opaziti, da je akt bolj formalnost, ki jo je potrebno izpolniti, da bi v osnovi zadostili skladnosti poslovanja z zakonodajo, ni pa njegove realizacije v praksi.

Vrsto nalog, ki jih je potrebno izvajati v povezavi z notranjo kontrolo, je dodanih osnovnim delovnim nalogam osebe, odgovorne za delo celotne enote. Opravljati jih mora poleg svojih rednih opravil, kar zanjo pomeni prekomerno obremenitev. Rezultat tega je, da odgovorna oseba zaradi preobremenjenosti lahko le občasno izvaja kontrolo. Pravilnik celo določa, da oseba, ki je pooblaščen za izvajanje notranje kontrole, to izvaja tako v prostorih delodajalca kot tudi na nakladališčih, razkladališčih in na terenu. V realnosti je takšno obveznost težko izpolniti, saj si pooblaščen oseba, ki je odgovorna tudi za potek dela v avtoparku, težko privoščiti delo na terenu in izven vodene enote. Iz izvajanja kontrole pa so po novem izvzeti ostali delovodje, kar ocenjujemo kot napačno potezo.

Nadzorna oseba tudi nima na razpolago nobenih sankcij zoper voznike. Akt sicer ob vsaki manjši kršitvi podaja možnost sprožitve postopka redne ali izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi delavca, vendar je v realnosti to tako huda sankcija, da je niti vozniki niti nadrejeni ne jemljejo resno. Odgovorni osebi ostaja le možnost opozarjanja in upanja, da bodo vozniki navodila upoštevali, čeprav po drugi strani sama lahko odgovarja v primeru ugotovljenih nepravilnosti s strani pristojnih služb. Takšna ureditev predstavlja prednost za odgovorne osebe delodajalca, saj so zaradi prenosa odgovornosti zaščiteni pred sankcioniranjem.

V pravilniku ni določena ključna odgovorna oseba, ki bi koordinirala delo med različnimi osebami, odgovornimi za določena področja. Med odgovornimi osebami so naštetе osebe, za katere pravilnik ne določa, za kaj dejansko so odgovorne, na primer vodja logistike.

Akt ima tudi nekatere manjše pomanjkljivosti. Tako na primer ne omenja obveznosti seznanjanja voznikov z Uredbo (ES) št. 561/2006, ki je najpomembnejša uredba s tega področja. Za določene obveznosti ne določa, kdo naj bi jih izpolnil.

Kot izboljšavo predlagamo, da se odgovornosti bolj točno določijo, poleg tega pa v nadzoru vključijo vsi delovodje. S tem bi se zagotovilo boljšo pokritost izvajanja in se razbremenilo osebe, ki imajo sedaj prekomerno število delovnih nalog. Sankcije v primeru nespoštovanja določb bi morale biti manj stroge in takšne, da bi jih zaposleni jemali bolj resno. Trenutno akt določa, da odgovorna oseba poda predlog za odpoved pogodbe v primeru najmanjše napake, kar pa bi ob doslednem upoštevanju pripeljalo do več deset odpuščanj na leto. Vozniki se zavedajo, da sankcije ne bodo izvedene, zato so za upoštevanja pravilnika nezainteresirani.

Pravilnik bi bilo potrebno spreminjati vzporedno s spremembami ali novimi predpisi države in Evropske unije.

Trenutno so po mojem mnenju koristi, ki jih ima podjetje, večje od stroškov, ki so s pravilnikom povezani. V primeru poostrene kontrole s strani državnih organov, ki je v praksi že razvidna, dosedanje izvajanje ne bo več zadostovalo.

## 5 STROŠKI IN PREDNOSTI NOTRANJE KONTROLE

Stroške, ki jih ima podjetje z izdelavo in izvajanjem notranje kontrole, lahko razdelimo na naslednje kategorije.

a) Stroški izdelave akta, ki zajemajo:

- delovne ure vseh internih zaposlenih, ki sodelujejo pri izdelavi,
- stroške morebitnih zunanjih strokovnjakov, ki sodelujejo pri izdelavi akta;

b) stroški izvajanja akta, ki zajemajo:

- stroške zaposlenih, ki so pooblaščenici za izvajanje akta,
- stroške zdravniških pregledov,
- stroške usposabljanja zaposlenih,
- stroške zagotavljanja tehnične ustreznosti vozil in opreme.

Po drugi strani je potrebno ugotoviti, kakšne stroške lahko ima podjetje, če svoje zakonske obveznosti ne izpolni.

- a) Prevoznik lahko odgovarja pred različnimi pristojnimi državnimi organi, tako v primeru lastnih kršitev, kot tudi, če zakonodajo kršijo njegovi zaposleni, in sicer zaradi njegovih napačnih navodil ali kadar je ugotovljena kršitev s strani voznikov, prevoznik pa ni ustrezno ukrepal, izvajal trajne kontrole nad delom voznikov ali opustil dolžno nadzorstvo nad zakonitostjo ravnanja njemu podrejenih delavcev. Sankcije so lahko denarne kazni; strošek za podjetje je v tem primeru jasen – višina denarne kazni. Izrečena je lahko prepoved vožnje, kar za podjetje pomeni določeno poslovno škodo, v primeru hujših prekrškov pa celo odvzem licence, kar preprečuje prevozniku nadaljnje poslovanje.
- b) V primeru neustrezne ureditve v internem aktu lahko prevoznik odškodninsko odgovarja delavcem.
- c) Stroški zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu se zdijo visoki, vendar pa se podjetje s tem lahko izogne še večjim stroškom bolniškega staleža.
- d) Največji strošek, ki pa je tudi nemerljiv, lahko pomenijo morebitne smrtne žrtve, okvara zdravja ali onesnaženje okolja kot posledice nesreč v prometu.
- e) Prometne nesreče lahko zvišujejo zavarovalne premije, ki jih plačuje delodajalec.



Izvajanje notranje kontrole je lahko v pomoč drugim funkcijam v podjetju, posebej kadrovski, saj je lahko dobra podlaga za nagrajevanje delavcev, pa tudi podlaga za zakonito izvedbo ukrepov proti zaposlenim, na primer za odpuščanje.

## **6 ZAKLJUČEK**

Odnos delodajalcev do zakonskih obveznosti, kakršna je obveznost izvajanja notranje kontrole v prevozniki dejavnosti, je običajno negativen.

V primerih, ko nadzor nad upoštevanjem zakonodaje s strani državnih organov ni pogost in so možnosti sankcij majhne, poleg tega pa ne prihaja do prometnih nesreč, je takšen odnos tudi ekonomsko učinkovit. V primerih poostrenega nadzora ali ko zaradi kršitev prihaja do prometnih nesreč, takšno obnašanje ni več optimalno.

V zadnjem času smo priča povečani kontroli prometa s strani pristojnih organov. V primeru, da ti pri voznikih ugotovijo kršitve predpisov, se lahko poveča inšpekcijski nadzor pri prevoznikih, ki so zadolženi za zagotavljanje zakonitosti delovanja voznikov. Poleg tega je država pred Evropsko unijo sprejela zavezo spremljanja stanja in poostrene kontrole na področju prevoznikstva. Prevozniki bodo na podlagi ugotovljenih nepravilnosti označeni z oceno tveganja. Višja stopnja tveganja bo za določenega prevoznika vodila v pogostejši nadzor. Povečan pritisk na delodajalce pa vodi v boljše spoštovanje predpisov.

## 7 VIRI

### 7.1 PRAVNI VIRI

#### Pravni viri Republike Slovenije

- *Zakon o delovnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev ter o zapisovalni opremi v cestnih prevozih.* Ur. l. RS 76/2005.
- *Zakon o delovnih razmerjih.* Ur. l. RS 42/2002, 103/2007.
- *Zakon o prevozih v cestnem prometu.* Ur. l. RS 101/2006.
- *Zakon o pravilih v cestnem prometu.* Ur. l. RS 109/2010.
- *Zakon o voznikih.* Ur. l. RS 109/2010.
- *Zakon o varnosti in zdravju pri delu.* Ur. l. RS 56/1999, 64/2001.
- *Pravilnik o notranji kontroli.* Ur. l. RS 107/2007.
- *Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih.* Ur. l. RS 87/2002, 124/2006.
- *Pravilnik o prepisovanju podatkov o delovnem času iz zapisovalnih naprav in vodenju evidence.* Ur. l. RS 25/2006.
- *Uredba o nadzoru izvajanja predpisov o delovnem času in obveznih počitkih mobilnih delavcev ter o zapisovalni opremi.* Ur. l. RS 34/2006.

#### Pravni viri Evropske Unije

- Uredba (ES) št. 561/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o usklajevanju določene socialne zakonodaje v zvezi s cestnim prometom in spremembi uredb Sveta (EGS) št. 3821/85 in (ES) št. 2135/98 ter razveljavitvi Uredbe Sveta (EGS) št. 3820/85.
- Evropski sporazum o delu posadk vozil, ki opravljajo mednarodni cesti prevoz.

### 7.2 INTERNETNI VIRI

- [http://www.id.gov.si/fileadmin/id.gov.si/pageuploads/Varnost\\_in\\_zdravje\\_pri\\_delu/IV\\_Konferenca\\_prezentacije/Jana\\_uran\\_4\\_konf.pdf](http://www.id.gov.si/fileadmin/id.gov.si/pageuploads/Varnost_in_zdravje_pri_delu/IV_Konferenca_prezentacije/Jana_uran_4_konf.pdf) (10. 3. 2011)
- [http://ec.europa.eu/eu\\_law/introduction/what\\_regulation\\_sl.htm](http://ec.europa.eu/eu_law/introduction/what_regulation_sl.htm) (2. 4. 2011)
- [http://ec.europa.eu/eu\\_law/introduction/what\\_directive\\_sl.htm](http://ec.europa.eu/eu_law/introduction/what_directive_sl.htm) (2. 4. 2011)

- [http://www.transportal.si/zakonodaja/uporaba\\_tahografa\\_in\\_delovni\\_cas\\_voznik\\_ov/stran-5.html](http://www.transportal.si/zakonodaja/uporaba_tahografa_in_delovni_cas_voznik_ov/stran-5.html) (11. 4. 2011)
- <http://www.ozs.si/obrtnik/prispevek.asp?ID=4670&IDpm=1571> (12. 4. 2011)

### **7.3 LITERATURA**

- Bavcon, L. et al. (1987). *Pravo*. Ljubljana: Cankarjeva založba.
- Bečan, I. et al. (2008): *Zakon o delovnih razmerjih s komentarjem*. Ljubljana: GV založba.
- Cerar, M., Igličar, A., Šugman, K. (2007). *Smernice in pravila za izdelavo seminarskih in diplomskih nalog*. Ljubljana: Pravna fakulteta.
- Interna dokumentacija podjetja Cestno podjetje Kranj, d. d.
- Herynek, B., Pivec B. (2010). *Prevoz tovora*. Celovec: Mohorjeva družba.