

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΡΤΑΣ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΤΑΧΟΓΡΑΦΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ Πληροφορίες συμπλήρωσης του Εντύπου ΚΕ

1. Υποβολή αιτήσεων

Οι αιτήσεις έκδοσης κάρτας ταχογράφου ελέγχου απευθύνονται στην ορισμένη ως *Αρμόδια Αρχή Έκδοσης Καρτών Ψηφιακού Ταχογράφου* από τον ν.3534/07 (ΦΕΚ Α 40/23.02.2007) Δ/νση Οργάνωσης και Πληροφορικής του Υπ.Υ.Με.Δι. Αποστέλλονται:

είτε ταχυδρομικά στην διεύθυνση:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε
101 91 ΠΑΠΑΓΟΥ

είτε με email στην διεύθυνση dop-tmd@yme.gov.gr (απαιτείται ψηφιοποίηση/σκανάρισμα της αίτησης με την σφραγίδα της Υπηρεσίας και την υπογραφή του Προϊσταμένου),

είτε με fax στο 213 130 8200 (υπόψη Τμήματος Δ').

2. Υποχρεωτικά πεδία στην αίτηση και εκτυπώσιμα στοιχεία στην κάρτα

- Όλα τα πεδία του εντύπου ΚΕ είναι υποχρεωτικά, εκτός από το πεδίο Α. Website και τα πεδία της ενότητας Γ, εφόσον πρόκειται για πρώτη έκδοση.
- Η επωνυμία και η διεύθυνση της Υπηρεσίας Ελέγχου είναι στοιχεία που εκτυπώνονται στην κάρτα. Η Υπηρεσία Ελέγχου που θα αναγράφεται στην κάρτα ΨΤ μπορεί να είναι είτε η κεντρική υπηρεσία (π.χ. «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ» ή «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΛΑΡΙΣΑΣ») είτε η εκάστοτε περιφερειακή υπηρεσία, η οποία θα κάνει χρήση της κάρτας ελέγχου (π.χ. «ΤΜΗΜΑ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ» ή «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ Π.Ε. ΛΑΡΙΣΑΣ»).
- **Αριθμός καρτών:** Η αίτηση μπορεί να γίνει για την έκδοση περισσότερων από μία κάρτες. Για κάθε Υπηρεσία που θα αιτηθεί περισσότερες της μιας κάρτας ελέγχου, οι κάρτες που θα εκδοθούν θα φέρουν τα ίδια στοιχεία με μόνη διαφορά τον αριθμό της κάρτας, ο οποίος θα είναι μοναδικός.
- Στην κάρτα εκτυπώνονται επίσης η ημερομηνία έναρξης και λήξης της διοικητικής της ισχύς - η ισχύς της κάρτας ελέγχου είναι πέντε (5) έτη - και ο αριθμός της κάρτας.

3. Διαχείριση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Τα στοιχεία που συλλέγονται είναι όσα ακριβώς είναι απαραίτητα για την έκδοση της κάρτας Ψηφιακού Ταχογράφου Επιχείρησης. Τα δεδομένα αυτά είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν για σκοπούς ανταλλαγής πληροφοριών με τις αντίστοιχες αρμόδιες αρχές έκδοσης καρτών άλλων κρατών μελών της Ε.Ε., πάντοτε στο πλαίσιο εφαρμογής της σχετικής νομοθεσίας-εθνικής και κοινοτικής-περί ψηφιακού ταχογράφου και των διατάξεων του ν.2472/1997 περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ως τροποποιηθείς ισχύει.

4. Απόσυρση ή παρακράτηση κάρτας

Η κάρτα επιχείρησης είναι δυνατόν να αποσυρθεί ή να παρακρατηθεί αν διαπιστωθεί ότι έχει παραποιηθεί ή έχει εκδοθεί βάσει ψευδούς δήλωσης ή βάσει παραποιημένων εγγράφων ή αν το πρόσωπο που τη χρησιμοποιεί δεν είναι ο νόμιμος κάτοχός της.

5. Τήρηση μητρώου καρτών ελέγχου και διανομής τους στους κατόχους

Διευκρινίζεται, ότι η Δ/νση Οργάνωσης και Πληροφορικής του Υπ.Υ.Με.Δι. φυλάσσει μητρώο των καρτών ελέγχου που εκδίδει, δηλαδή τα στοιχεία του εντύπου ΚΕ για κάθε εκδοθείσα κάρτα, **και όχι τα στοιχεία των υπαλλήλων στους οποίους αυτές παραδίδονται για τη διενέργεια ελέγχου.** Για το λόγο αυτό, **η κάθε Υπηρεσία Ελέγχου θα είναι υπεύθυνη για την τήρηση και διαχείριση ενός μητρώου, στο οποίο θα καταγράφονται οι εκάστοτε χρήστες των καρτών ελέγχου.**

6. Απώλεια ή κλοπή κάρτας

- Στην περίπτωση απώλειας ή κλοπής της κάρτας, υποβάλλεται το έντυπο ΚΕ ως **αίτηση αντικατάστασης κάρτας**, συμπληρώνοντας στο έντυπο της αίτησης το αντίστοιχο τετράγωνο.
- Η ισχύς της νέας κάρτας παραμένει ίδια με της προς αντικατάσταση κάρτας.
- Η κλοπή της κάρτας θα πρέπει να δηλωθεί στην αρμόδια αρχή (π.χ. Αστυνομία).
- Ο κάτοχος της κάρτας θα πρέπει να υποβάλει αίτηση για αντικατάσταση κάρτας εντός 7 ημερολογιακών ημερών από το συμβάν.
- Σε περίπτωση που βρεθεί η κάρτα, ο κάτοχός της δεσμεύεται να την παραδώσει στην *Αρμόδια Αρχή Έκδοσης Καρτών Ψηφιακού Ταχογράφου.*

7. Φθορά ή δυσλειτουργία κάρτας

- Στην περίπτωση φθοράς ή δυσλειτουργίας της κάρτας, υποβάλλεται το έντυπο ΚΕ ως **αίτηση αντικατάστασης κάρτας**, συμπληρώνοντας στο έντυπο της αίτησης το αντίστοιχο τετράγωνο.
- Η ισχύς της νέας κάρτας παραμένει ίδια με της προς αντικατάσταση κάρτας.
- Ο κάτοχος της κάρτας θα πρέπει να υποβάλει αίτηση για αντικατάσταση κάρτας εντός 7 ημερολογιακών ημερών από το συμβάν.
- Η ελαττωματική κάρτα κατατίθεται στην *Αρμόδια Αρχή Έκδοσης Καρτών Ψηφιακού Ταχογράφου* μαζί με την αίτηση αντικατάστασης και συμπληρώνεται ο αριθμός της υφιστάμενης κάρτας.

8. Ανανέωση κάρτας

- Όταν επίκειται η λήξη της κάρτας, υποβάλλεται το έντυπο ΚΕ ως **αίτηση ανανέωσης κάρτας**.
- Αν η Υπηρεσία Ελέγχου διαθέτει περισσότερες από μία κάρτες ΨΤ, απαιτείται μία αίτηση ανανέωσης για κάθε κάρτα.
- Η ισχύς της νέας κάρτας είναι 5 έτη.
- Η Υπηρεσία Ελέγχου μπορεί να υποβάλει αίτηση για ανανέωση κάρτας τουλάχιστον 15 ημέρες πριν από τη λήξη της προηγούμενης κάρτας και όχι νωρίτερα από δύο μήνες πριν τη λήξη της προηγούμενης κάρτας.
- Κατά την κατάθεση της αίτησης ανανέωσης, συμπληρώνεται ο αριθμός της υφιστάμενης κάρτας στο έντυπο της αίτησης.

9. Αλλαγή στοιχείων κάρτας

- Η Υπηρεσία Ελέγχου υποβάλει **αίτηση αλλαγής στοιχείων** στην περίπτωση που κάποια από τα στοιχεία που δηλώθηκαν κατά την πρώτη έκδοση έχουν μεταβληθεί (π.χ. διεύθυνση, επωνυμία).
- Η ισχύς της νέας κάρτας είναι 5 έτη.
- Κατά την κατάθεση της αίτησης αλλαγής στοιχείων, συμπληρώνεται ο αριθμός της υφιστάμενης κάρτας στο έντυπο της αίτησης.
- Ο κάτοχος της κάρτας υποχρεούται να την παραδώσει για απενεργοποίηση στη *Αρμόδια Αρχή Έκδοσης Καρτών Ψηφιακού Ταχογράφου* με την παραλαβή της νέας κάρτας.