

Vodič



Kombinirani vodič za zahtjeve za jedinstvene potvrde o sigurnosti

Ovaj dokument sadrži pravno neobvezujuće upute Europske agencije za željeznice. Njime se ne dovode u pitanje postupci donošenja odluka predviđeni mjerodavnim zakonodavstvom EU-a. Nadalje, obvezujuće tumačenje prava EU-a isključivo je u nadležnosti Suda Europske unije.

Rukopis dovršen u prosincu 2024.

Prvo izdanje

Luxembourg: Ured za publikacije Europske unije, 2025

© Agencija Europske unije za željeznice, 2025

Osim ako nije drugačije navedeno, ovaj dokument je licenciran pod licencom Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). To znači da je ponovna upotreba dopuštena pod uvjetom da se navede autor i da se uključe sve napravljene promjene.

Vodič

Kombinirani vodič za zahtjeve za jedinstvene potvrde o sigurnosti

Sadržaj

1. Uvod	4
1.1. Svrha vodiča	4
1.2. Kome je namijenjen ovaj vodič?	5
1.3. Područje primjene	5
1.4. Struktura vodiča	6
1.5. Europski pravni okvir	7
2. Uvjeti za podnošenje zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti	9
3. Kako podnijeti zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti?	12
3.1. Podnošenje zahtjeva	12
3.2. Jedinstvena kontaktna točka	13
3.3. Odabir tijela za izdavanje potvrda	16
3.4. Jezična politika	16
3.5. Pristojbe i naknade	17
4. Struktura i sadržaj spisa zahtjeva	19
5. Postupak procjene sigurnosti	21
5.1. Preliminarni postupak	23
5.2. Primitak zahtjeva	24
5.3. Preliminarni pregled	27
5.4. Detaljna procjena	30
5.5. Odlučivanje i završetak procjene	34
6. Rok za procjenu sigurnosti	36
7. Mjere za nepredviđene situacije	38
8. Način komunikacije	39
9. Rješavanje otvorenih pitanja	40
9.1. Zapisnik otvorenih pitanja	40
9.2. Kategorizacija otvorenih pitanja	41
10. Osiguranje kvalitete	44
11. Revizije, inspekcije ili posjeti	45
12. Veze između procjene i nadzora	46
13. Centar za obuku, subjekti zaduženi za održavanje i prijevoz opasnih tvari	47

14.Arbitraža, preispitivanje i žalba	48
14.1. Arbitraža.....	48
14.2 Preispitivanje	49
14.3 Žalba	50
14.4 Sudsko preispitivanje	51
15.Ažuriranje i obnavljanje jedinstvene potvrde o sigurnosti.....	52
15.1 Procjena potrebe za ažuriranjem jedinstvene potvrde o sigurnosti.....	52
15.2 Vrsta i opseg djelovanja	54
15.3 Proširenje područja djelovanja	54
15.4 Promjene regulatornog okvira u području sigurnosti	55
15.5 Promjena uvjeta pod kojima je izdana jedinstvena potvrda o sigurnosti.....	55
15.6 Primjeri promjena zbog kojih može biti potrebno ažuriranje potvrde o sigurnosti	55
16.Obnavljanje jedinstvene potvrde o sigurnosti	58
17.Ograničenje ili ukidanje jedinstvene potvrde o sigurnosti.....	59
PRILOG 1 Upute za korištenje povezane sa sadržajem zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti	60
PRILOG 2 Popis otvorenih pitanja koje treba obuhvatiti vodičem o potvrdama koji izdaje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost.....	63
PRILOG 3 Predložak akcijskog plana	65
PRILOG 4 Upute o načinu na koji tijelo za izdavanje potvrda ispunjava rubrike u jedinstvenoj kontaktnoj točki radi izrade jedinstvene potvrde o sigurnosti	66
DODATAK Ogledni predložak korelacijske tablice u odnosu na zahtjeve utvrđene u nacionalnim pravilima	68

1. Uvod

Željeznički prijevoznici i upravitelji infrastrukture snose punu odgovornost za siguran rad željezničkog sustava i kontrolu povezanih rizika, svaki u svojoj nadležnosti u sustavu. Uspostava sustava upravljanja sigurnošću odgovarajući je način za ispunjavanje te odgovornosti.

Jedinstvena potvrda o sigurnosti dokaz je da je željeznički prijevoznik uspostavio svoj sustav upravljanja sigurnošću i da ispunjava pravne obveze iz članka 10. stavka 3. Direktive (EU) 2016/798.

Pristup željezničkoj infrastrukturi treba se odobriti samo željezničkim prijevoznicima s važećom jedinstvenom potvrdom o sigurnosti.

Jedinstvena potvrda o sigurnosti važeća je za određeno područje djelovanja, za jednu ili više mreža unutar jedne ili više država članica gdje željeznički prijevoznik namjerava obavljati djelatnost.

Ovisno o području djelovanja tijelo nadležno za izdavanje potvrda (ili tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti) može biti Agencija Europske unije za željeznice (u daljnjem tekstu i „Agencija”) ili nacionalno tijelo nadležno za sigurnost. Radi jednostavnijeg razumijevanja i ako nije drugačije navedeno, slučaj kad je Agencija nadležna za izdavanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti služi kao temelj za upute u ovom dokumentu, što uključuje suradnju s jednim ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost, ovisno o području djelovanja. Međutim, iste se upute primjenjuju u slučaju kad se zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti upućuje nacionalnom tijelu nadležnom za sigurnost.

Ovaj je vodič pripremljen u suradnji s nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost i predstavnicima sektora te će se kontinuirano ažurirati na temelju povratnih informacija korisnika, uzimajući u obzir iskustva stečena tijekom provedbe Direktive (EU) 2016/798 i mjerodavnog prava EU-a.

1.1. Svrha vodiča

U ovom se vodiču nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost i podnositeljima zahtjeva pružaju informacije o postupku i pitanjima s kojima trebaju biti upoznati. Treba ga čitati zajedno vodičem na mrežnom mjestu Agencije o upotrebi sustava jedinstvene kontaktne točke. Predlošci i obrasci navedeni u ovom dokumentu dostupni su na jedinstvenoj kontaktnoj točki.

U njemu se pobliže opisuju:

- ▶ uvjeti podnošenja zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti
- ▶ postupak podnošenja zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti
- ▶ struktura i sadržaj spisa zahtjeva koji podnosi željeznički prijevoznik
- ▶ pojedinih procjene sigurnosti

- ▶ uvjeti ažuriranja ili obnavljanja jedinstvene potvrde o sigurnosti
- ▶ uvjeti za preispitivanje i podnošenje žalbe na odluke i
- ▶ uvjeti ograničenja ili ukidanja jedinstvene potvrde o sigurnosti.

1.2. Kome je namijenjen ovaj vodič?

Ovaj je dokument upućen željezničkim prijevoznicima (u daljnjem tekstu: podnositelji zahtjeva) koji žele podnijeti zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti te Agenciji i nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost za potrebe procjene sigurnosti zahtjeva za izdavanje potvrde o sigurnosti.

1.3. Područje primjene

Ovaj dokument sadrži iscrpne praktične informacije koje prije svega trebaju pomoći podnositeljima zahtjeva i nadležnim tijelima da razumiju zahtjeve povezane s jedinstvenom potvrdom o sigurnosti, kako su propisani europskim pravnim okvirom. Ovaj je vodič dopunjen

vodičima nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost.

U vodiču za nacionalna tijela nadležna za sigurnost treba opisati i objasniti nacionalna postupovna pravila, uključujući dokumente koje podnositelj zahtjeva treba dostaviti kako bi pokazao usklađenost s nacionalnim pravilima, jezičnu politiku koju primjenjuje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost (ili država članica) i dodatne informacije o žalbama protiv odluka nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost.

Vodič i praktične upute o upotrebi sustava jedinstvene kontaktne točke dostupni su na mrežnom mjestu Agencije.

Objašnjenja o postupku procjene sigurnosti za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti objavljuju se na mrežnom mjestu Agencije.

Podnositeljima zahtjeva savjetuje se da pažljivo pročitaju relevantne nacionalne vodiče i da se obrate nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost za savjete o dokazima potrebnima za ispunjavanje nacionalnih zahtjeva. Informacije o prekograničnim kolodvorima dostupne su na mrežnom mjestu Agencije, a savjetuje se i konzultiranje s odgovarajućim nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost o aktualnom stajalištu u vezi s tom temom.

U svim slučajevima podnositelju zahtjeva koji se obraća nacionalnom tijelu nadležnom za sigurnost i koji namjerava podnijeti zahtjev Agenciji savjetuje se da putem obrasca za kontakt na mrežnom mjestu stupi u kontakt s Agencijom kako bi se raspravili mogući planovi i rok za podnošenje zahtjeva. Svrha je te rasprave pomoći Agenciji i podnositelju zahtjeva u planiranju zahtjeva i izbjeći da podnositelj zahtjeva pogriješi u zahtjevu zbog kojih se zahtjev mora odbiti i ponovo podnijeti.

Detaljnije informacije o tome kako ispuniti posebne zahtjeve sustava upravljanja sigurnošću (SMS) za podnositelje zahtjeva i nadležna tijela nalaze se u Vodiču o zahtjevima SMS-a koji je dostupan na mrežnom mjestu Agencije.

1.4. Struktura vodiča

Ovaj dokument obuhvaća izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti. Ovaj dokument dio je i zbirke vodiča Agencije za podršku željezničkim prijevoznicima, upraviteljima infrastrukture, nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost i Agenciji u ispunjavanju njihovih uloga i obavljanju njihovih zadataka u skladu s Direktivom (EU) 2016/798. Informacije objavljene u ovom vodiču dopunjuju su ostalim uputama koje trebaju izdati nacionalna tijela nadležna za sigurnost, kako je prethodno navedeno.

Slika 1: Zbirka vodiča Agencije



1.5. Europski pravni okvir

Direktiva (EU) 2016/798 o sigurnosti željeznica jedan je od triju zakonodavnih akata koji čine tehnički stup četvrtog željezničkog paketa. Jedan od njenih ciljeva je pojednostavljenje i usklađivanje postupka procjene sigurnosti za podnositelje zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Time će se smanjiti opterećenje i troškovi koje snose podnositelji zahtjeva neovisno o planiranom području djelovanja i nadležnom tijelu za izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti.

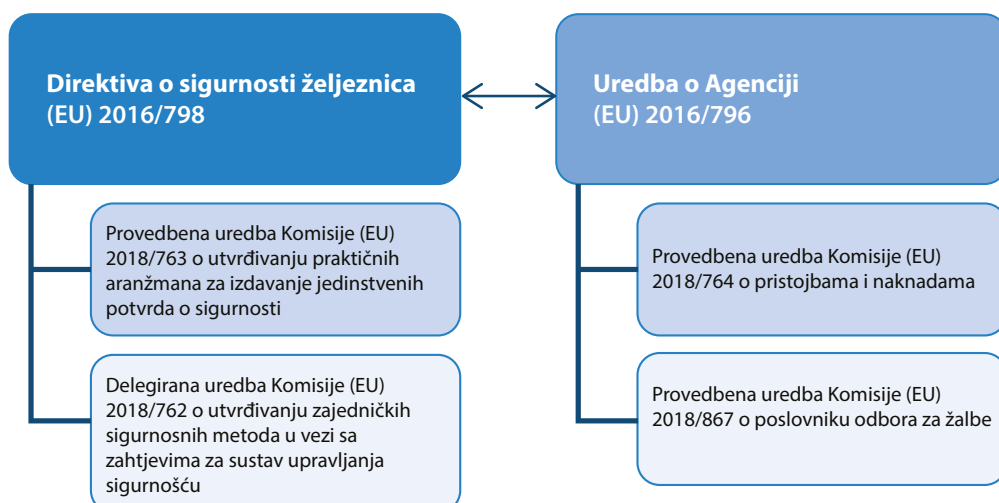
U skladu s Direktivom (EU) 2016/798 svrha je jedinstvene potvrde o sigurnosti pružanje dokaza da je željeznički prijevoznik:

uspostavio sustav upravljanja sigurnošću kako je utvrđeno člankom 9. Direktive (EU) 2016/798

- ▶ ispunio zahtjeve propisane mjerodavnim priopćenim nacionalnim pravilima i
- ▶ sposoban sigurno obavljati djelatnost.

[Slika 2](#) u nastavku sadrži sažeti prikaz europskog pravnog okvira mjerodavnog za izdavanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti.

Slika 2: Pregled europskog pravnog okvira



Uredba (EU) 2016/796 o Agenciji Europske unije za željeznice (Uredba o Agenciji) jedan je od dvaju zakonodavnih akata tehničkog stupa četvrtog željezničkog paketa kojim se opisuju, među ostalim, uloga i odgovornosti Agencije povezane s izdavanjem jedinstvenih potvrda o sigurnosti.

Provedbena uredba Komisije (EU) 2018/763 o utvrđivanju praktičnih aranžmana za izdavanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti doprinosi dodatnom usklađivanju postupka izdavanja potvrda o sigurnosti na razini EU-a i potiče suradnju svih strana uključenih u procjenu sigurnosti. Uredbom se stoga objašnjavaju odgovornosti Agencije, nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost i podnositelja zahtjeva te se utvrđuju odredbe potrebne za njihovu nesmetanu suradnju. U Prilogu II. ovoj Uredbi navode se strukturirani postupci podložni reviziji kojima se osigurava da nadležna tijela (Agencija i nacionalna tijela nadležna

za sigurnost) donose slične odluke u sličnim okolnostima i da se u određenoj mjeri jamči da sva nadležna tijela na isti način provode postupak procjene.

U Prilogu I.- **Provedbene uredbe Komisije (EU) 2018/762** o utvrđivanju zajedničkih sigurnosnih metoda u vezi sa zahtjevima za sustav upravljanja sigurnošću (u daljnjem tekstu i „CSM-ovi za SMS“) navode se zahtjevi koje trebaju procijeniti nadležna tijela za procjenu relevantnosti, dosljednosti i prikladnosti SMS-a željezničkog prijevoznika. Nadalje, podnositelj zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti mora u svojem spisu zahtjeva podnijeti dokaze da ispunjava te uvjete.

Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/764 kako je izmijenjena **Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2021/1903** utvrđuju se pristojbe i naknade koje se plaćaju Agenciji i uvjeti njihovog plaćanja, osobito:

- ▶ pristojbe i naknade koje naplaćuje Agencija za zahtjeve upućene Agenciji, uključujući troškove za postupke povjerene nacionalnom tijelu nadležnom za sigurnost i
- ▶ naknade za usluge koje pruža Agencija.
- ▶ Mogućnost popusta za mala i srednja poduzeća
- ▶ Naknade i pristojbe koje naplaćuje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost za nacionalne zahtjeve koji su mu upućeni izvan su područja primjene prethodno navedene Uredbe i stoga se uređuju na nacionalnoj razini.

Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/867 utvrđuje se poslovnik jednog ili više odbora za žalbe Agencije. U tom se poslovniku opisuje postupak koji se primjenjuje u žalbenim ili arbitražnim predmetima povezanim s izdavanjem jedinstvenih potvrda o sigurnosti koje provodi Agencija. U njemu su navedene pojedinosti u pogledu podnošenja žalbe, funkcioniranja i pravila glasanja jednog ili više odbora za žalbe Agencije, uvjeti za povrat troškova njihovim članovima i sl.

2. Uvjeti za podnošenje zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti

Direktiva (EU) 2016/798 primjenjuje se na željeznički sustav država članica i njome je propisano da željeznički prijevoznici moraju posjedovati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti kako bi mogli dobiti pristup željezničkoj infrastrukturi jedne ili više država članica u skladu sa svojim prijavljenim područjem djelovanja.

Željeznički prijevoznici čija je glavna djelatnost prijevoz proizvoda i/ili putnika, bez obzira na to jesu li njihove aktivnosti ograničene samo na osiguranje vuče ili ne, moraju posjedovati dozvolu u skladu s Direktivom 2012/34/EU. Za te željezničke prijevoznike posjedovanje važeće dozvole i jedinstvene potvrde o sigurnosti uvjeti su koje treba ispuniti za pristup željezničkoj infrastrukturi. Podnositelj zahtjeva u nekim slučajevima mora imati i dozvolu i jedinstvenu potvrdu o sigurnosti za početak rada. Međutim, nije potrebno da podnositelj zahtjeva posjeduje dozvolu **prije** nego što podnese zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti ili obrnuto, oba se postupka mogu provoditi usporedno. Međutim, **oba** se postupka moraju dovršiti prije početka pružanja usluga.

Odredbe Direktive (EU) 2016/798 vrijede samo za željeznička društva obuhvaćena njezinim područjem primjene. Je li određena operacija obuhvaćena područjem primjene Direktive ovisi o načinu na koji je ta Direktiva prenesena u državama članicama. Države članice mogu utvrditi izuzeća iz područja primjene Direktive (EU) 2016/798 i stoga jedinstvena potvrda o sigurnosti možda neće biti potrebna ako je u pitanju:

- (a) *privatna željeznička infrastruktura, uključujući sporedne kolosijeke, koju upotrebljava vlasnik ili operater radi obavljanja vlastitog prijevoza tereta ili prijevoza osoba u nekomercijalne svrhe, te vozila koja se upotrebljavaju isključivo na takvoj infrastrukturi*
- (b) *infrastruktura i vozila predviđena isključivo za lokalne, povijesne ili turističke potrebe*
- (c) *infrastruktura lake željeznice koju povremeno upotrebljavaju teška željeznička vozila pod operativnim uvjetima sustava lake željeznice, kad je to potrebno u svrhu povezivanja samo za ta vozila i*
- (d) *vozila koja se prvenstveno koriste na infrastrukturi lake željeznice, ali su opremljena određenim komponentama teške željeznice kako bi se omogućilo izvršavanje provoza na ograničenoj dionici infrastrukture teške željeznice, i to isključivo u svrhu povezivanja.*

Nacionalna tijela nadležna za sigurnost u svojim vodičima o potvrdama trebaju navesti i objasniti primjenjuje li se u njihovim državama članicama bilo koje od prethodno navedenih izuzeća. Željezničkim prijevoznicima savjetuje se da konzultiraju nacionalna tijela nadležna za sigurnost kako bi saznali što se primjenjuje na njihove posebne okolnosti. Za usluge ranžiranja može, ali ne mora, biti potrebna jedinstvena potvrda o sigurnosti, ovisno o tome jesu li obuhvaćene prethodno navedenom točkom (a) ili ne (pitanje prenošenja Direktive u svakoj državi članici). Ako je potrebna, važno je da podnositelj zahtjeva u jedinstvenoj kontaktnoj točki jasno navede namjerava li pružati usluge prijevoza tereta i usluge ranžiranja

i u tom slučaju mora odabrati usluge prijevoza tereta ili „samo ranžiranje“, u kojem slučaju odabire tu karticu u jedinstvenoj kontaktnoj točki.

Moguće je da za planirano područje djelovanja koje obuhvaća više država članica izuzeća koja su utvrdile jedna ili više dotičnih država članica nisu ista. Na primjer, obavljanje djelatnosti na sporednim kolosijecima na privatnoj željezničkoj infrastrukturi može biti izuzeto iz područja primjene Direktive (EU) 2016/798 u jednoj državi članici, ali ne i u drugoj. U tim je slučajevima važno da željeznički prijevoznik u svojem spisu zahtjeva opiše i objasni vrste djelovanja u svakoj državi članici u kojoj namjerava obavljati djelatnost te gdje namjerava djelovati, pobliže naznačujući, prema potrebi, i sve nacionalne zahtjeve povezane s vrstama planiranog djelovanja (vidjeti i točku 2.6. Priloga I.).

Zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti mora u svakom slučaju uvijek obuhvaćati sve vrste djelovanja za dotično područje djelovanja. Na primjer, željeznički prijevoznik koji osigurava vuču samo za prijevoz teretnih vagona mora posjedovati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti za usluge prijevoza tereta (uključujući ili isključujući prijevoz opasnih tvari). Ako isti prijevoznik želi osigurati i vuču za prijevoz putničkih vagona kao javnu uslugu, mora posjedovati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti za teretni i putnički prijevoz (uključujući ili isključujući prijevoz opasnih tvari i uključujući ili isključujući usluge prijevoza pri velikim brzinama). Ako se prevozi prazne putničke vagone, tada društvo obavlja djelatnost samo kao teretno društvo. Društva koja upravljaju vozilima za održavanje tračnica na željezničkoj mreži obuhvaćenoj teritorijalnim područjem primjene Direktive (EU) 2016/798 u određenoj državi članici moraju **ili** imati vlastitu jedinstvenu potvrdu o sigurnosti kao željeznički prijevoznik za prijevoz tereta ili, ako je to dopušteno u predmetnoj državi članici, moraju pružati svoje usluge kao podizvođači. U tom slučaju društvo posluje u skladu s uvjerenjem o sigurnosti tog upravitelja infrastrukture. U drugom slučaju upravitelj infrastrukture snosi punu odgovornost za isporučene proizvode ili pružene usluge, a njegov podizvođač ne treba posjedovati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti.



Upravitelji infrastrukture možda će u okviru svojih aktivnosti trebati upotrebljavati vlakove, vozila za inspekciju infrastrukture, strojeve za pružne radove ili druga posebna vozila za različite svrhe, kao što su prijevoz materijala i/ili osoblja za izgradnju ili održavanje infrastrukture, održavanje infrastrukturne imovine ili upravljanje hitnim situacijama. U tim se slučajevima smatra da **upravitelj infrastrukture posluje kao željeznički prijevoznik u skladu sa svojim sustavom upravljanja sigurnošću i uvjerenjem o sigurnosti i ne treba podnijeti zahtjev za odvojenu jedinstvenu potvrdu o sigurnosti** neovisno o tome je li vlasnik vozila ili nije.



Aktivnosti na sporednim kolosijecima kao što je utovar vagona industrijske su aktivnosti koje se povezuju sa specifičnim željezničkim aktivnostima kao što su sastavljanje, priprema i pokretanje nizova vozila koja mogu biti vlakovi ili će se koristiti u vlakovima. To uključuje povezivanje različitih vozila u nizove vozila ili vlakova i njihovo pokretanje. Vlakovi ili nizovi vozila ne smiju se kretati u željezničkoj mreži u nadležnosti upravitelja infrastrukture ako nisu obuhvaćeni jedinstvenom potvrdom o sigurnosti (ili uvjerenjem o sigurnosti). Drugim riječima, takvo kretanje mogu provoditi samo željeznički prijevoznici (ili upravitelji infrastrukture) koji posjeduju važeće potvrde o sigurnosti (ili uvjerenja o sigurnosti) ili bilo

2. Uvjeti za podnošenje zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti

koja druga organizacija koja djeluje kao podizvođač tih željezničkih prijevoznika (ili upravitelja infrastrukture) i obavlja djelatnosti u okviru njihovog SMS-a.

Aktivnosti kao što je prijevoz vojnih vozila s pripadajućim vagonima za vojno osoblje ne smatraju se putničkim prijevozom jer je glavna aktivnost teretni prijevoz vozila. Ista se logika primjenjuje na usluge željezničkog prometa u kojem se kamioni utovaraju na vagone kao teret, a vozači kamiona prevoze se u istom vlaku u zasebnom putničkom vagonu.



Novi sudionici željezničkog prometa trebaju znati da će morati pokazati svoje poslovne planove za predloženi rad zajedno sa svim prethodnim ugovorima ili drugim sporazumima kako bi dokazali da imaju uspostavljene elemente za procjenu pogledu zahtjeva utvrđenih u Uredbi (EU) 2018/762. Također trebaju pažljivo razmisliti o njihovoj primjeni s obzirom na to da planiranje nekoliko godina unaprijed može biti komplicirano za procjenu dijelova sustava upravljanja sigurnošću.



3. Kako podnijeti zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti?

3.1. Podnošenje zahtjeva ⁽¹⁾

Željeznički prijevoznik treba podnijeti zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti putem jedinstvene pristupne točke jedinstvene kontaktne točke dostupne na [mrežnom mjestu Agencije](#).



Preporučuje se da se zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti podnese **najmanje šest mjeseci** prije:

- (a) *planiranog početka svakog novog željezničkog prijevoza za koji je potrebna **nova** jedinstvena potvrda o sigurnosti*
- (b) *planiranog početka željezničkog prijevoza nakon jedne ili više značajnih promjena vrste, opsega ili područja djelovanja, za što je potrebno **ažuriranje** jedinstvene potvrde o sigurnosti ili*
- (c) *isteka roka valjanosti jedinstvene potvrde o sigurnosti za što je potrebno **obnoviti** jedinstvenu potvrdu o sigurnosti radi nastavka obavljanja željezničkih djelatnosti.*

Cilj navedenog roka jest umanjiti moguće rizike povezane s produžetkom roka za procjenu, primjerice ako spis zahtjeva nije zadovoljavajući i podnositelju je zahtjeva potrebno dodatno vrijeme za pružanje potrebnih informacija. To bi moglo spriječiti početak obavljanja djelatnosti na planirani datum ili otežati poslovni kontinuitet željezničkih prijevoznika koji već imaju potvrdu (pogledajte i [odjeljak 7.](#)). Podnositelji zahtjeva trebaju imati na umu da je u pravilu datum odluke (datum izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti) datum od kojeg potvrda stupa na snagu. Podnositelji zahtjeva trebaju imati na umu da je zakonski rok isti za zahtjeve za novu potvrdu kao i za ažuriranje ili obnavljanje potvrde. Međutim, u posljednja dva slučaja od tijela za izdavanje potvrda očekuje se da primijeni proporcionalan pristup usmjeren na promjene ili neriješena pitanja od prethodne procjene i rezultate svih aktivnosti nadzora koje su provedene između izdavanja izvorne potvrde i novog zahtjeva.

Zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti može se odbiti zbog službenih razloga kao što su oni navedeni u nastavku (imajte na umu da mogu postojati i druge situacije u kojima se zahtjev odbija):

- (a) *ako podnositelj zahtjeva podnese zahtjev (za novu potvrdu, ažuriranje ili obnavljanje potvrde) dok je drugi zahtjev već u tijeku neovisno o vrsti, opsegu i području djelovanja*
- (b) *ako podnositelj zahtjeva već posjeduje važeću jedinstvenu potvrdu o sigurnosti koju je izdalo tijelo za izdavanje potvrda i želi proširiti svoje područje djelovanja u druge države*

⁽¹⁾ Prije podnošenja zahtjeva preporučuje se da podnositelj zahtjeva stupi u kontakt sa svim uključenim tijelima za izdavanje potvrda o sigurnosti i razmotri podnošenje zahtjeva za preliminarni postupak.

3. Kako podnijeti zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti?

članice podnošenjem zahtjeva za novu jedinstvenu potvrdu o sigurnosti u državama članicama za prošireno područje djelovanja

- (c) ako podnositelj zahtjeva već posjeduje važeću jedinstvenu potvrdu o sigurnosti i podnese zahtjev za novu potvrdu neovisno o vrsti, opsegu i području djelovanja*
- (d) ako važeća jedinstvena potvrda o sigurnosti nije izdana podnositelju zahtjeva koji podnosi zahtjev za obnavljanje ili ažuriranje potvrde.*
- (e) Zahtjev se može odbiti izbog nepodnošenja valjanih dokaza o usklađenosti sa zahtjevima utvrđenima u Uredbi (EU) 2018/762 o zahtjevima za sustave upravljanja sigurnošću.*

Treba napomenuti da sve **prve** zahtjeve za izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti, bez obzira na to je li podnositelju zahtjeva prethodno izdana potvrda o sigurnosti ili ne, treba unijeti putem jedinstvene kontaktne točke kao nove zahtjeve. Ako je podnositelj zahtjeva već imao potvrdu o sigurnosti u prethodnom razdoblju, tijelo za izdavanje potvrda može to uzeti u obzir pri procjeni dokumentacije.

U pravilu se nakon podnošenja zahtjeva putem jedinstvene kontaktne točke zahtjev ne može izmijeniti, osim ako to zatraži podnositelj zahtjeva, a tijelo za izdavanje potvrda ponovo uzme u obradu dijelove zahtjeva zbog neadekvatnosti spisa. Tijekom postupka procjene podnositelj zahtjeva može zatražiti i prekid postupka podnošenja zahtjeva, npr. kako bi smanjio troškove ako zaključi da zahtjev nije udovoljio uvjetima za pozitivnu procjenu. Ti se zahtjevi moraju službeno uputiti tijelu za izdavanje potvrda i podnijeti putem zapisnika otvorenih pitanja u sklopu jedinstvene kontaktne točke (vidjeti [odjeljak 3.2](#)).

Podnositelj zahtjeva može pokrenuti nov postupak podnošenja zahtjeva na temelju prethodnog zahtjeva za preliminarni postupak (vidjeti [odjeljak 5.1](#)). To je osobito korisno za izbjegavanje neusklađenosti među različitim zahtjevima i za ubrzanje postupka podnošenja zahtjeva.

Podnositelju zahtjeva koji namjerava podnijeti zahtjev Agenciji savjetuje se da putem obrasca za kontakt na mrežnom mjestu stupi u kontakt s Agencijom kako bi raspravio moguće planove i rok za podnošenje zahtjeva. Svrha je te rasprave pomoći Agenciji i podnositelju zahtjeva u planiranju zahtjeva i izbjeći da podnositelj zahtjeva pogriješi u zahtjevu zbog kojih se zahtjev mora odbiti i ponovno podnijeti.

3.2. Jedinstvena kontaktna točka

Jedinstvena kontaktna točka informatička je platforma dostupna na svim službenim jezicima EU-a kojom upravlja Agencija i putem koje se podnose svi zahtjevi za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti.

Kako bi se podnio zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti, podnositelj zahtjeva mora biti registrirani korisnik jedinstvene kontaktne točke. Korisnik je definiran kao fizička osoba koju imenuje podnositelj zahtjeva za upravljanje postupkom podnošenja zahtjeva putem jedinstvene kontaktne točke. Preporučuje se da registrirani korisnik bude osoba iz

organizacije podnositelja zahtjeva te da organizacija uspostavi potrebne mjere da stalno ima imenovanog registriranog korisnika. Korisnik koji podnosi zahtjev putem jedinstvene kontaktne točke istodobno postaje osoba za kontakt kojoj se upućuju sva priopćenja od značaja za podnošenje zahtjeva. Osoba za kontakt podnositelja zahtjeva može ovlastiti druge osobe u svojoj organizaciji (ili izvan nje) za pristup zahtjevu. Upute o tome nalaze se u Vodiču za korisnike OSS-a na mrežnom mjestu Agencije. Upravljanje korisnicima unutar organizacije podnositelja zahtjeva i povezanim pravima pristupa zahtjevu isključiva je odgovornost podnositelja zahtjeva.

Za nadležna tijela relevantno osoblje moraju biti registrirani korisnici jedinstvene kontaktne točke koje voditelj programa njihovih nadležnih tijela imenuje za rad na zahtjevu nakon što primi obavijest o novom zahtjevu za koji su nadležni. Korisnik je definiran kao fizička osoba koju imenuje podnositelj zahtjeva za upravljanje postupkom podnošenja zahtjeva putem jedinstvene kontaktne točke. Upravljanje korisnicima unutar organizacije nadležnog tijela (npr. u slučaju bolovanja) i povezana prava pristupa zahtjevima isključiva su odgovornost relevantnog nadležnog tijela i njegovog voditelja programa.

Jedinstvena kontaktna točka uspostavljena je s ciljem bilježenja rezultata i ishoda postupka procjene, uključujući i njihovih razloga. I podnositelj zahtjeva i procjenjivači trebaju uzeti u obzir da se sva relevantna komunikacija treba unijeti u OSS. Podnositelju zahtjeva pruža i uvid u status svih faza postupka procjene sigurnosti, ishod procjene i odluku o tome hoće li se jedinstvena potvrda o sigurnosti izdati ili ne. Podnositelj zahtjeva može pregledati rezultate i ishod procjene kada je relevantno nadležno tijelo odobri. Kada je više nadležnih tijela uključeno u procjenu sigurnosti, Agencija objedinjuje rezultate i ishod procjene različitih nadležnih tijela, a zatim putem jedinstvene kontaktne točke obavještava podnositelja zahtjeva o odluci hoće li se jedinstvena potvrda o sigurnosti izdati ili ne, kao i o razlozima te odluke. Slično tome, ako je Agencija tijelo za izdavanje potvrda, obavijestima o izdavanju računa upravlja se putem jedinstvene kontaktne točke.

Jedinstvena kontaktna točka osigurava i upravljanje konfiguracijama svih učitanih dokumenata. Osoblje nadležnih tijela uključenih u procjenu sigurnosti ima potrebne vjerodajnice za pristup svim dokumentima i informacijama povezanim sa zahtjevom kojemu su dodijeljeni (tj. spisu zahtjeva i ostalim dokumentima ili informacijama važnima za procjenu). Osoblje nadležnog tijela ima pristup ograničen samo na čitanje rezultata i ishoda procjene drugog nadležnog tijela. Kao i podnositelj zahtjeva, i osoblje nadležnog tijela može podnijeti nove ili revidirane dokumente tijekom procjene kao pomoć za donošenje odluke. Dokumenti uneseni u sustav ne mogu se izbrisati, ali mogu se zamijeniti novijom verzijom.

Svaki podnositelj zahtjeva u svakom trenutku ima pravo pripremiti i podnijeti valjane zahtjeve putem jedinstvene kontaktne točke u skladu s mjerodavnim zakonodavstvom EU-a o željeznicama, specifikacijama i uvjetima korištenja jedinstvene kontaktne točke. Kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti podnosi se Agenciji i nacionalnom tijelu za sigurnost odnosno tijelima koja se bave tim područjem djelovanja kako bi se riješio dio koji se odnosi na nacionalne propise.

U takvim slučajevima usklađenost sa svim formalnim i bitnim pravilima, zahtjevima, preduvjetima ili uvjetima povezanim s administrativnim pitanjima, kao što su:

3. Kako podnijeti zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti?

- ▶ dovršetak i službeno podnošenje zahtjeva putem jedinstvene kontaktne točke
- ▶ sadržaj službene potvrde Agencije o primitku zahtjeva
- ▶ uvjet potpisivanja zahtjeva putem jedinstvene kontaktne točke kao i izvješća Agencije, uključujući konačne odluke/akte i
- ▶ sva druga relevantna pitanja regulirana pravom EU-a

u isključivoj je nadležnosti Agencije koja utvrđuje relevantne specifikacije. Stoga u vezi s prethodno navedenim administrativnim pitanjima sva nacionalna tijela za sigurnost uključena u procjenu zahtjeva (kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti) trebaju svaki zahtjev podnesen pri jedinstvenoj kontaktnoj točki smatrati valjanim, s obzirom na to da kada djeluje u svojstvu tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti Agencija podliježe pravu EU-a, a ne nacionalnim zahtjevima utvrđenima nacionalnim upravnim pravom država članica EU-a.

Ključne značajke jedinstvene kontaktne točke sažete su u tablici u nastavku:

Tablica 1: Ključne značajke jedinstvene kontaktne točke

Podnositelj zahtjeva	Nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti
▶ podnošenje spisa zahtjeva u elektroničkom obliku	▶ potvrda primitka zahtjeva
▶ upravljanje konfiguracijom spisa zahtjeva (<i>biblioteka</i>)	▶ upravljanje konfiguracijom dokumentacije za procjenu (<i>biblioteka</i>)
▶ pregled ključnih etapa i status napretka različitih faza postupka procjene sigurnosti (<i>nadzorna ploča</i>)	▶ utvrđivanje ključnih etapa i izvješćivanje o napretku različitih faza procesa procjene sigurnosti (<i>nadzorna ploča</i>)
▶ bilježenje komunikacije s nadležnim tijelima (<i>zapisnik otvorenih pitanja</i>), osiguranje sljedivosti odluka	▶ bilježenje komunikacije s podnositeljem zahtjeva (<i>zapisnik otvorenih pitanja</i>), osiguranje sljedivosti odluka
▶ pregled rezultata i ishoda procjene (nakon odobrenja)	▶ izvješćivanje o rezultatima i ishodu procjene
▶ obavijest o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti	▶ priopćavanje odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti
▶ upravljanje zahtjevima za pregled odluka tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti	▶ autentifikacija korisnika i upravljanje korisnicima
▶ autentifikacija korisnika i upravljanje korisnicima	▶ dodjela korisnika zahtjevu (upravljanje ulogama i pravima)
▶ dodjela korisnika zahtjevu	▶ upravljanje svim zahtjevima za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti dodijeljenih nadležnom tijelu
▶ upravljanje svim zahtjevima za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti koje je podnio podnositelj zahtjeva	▶ bilježenje događaja (<i>zapisnik događaja</i>)
▶ bilježenje događaja (<i>zapisnik događaja</i>)	▶ ažuriranje baze podataka ERADIS

Nacionalno tijelo nadležno za sigurnost može uspostaviti vlastiti sustav upravljanja informacijama pod uvjetom da se pitanja upućena podnositelju zahtjeva priopćuju ili barem evidentiraju putem jedinstvene kontaktne točke. To uključuje potrebne dokumente potrebne kako bi se osiguralo da se sljedivost odluka prebaci na jedinstvenu kontaktnu točku prije postupka donošenja odluka.

Više informacija o funkcijama jedinstvene kontaktne točke dostupno je u Vodiču za korisnike jedinstvene kontaktne točke na [mrežnom mjestu Agencije](#).

3.3. Odabir tijela za izdavanje potvrda

Kad je njegovo područje djelovanja ograničeno na jednu državu članicu, podnositelj zahtjeva može putem jedinstvene kontaktne točke odabrati koje će nadležno tijelo, Agencija ili nacionalno tijelo nadležno za sigurnost dotične države članice biti odgovorno za izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Željeznički prijevoznici mogu pružati usluge do graničnog kolodvora u susjednim državama članicama ako te države članice takve kolodvore priznaju kao granične. U takvim slučajevima nije potrebno proširenje područja djelovanja kad su značajke mreže i pravila obavljanja djelatnosti slični i time, nakon savjetovanja i dogovora s mjerodavnim nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost, izjednačeni s obavljanjem djelatnosti ograničene na jednu državu članicu. Od podnositelja zahtjeva traži se da identificira zemlju u OSS-u u kojoj će područje djelovanja biti granični kolodvor i da u opisu područja djelovanja navede opseg tog djelovanja, na primjer „državna granica do...” (naziv kolodvora ili dionice kolosijeka).

Podnositeljima zahtjeva savjetuje se da pregledaju vodiče o potvrdama koje je izdala svaka država članica u kojoj namjeravaju djelovati u pogledu dostupnosti i detaljnih zahtjeva koji se odnose na granične kolodvore.

Kad područje djelovanja nije ograničeno na jednu državu članicu, Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda i stoga u tom slučaju podnositelj zahtjeva ne može promijeniti tijelo za izdavanje potvrda određeno u jedinstvenoj kontaktnoj točki.

Podnositelji zahtjeva trebaju imati na umu da će, ako djeluju u jednoj državi članici i odaberu Agenciju kao tijelo za izdavanje potvrda, relevantno nacionalno tijelo nadležno za sigurnost i dalje biti uključeno u postupak u dijelu koji se odnosi na nacionalna pravila.

Odabir tijela za izdavanje potvrda obvezujući je do završetka ili prekida postupka procjene sigurnosti, što znači da ga podnositelj zahtjeva ne može promijeniti nakon što podnese svoj zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti putem jedinstvene kontaktne točke.

Tijekom preliminarnog postupka (vidjeti [odjeljak 5.1](#)), kad je područje djelovanja ograničeno na jednu državu članicu, podnositelj zahtjeva može odlučiti svoj zahtjev uputiti drugom nadležnom tijelu. U tom slučaju novi zahtjev za preliminarni postupak mora se podnijeti putem jedinstvene kontaktne točke nakon prekida prvog zahtjeva.

3.4. Jezična politika

Kad nacionalno tijelo nadležno za sigurnost djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda, u spisu zahtjeva mora se upotrebljavati službeni jezik države članice za planirano područje djelovanja, kako je navedeno u vodiču o potvrdama koji izdaje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost.

Kad Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda u zahtjevu se mora upotrebljavati jezik kako slijedi:

3. Kako podnijeti zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti?

- ▶ u dijelu spisa zahtjeva koji se odnosi na uspostavu sustava upravljanja sigurnošću: jedan od službenih jezika EU-a
- ▶ u dijelu spisa zahtjeva koji se odnosi na dokaz usklađenosti s priopćenim nacionalnim pravilima: jezik koji određuje država članica za planirano područje djelovanja i koji je naveden u vodiču o potvrdama koji izdaje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost.

Svako nacionalno tijelo nadležno za sigurnost za planirano područje djelovanja može od podnositelja zahtjeva zatražiti prijevod dijelova dokumenata relevantnih za provjeru usklađenosti s mjerodavnim nacionalnim pravilima na jezik koji prihvaća nacionalno tijelo nadležno za sigurnost. Taj je uvjet, međutim, ograničen na opis ili neki drugi dokaz načina na koji sustavi upravljanja sigurnošću ispunjavaju zahtjeve iz priopćenih nacionalnih pravila. Nacionalnom tijelu nadležnom za sigurnost nije dopušteno tražiti prijevod cijelog sustava upravljanja sigurnošću.

Podnositelja zahtjeva savjetuje se da procijeni potrebu za prijevodom tijekom faze planiranja za podnošenje zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti.

3.5. Pristojbe i naknade

Kada nacionalno tijelo nadležno za sigurnost djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda pristojbe i naknade naplaćuje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost u skladu sa svojim nacionalnim zakonodavstvom. Više informacija dostupno je u vodiču o potvrdama koji izdaje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost.

Kad Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda pristojbe i naknade koje naplaćuje Agencija radi izdavanja novih, ažuriranih ili obnovljenih jedinstvenih potvrda o sigurnosti u skladu su s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/764 kako je izmijenjena **Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2021/1903 o pristojbama i naknadama koje se plaćaju Agenciji Europske unije za željeznice i uvjetima za njihovo plaćanje**. Postoji mogućnost popusta za mala i srednja poduzeća uz predložene odgovarajućih dokaza. Dodatne pojedinosti dostupne su na mrežnom mjestu Agencije.



Pristojbe i naknade definirane su kako slijedi:

- ▶ **Pristojbe:** iznosi koji se naplaćuju za izdavanje, održavanje ili ukidanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti
- ▶ **Naknade:** iznosi koji se naplaćuju za druge usluge kao što su preliminarni postupci, revizije, inspekcije ili posjeti.

Izračun pristojbi i naknada sastoji se od:

- ▶ broja sati koje Agencija utroši na obradu zahtjeva prema tarifi po satu Agencije i
- ▶ relevantnih troškova nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost koji su nastali zbog obrade nacionalnog dijela zahtjeva.

Satnica Agencije utvrđena je radi naplate izravnih troškova (npr. plaća osoblja, putnih troškova) i neizravnih troškova (npr. upravljačkih/pomoćnih služba kao što su tajništvo i financijski odjel i režijskih troškova). Troškovi revizije nisu uključeni u formulu i naplaćuju se odvojeno.

Sve aktivnosti preliminarne postupka (vidjeti [odjeljak 5.1.](#)) naplaćuju se u skladu s prethodno navedenom formulom.

U slučaju odbijanja ili prekida postupka podnošenja zahtjeva na zahtjev podnositelja zahtjeva pristojbe i naknade za već pružene usluge plaća podnositelj zahtjeva.

Ako je Agencija tijelo za izdavanje potvrda, obavijestima o izdavanju računa upravlja se putem jedinstvene kontaktne točke. Račun se učitava u spis, a obavijest i informacije o roku za plaćanje šalju se registriranom korisniku kojeg je imenovao podnositelj zahtjeva radi upravljanja spisom zahtjeva. Postupak slanja obavijest provodi se prema istim načelima kao i kod obavijesti o otvorenim pitanjima. Krajnji rok za uplatu utvrđen je u skladu s provedbenim aktom o pristojbama i naknadama u roku od 60 kalendarskih dana od dana kad je podnositelj zahtjeva obaviješten o računu.

4. Struktura i sadržaj spisa zahtjeva

Spis zahtjeva sastoji se od:

- ▶ obrasca zahtjeva.
- ▶ Ako podnositelj zahtjeva ima posebnu adresu za izdavanje računa, preporučuje se da tu informaciju navede u posebnom dokumentu i učita je u jedinstvenu kontaktnu točku
- ▶ dokumentiranog dokaza da je podnositelj zahtjeva uspostavio svoj sustav upravljanja sigurnošću u skladu s člankom 10. stavkom 3. točkom (a) Direktive (EU) 2016/798
- ▶ dokumentiranog dokaza da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete utvrđene u mjerodavnim nacionalnim pravilima priopćenima u skladu s člankom 8. Direktive (EU) 2016/798
- ▶ unakrsnih upućivanja u dokumentaciji o sustavu upravljanja sigurnošću za određivanje lokacije dokaza da su ispunjeni važeći uvjeti u vezi s CSM-ovima za SMS, primjenjive tehničke specifikacije za interoperabilnost koje se odnose na podsustav odvijanja prometa i upravljanja prometom te mjerodavna nacionalna pravila i
- ▶ postojećeg statusa jednog ili više planova korektivnih mjera za rješavanje svih značajnijih neusklađenosti ili drugih neriješenih pitanja utvrđenih tijekom aktivnosti nadzora koje su provedene nakon prethodne procjene. U slučaju zahtjeva za obnavljanje ili ažuriranje postojeće jedinstvene potvrde o sigurnosti, zahtjev treba uključivati sva otvorena pitanja preostala iz prethodne procjene, ako ih ima.

Spis zahtjeva predaje se u elektroničkom obliku putem jedinstvene kontaktne točke na internetskim obrascima dostupnima u sustavu. U prilogu 1. ovom vodiču nalaze se upute za korištenje povezane sa sadržajem zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti.

Zahtjev mora biti sažet i samodostatan te sadržavati sve relevantne informacije.

Od podnositelja zahtjeva traži se da uz pomoć korelacijske tablice u jedinstvenoj kontaktnoj točki odvojeno priloži dokumentirane dokaze za:

- ▶ zahtjeve iz Priloga I. CSM-ova za SMS (više informacija o tim zahtjevima nalazi se u vodiču Agencije o zahtjevima za SMS)
- ▶ zahtjeve u pogledu primjenjivih tehničkih specifikacija za interoperabilnost koje se odnose na podsustav odvijanja prometa i upravljanja prometom (TSI OPE) i
- ▶ zahtjeve utvrđene mjerodavnim nacionalnim pravilima za svaku državu članicu na planiranom području djelovanja.

Prethodno navedena korelacijska tablica omogućuje indeksiranje informacija kako bi ih procjenjivač lako pronašao, uključujući poveznice na popratne dokumente. U tom pogledu podnositelj zahtjeva treba upotrijebiti stupac s primjedbama korelacijske tablice u OSS-u kako bi utvrdio gdje se u dokumentima mogu pronaći potrebni dokazi. Time se ubrzava procjena i smanjuju troškovi jer procjenjivači neće pregledavati cijeli dokument kako bi pronašli odgovarajuće dokaze o usklađenosti sa zahtjevima. Dokumenti dostavljeni u prilog zahtjevu trebaju biti sažeti i na odgovarajući način navedeni u korelacijskoj tablici. Pažljivo

upotrebom korelacijske tablice može se pokazati kako funkcionira sustav upravljanja sigurnošću i koliko dobro podnositelj zahtjeva vlada tim sustavom. Može se upućivati i na druge dokumente

- ▶ kako bi procjenjivači imao potvrdu da oni postoje i da ih može provjeriti ako to bude potrebno i
- ▶ da ih se može zatražiti na uvid radi provjere nakon izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti tijekom daljnjeg nadzora.

Od svakog nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost traži se da u svojem vodiču o potvrdama opiše i objasni uvjete utvrđene nacionalnim pravilima o kojima ih je obavijestila država članica. Nacionalno tijelo nadležno za sigurnost može od podnositelja zahtjeva zatražiti da svoje postupke unese u korelacijsku tablicu za usporedbu s nacionalnim zahtjevima i učita je u relevantni nacionalni dio zahtjeva.

U pravilu podnositelj zahtjeva mora pokazati da za svaki pravni zahtjev koji treba ispuniti postoji postupak i dostaviti dokaze da se on primjenjuje.



Opće je pravilo da zahtjev za obnavljanje ili ažuriranje jedinstvene potvrde o sigurnosti i dalje uključuje sve sastavne elemente spisa zahtjeva. Međutim, od podnositelja zahtjeva traži se da definira i opiše promjene u dokumentiranim dokazima poslanima u razdoblju nakon prethodnog zahtjeva (za koji je dodijeljena jedinstvena potvrda o sigurnosti). Kako bi se pomoglo utvrditi promjene u dokumentiranim dokazima, podnositelju zahtjeva preporučuje se da naznači promjene u ažuriranim dokumentima i da te promjene objasni. U slučaju određenih administrativnih promjena predviđen je pojednostavljen postupak.

5. Postupak procjene sigurnosti

Postupak procjene sigurnosti sastoji se od sljedećih faza:

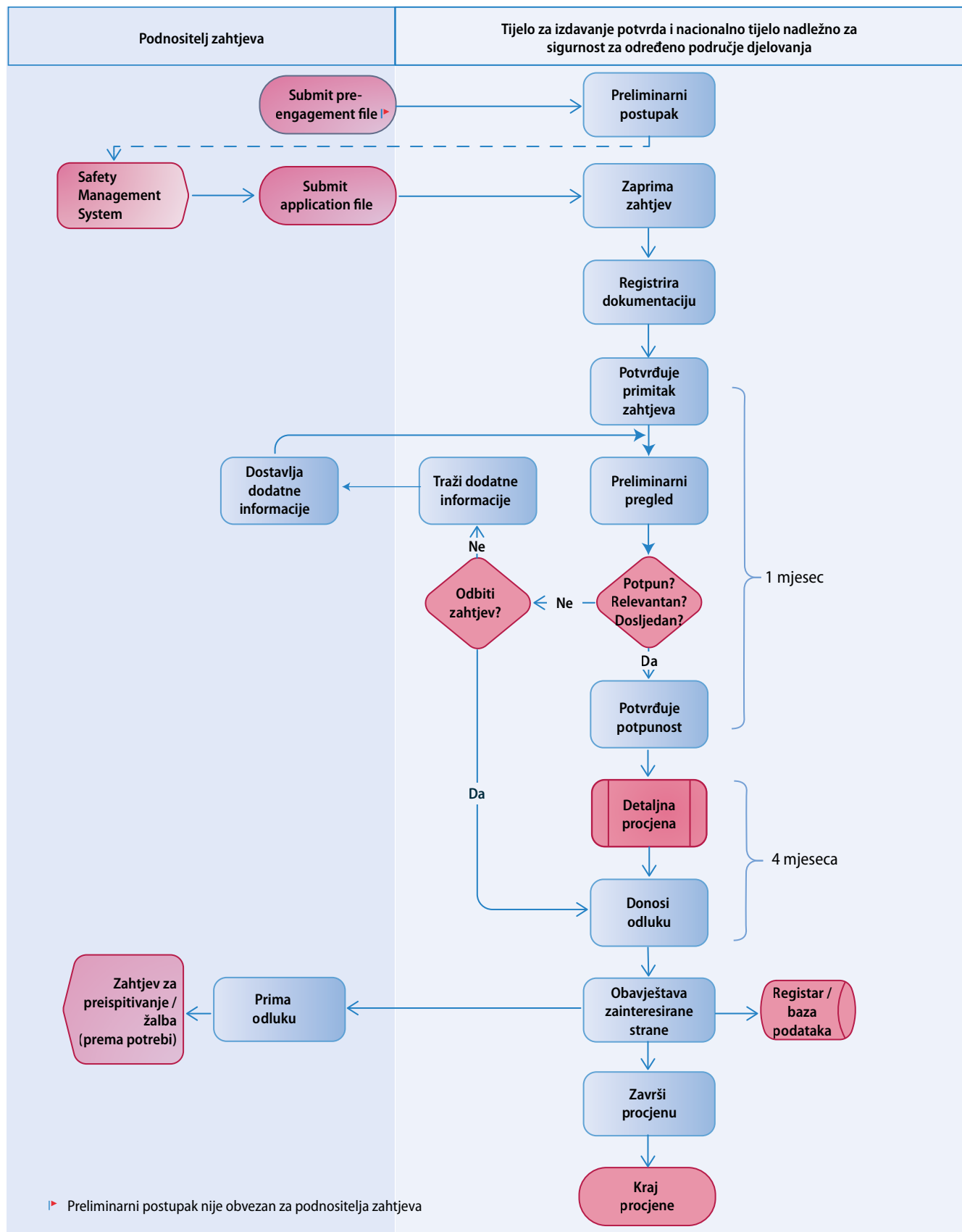


U nastavku se nalazi detaljno objašnjenje postupka procjene sigurnosti sa stajališta podnositelja zahtjeva.

Kako je prikazano, postupak procjene sigurnosti nije statičan [Slika 3](#). Drugim riječima, nadležna su tijela za planirano područje djelovanja ovlaštena u razumnoj mjeri zatražiti dodatne informacije ili ponovo podnošenje dijelova zahtjeva tijekom postupka procjene.

Podnositeljima zahtjeva savjetuje se da osiguraju osobu kojoj se Agencija uvijek može obratiti tijekom prijave, čime će se osigurati da se razdoblje procjene provede na optimalan način, bez gubitka vremena zbog eventualne nedostupnosti osobe za kontakt zbog bolesti ili godišnjeg odmora.

Slika 3: Postupak procjene sigurnosti



5.1. Preliminarni postupak

Prije podnošenja zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti (novu, ažuriranu ili obnovljenu) podnositelju zahtjeva preporučuje se da putem jedinstvene kontaktne točke zatraži preliminarni postupak kako bi bolje razumio što se od njega očekuje i već na samom početku umanjio rizik od odgode izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti koja može otežati poslovni kontinuitet.

Cilj preliminarnog postupka jest:

- ▶ pojednostaviti kontakt u početnoj fazi
- ▶ razviti odnos između jednog ili više procjenjivača i podnositelja zahtjeva
- ▶ upoznati se sa sustavom upravljanja sigurnošću podnositelja zahtjeva i
- ▶ provjeriti je li podnositelj zahtjeva dobio dovoljno informacija i zna li što se od njega očekuje, način na koji će se provesti postupak procjene i kako će odluke biti donesene.

Kako bi se preliminarnim postupkom učinkovito postigle sve prednosti, savjetuje se sljedeći pristup:

- ▶ podnositelj zahtjeva priprema dokument koji uključuje barem pregled njegova SMS-a i podnosi ga putem jedinstvene kontaktne točke. Dokumentacija mora sadržavati informacije navedene u točkama od 1. do 6. Priloga 1. Provedbenoj uredbi Komisije 2018/763 (EU), ali količina dostavljenih informacija nije ograničena na taj popis. Stvarni predmet preliminarnog postupka ne mora biti cjelokupni SMS i ne mora uključivati sva nadležna tijela koja procjenjuju službeni zahtjev. Međutim, podnositelj zahtjeva bira elemente koje treba procijeniti i nadležnost za procjenu. Jasna usmjerenost na elemente važne za podnositelja zahtjeva pojednostavnit će postupak te uštedjeti vrijeme i novac.
- ▶ tijelo za izdavanje potvrda utvrđuje datume sastanaka i odgovorno je za njihovu organizaciju (npr. mjesto sastanka ili druga komunikacijska sredstva, pozivanje stručnjaka i sl.)
- ▶ podnositelj zahtjeva utvrđuje plan sastanaka
- ▶ na zahtjev tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti nacionalno tijelo nadležno za sigurnost za određeno područje djelovanja prema potrebi pruža cjelokupne rezultate svojeg prethodnog nadzora ili trendova
- ▶ tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti usklađuje se s podnositeljem zahtjeva i prema potrebi ostalim nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost radi rasprave o sadržaju dokumentacije za preliminarni postupak i, ako smatra da je to relevantno za zahtjev, o povratnim informacijama o aktivnostima nadzora koje je izvršilo relevantno jedno ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost
- ▶ za potrebe transparentnosti i jasnoće korespondencije između Agencije (kada djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti), relevantnih nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost i podnositelja zahtjeva, otvorena pitanja utvrđena u fazi preliminarnog postupka dokumentiraju se i prate u skladu s načelima istovjetnima onima koja se upotrebljavaju za samu procjenu (vidjeti [odjeljke 5.3 i 5.4](#)). Isti se pristup predlaže i ako je tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti ujedno i nacionalno tijelo nadležno za sigurnost.

- Podnositelj zahtjeva treba voditi evidenciju sastanaka, odnosno sastavljati zapisnike i dostaviti ih svim sudionicima radi provjere i odobrenja. Bilješke sa sastanaka mogu se arhivirati u jedinstvenoj kontaktnoj točki radi olakšavanja buduće procjene sigurnosti.

Treba napomenuti da preliminarni postupak nije isto što i početni kontakt kako bi se objasnilo područje primjene projekta. Agencija savjetuje podnositeljima zahtjeva da prije podnošenja zahtjeva stupe u kontakt s njom i nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost kako bi se usuglasili oko cilja postupka. Time će se spriječiti nepotrebne pogreške u zahtjevima i smanjiti radno opterećenje uključenih nadležnih tijela.



Preliminarni postupak nije obavezan za podnositelja zahtjeva, ali se preporučuje jer smanjuje potencijalne rizike u fazi procjene i olakšava sam postupak procjene. Ako želi, podnositelj zahtjeva i dalje može podnijeti zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti bez preliminarnog postupka. Međutim, ako podnositelj zahtjeva zatraži preliminarni postupak, različita nadležna tijela na planiranom području djelovanja dužna su u njemu sudjelovati. Podnositeljima zahtjeva savjetuje se da se prije podnošenja zahtjeva obrate Agenciji putem točke za kontakt na mrežnom mjestu radi preliminarne rasprave o tome što preliminarni postupak podrazumijeva.



Za svaki preliminarni postupak plaća se naknada (vidjeti [odjeljak 3.5](#)) i primjenjuju se standardna pravila komunikacije (vidjeti [odjeljak 8.](#)). Dokumenti koje predaje podnositelj zahtjeva i oni pripremljeni tijekom faze preliminarnog postupka arhiviraju se u jedinstvenoj kontaktnoj točki, uključujući evidenciju o aktivnostima koordinacije.

Kad podnositelj zahtjeva zatraži preliminarni postupak, izbor tijela za izdavanje potvrda obvezujući je sve dok:

- podnositelj zahtjeva ne podnese zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti ili
- podnositelj zahtjeva ne zatraži prekid preliminarnog postupka. U tom slučaju podnositelj zahtjeva može zatražiti novi preliminarni postupak i odabrati drugo tijelo za izdavanje potvrda.
- Faza preliminarnog postupka mora biti zaključena na zahtjev podnositelja zahtjeva ili u dogovoru uključenih strana prije predaje zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti.

U vodičima nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost trebaju se nalaziti informacije o aranžmanima koji se primjenjuju za preliminarni postupak, uključujući postupak podnošenja zahtjeva za preliminarni postupak i objašnjenje razloga takvog postupka.

5.2. Primitak zahtjeva

Nakon podnošenja zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti (za novu potvrdu, ažuriranje ili obnavljanje potvrde) jedinstvena kontaktna točka automatski potvrđuje primitak zahtjeva u ime tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti. Treba napomenuti da sve **prve** zahtjeve za izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti, bez obzira na to je li podnositelju zahtjeva prethodno izdana potvrda o sigurnosti ili ne, treba unijeti putem jedinstvene kontaktne točke kao nove zahtjeve. Ako je podnositelj zahtjeva već imao potvrdu o sigurnosti u prethodnom razdoblju, tijelo za izdavanje potvrda može to uzeti u obzir pri procjeni dokumentacije. Kako bi taj postupak bio učinkovitiji, podnositelji zahtjeva u zahtjevu trebaju navesti sve promjene

u svojem sustavu upravljanja sigurnošću nakon posljednje procjene. Obavijest poslana podnositelju zahtjeva uključuje i informacije o datumu početka procjene u odnosu na koji će se pratiti ključne etape i rokovi. Početak procjene odgovara datumu na koji je potvrđen primitak zahtjeva kako je utvrđeno u članku 2. stavku 2. Provedbene uredbe Komisije (EU) 2018/763 [praktični aranžmani za izdavanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti željezničkim prijevoznicima].

Primitak zahtjeva ne potvrđuju pojedina nadležna tijela za planirano područje djelovanja, već samo tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti koje obrađuje zahtjev. S obzirom na to da će se sve obavijesti o novim zahtjevima uputiti imenovanim voditeljima programa, radi izbjegavanja problema zbog odsutnosti osobe dok se podnosi novi zahtjev, nadležna se tijela potiče da dodatno uspostave funkcionalni poštanski pretinac u koji će se prosljeđivati sve obavijesti.



Kako bi podržali postupak obavješćivanja, Agencija i nacionalna tijela nadležna za sigurnost poziva se da jedinstvenu kontaktnu točku koriste za bilježenje informacija o državnim praznicima koji se primjenjuju u njihovoj organizaciji. Te informacije koristi jedinstvena kontaktna točka za obradu datuma početka procjene koji je određen u potvrdi o primitku zahtjeva. Informacije o državnim praznicima u predmetnoj godini u sustav bilježi svako nadležno tijelo, najkasnije do kraja prethodne godine i ažurira ga prema potrebi kada dođe do promjena državnih praznika.



U jedinstvenoj kontaktnoj točki voditelj programa svakog nadležnog tijela imenuje osobe nadležne za svaki zahtjev u određenom području djelovanja. Kako bi se izbjeglo skraćivanje vremena predviđenog za procjenu sigurnosti, predmetna se nadležna tijela poziva da što brže imenuju svoje nadležne osobe (vidjeti [odjeljak 6.](#)).

U sljedećoj se tablici opisuju različite uloge i odgovornosti dostupne u jedinstvenoj kontaktnoj točki za različita nadležna tijela (za Agenciju i nacionalna tijela nadležna za sigurnost). U skladu sa složenošću zahtjeva i svojim unutarnjim postupkom, svako tijelo imenuje jednu ili više osoba za zaključenje postupka procjene sigurnosti u zakonskom roku. Istoj osobi može se dodijeliti jedna ili više uloga. Svakim se zahtjevom upravlja kao projektom s posebnim datumom početka i završetka koji odgovaraju datumu potvrde primitka zahtjeva i odluci koju je donijelo tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti. Predlaže se da metodologija upravljanja projektom bude razmjerna veličini i složenosti zahtjeva.

Tablica 2: Uloge i odgovornosti

Uloge	Odgovornosti
Voditelj programa	Odgovoran za uspostavu i provedbu programa te upravljanje njime, što podrazumijeva: ▶ primanje obavijesti o novim zahtjevima ▶ planiranje nadležnog osoblja za obradu zahtjevi za izdavanje, ažuriranje ili obnavljanje potvrda ▶ imenovanje osoba nadležnih za pojedini projekt ▶ osiguranje dosljednosti odluka donesenih za različite projekte ▶ upravljanje ocjenjivanjem djelotvornosti programa i njegovim kontinuiranim poboljšanjem

Uloge	Odgovornosti
Voditelj projekta	Odgovoran za uspostavu i provedbu projekta za izdavanje potvrda o sigurnosti koji mu je dodijeljen te upravljanje njime, što podrazumijeva: ▶ rukovodstvo i koordinaciju postupka procjene, uključujući prethodni pregled prema potrebi ▶ ispunjavanje ciljeva projekta, posebno pravodobne provedbe procjene u skladu sa standardima kvalitete ▶ prepoznavanje neriješenih pitanja koja bi mogla spriječiti dovršetak procjene ▶ održavanje kontakta s voditeljem programa radi rasprave o otvorenim pitanjima koja bi mogla utjecati na dovršetak procjene i konačno donošenje odluke o izdavanju odnosno neizdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti ▶ proslijeđivanje na višu razinu svih slučajeva u kojima se procjenjivači razilaze u mišljenjima, koje donositelji odluka ne uspiju riješiti ▶ obustavu postupka procjene, kad god se utvrdi značajno neriješeno pitanje, sve do primitka dodatnih informacija koje dostavlja podnositelj zahtjeva ▶ odgovornost za preporuku o tome hoće li se izdati jedinstvena potvrda o sigurnosti ▶ izdavanje odluka o odbijanju u ranoj fazi postupka (tj. prije dovršetka procjene) donositeljima odluka ▶ izvješćivanje o napretku procjene donositeljima odluka ▶ pripremu jedinstvene potvrde o sigurnosti (ako je donesena odluka o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti) ▶ osiguranje ispravne primjene relevantnih procesa i postupaka.
Glavni procjenjivač (ako ima više procjenjivača)	Odgovoran za pripremu i provedbu tehničke procjene projekta za izdavanje potvrda o sigurnosti koji mu je dodijeljen te upravljanje postupkom procjene, što podrazumijeva: ▶ prema potrebi usklađivanje tehničkih zadataka među procjenjivačima u različitim fazama postupka procjene i prema potrebi tijekom prethodnog pregleda ▶ održavanje kontakta s voditeljem projekta radi rasprave o otvorenim pitanjima koja bi mogla biti prepreka za dovršetak procjene ▶ proslijeđivanje na višu razinu svih slučajeva u kojima se procjenjivači razilaze u mišljenjima, koje voditelj projekta ne može razriješiti ▶ osiguranje dosljednosti odluka među različitim procjenjivačima ▶ odgovornost za cjelokupne rezultate procjene. Nadalje, procjenjivač je odgovoran i za elemente u nastavku:
Procjenjivač	Odgovoran za posebne dijelove procjene koji su mu dodijeljeni, što podrazumijeva: ▶ doprinos ispunjavanju ciljeva projekta, posebno pravovremene provedbe procjene u skladu sa standardima kvalitete ▶ koordinaciju s podnositeljem zahtjeva prema potrebi, npr. radi traženja dodatnih informacija ili objašnjenja odnosno usuglašavanja s akcijskim planovima koje je utvrdio podnositelj zahtjeva ▶ prepoznavanje neriješenih pitanja koja bi mogla spriječiti dovršetak procjene ▶ održavanje kontakta s glavnim procjenjivačem radi rasprave o otvorenim pitanjima koja bi mogla ograničavati njegove dijelove procjene ili dijelove procjene za koje je nadležan drugi procjenjivač ▶ upravljanje rezultatima svojih dijelova procjene ▶ izvješćivanje glavnog procjenjivača i voditelja projekta (ako on istovremeno nije i glavni procjenjivač) o napretku svojih dijelova procjene ▶ primjenu svih relevantnih procesa i postupaka
Osiguravatelj usklađenosti	Odgovoran za provjeru ispravnosti provedbe postupka procjene sigurnosti prije donošenja odluke o izdavanju odnosno neizdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti, što podrazumijeva: ▶ provjeru ispravne primjene mjerodavnih postupaka i procesa ▶ preporuku za izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti, uključujući odluku o odbijanju u ranoj fazi postupka (tj. prije dovršetka procjene) na temelju rezultata njegove provjere ▶ podnošenje svojih preporuka donositeljima odluka
Donositelj odluke	Odgovoran za odobravanje mišljenja i/ili donošenje odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti.

5.3. Preliminarni pregled

Preliminarnim pregledom osigurava se da su dokumentirani dokazi koje je podnio podnositelj zahtjeva dostatni, relevantni i dosljedni kako bi se mogla pokrenuti detaljna procjena. Nadležna tijela na planiranom području djelovanja vrše uvid u spis zahtjeva za koji su nadležna kako bi:

- ▶ odredila je li zahtjev strukturiran i sadrži li unakrsna upućivanja kako bi procjena bila učinkovita i pravilno unesena
- ▶ utvrdila jesu li podneseni dokazi za primjenjive zahtjeve i
- ▶ utvrdila trenutni status planova korektivnih mjera koje je donio podnositelj zahtjeva za rješavanje većih neusklađenosti i drugih otvorenih pitanja utvrđenih tijekom aktivnosti nadzora u razdoblju nakon prethodne procjene. Zahtjev za obnavljanje ili ažuriranje postojeće jedinstvene potvrde o sigurnosti treba, prema potrebi, uključivati sva neriješena pitanja preostala iz prethodne procjene.

U roku od mjesec dana nakon primitka zahtjeva nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti provjeravaju sljedeće u dijelovima u svojoj nadležnosti:

- ▶ je li podnositelj zahtjeva dostavio informacije propisane zakonom
- ▶ sadrži li zahtjev dovoljno dokaza, je li strukturiran i sadrži li unakrsna upućivanja (npr. vodič za SMS u kojem su naznačeni ostali postupci i pravila) kako bi procjena mogla biti učinkovita i pravilno unesena te
- ▶ je li jezik zahtjeva dovoljno kvalitetan da omogući procjenu spisa zahtjeva.

Kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti trebaju biti usklađena kako bi raspravila o:

- ▶ unutarnjoj i vanjskoj komunikaciji (vidjeti [odjeljak 8.](#))
- ▶ organizacijskim aranžmanima
- ▶ dodjeli zadataka
- ▶ detaljnom rasporedu
- ▶ imenovanju članova skupine stručnjaka
- ▶ prema potrebi relevantnim prikupljenim informacijama o uspješnosti u pogledu sigurnosti podnositelja zahtjeva iz prethodnih aktivnosti nadzora (vidjeti odjeljak 12.). Te informacije podnosi nacionalno tijelo nadležno za sigurnost
- ▶ prema potrebi povratnim informacijama iz preliminarnog postupka.

Prvi koordinacijski sastanak treba se po mogućnosti održati ubrzo nakon imenovanja potrebnih osoba za rad na zahtjevu. Ostali koordinacijski sastanci mogu se dogovoriti na zahtjev tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti kako bi se raspravilo o privremenim i završnim rezultatima preliminarnog pregleda.

Kada podnositelj zahtjeva u svom zahtjevu navede da namjerava obavljati djelatnost na kolodvorima susjednih država članica sa sličnim značajkama mreže i sličnim operativnim pravilima ako su ti kolodvori u blizini granice, podnositelj zahtjeva to mora navesti odabirom

područja djelovanja za tu državu članicu i graničnog kolodvora, uz odgovarajući opis namjeravanog područja djelovanja. To se obično navodi kao „državna granica od x do x“. Nacionalno tijelo nadležno za sigurnost u kojem se nalazi granični kolodvor tada je odgovorno za procjenu dokaza koje je podnositelj zahtjeva dostavio za pristup toj dionici željeznice i za izdavanje pozitivnog odnosno negativnog zaključka.

Prethodno navedeno savjetovanje ne mora se obaviti ako postoje posebni prekogranični sporazumi među državama članicama ili nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost koji se odnose na obavljanje djelatnosti među kolodvorima u blizini granice, pri čemu dotične strane imaju slične značajke mreže i slična operativna pravila. U takvim se slučajevima smatra da su nacionalna tijela odgovorna za sigurnost za planirano područje djelovanja nadležna provjeriti jesu li zadovoljena relevantna priopćena nacionalna pravila i obveze koje proizlaze iz relevantnih prekograničnih sporazuma. Ako u prekograničnom sporazumu postoje dogovori o savjetovanju, treba ih poštovati. Kako bi se olakšao postupak procjene sigurnosti, poziva se nacionalna tijela nadležna za sigurnost da u svojem nacionalnom vodiču o potvrdama utvrde te aranžmane o suradnji i granične kolodvore koje obuhvaćaju (vidjeti [Prilog 2.](#)).

Zahtjevi koji se primjenjuju razlikovat će se ovisno o tome radi li se o prvom zahtjevu, zahtjevu za obnavljanje ili za ažuriranje. Za **prvi zahtjev** primjenjuju se svi uvjeti iz Priloga I. CSM-ova za SMS (uključujući relevantne uvjete tehničkih specifikacija za interoperabilnost koje se odnose na podsustav odvijanja prometa i upravljanja prometom) i uvjeti utvrđeni relevantnim nacionalnim pravilima. Za **zahtjev za obnavljanje ili ažuriranje** primjenjivi zahtjevi mogu se razlikovati ovisno o slučaju te, iako nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti mogu donijeti početnu odluku o tome jesu li podneseni dokazi za ispravne zahtjeve, to neće biti potpuno vidljivo dok ne počne detaljna procjena.

Nacionalno tijelo nadležno za sigurnost provjerava i jesu li dokumentirani dokazi koje je podnio podnositelj zahtjeva za dotično područje djelovanja jasno određeni i uzima u obzir bilo koja izuzeća od obveze posjedovanja jedinstvene potvrde o sigurnosti u skladu s člankom 2. stavkom 3. Direktive (EU) 2016/798.

Ako bilo koja od potrebnih informacija nije pružena, ako zahtjev ne sadrži dovoljno dokaza ili ako dokazi nisu dovoljno jasno izneseni, uključujući kvalitetu korištenog jezika, putem zapisnika otvorenih pitanja od podnositelja zahtjeva zatražit će se pojedinosti koje nedostaju ili pojašnjenja. Ako je kvaliteta jezika toliko loša da nije moguće razumjeti zahtjev kako bi se mogla provesti procjena sigurnosti, može se zatražiti prijevod zahtjeva ako je to moguće napraviti unutar zadanog roka. Ako se zahtjev ne može prevesti za mjesec dana, rok za preliminarni pregled može se produžiti ili se zahtjev može odbiti.

U članku 10. stavcima 1., 2. i 3. Direktive (EU) 2016/798 o sigurnosti željeznica jasno je navedeno da novi podnositelj zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti mora imati razuman plan za provođenje željezničke djelatnosti u relativno kratkom razdoblju nakon dobivanja jedinstvene potvrde o sigurnosti. Tome je razlog to što mora imati sustav upravljanja sigurnošću kojim se kontroliraju rizici i koji je sukladan s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost i drugim zakonodavstvom na snazi. S obzirom na to da postoje zahtjevi koji obuhvaćaju, na primjer, upravljanje kompetencijama i imovinom, podnositelj zahtjeva treba biti u mogućnosti tijelu za procjenu dostaviti informacije, na primjer o željezničkim vozilima koja će se upotrebljavati, o

području i vrsti djelovanja te kompetentnosti osoblja. Postupak procjene sigurnosti nije samo postupak na papiru, već mora odražavati stvarno stanje na terenu. Tijelo za izdavanje potvrda koje primi zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti koji ne sadrži dovoljno informacija na temelju kojih bi se moglo zaključiti omogućuje li SMS podnositelja zahtjeva kontrolu rizika zato što je nepotpun ili se ne odnosi na stvarne aktivnosti treba biti spremno odbiti zahtjev, a podnositelju zahtjeva treba savjetovati da ponovo podnese zahtjev kad bude imao realne izgleda za pokretanje djelatnosti. Ako podnositelj zahtjeva podnosi zahtjev prvi puta, savjetuje mu se da u okviru procjene dostavi primjerak svojeg poslovnog plana. Takav plan treba uključivati datum početka rada i datum kada će imovina, npr. lokomotive i osoblje biti dostupna, zajedno s planovima za preispitivanje područja djelovanja nakon njihova početka. Podnositelji zahtjeva ne bi trebali podnijeti zahtjev dok ne budu u mogućnosti dokazati da je njihovo planiranje u fazi u kojoj mogu dostaviti dokaze o usklađenosti sa zahtjevima sustava upravljanja sigurnošću. U suprotnom će vjerojatno doći do odbijanja ili ograničenja predloženog djelovanja.

Tijelo za izdavanje potvrda donosi konačnu odluku o potpunosti spisa, relevantnosti i dosljednosti spisa zahtjeva i obavješćuje podnositelja zahtjeva o svojoj odluci putem jedinstvene kontaktne točke.

Nadležna tijela i podnositelji zahtjeva mogu se po vlastitom nahođenju koristiti različitim komunikacijskim kanalima kako bi procjena bila što učinkovitija. Međutim, za utvrđivanje i evidentiranje otvorenih pitanja (u smislu članka 12. Uredbe (EU) 2018/763) treba se služiti zapisnikom otvorenih pitanja u sklopu jedinstvene kontaktne točke kako bi se osigurala transparentnost i sljedivost odluka koje su donijela tijela nadležna za područje djelovanja.



U okviru zahtjeva za više informacija svako nadležno tijelo može zatražiti onoliko detaljnih informacija koliko smatra da je razumno potrebno za procjenu zahtjeva i u tu svrhu može izravno kontaktirati s podnositeljem zahtjeva. Pritom se od svakog nadležnog tijela traži da budu precizni i točni te da podnositelju zahtjeva pruže jasne i razumljive informacije zajedno s rokom za očekivani odgovor. Podnositelj zahtjeva zauzvrat treba pružiti potrebne informacije u dogovorenom roku putem zapisnika otvorenih pitanja.



Ako podnositelj zahtjeva ne dostavi tražene informacije ili ako dodatne informacije navedene u zahtjevu nisu zadovoljavajuće, rok za procjenu može se produžiti ili se može donijeti odluka s ograničenjima vrste ili područja djelovanja odnosno valjanosti jedinstvene potvrde o sigurnosti ili se zahtjev može odbiti. Odbijanje zahtjeva upotrebljava se kao krajnja mjera. Nakon takve odluke tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti odluka i njezino obrazloženje bilježe se u izvješću o procjeni i o tome se obavješćuje podnositelja zahtjeva. Ako se donese odluka o odbijanju, zahtjev se mora ponovo podnijeti.

Sobzirom na to da se s nadležnim tijelima uključenima u procjenu sigurnosti može komunicirati o sadržaju zahtjeva prije njegova podnošenja (tj. tijekom faze preliminarnog postupka), ona već mogu ocijeniti sadrži li zahtjev odgovarajuće dokaze te je u tom slučaju moguće skratiti ovu fazu u najvećoj mogućoj mjeri i brže pokrenuti glavnu procjenu. Postoji i mogućnost da rezultati prethodnih aktivnosti nadzora sadrže dovoljno informacija o podnositeljima zahtjeva da se može donijeti odluka o jednom ili više dijelova zahtjeva. U takvim slučajevima obrazloženje se mora evidentirati u izvješću o procjeni.

Prije slanja zahtjeva za dodatne informacije koje mogu utjecati na rad drugih nadležnih tijela relevantna nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti trebaju putem imenovanog voditelja projekta koordinirati raspravu o eventualnim neriješenim pitanjima navedenima u zapisniku otvorenih pitanja prije slanja zahtjeva za dodatne informacije podnositelju zahtjeva. Slično tome, prije odbijanja zahtjeva ili donošenja odluke o prelasku na sljedeću fazu nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti trebaju se uskladiti radi rasprave o neriješenim pitanjima povezanim s fazom preliminarnog pregleda i usuglasiti se o sljedećem koraku. Odluku o potpunosti spisa, relevantnosti i dosljednosti zahtjeva svako nadležno tijelo uključeno u procjenu sigurnosti u svakom slučaju bilježi u svoja izvješća o procjeni. Ako ta izvješća nisu usuglašena i strane se oko tih pitanja ne mogu usuglasiti, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti donosi konačnu odluku o potpunosti, relevantnosti i dosljednosti zahtjeva. Svako nadležno tijelo može donijeti svoju odluku i prema potrebi može zatražiti arbitražu.

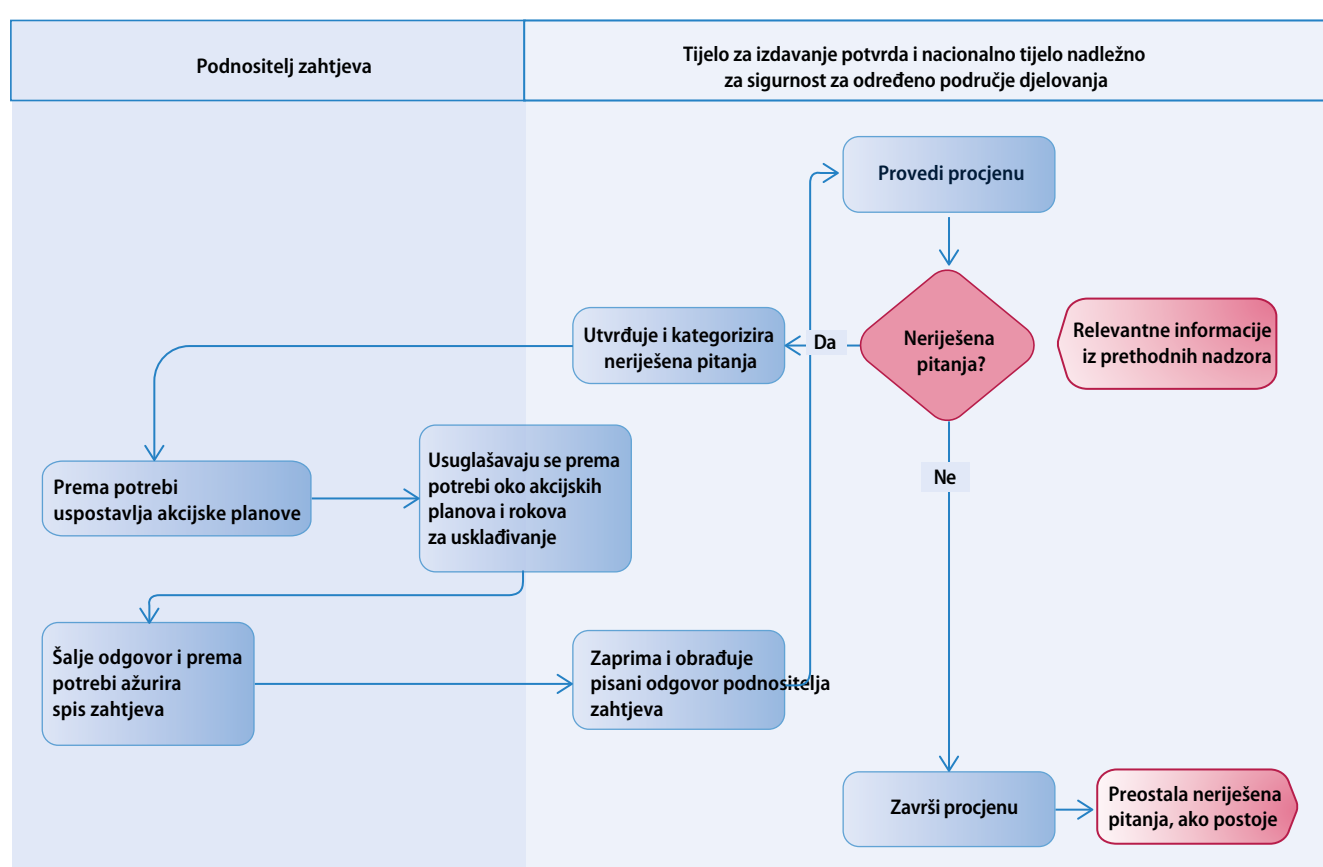
Status faze preliminarnog pregleda vidljiv je svim uključenim stranama, uključujući podnositelja zahtjeva, na nadzornoj ploči jedinstvene kontaktne točke. Status napretka faze koje svako nadležno tijelo pojedinačno bilježi na nadzornoj ploči vidljivo je svim nadležnim tijelima, ali ne i jednako detaljno podnositelju zahtjeva. Svako nadležno tijelo prije početka detaljne procjene u posebnom dijelu izvješća o procjeni navodi sažetak preliminarnog pregleda i zaključke povezane s potpunosti dokumenta.

5.4. Detaljna procjena

Detaljna procjena počinje nakon donošenja pozitivne odluke o potpunosti, relevantnosti i dosljednosti zahtjeva. Svako nadležno tijelo provodi detaljnu procjenu dijela spisa zahtjeva za koji je nadležno. Tijekom ove faze svako nadležno tijelo:

- ▶ prema potrebi analizira rezultate prethodnih nadzora prikupljene tijekom preliminarnog pregleda
- ▶ provodi procjenu dokaza koje je podnio podnositelj zahtjeva
- ▶ izdaje mišljenje o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Slika 4: Detaljna procjena



Detaljna procjena obuhvaća procjenu usklađenosti i sa zahtjevima za SMS, uključujući tehničke specifikacije za interoperabilnost i s nacionalnim pravilima.

Ocjena usklađenosti sa zahtjevima za SMS u nadležnosti je tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti. Korisne upute za procjenjivače o postupku procjene nalaze se u *Vodiču Agencije o zahtjevima za sustav upravljanja sigurnošću*.

Procjena usklađenosti s priopćenim nacionalnim pravilima u nadležnosti je nacionalnog tijela odgovornog za sigurnost za namjeravano područje djelovanja. Kako bi podnosiocu zahtjeva pomoglo razumjeti što se od njega očekuje, nacionalno tijelo nadležno za sigurnost treba bez naknade objaviti i redovito ažurirati vodič o potvrdama u kojemu se opisuju i objašnjavaju pravila na snazi za planirano područje djelovanja (uključujući mjeru u kojoj je prenesena direktiva o sigurnosti i aranžmane za pristup graničnim kolodvorima) te navesti dokumente koje podnositelj zahtjeva mora dostaviti.

Na temelju informacija prikupljenih tijekom prethodnih faza nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti određuju opseg procjene i odlučuju trebaju li se otvorena pitanja dodatno ispitati tijekom revizija ili inspekcija na lokaciji rada (vidjeti i [odjeljak 11.](#)).

U slučaju zahtjeva za ažuriranje ili obnavljanje potvrde (vidjeti i [odjeljak 15.](#)) od nadležnih tijela traži se da ciljano i razmjerno pristupe ponovnoj procjeni.

Tijekom detaljne procjene, slično kao u fazi preliminarnog pregleda, nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti trebaju odmah koordinirati raspravu o:

- ▶ svim otvorenim pitanjima (npr. slučajevima neusklađenosti) i potrebi da se zatraže dodatne informacije
- ▶ spornim pitanjima utvrđenima tijekom prethodnog nadzora
- ▶ mjerama za nepredviđene situacije ako za donošenje konačne odluke treba više vremena od očekivanog.

Pri završetku tih aktivnosti nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti odlučuju tko će riješiti koje od otvorenih pitanja s podnositeljem zahtjeva.



Kod zahtjeva za obnavljanje ili ažuriranje jedinstvene potvrde o sigurnosti uvjeti ili ograničenja korištenja odnosno neriješena pitanja iz prethodne procjene treba razmotriti tijekom ove faze procjene kako bi se utvrdilo jesu li dalje aktualni ili ih treba ukinuti.

Slično tome, u ovoj fazi treba razjasniti:

- ▶ moguća otvorena pitanja čiji je nadzor odgođen u okviru prethodne procjene i
- ▶ provedbu odgovarajućeg akcijskog plana podnositelja zahtjeva.

Ako su iz prethodnog nadzora ostala otvorena pitanja, nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti trebaju se uskladiti kako bi mogla odlučiti trebaju li ih unijeti u zapisnik otvorenih pitanja.

I različita mišljenja stručnjaka (uključujući stručnjake iz istog nadležnog tijela) mogu se unijeti u zapisnik otvorenih pitanja.

Pri otvaranju neriješenog pitanja tijela uključena u procjenu sigurnosti potiče se da budu što preciznija kako bi pomogla podnositelju zahtjeva razumjeti očekivanu razinu detalja u odgovoru, bez uvođenja posebnih mjera za njegovo rješavanje. Pitanja povezana s redakturom ili prezentacijom odnosno tipografske pogreške ne smatraju se dokazima da podnositelj zahtjeva nije dokazao usklađenost, osim ako utječu na jasnoću dokaza koje je dostavio podnositelj zahtjeva.

Ako su zahtjev ili njegovi dijelovi nepotpuni, nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti od podnositelja zahtjeva mogu zatražiti dodatne informacije putem zapisnika otvorenih pitanja i pritom odrediti razuman rok za očekivani odgovor, koji je razmjerni složenosti zatraženih informacija. Podnositelj zahtjeva tražene informacije unosi u zapisnik otvorenih pitanja. Ako se podnositelj zahtjeva ne slaže s predloženim rokom, može o tome raspraviti s dotičnim nadležnim tijelom koje može odlučiti u zapisniku otvorenih pitanja promijeniti rok.

Kako bi bili zadovoljavajući, pisani odgovori podnositelja zahtjeva moraju biti dovoljni da umanje iskazane dvojbe i da potvrde kako će njegovi predloženi aranžmani ispuniti relevantne zahtjeve. Pri otvaranju neriješenog pitanja procjenjivač treba otvoriti odgovarajući dio obrasca zahtjeva (npr. poseban dio korelacijske tablice) kako bi se podnositelju zahtjeva omogućilo ažuriranje relevantnih dokumenata. Podnositelj zahtjeva može predati nove dokumente odnosno preformulirati dijelove predanih dokumenata tako da zamijeni dijelove inicijalnog

zahtjeva koji nisu bili zadovoljavajući te uz objašnjenje kako se tim revidiranjem rješavaju utvrđeni nedostaci. Podnositelj zahtjeva uz to može navesti i relevantne dodatne informacije (npr. postupke SMS-a). Novi i/ili ažurirani dokumenti podnose se putem zapisnika otvorenih pitanja kao privitci uz pripadajuća neriješena pitanja. Podnositelj zahtjeva odgovoran je za utvrđivanje promjena u prethodno dostavljenim dokumentima (npr. s pomoću opcije označavanja izmjena) i učitavanje novih verzija u OSS. Time se procjenjivačima omogućuje da provjere jesu li odgovarajući dijelovi dokumenata izmijenjeni na odgovarajući način i da drugi dijelovi nisu izmijenjeni.

Podnositelj zahtjeva može predložiti i mjere za rješavanje otvorenih pitanja te navesti rokove za njihovu provedbu. Ako se relevantno nadležno tijelo ne slaže s predloženim mjerama ili rokovima, može odmah stupiti u kontakt s podnositeljem zahtjeva kako bi riješili otvoreno pitanje i unijeli tu odluku u zapisnik otvorenih pitanja.

Ako je odgovor uglavnom zadovoljavajući, ali i dalje postoji razlog za zabrinutost, nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti trebaju, za dio za koji su nadležna, odlučiti hoće li o tom pitanju razgovarati s podnositeljem zahtjeva kao o pitanju koje podnositelj zahtjeva treba riješiti tijekom valjanosti potvrde (druga kategorija otvorenih pitanja) ili će se dogovoriti da se potpuno rješenje odgodi do nadzora nakon izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti (treća kategorija otvorenih pitanja). Što god da odluče, nadležna tijela uključena u procjenu za dio za koji su nadležna trebaju u svojim odgovarajućim izvješćima o procjeni evidentirati odluku i njezino obrazloženje.

Ako se moraju riješiti značajna pitanja, jedno ili više nadležnih tijela koja međusobno surađuju mogu zatražiti sastanak s podnositeljem zahtjeva kako bi riješili preostala pitanja i izbjegli nepotrebnu korespondenciju. U tom smislu s podnositeljem zahtjeva potvrđuju ranije dogovoreni datum ili u suprotnom dogovaraju nov datum. Potvrda se u svakom slučaju mora poslati i tražiti potvrda primitka. Potvrda šalje zajedno s detaljima o pitanjima koja mogu predstavljati problem.

Ako je za rješavanje otvorenog pitanja potrebno održati sastanak, njegovi su ciljevi kako slijedi:

- ▶ osigurati da podnositelj zahtjeva jasno razumije koja su utvrđena područja neusklađenosti
- ▶ raspraviti što je potrebno za rješavanje tih pitanja
- ▶ dogovoriti prirodu dodatnih informacija i potkrepljujućih dokaza koje je potrebno podnijeti (akcijski plan).

Nadležna tijela mogu odlučiti obaviti i revizije, inspekcije ili posjete (vidjeti [odjeljak 11.](#)) kako bi prikupila dodatne dokaze koji se ne mogu pronaći dokumentiranim pregledom spisa zahtjeva te kako bi potvrdila da je podnositelj zahtjeva na odgovarajući način riješio pitanja koja nisu bila riješena prilikom prethodnog nadzora. Primjerice, nadležna tijela mogu odlučiti provesti reviziju podnositelja zahtjeva kada postoji sumnja o tome koliko precizno SMS odražava djelovanje društva, odnosno poštuje li društvo uvjete SMS-a. U tom slučaju revizija na lokaciji provedena putem razgovora s osobljem može pomoći u prikupljanju dokaza relevantnih za saznanja tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti o podnesenom SMS-u. Međutim, glavna svrha tih revizija, inspekcija ili posjeta treba biti prikupljanje dokaza kako bi

se zaključila otvorena pitanja evidentirana u postupku procjene. Izvješća o nalazima treba učitati u OSS.

Kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, prije donošenja odluke o izdavanju jedinstvene potvrde potrebna je koordinacija među nadležnim tijelima uključenima u procjenu radi rasprave o sadržaju njihovih pojedinačnih izvješća o procjeni. Pritom se treba usuglasiti ograničenja i/ili uvjete korištenja, kao i preostala otvorena pitanja koja se odgađaju za kasniji nadzor te utvrditi koje će nacionalno tijelo nadležno za sigurnost pratiti provedbu povezanih mjera. Nakon te koordinacije Agencija mora sastaviti konačno izvješće o procjeni u kojem se odražava ishod procjene. Voditelj projekta morat će rješavati pitanja različitih mišljenja procjenjivača i ona se, ako ostanu neriješena, mogu evidentirati u izvješću o procjeni.

Koordinacija među relevantnim nadležnim tijelima uključenima u procjenu sigurnosti također je potrebna ako se utvrđene neusklađenosti ne mogu riješiti ili zato što podnositelj zahtjeva ne može riješiti pitanje na način koji bi zadovoljio nadležno tijelo ili se ne može postići dogovor o roku. Ako tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti potvrdi taj zaključak, zahtjev se može odbiti ili se mogu uvesti ograničenja ili određeni uvjeti korištenja.

5.5. Odlučivanje i završetak procjene

Tijelo za izdavanje potvrda priprema svoju odluku na jedinstvenoj kontaktnoj točki, koja se sastoji od popratnog pisma, završnog izvješća o procjeni i jedinstvene potvrde o sigurnosti ako je se izdaje. Pri tome tijelo za izdavanje potvrda provjerava jesu li dokumenti međusobno usklađeni i sa zahtjevom (osim ako je predloženo utvrđivanje ograničenja i uvjeta korištenja) jer se informacije navedene u obrascu zahtjeva ponovo upotrebljavaju u jedinstvenoj potvrdi o sigurnosti. Odluka se elektroničkim putem dostavlja podnositelju zahtjeva i može se preuzeti s jedinstvene kontaktne točke, putem funkcije knjižnice. Nakon obavijesti jedinstvena kontaktna točka automatski prebacuje elektroničku verziju jedinstvene potvrde o sigurnosti u bazu podataka ERADIS. Tijelo za izdavanje potvrda ne treba poduzeti nikakve posebne mjere.

Ako se odlukom odbija izdavanje potvrde, podnositelj zahtjeva primit će samo popratno pismo i završno izvješće o procjeni te može zatražiti da tijelo za izdavanje potvrda preispita svoju odluku (vidjeti i [odjeljak 14.2.](#)). Ako i nakon toga nije zadovoljan rješenjem, podnositelj zahtjeva može podnijeti žalbu (vidjeti [odjeljak 14.3.](#)) nadležnom tijelu, odnosno nacionalnom žalbenom tijelu (ako je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost ujedno tijelo za izdavanje potvrda) odnosno odboru za žalbe (ako je Agencija tijelo za izdavanje potvrda). Podnositelj zahtjeva obavezan je zatražiti preispitivanje prije podnošenja žalbe na odluku tijela za izdavanje potvrda.

Podnositelj zahtjeva može zatražiti i sudsko preispitivanje odluke (vidjeti [odjeljak 14.4.](#)).

Tijelo za izdavanje potvrda dovršava administrativni postupak procjene tako što osigurava da su sva dokumentacija i zapisi preispitani, organizirani i arhivirani u jedinstvenoj kontaktnoj točki.

Tijelo za izdavanje potvrda poziva se da pregleda te informacije i ažurira ih u skladu s ishodom procjene, pridajući posebnu pozornost promjenama u području djelovanja te ograničenjima ili uvjetima korištenja utvrđenima tijekom procjene.

Koordinacija nadležnih tijela uključenih u procjenu sigurnosti potrebna je radi utvrđivanja stečenih saznanja koja će se upotrebljavati u budućim procjenama i radi poboljšanja njihovih unutarnjih postupaka. To može uključivati rezultate unutarnjih/vanjskih revizija i informacije o otvorenim pitanjima i rizicima te tehnikama koje dobro funkcioniraju i mogu se primijeniti na buduće procjene, kao i dijeliti s ostalim nadležnim tijelima radi kontinuiranog poboljšanja.

6. Rok za procjenu sigurnosti

U skladu s člankom 6. Provedbene uredbe Komisije (EU) 2018/763 rok za provedbu procjene sigurnosti utvrđen je kako slijedi:

- **razdoblje od jednog mjeseca** za provjeru potpunosti spisa zahtjeva (vidjeti i [odjeljak 5.3.](#)). To razdoblje počinje na datum primitka spisa zahtjeva. Kad nacionalno tijelo nadležno za sigurnost djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda, taj datum odgovara prvom radnom danu u dotičnoj državi članici nakon potvrde primitka spisa zahtjeva. Kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda, taj datum odgovara prvom zajedničkom radnom danu tijela za izdavanje potvrda i nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost u području djelovanja nakon potvrde primitka spisa zahtjeva. Do kraja tog razdoblja tijelo nadležno za izdavanje potvrda mora obavijestiti podnositelja zahtjeva da je dokumentacija cjelovita ili zatražiti relevantne dodatne informacije i odrediti razuman rok za njihovu dostavu
- **razdoblje od četiri mjeseca** za završetak detaljne procjene spisa zahtjeva (vidjeti i [odjeljak 5.4.](#)) koje počinje obaviješću o potpunosti spisa zahtjeva i završava obaviješću o odluci o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti podnositelju zahtjeva.

S ciljem pojednostavljenja, trajanja i smanjenja troškova postupka za izdavanje potvrde tijelo za izdavanje potvrda potiče se da završi postupak procjene u navedenim rokovima.

Iako to nije propisano zakonom, kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, predlažu se sljedeće privremene ključne etape:

- Svako nadležno tijelo imenuje stručne osobe najkasnije jedan tjedan nakon primitka zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti.
- Nacionalna tijela nadležna za sigurnost Agenciji pružaju prikupljene relevantne informacije o uspješnosti podnositelja zahtjeva u pogledu sigurnosti na temelju prethodnih aktivnosti nadzora najkasnije u trenutku donošenja odluke o potpunosti zahtjeva
- Svako nadležno tijelo uključeno u procjenu sigurnosti donosi zaključke o detaljnoj procjeni za dio za koje je nadležno najkasnije pet radnih dana prije dogovorenog roka za donošenje odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti kako bi Agenciji dalo dovoljno vremena da objedini različite rezultate i ishode procjene.



Tijekom procjene sigurnosti različita nadležna tijela mogu zatražiti dodatne informacije i pojašnjenja za dio procjene za koji su nadležni i pritom uvijek moraju navesti sadržaj zahtjeva i rok za odgovor. Ako bi zahtjev za informacije ili pojašnjenje mogao utjecati na rad drugih nadležnih tijela, od različitih nadležnih tijela traži se da se usklade kako bi izbjegli slanje istog zahtjeva podnositelju zahtjeva. Time se ne produžuje rok predviđen za procjenu osim ako se utvrde veći nedostaci/neusklađenosti ili više manjih nedostataka/neusklađenosti koje sprječavaju nastavak sveukupne procjene ili procjene njezinih dijelova.

Svaku odluku o produženju roka za procjenu donosi tijelo za izdavanje potvrda u koordinaciji s različitim nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost u području djelovanja i u dogovoru s podnositeljem zahtjeva. Produženi rok uključuje razdoblje potrebno da podnositelj zahtjeva preda zatražene informacije i razdoblje potrebno da relevantna nadležna tijela provjere

6. Rok za procjenu sigurnosti

zadovoljavaju li nove informacije zahtjev. Ako odgovor nije zadovoljavajući, tijelo za izdavanje potvrda može dodatno produžiti rok za procjenu ili predložiti odbijanje zahtjeva.

Ako se Agencija ne slaže s nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost u području djelovanja u vezi s rezultatima i ishodom njihove procjene (vidjeti i [odjeljak 14.1](#)), rok za procjenu može se produžiti tako da uključuje i sljedeća razdoblja:

- ▶ razdoblje suradnje s ciljem postizanja dogovora o zajednički prihvatljivoj procjeni (tj. do jednog mjeseca)
- ▶ razdoblje za upućivanje predmeta na arbitražu odboru za žalbe Agencije (tj. do jednog mjeseca).

Ako je jedno ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost uputilo predmet na arbitražu odboru za žalbe Agencije, na temelju zaključaka odbora za žalbe vrijeme koje Agencija ima za donošenje konačne odluke dio je roka za procjenu sigurnosti.

Ako je datum završetka procjene takav da se odluka ne može donijeti prije isteka roka valjanosti trenutačne jedinstvene potvrde o sigurnosti ili planiranog datuma početka novog obavljanja željezničkog prijevoza (npr. ako podnositelj zahtjeva odgodi predaju spisa zahtjeva ili se produži rok za procjenu), nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti mogu zajedno s podnositeljem zahtjeva primijeniti mjere za nepredviđene situacije (vidjeti [odjeljak 7.](#)).

7. Mjere za nepredviđene situacije

Različita nadležna tijela mogu donijeti mjere za nepredviđene situacije kako bi riješila moguće dvojbe povezane s propisanim rokom za procjenu, osobito ako se smatra da se jedinstvena potvrda o sigurnosti ne može izdati na vrijeme (npr. prije planiranog početka novog obavljanja željezničkog prijevoza). U tim slučajevima nadležna tijela mogu riješiti problem mjerama za smanjenje rizika, npr. dodatnim članovima osoblja zaduženih za zahtjev ili za izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti s ograničenjima ili uvjetima korištenja.

Ako se jedinstvena potvrda o sigurnosti ne može izdati na vrijeme zato što podnositelj zahtjeva nije pravilno dostavio sve tražene informacije, nadležna tijela mogu zajedno s podnositeljem zahtjeva raspraviti različite opcije, primjerice odbijanje zahtjeva ili izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti s ograničenjima ili uvjetima korištenja. Posljednje navedeno može se odnositi na:

- ▶ rok valjanosti potvrde pod uvjetom da je potrebno kraće razdoblje kako bi se osiguralo učinkovita kontrola rizika koji utječu na sigurnost obavljanja željezničke djelatnosti
- ▶ vrstu djelovanja, na primjer jedinstvenu potvrdu o sigurnosti koja isključuje prijevoz opasnih tvari
- ▶ područje djelovanja, na primjer jedinstvenu potvrdu o sigurnosti koja isključuje dio planiranog područja djelovanja.

Nadalje, ako je vjerojatno da će potvrda o sigurnosti isteći prije okončanja postupka obnavljanja potvrde zbog zakašnjele predaje spisa zahtjeva, može biti potrebno uspostaviti mjere za nepredviđene situacije. Nakon djelomične procjene i na temelju informacija iz prethodnog nadzora nadležna tijela mogu izdati potvrdu ograničenog roka valjanosti i s drugim ograničenjima ili uvjetima korištenja (prema potrebi). Na taj se način omogućuje odgovarajući rok za detaljnu procjenu i, nakon dovršetka tog postupka, izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti na pet godina pod uvjetom da su svi uvjeti ispunjeni.

8. Način komunikacije

Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti treba upravljati koordinacijom s različitim nadležnim tijelima i s podnositeljem zahtjeva tijekom cijelog postupka procjene sigurnosti. Kada treba organizirati sastanke (uz fizičku prisutnost ili putem telekonferencije/videokonferencije) odnosno druge koordinacijske aktivnosti, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti vodi evidenciju, šalje kopije svim sudionicima te je učitava u jedinstvenu kontaktnu točku. Kad se organizira takav sastanak, strana koja traži sastanak priopćuje ostalim stranama sve relevantne detalje, npr. mjesto sastanka, datum, dnevni red, potrebne doprinose ostalih strana itd. Zapisnik o sastanku i ostalim koordinacijskim aktivnostima vodi strana koja je podnijela zahtjev, pri čemu se kopije šalju svim sudionicima, te ga ta strana učitava u jedinstvenu kontaktnu točku.

Koordinacija među stranama uključenima u postupak procjene sigurnosti obično se obavlja na uzajamno dogovorenom jeziku koji ne mora biti jezik zahtjeva. To uključuje i razmjenu stajališta Agencije i nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost povezanih s rezultatima i ishodom procjene te svu drugu komunikaciju.

Na zahtjev jednog ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost u području djelovanja, ako djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, Agencije može prevesti svoju odluku i njezino obrazloženje na jezik nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost. Zahtjev za prijevod rješava se izvan postupka procjene sigurnosti, bez troškova za podnositelja zahtjeva.

Odluka tijela za izdavanje potvrda i razlozi zbog kojih je donesena uvijek moraju biti dostupni na jeziku podnositelja zahtjeva (tj. na službenom jeziku EU-a odabranom za spis zahtjeva).

Prethodno navedena načela važeća su za sve vrste govorne i pisane komunikacije, uključujući sva izvješća relevantna za procjenu sigurnosti i druga izvješća nastala nakon posjeta, inspekcije ili revizije (vidjeti i [odjeljak 11.](#)).

9. Rješavanje otvorenih pitanja

9.1. Zapisnik otvorenih pitanja

Nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti moraju odrediti jesu li ispunjeni primjenjivi zahtjevi (vidjeti [odjeljak 6.](#)). Tijekom postupka procjene sigurnosti procjenjivači mogu pokrenuti rješavanje neriješenih pitanja tijekom faze preliminarnog pregleda i faze detaljne procjene. Sva otvorena pitanja kategorizirana u jednu od četiriju kategorija navedenih u nastavku zapisuju se u **zapisnik otvorenih pitanja** jedinstvene kontaktne točke kako bi se olakšala komunikacija i razmjena informacija među različitim stranama.

Ako je zahtjev ili njegov dio nepotpun, nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti mogu od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatne informacije putem zapisnika otvorenih pitanja i pritom odrediti rok za očekivani odgovor. Odgovor treba biti razuman i razmjeran kompleksnosti pružanja zatraženih informacija. Podnositelj zahtjeva tražene informacije unosi u zapisnik otvorenih pitanja. Ako se podnositelj zahtjeva ne slaže s predloženim rokom, može o tome raspraviti s dotičnim nadležnim tijelom koje može odlučiti prilagoditi rok za očekivani odgovor u zapisniku otvorenih pitanja.

Kako bi bili zadovoljavajući, pisani odgovori podnositelja zahtjeva moraju biti dovoljni da umanje iskazanu zabrinutost i da pokažu da će predloženim rješenjima ispuniti relevantne zahtjeve. Podnositelj zahtjeva može podnijeti nove dokumente i/ili preformulirati dijelove prethodno podnesenih dokumenata tako da zamijeni inicijalne dijelove zahtjeva koji nisu bili zadovoljavajući uz objašnjenje kako se njima rješavaju utvrđeni nedostaci. Podnositelj zahtjeva uz to može navesti i relevantne dodatne informacije (npr. postupke SMS-a). Podnositelj zahtjeva treba napomenuti da bi sve nove dokumente trebalo dodati u odgovarajući dio knjižnice i povezati s relevantnim pitanjem, a ne učitati u mapu otvorenih pitanja u knjižnici, a sve nove verzije dokumenata treba ažurirati odabirom odgovarajuće opcije. Podnositelju zahtjeva preporučuje se da prouči relevantne praktične upute u vodiču o OSS-u dostupne na mrežnom mjestu Agencije. Podnositelj zahtjeva mora naznačiti promjene prethodno podnesenih dokumenata (npr. putem opcije označavanja izmjena). Time se procjenjivačima omogućuje da provjere jesu li odgovarajući dijelovi dokumenata izmijenjeni na odgovarajući način, odnosno da drugi dijelovi nisu izmijenjeni.

Slično tome, podnositelj zahtjeva može predložiti i mjere za rješavanje otvorenih pitanja te rokove u kojima bi se one mogle provesti. Ako se dotično nadležno tijelo ne slaže s predloženim mjerama i/ili rokovima, može odmah stupiti u kontakt s podnositeljem zahtjeva kako bi riješili otvoreno pitanje. Dogovoreno rješenje otvorenih pitanja treba upisati u zapisnik otvorenih pitanja.

9.2. Kategorizacija otvorenih pitanja

U članku 12. Provedbene uredbe Komisije (EU) (EU) 2018/763 utvrđuju se četiri kategorije otvorenih pitanja:

Prva kategorija je upit. U tom slučaju od podnositelja zahtjeva traži se da pruži dodatne informacije kako bi razjasnio neke aspekte spisa zahtjeva.

U tom slučaju od podnositelja zahtjeva mogu se zatražiti informacije kako bi se razjasnilo određeno otvoreno pitanje. Na primjer, u organigramu koji je podnio podnositelj zahtjeva vidljivo je da su odgovornosti za pitanja povezana sa sigurnošću razvrstane na određen način. Međutim, u tekstu s objašnjenjima one su drugačije razvrstane, što upućuje na nejasnoću u pogledu odgovornosti povezanih sa sigurnošću.

Druga kategorija odgovara opažanju ili napomeni koja je prepuštena prosudbi podnositelja zahtjeva tijekom valjanosti jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Na primjer, procjenjivač je u spisu zahtjeva primijetio neke nedosljednosti u standardima društva na koja se upućuje. Navedene se nedosljednosti odnose na različite standarde koje primjenjuju različiti odjeli unutar društva. Ne ugrožavaju sigurnost, no podnositelj zahtjeva treba ih riješiti. Podnositelj zahtjeva treba biti svjestan da će se otvorena pitanja druge kategorije provjeravati pri obnavljanju ili ažuriranju jedinstvene potvrde o sigurnosti. Ako se u otvoreno pitanje toj fazi ne riješi, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti može u budućnosti otvoriti drugu kategoriju neriješenih pitanja kako bi problem riješio.

Treća kategorija su manje neusklađenosti ili manje značajna otvorena pitanja. Procjenitelj koji otvara neriješeno pitanje usuglašava s podnositeljem zahtjeva može li se rješavanje otvorenih pitanja odgoditi do izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti. U tom se slučaju od podnositelja zahtjeva očekuje da riješi pitanje do datuma navedenog u pratećem akcijskom planu odnosno prije sljedećeg zahtjeva za obnavljanje ili ažuriranje potvrde. Prije izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti moraju se usuglasiti koje će od njih tijekom aktivnosti nadzora provjeriti jesu li ta pitanja riješena. Otvorena pitanja treće kategorije koji se ne riješe prije izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti prenijet će se u zapisnik otvorenih pitanja radi ponovne ocjene tijekom podnošenja sljedećeg zahtjeva za obnavljanje ili ažuriranje.

Treća kategorija otvorenih pitanja znači da će utvrđeno otvoreno pitanje biti evidentirano i očekuje se da ga podnositelj zahtjeva riješi tijekom provođenja aktivnosti nadzora nakon izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti može otkloniti preostala otvorena pitanja pri sljedećem zahtjevu za obnavljanje ili ažuriranje potvrde, uzimajući u obzir informacije koje je dostavilo nacionalno tijelo nadležno za sigurnost ili ako tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti nakon odgovora podnositelja zahtjeva još nije provelo nadzor (npr. u slučaju ažuriranja).

Na primjer, procjenjivač je primijetio da podnositelj zahtjeva tvrdi da je uspostavio postupak praćenja u skladu s Uredbom (EU) 1078/2012, ali je pronašao dokaze da je postupak prihvatilo samo četiri od pet izvođača. Podnositelj zahtjeva potvrđuje da još čeka konačnu potvrdu petog izvođača, koji će biti odgovoran za zadatke koji nisu povezani sa sigurnošću, kao što je čišćenje vlakova. U tom slučaju procjenjivač može prihvatiti jamstvo podnositelja zahtjeva da će dostaviti informacije i promijeniti klasifikaciju otvorenih pitanja u „preostala otvorena pitanja” koja u sklopu nadzora kasnije treba potvrditi nacionalno tijelo nadležno za sigurnost.

Od podnositelja zahtjeva obično se očekuje da dostavi akcijski plan za rješavanje razloga za zabrinutost utvrđenih u otvorenim pitanjima treće kategorije. Taj akcijski plan treba obuhvatiti točke navedene u Prilogu Uredbi (EU) 1078/2012 o praćenju koji provode željeznički prijevoznici i upravitelji infrastrukture. Predložak takvog akcijskog plana nalazi se u Prilogu 3. Imajte na umu da ne postoji zahtjev prema kojem su otvorena pitanja druge kategorije obuhvaćena akcijskim planom, ali podnositelj zahtjeva mora pratiti takva pitanja tijekom valjanosti jedinstvene potvrde o sigurnosti i može ih uključiti. Nacionalno tijelo nadležno za sigurnost nema obvezu provjeriti i riješiti ta pitanja druge kategorije u okviru kontinuiranog nadzora, ali može odlučiti postavljati pitanja o napretku.

Četvrta kategorija je veća neusklađenost kad su neriješena pitanja uslijed nedostatka informacija ili nedovoljne jasnoće informacija toliko važna da se zahtjev ne može prihvatiti kao takav i da se jedinstvena potvrda o sigurnosti ne može izdati dok se ta pitanja ne riješe.

Na primjer, podnositelj zahtjeva podnosi zahtjev u kojem je dostavio određene dokaze o tome da je uspostavljen postupak planiranja promjena. Analizom dostavljenih informacija utvrdilo se da se Uredba (EU) 402/2013 ne spominje u okviru postupka upravljanja rizikom. Budući da je primjena te Uredbe prema potrebi pravno obvezujuća, riječ je o velikom nedostatku u spisu zahtjeva koji se mora ispraviti prije izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Otvorena pitanja četvrte kategorije u pravilu se javljaju kad podnositelj zahtjeva u spisu zahtjeva nije dokazao usklađenost s nacionalnim pravom ili pravom EU-a odnosno kad u popratnoj dokumentaciji postoje dokazi koji upućuju na neusklađenost. Jedno moguće rješenje za ta otvorena pitanja jest nametanje ograničenja ili uvjeta korištenja u jedinstvenoj potvrdi o sigurnosti. Ta je mogućnost primjerena ako se ograničenja ili uvjeti korištenja mogu jasno odrediti i ne utječu na druge dijelove SMS-a. Na primjer, organizacija može naznačiti da namjerava obavljati aktivnosti putničkog i teretnog prijevoza, ali ne dostaviti dokaze da može kontrolirati rizike povezane teretnim prijevozom. U tom slučaju podnositelju zahtjeva može se izdati jedinstvena potvrda o sigurnosti ograničena samo na putnički prijevoz. U tom je slučaju ograničenje povezano s otvorenim pitanjem četvrte kategorije, na koje će se upućivati u završnom izvješću o procjeni zajedno s odgovarajućim obrazloženjem odluke.

Na temelju informacija koje dostavi podnositelj zahtjeva nadležno tijelo može izmijeniti status neriješenog pitanja na sljedeći način:

- (a) „neriješeno pitanje” ako dokazi koje je dostavio podnositelj zahtjeva nisu zadovoljavajući i potrebne su dodatne informacije u postupku procjene

- (b) „riješeno pitanje” ako je podnositelj zahtjeva dostavio prikladan odgovor i nema preostalih neriješenih pitanja.

Na kraju postupka moraju se riješiti sva otvorena pitanja. Postoje četiri mogućnosti:

- (a) „Riješeno pitanje” odnosi se na sve kategorije otvorenih pitanja koje je podnositelj zahtjeva riješio. U popratnom tekstu uz rješenje treba navesti obrazloženje procjenjivača.
- (b) Za pitanja druge kategorije otvoreno pitanje će se zatvoriti sa statusom rješavanja „u tijeku”. Time se uzima u obzir činjenica da podnositelj zahtjeva otvoreno pitanje mora riješiti tijekom valjanosti jedinstvene potvrde o sigurnosti. U popratnom tekstu uz rješenje treba navesti obrazloženje procjenjivača.
- (c) Za otvorena pitanja treće kategorije „preostala pitanja za nadzor” predstavlja status rješavanja preostalih otvorenih pitanja za nadzor, što znači da će nacionalno tijelo nadležno za sigurnost raditi na otvorenim pitanjima tijekom svojih aktivnosti nadzora tijekom valjanosti jedinstvene potvrde o sigurnosti, a status otvorenog pitanja bit će „riješeno pitanje”. U popratnom tekstu uz rješenje treba navesti obrazloženje procjenjivača i nacionalno nadzorno tijelo koje će preuzeti odgovornost za daljnje postupanje tijekom nadzora, osim ako je to jasno jer se zahtjev odnosi samo na jednu državu članicu.
- (d) Za otvorena pitanja četvrte kategorije na koja će se primjenjivati ograničenje ili uvjeti korištenja. Pitanje će se smatrati riješenim, a u rješenju navesti ograničenja ili uvjeti korištenja. U popratnom tekstu uz rješenje treba navesti obrazloženje procjenjivača.

Ako primi odgovor da je rješavanje pitanja „u tijeku”, procjenjivač će vidjeti da je status otvorenog pitanja promijenjen na „odgovoreno” i kao subjekt koji je otvorio rješavanje pitanje preispitat će odgovor i prema potrebi ponovo klasificirati pitanje kako bi se utvrdilo je li pitanje riješeno na zadovoljavajući način ili ne. U posljednje navedenom slučaju procjenjivač unosi svoju odluku i razloge zbog kojih je donesena u zapisnik otvorenih pitanja i po potrebi traži dodatne informacije.

Procjenitelj naznačuje zašto nisu ispunjeni zahtjevi i tada podnositelj zahtjeva treba utvrditi kako će ispuniti zahtjeve i za to dogovoriti rok s procjenjivačem. Ako rok premašuje očekivani datum izdavanja potvrde, potrebno je dodatno mišljenje o tome sprječava li neriješeno pitanje izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Ako podnositelj zahtjeva ne dostavi zatražene informacije ili ako dodatne informacije nisu zadovoljavajuće, rok za provedbu procjene može se produžiti ili se zahtjev može odbiti. Odbijanje zahtjeva krajnja je mjera, a kada tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti tako odluči, odluka i njezino obrazloženje bilježe se u izvješću o procjeni i o tome se obavještuje podnositelja zahtjeva. Nakon svake odluke o odbijanju zahtjev se mora ponovo podnijeti. Podnositelj zahtjeva snosi troškove procjene svakog odbijenog zahtjeva, kao i troškove ponovne procjene.



10. Osiguranje kvalitete

Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti odgovorno je osigurati:

- ▶ da se različite faze postupka ispravno primjenjuju
- ▶ da ima dovoljno dokaza koji pokazuju da su procijenjeni svi relevantni aspekti zahtjeva
- ▶ da je podnositelj zahtjeva odgovorio na sva pitanja neusklađenosti (tj. otvorena pitanja treće i četvrte kategorije) te na sve druge zahtjeve za dodatne informacije
- ▶ da su sva otvorena pitanja treće i četvrte kategorije riješena ili, ako nisu riješena da su razlozi za to jasno dokumentirani
- ▶ da su preostala pitanja koja mogu predstavljati problem za koja je potreban nadzor dodijeljena i usuglašena s nacionalnim tijelom nadležnim za sigurnost
- ▶ da su donesene odluke dokumentirane, pravedne i dosljedne
- ▶ da mišljenje o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti navedeno u izvješću o procjeni odražava procjenu u cjelini.

Ako se zaključi da je postupak ispravno primijenjen, bit će dovoljno potvrditi da su prethodno navedeni koraci provedeni, uz moguće komentare s obrazloženjima. Ako se zaključi da postupak nije ispravno primijenjen onda bi se razlozi za donošenje takvog zaključka trebali jasno navesti.

11. Revizije, inspekcije ili posjeti

Nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti ovlaštena su provoditi revizije, inspekcije ili posjete na lokacijama rada podnositelja zahtjeva.

Za potrebe ovog vodiča:

- **Revizija** je strukturirana intervencija tijekom koje se ispituje poštuju li željeznički prijevoznik određeni standard upravljanja sigurnošću ili određeni revizijski protokol. Revizije mogu biti izvan lokacije rada ili na njoj, a tijekom njih mogu se upotrebljavati razne tehnike kao što je pregled dokumenata, razgovori ili uzorkovanje
- **Inspekcija** obuhvaća aktivnosti ovlaštenih i nadležnih članova osoblja tijela za izdavanje potvrda ili mjerodavnog nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost radi pregleda posebnih i ograničenih elemenata djelovanja željezničkih prijevoznika. Svrha inspekcije treba biti utvrđivanje usklađenosti sa zahtjevima za SMS i priopćenim nacionalnim pravilima ili provjera provodi li se u praksi ono što je izjavljeno ili evidentirano u popratnim dokumentima za sustav upravljanja sigurnošću. Inspekcijom u smislu navedenom u ovom dokumentu provjerava se je li postupak uspostavljen i koliko dobro djeluje. To nije provjera postojanja određenih dokumenata ili opreme prema popisu zato što time inspektor može provjeriti samo prisutnost nečega, ali ne i primjenu.
- **Posjeti** na lokaciji rada podnositelja zahtjeva, osim onih u svrhu inspekcije ili revizije, su intervencije najavljene u kratkom roku u određenim dijelovima lokacije rada željezničkog prijevoznika s ciljem utvrđivanja pravilne provedbe postupka SMS-a.

Kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, potrebno je uskladiti ciljeve i opseg revizija, inspekcija i posjeta te uloge dodijeljene svakom uključenom nadležnom tijelu kako bi se izbjegao dvostruki napor i smanjila mogućnost da se nad podnositeljem zahtjeva provodi više revizija, inspekcija ili posjeta. Kada Agencija provodi reviziju, inspekciju ili posjet, relevantna nacionalna tijela nadležna za sigurnost pružaju potrebnu potporu i pomoć Agenciji kako bi se ispunila sva primjenjiva sigurnosna pravila koja su na snazi na lokacijama rada podnositelja zahtjeva.

Od nadležnog tijela koje obavlja reviziju, inspekciju ili posjet očekuje se da ima unutarnje mehanizme ili postupke kojima se utvrđuje okvir za njihovu provedbu. U tu svrhu ono se na dobrovoljnoj osnovi može odlučiti za primjenu načela i zahtjeva utvrđenih u odgovarajućim standardima kao što su ISO 19011 i ISO 17020 za provedbu revizija sustava upravljanja i ISO 17020 za inspekcije.

Nalazi revizija, inspekcija ili posjeta dokazi su kojima se može podržati zaključivanje otvorenih pitanja unesenih u zapisnik otvorenih pitanja. Međutim, u nekim slučajevima mogu obuhvatiti neriješena pitanja (npr. slučajeve neusklađenosti) koji prije nisu utvrđeni i u tom se slučaju moraju unijeti u zapisnik otvorenih pitanja kao nova neriješena pitanja.

Detaljnije informacije o tehnikama revizije i inspekcije nalaze se u *Vodiču Agencije za nadzor*.

12. Veze između procjene i nadzora

Ocjena i daljnji nadzor usko su povezani jer se o rezultatima procjene izvješćuje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost, a ishodi nadzora nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost služe za ponovnu procjenu prije obnavljanja ili ažuriranja jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Otvorena pitanja utvrđena tijekom procjene mogu se odgoditi za kasniji nadzor, osim ako se radi o značajnijoj neusklađenosti koja bi onemogućila izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti (tj. otvoreno pitanje četvrte kategorije) i pod uvjetom da nacionalno tijelo nadležno za sigurnost usuglasi daljnje mjere za njihovo rješavanje.

Nadzorom se pomaže odrediti koliko je SMS učinkovit, što može poslužiti kao ulazni parametar za ponovnu procjenu zahtjeva prije obnavljanja ili ažuriranja jedinstvene potvrde o sigurnosti. Detaljnije informacije dostupne su u *Vodiču Agencije za nadzor*.

13. Centar za obuku, subjekti zaduženi za održavanje i prijevoz opasnih tvari

U skladu s člankom 5. Odluke Komisije 2011/765/EU i člankom 13. stavkom 2. Direktive (EU) 2016/798 priznavanje centra za obuku koji pripada željezničkom prijevozniku može se navesti u njegovoj jedinstvenoj potvrdi o sigurnosti ako su ispunjeni sljedeći preduvjeti:

- ▶ željeznički prijevoznik nije jedini pružatelj usluga obuke na tržištu
- ▶ željeznički prijevoznik osigurava obuku samo za svoje osoblje.

Pri podnošenju zahtjeva podnositelj zahtjeva treba odabrati opciju „Priznavanje centra za obuku ” na stranici 1. obrasca zahtjeva. Preporučuje da relevantno nacionalno tijelo za sigurnost u svojem izvješću o procjeni potvrdi priznavanje centra za obuku željezničkog prijevoznika te da se izjava o priznavanju navede na jedinstvenoj potvrdi o sigurnosti, čak i ako to nacionalno tijelo za sigurnost nije tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.

Željeznički prijevoznici koji djeluju kao subjekti zaduženi za održavanje (ECM) te održavaju vozila isključivo za vlastite potrebe nemaju obvezu posjedovati „potvrdu subjekta zaduženog za održavanje” u skladu s člankom 3. stavkom 2. točkom (b) Provedbene uredbe Komisije (EU) 779/2019. Međutim, njihov sustav održavanja mora i dalje biti u skladu s Prilogom II. ovoj Uredbi. Prilikom podnošenja zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti, ti željeznički prijevoznici moraju dostaviti dokaz o sukladnosti s ovim Prilogom. Podnositelj zahtjeva treba u odgovarajućem odjeljku stranice 1. obrasca zahtjeva u OSS-u navesti želi li biti procijenjen na taj način. U jedinstvenoj potvrdi o sigurnosti prikazat će se odgovarajući tekst koji odražava takav zahtjev.

Činjenica da je procijenjen u sklopu zahtjeva može se dodati u izdanu jedinstvenu potvrdu o sigurnosti u odjeljku Dodatne informacije.

Ako je podnositelj zahtjeva u okviru svoje djelatnosti naveo rad s opasnim tvarima, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti treba biti svjesno da se u pogledu usklađenosti s odgovarajućim zakonodavstvom mora savjetovati s nadležnim tijelom za prijevoz opasnih tvari željeznicom. Ako je Agencija tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, to će se savjetovanje provesti putem relevantnih nacionalnih tijela za sigurnost u području djelovanja.

14. Arbitraža, preispitivanje i žalba

14.1. Arbitraža

Arbitraža se provodi samo kad Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda kako je predviđeno člankom 10. stavkom 7. Direktive (EU) 2016/798.

Tijekom procjene sigurnosti, a prije donošenja odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti, Agencija može izraziti svoje neslaganje s procjenom jednog ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost.

Kad se Agencija ne slaže s negativnom procjenom jednog ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost i ne mogu se usuglasiti oko zajednički prihvatljive procjene, mjerodavna nacionalna tijela nadležna za sigurnost mogu uputiti predmet odboru za žalbe Agencije. U tom slučaju Agencija obustavlja donošenje odluke do završetka arbitražnog postupka. Stoga vrijeme koje je proteklo između zahtjeva za arbitražu i odluke odbora za žalbe nije obuhvaćeno rokom za procjenu sigurnosti.

Podnositelja zahtjeva obavještuje se putem jedinstvene kontaktne točke o produženju roka za procjenu zbog arbitražnog postupka.

Ako se odbor za žalbe složi s Agencijom, Agencija donosi odluku i bez odgode izdaje jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Ako se odbor za žalbe složi s nacionalnim tijelom nadležnim za sigurnost, Agencija bez odgode izdaje jedinstvenu potvrdu o sigurnosti kojom se iz područja djelovanja isključuju dijelovi mreže koji su negativno procijenjeni.

Zahtjevi za arbitražu upućuju se jednom ili više odbora za žalbe. Tajnik ili žalbenih vijeća registrira postupak na jedinstvenoj kontaktnoj točki.

Odbor za žalbe koji se bavi predmetom arbitraže ima pristup cjelokupnom spisu zahtjeva dostupnom u jedinstvenoj kontaktnoj točki. Odbor za žalbe u roku od jednog mjeseca od podnošenja zahtjeva za arbitražu jednog ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost donosi odluku o tome hoće li potvrditi nacrt odluke Agencije.

O odluci odbora za žalbe obavještuju se sve strane uključene u procjenu sigurnosti, uključujući podnositelja zahtjeva, putem jedinstvene kontaktne točke.

Jednaki arbitražni postupak primjenjuje se i u slučaju neslaganja Agencije i nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost kada tijelo tijekom svojeg nadzora uoči da nositelj jedinstvene potvrde o sigurnosti koju je izdala Agencija više ne zadovoljava uvjete za izdavanje potvrde te od Agencije, kao tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti, traži da ograniči ili ukine potvrdu.

S obzirom na to da bi arbitražni postupak doveo do produženja roka za procjenu, Agencija određuje različite ključne etape povezane s arbitražom na nadzornoj ploči jedinstvene kontaktne točke (vidjeti i [odjeljak 3.2.](#)).

14.2 Preispitivanje

Postupak preispitivanja odnosi se na Agenciju i na nacionalno tijelo nadležno za sigurnost koje djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda kako je predviđeno člankom 10. stavkom 12. Direktive (EU) 2016/798.

Ako tijelo za izdavanje potvrda odbije izdati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti ili izda jedinstvenu potvrdu o sigurnosti s ograničenjima i uvjetima korištenja različitima od onih koje je u svom zahtjevu naveo podnositelj zahtjeva, podnositelj zahtjeva može zatražiti preispitivanje odluke u roku od mjeseca dana od datuma primitka obavijesti. Podnositelj zahtjeva podnosi zahtjev putem jedinstvene kontaktne točke.

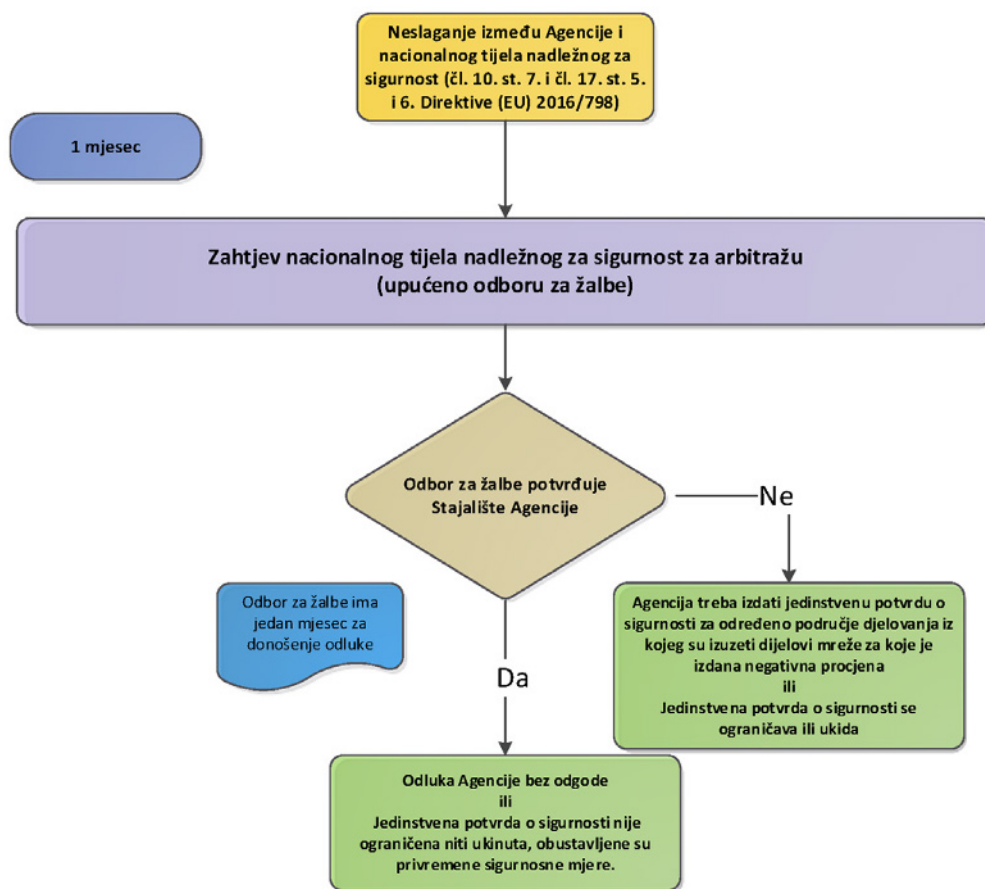
Podnositelj zahtjeva obrazlaže svoj zahtjev za preispitivanje i prilaže popis otvorenih pitanja za koje smatra da nisu primjereno razmotreni tijekom procjene sigurnosti. U tom slučaju podnositelja zahtjeva treba informirati da tijelo za izdavanje potvrda neće razmatrati nove dodatne dokaze prikupljene nakon obavijesti o odluci. Ako podnositelj zahtjeva želi da se novi dokazi uzmu u obzir i procijene, to može učiniti samo novim zahtjevom.

Kad preispituje slučaj, tijelo za izdavanje potvrda djeluje unutar okvira svojeg internog poslovnika kako bi omogućilo nepristranost postupka uključujući, koliko je moguće, sudjelovanje procjenjivača koji nisu bili uključeni u prvu procjenu. Postupak preispitivanja strukturiran je kao postupak procjene sigurnosti, no ograničen je na pitanja koja su bila temelj donošenja negativne odluke nakon prve procjene. Osim toga, nadležna tijela uključena u postupak neće obavljati nikakvu reviziju, inspekciju ili posjet na lokacijama podnositelja zahtjeva u pogledu popisa otvorenih pitanja sadržanih u zahtjevu za preispitivanje.

O odluci tijela za izdavanje potvrda o potvrđivanju ili opozivu svoje inicijalne odluke obavješćuju se sve strane uključene u procjenu sigurnosti, uključujući podnositelja zahtjeva, putem jedinstvene kontaktne točke u roku od dva mjeseca od datuma primitka zahtjeva za preispitivanje. Ako se tijekom postupka preispitivanja opozove negativna odluka, tijelo za izdavanje potvrda bez odgode izdaje novu jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Preispitana potvrda ista je vrsta potvrde (nova/dopunjena/obnovljena) kao i originalna koja je bila predmet postupka preispitivanja. Originalna potvrda poništava se u bazi podataka ERADIS. Ako se negativna odluka tijela za izdavanje potvrda potvrdi, podnositelj zahtjeva može se žaliti:

- ▶ odboru za žalbe, ako je riječ o zahtjevima za koje Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda – vidjeti i [odjeljak 14.3.](#) ili
- ▶ nacionalnom žalbenom tijelu u skladu s važećim nacionalnim postupkom, ako je riječ o zahtjevima za koje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda.

Slika 5: Dijagram toka arbitražnog postupka



14.3 Žalba



Nakon podnošenja zahtjeva za preispitivanje i u slučaju potvrde negativne odluke, podnositelj zahtjeva i dalje može podnijeti žalbu protiv odluke tijela za izdavanje potvrda kako je predviđeno člankom 10. stavkom 12. Direktive (EU) 2016/798.

Sukladno članku 59. Uredbe (EU) o Agenciji 2016/796, fizičke ili pravne osobe mogu podnijeti žalbu i protiv odluke koja ih se izravno i osobno tiče iako je odluka upućena drugoj osobi (tj. u ovom slučaju podnositelju zahtjeva).

Kad je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost ujedno tijelo za izdavanje potvrda, žalbeni postupak opisan je u vodiču o potvrdama namijenjenom nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost.

Kad je Agencija tijelo za izdavanje potvrda, primjenjuje se žalbeni postupak opisan u nastavku.

Podnositelj zahtjeva podnosi žalbu odboru za žalbe. Tajnik odbora za žalbe obavještuje relevantnog voditelja projekta, a voditelj projekta određuje datume žalbe na nadzornoj ploči i prema potrebi učitava svu dokumentaciju. Odbor za žalbe u roku od tri mjeseca od

podnošenja žalbe donosi odluku o odobravanju ili odbijanju žalbe. U jedinstvenu kontaktnu točku bilježi se i odluka Odbora za žalbe o žalbi.

Ako odbor za žalbe smatra da je obrazloženje žalbe osnovano, vraća predmet Agenciji. U koordinaciji s nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost u određenom području djelovanja, Agencija preispituje svoju odluku na temelju preporuka odbora za žalbe. Taj postupak utemeljen je na internom poslovniku Agencije i osigurava nepristranost, uključujući, koliko je moguće, sudjelovanje procjenjivača koji nisu bili uključeni u prvu procjenu. Odluke odbora za žalbe bilježe se u jedinstvenu kontaktnu točku.

Kad se opozove odluka koja je predmet žalbenog postupka pred odborom za žalbe ili nacionalnim žalbenim tijelom, tijelo za izdavanje potvrda izdaje jedinstvenu potvrdu o sigurnosti bez odgode, a u svakom slučaju ne kasnije od mjesec dana od obavijesti o zaključcima odbora za žalbe.

Postupovna pravila primjenjiva na žalbu detaljno su opisana u Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2018/867 [o poslovniku odbora za žalbe Agencije]. Naknada za žalbu utvrđuje se sukladno Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2018/764 o pristojbama i naknadama.

14.4 Sudsko preispitivanje

Odluke koje donese tijelo za izdavanje potvrda podliježu sudskom preispitivanju.

Kad Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda, njezine odluke podliježu sudskom preispitivanju u skladu s člankom 263. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. Tužba za poništenje odluke Agencije ili zbog nepostupanja u rokovima koji se primjenjuju može se pokrenuti pred Sudom Europske unije tek nakon što su iscrpljene sve mogućnosti žalbenog postupka (vidjeti i [odjeljak 14.3](#)), kako je određeno člankom 63. Uredbe (EU) 2016/796.

Kad nacionalno tijelo nadležno za sigurnost djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda, njegove odluke podliježu sudskom preispitivanju u skladu s odredbama nacionalnog zakonodavstva. Postupak podnošenja zahtjeva za sudsko preispitivanje opisan je u vodiču o potvrdama namijenjenom nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost.

15. Ažuriranje i obnavljanje jedinstvene potvrde o sigurnosti

U skladu s člankom 10. stavcima 13. i 14. Direktive (EU) 2016/798, jedinstvena potvrda o sigurnosti mora se ažurirati kad željeznički prijevoznik **značajno promijeni vrstu ili opseg djelovanja ili u slučaju proširenja područja djelovanja**. Uvijek kad predlaže uvođenje takvih promjena, nositelj jedinstvene potvrde o sigurnosti mora bez odgode o tome obavijestiti tijelo za izdavanje potvrda. Promjene mogu biti tehničke, operativne ili organizacijske.

Ažurirana jedinstvena potvrda o sigurnosti može također biti potrebna kada se uvedu značajne promjene regulatornog okvira u području sigurnosti u skladu s člankom 10. stavkom 15. Direktive (EU) 2016/798.



Jedinstvena potvrda o sigurnosti treba se ažurirati i kad se promijene uvjeti pod kojima je bila izdana, ali koji ne utječu na vrstu, opseg i područje djelovanja, na primjer, ako je cijeli sustav upravljanja sigurnošću revidiran i ako su svi postupci zbog toga izmijenjeni. Ako podnositelj zahtjeva nije siguran je li potrebno ažuriranje, treba se obratiti relevantnom tijelu za izdavanje potvrda o sigurnosti radi savjetovanja.

Jedinstvenu potvrdu o sigurnosti moraju obnoviti željeznički prijevoznici valjanom jedinstvenom potvrdom o sigurnosti ako žele nastaviti obavljati željezničku djelatnost nakon isteka roka valjanosti postojeće jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Tijelo za izdavanje potvrda može podnositelja zahtjeva upozoriti na to da treba ažurirati ili obnoviti svoju jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Dobra je praksa to učiniti najkasnije šest mjeseci prije isteka postojeće potvrde. Zahtjev za ažuriranje ili obnavljanje jedinstvene potvrde o sigurnosti ne smije se podnositi na inicijativu tijela za izdavanje potvrda nego je to postupak koji provodi željeznički prijevoznik.

Kad podnosi zahtjev za ažuriranje ili obnavljanje potvrde, željeznički prijevoznik mora posjedovati važeću jedinstvenu potvrdu o sigurnosti za područje djelovanja koje će obuhvaćati jedinstvena potvrda o sigurnosti.

15.1 Procjena potrebe za ažuriranjem jedinstvene potvrde o sigurnosti

Ažuriranje jedinstvene potvrde o sigurnosti potrebno je samo kada dođe do „značajne” promjene uvjeta pod kojima je potvrda izdana, tj. kategorije otvorenog pitanja, područja ili opsega djelovanja. Pri razmatranju treba li podnijeti zahtjev za ažuriranje potvrde, podnositelj zahtjeva treba uzeti u obzir da je pravni rok za procjenu tog zahtjeva pet mjeseci (1 mjesec za preliminarni pregled i četiri mjeseca za detaljnu procjenu). Podnositelj zahtjeva stoga mora uzeti u obzir i datum isteka valjanosti svoje postojeće potvrde i datum do kojeg je potrebno ažuriranje. Ako su ti datumi blizu, bolje je pričekati ili predvidjeti preostalo vrijeme

do isteka postojeće jedinstvene potvrde o sigurnosti. Time se izbjegava nepotrebne troškove podnositelja zahtjeva.

Ukratko:

- (a) *Željeznički prijevoznik uspostavlja i upotrebljava SMS kako bi osigurao kontrolu svih rizika povezanih sa svojim aktivnostima, uključujući sigurno upravljanje promjenama. U okviru SMS-a željeznički prijevoznik prati i pravilnu primjenu i učinkovitost mehanizama SMS-a, uključujući mjere kontrole rizika.*
- (b) *Tijelo za izdavanje potvrda odgovorno je za dodjelu potvrde o sigurnosti. Nakon dodjele jedinstvene potvrde o sigurnosti nacionalno tijelo nadležno za sigurnost provodi nadzor kako bi nadgledalo daljnju usklađenost SMS-a željezničkog prijevoznika s njegovim pravnim obvezama.*
- (c) *U članku 10. stavcima 13., 14. i 15. Direktive (EU) 2016/798 navedeni su uvjeti za ažuriranje potvrde o sigurnosti.*
- (d) *U Prilogu II. Provedbenoj uredbi (EU) 2018/763 propisano je da nositelj jedinstvene potvrde o sigurnosti mora obavijestiti tijelo za izdavanje potvrda o svim značajnim promjenama vrste, opsega ili područja djelovanja.*

Željeznički prijevoznik putem jedinstvene kontaktne točke podnosi zahtjev za ažuriranje važeće jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Podnositelj zahtjeva opisuje predložene promjene, uključujući, prema potrebi, procjenu rizika (za to može biti potrebna primjena mjera CSM-ova za vrednovanje i procjenu rizika u skladu s Uredbom (EU) 402/2013 ako se promjena smatra značajnom.) Treba napomenuti da pojam „značajan” (significant) kako je definiran u Uredbi (EU) 402/2013 nije isti kao pojam „značajan” (substantial) iz Uredbe (EU) 2018/763. Potonji se odnosi samo na prethodno navedene slučajeve, dok se prvi može primijeniti na veći skup mogućih promjena.

Promjene u dokumentaciji mogu se naznačiti na više načina, na primjer tablicom ili istaknutim tekstom, ali moraju biti jasno naznačene u tablicama u kojima se za sve dokumentirane dokaze nalaze unakrsna upućivanja na pravne zahtjeve koji su priloženi spisu zahtjeva.

U slučaju ažuriranja jedinstvene potvrde o sigurnosti opseg ponovne procjene SMS-a mora u svakom slučaju biti razmjern razini rizika nastalog promjenama i usmjeren na relevantna područja.

Radi određivanja mjerodavnih zahtjeva na kojima se temelji procjena zahtjeva za ažuriranje, nadležna tijela koja sudjeluju u procjeni sigurnosti razmatraju izmjene dokumentiranih dokaza predanih u prethodnom zahtjevu i uzimaju u obzir rezultate prethodnih aktivnosti nadzora.

Podnositelj zahtjeva treba u svaki zahtjev za ažuriranje uključiti i informacije o mjerama poduzetima za rješavanje svih neriješenih pitanja (druga, treća ili četvrta kategorija) iz prethodne procjene, kao i tablicu svih drugih promjena u svojem sustavu upravljanja sigurnošću, osim onih za koje se ažuriranje provodi.

Podnositelj zahtjeva treba znati i da će se tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti obratiti relevantnim nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost radi informacija o svim aktivnostima nadzora koje je možda proveo u razdoblju od izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti do točke u kojoj je podnesen zahtjev za ažuriranje.



Međutim, to ne sprječava nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti da u određenim slučajevima provedu potpunu ponovnu procjenu spisa zahtjeva. Na primjer, potpuna ponovna procjena može se provesti ako podnositelj zahtjeva ne dostavi dovoljno informacija o promjenama svojeg SMS-a ili ako je zahtjev predan u prijelaznom razdoblju između dva razdoblja valjanosti ili ako su tijekom prethodnih aktivnosti nadzora utvrđeni značajni problemi.

15.2 Vrsta i opseg djelovanja

Pojmovi „vrsta” i „opseg” djelovanja definirani su u članku 3. Direktive (EU) 2016/798 kako slijedi:

(a) **vrsta djelovanja** obuhvaća:

1. *prijevoz putnika, uključujući i isključujući usluge prijevoza pri velikim brzinama*
2. *prijevoz tereta, uključujući i isključujući usluge prijevoza opasnih tvari i*
3. *samo usluge ranžiranja*

(b) **opseg djelovanja** obuhvaća:

1. *broj putnika i/ili količinu proizvoda i*
2. *procijenjenu veličinu željezničkog prijevoznika u pogledu broja zaposlenika koji rade u željezničkom sektoru (mikropoduzeće, malo, srednje, veliko poduzeće).*

Nadalje, što se tiče vrsta djelovanja, mogu postojati druge vrste usluga, kao što su obavljanje djelatnosti na sporednim kolosijecima u privatnom vlasništvu, testiranje vozila itd. Te dodatne vrste usluga moraju se navesti u obrascu zahtjeva.

15.3 Proširenje područja djelovanja

U slučaju proširenja područja djelovanja željeznički prijevoznik po potrebi mijenja dokaze podnesene s prethodnim zahtjevom. To treba obuhvaćati relevantne zahtjeve utvrđene u priopćenim nacionalnim pravilima za novo područje djelovanja. Od podnositelja zahtjeva također će se tražiti da dokaže da je razmotrio dodatne rizike koje predstavlja novo obavljanje djelatnosti i da je ono integrirano u njegove aranžmane za upravljanje sigurnošću.

Kad se podnese takav zahtjev za ažuriranje, čak i ako promjena utječe samo na jedno nadležno tijelo, sva nadležna tijela uključena u prethodnu procjenu sigurnosti bit će o tome obaviještena.

15.4 Promjene regulatornog okvira u području sigurnosti

Svaku značajnu promjenu regulatornog okvira u području sigurnosti (npr. nova uredba EU-a, nacionalna uredba koja uključuje nova ili revidirana priopćena nacionalna pravila o sigurnosti) željeznički prijevoznik mora utvrditi i njome upravljati u okviru postupka SMS-a (npr. usklađenost s pravnim i drugim sigurnosnim zahtjevima, postupak upravljanja promjenama). Željeznički prijevoznik tada je odgovoran za ispunjavanje novih ili revidiranih pravnih zahtjeva. Jedna od dužnosti nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost jest promicanje regulatornog okvira u području sigurnosti. Stoga se od nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost očekuje da prema potrebi pruži potporu željezničkom prijevozniku kako bi razumio sadržaj promjena regulatornog okvira u području sigurnosti.

15.5 Promjena uvjeta pod kojima je izdana jedinstvena potvrda o sigurnosti

Opće je pravilo da je željeznički prijevoznik odgovoran za stupanje u kontakt s tijelom za izdavanje potvrda kada namjerava promijeniti uvjete pod kojima je izdana jedinstvena potvrda o sigurnosti. To obuhvaća razne promjene koje željeznički prijevoznik može planirati. One mogu obuhvaćati jednostavne administrativne promjene ili značajne operativne promjene (npr. promjena postupka SMS-a za koji je utvrđeno da je značajan u skladu s Uredbom (EU) 402/2013.).

Administrativne promjene ograničene su na promjene osnovnih informacija u jedinstvenoj potvrdi o sigurnosti (npr. pravni naziv, registracijski broj i porezni broj) koje ne utječu na vrstu, opseg ili područje djelovanja. U slučaju takvih administrativnih promjena može se primijeniti pojednostavljeni postupak ažuriranja jedinstvene potvrde o sigurnosti, a tijelo za izdavanje potvrda odlučuje na zahtjev željezničkog prijevoznika treba li se jedinstvena potvrda o sigurnosti ažurirati.

Prije donošenja odluke o primjeni tog pojednostavljenog postupka tijelo za izdavanje potvrda potiče se da provjeri je li priopćena promjena ujedno i promjena u organizaciji koja bi mogla utjecati na upravljanje vlakom (npr. promjena imena ili registracijskih podataka zbog preustroja društva ili spajanja dvaju različitih društava uz preraspodjelu zadataka i odgovornosti povezanih sa sigurnošću).

15.6 Primjeri promjena zbog kojih može biti potrebno ažuriranje potvrde o sigurnosti

Za svaku značajnu promjenu vrste ili opsega djelovanja potrebno je ažurirati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Nadalje, za svako proširenje područja djelovanja potrebno je ažurirati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Međutim, odredbe SMS-a željezničkog prijevoznika moraju se utvrditi na način da budu važeće za planirano područje djelovanja (npr. infrastrukture u različitim državama članicama).

U većini slučajeva, ažuriranje je potrebno svaki put kada se promijeni vrsta djelovanja koja je naznačena u potvrdi o sigurnosti.

Promjene opsega djelovanja potrebno je detaljnije razmotriti jer te informacije nisu izravno vidljive u potvrdi i više ovise o promjenama u sredstvima i uspješnosti društva.

Sve promjene prepoznate kao „značajne” iziskuju ponovnu procjenu i ažuriranje potvrde. To se primjenjuje neovisno o tome jesu li promjene rezultat poslovnih kretanja unutar društva ili preuzimanja djelatnosti drugog društva.

Na primjer, ako željeznički prijevoznik koji obavlja putnički prijevoz namjerava obavljati i teretni prijevoz nakon spajanja s novim društvom ili stjecanja novog društva, to se mora smatrati „značajnom promjenom” „vrste i opsega” usluga koje pruža željeznički prijevoznik i tada se jedinstvena potvrda o sigurnosti mora ažurirati.

Ako promjena ne utječe na vrstu ili opseg djelovanja ili ako potreba za ažuriranjem jedinstvene potvrde o sigurnosti nije očita, mogući novi ili povećani rizik za obavljanje djelatnosti željezničkog društva treba se razmotriti kao parametar. Nadalje, treba se preispitati može li se promjenom sigurno upravljati putem sustava upravljanja sigurnošću željezničkog prijevoznika. Kako je prethodno navedeno, opseg ponovne procjene SMS-a treba biti razmjeran razini rizika nastalog promjenama te vrsti i značaju promjena: Podnositelj zahtjeva treba uvijek provesti procjenu rizika i, prema potrebi, primijeniti odredbu CSM-u za vrednovanje i procjenu rizika u skladu s Uredbom (EU) 402/2013. To zahtijeva analizu je li promjena značajna ili nije:

- (a) **1. primjer:** Ako se promijeni pravni naziv željezničkog društva, potvrda se mora ažurirati. Međutim, za promjenu pravnog naziva željezničkog prijevoznika ne bi trebalo ponovo procijeniti SMS željezničkog prijevoznika jer je riječ o aktu administrativne prirode i ne mijenja se njegovo funkcioniranje. U tom slučaju, ako je to jedina promjena, pojednostavnjeni se postupak može donijeti ažuriranom odlukom bez službene procjene i bilješkom u dokumentaciji u kojoj se opisuje razlog promjene. Od podnositelja zahtjeva očekuje se da u pisanom obliku potvrdi da nema drugih promjena koje bi zahtijevale formalnije ažuriranje jedinstvene potvrde o sigurnosti.
- (b) **2. primjer:** Promjene manjeg rizika (npr. promjena s putničkog prijevoza, uključujući usluge prijevoza pri velikim brzinama na putnički prijevoz, isključujući usluge prijevoza pri velikim brzinama) u pravilu je administrativni postupak sa samo minimalnim provjerama posljedica za SMS željezničkog društva. U tom se slučaju može primijeniti pojednostavljeni postupak s ažuriranom odlukom bez formalne procjene i napomenom u dokumentaciji u kojoj se opisuje razlog promjene
- (c) **3. primjer:** Promjene višeg rizika (npr. od prijevoza tereta, isključujući usluge opasne proizvode do prijevoza tereta, uključujući usluge opasnih proizvoda) vjerojatno bi se smatrale značajnim promjenama u okviru CSM-ova za vrednovanje i procjenu rizika u skladu s Uredbom (EU) 402/2013, ali bi se također smatralo značajnom promjenom sa stajališta ažuriranja jedinstvene potvrde o sigurnosti jer se time mijenja vrsta djelatnosti. U tom se slučaju treba provesti procjena promjene prema odredbama o SMS-u i mora se ažurirati jedinstvena potvrda o sigurnosti. S obzirom da se radi o značajnoj promjeni također je potrebno podnijeti izvješće tijela za procjenu u skladu sa zahtjevima iz Uredbe.

- (d) **4. primjer:** Promjene koje bi mogle dovesti do većih rizika za poslovanje mogle bi se smatrati značajnima i zahtijevati ažuriranje jedinstvene potvrde o sigurnosti i stoga bi bila potrebna procjena promjene u skladu s odredbama SMS-a, kao i razmatranje smatra li se promjena značajnom u okviru CSM-ova za vrednovanje i procjenu rizika u skladu s Uredbom (EU) 402/2013.: Promjena kada prijevoznik tereta koji se proširio na putnički sektor, bilo da upravlja čarterom ili pomoćnim uslugama kao prijevoznik u putničkom vlaku s nizom usluga, obično se smatra značajnom promjenom jer mijenja vrstu prijevoza. Bila bi potrebna procjena rizika i razmatranje je li promjena bila značajna u okviru primijenjenih CSM-ova za vrednovanje i procjenu rizika u skladu s Uredbom (EU) 402/2013
- (e) **5. primjer:** Uzimajući u obzir da unutarnje restrukturiranje željezničkog društva može imati nepovoljne učinke na mehanizme njegovog SMS-a i da se postojeći procesi i postupci SMS-a moraju promijeniti ili se moraju uvesti novi, takva promjena može se smatrati značajnom promjenom na temelju CSM-ova za vrednovanje i procjenu rizika u skladu s Uredbom (EU) 402/2013. U tom bi slučaju trebalo razmotriti i jesu li promjene bile toliko velike (značajne) da je potrebno ažurirati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti.
- (f) **6. primjer:** Promjena trase može biti značajna promjena ako se djelatnost namjerava obavljati na pruzi ili dijelu mreže na kojima taj željeznički prijevoznik prije nije obavljao djelatnost (osim privremenih skretanja) i ako bi ta nova trasa povećala rizike (npr. izlaganje novom riziku za tog željezničkog prijevoznika). Ako postojeća jedinstvena potvrda o sigurnosti sadrži popis pruga, a nova pruga nije obuhvaćena tim popisom, potrebno je ažurirati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Također bi bila potrebna procjena rizika i razmatranje smatra li se promjena značajnom u okviru CSM-ova za vrednovanje i procjenu rizika na temelju Uredbe (EU) 402/2013;
- (g) **7. primjer:** Povećanje učestalosti pružanja usluga može povećati rizik za željezničkog prijevoznika, kao što je potencijalni rizik uzrokovan zagušenjem prometa. Takve se promjene ne trebaju smatrati značajnima, ali mogu se smatrati bitnima; njima se može sigurno upravljati putem SMS-a željezničkog prijevoznika na temelju procjene rizika i usklađenosti s CSM-ovima za vrednovanje i procjenu rizika u skladu s Uredbom (EU) 402/2013:
1. SMS-om su uspostavljeni procesi i postupci kojima se rizici drže pod kontrolom i poduzimaju se odgovarajuće preventivne ili korektivne mjere u slučaju otkrivanja neusklađenosti tijekom praćenja obavljanja djelatnosti željezničkog prijevoznika.
 2. Željeznički prijevoznik o promjenama obavješćuje nacionalna tijela nadležna za sigurnost kako bi to nacionalno tijelo moglo utvrditi koje dodatne zadatke za nadzor treba uključiti u strategiju i plan nadzora željezničkog prijevoznika.
- (h) **8. primjer:** Slično navedenom, povećanje „putničkih kilometara godišnje” ili „tonskih kilometara godišnje” može povećati rizik jer to utječe na opseg obavljanja djelatnosti. Međutim, takvim promjenama i povezanim rizicima može se i sigurno upravljati SMS-om željezničkog prijevoznika (vidjeti 7. primjer gore). Nacionalno tijelo nadležno za sigurnost može provjeriti kako se to provodi tijekom aktivnosti nadzora željezničkog prijevoznika, uzimajući u obzir informacije o upravljanju promjenama koje je priopćio željeznički prijevoznik.

16. Obnavljanje jedinstvene potvrde o sigurnosti

Jedinstvena potvrda o sigurnosti obnavlja se na zahtjev podnositelja zahtjeva prije isteka njezina roka valjanosti kako bi se zajamčio kontinuitet valjanosti potvrde. Zakonski rok za obnavljanje je pet mjeseci (jedan mjesec za preliminarni pregled i četiri mjeseca za detaljnu procjenu). Zahtjev za obnavljanje važeće jedinstvene potvrde o sigurnosti podnosi zahtjeva putem jedinstvene kontaktne točke (vidjeti i [odjeljak 3.2](#)).

U slučaju obnavljanja potvrde nadležna tijela za to područje djelovanja ciljano i razmjerno pristupaju ponovnoj procjeni, provjeravajući izmjene dokaza dostavljenih u prethodnom zahtjevu i uzimajući u obzir rezultate prethodnih aktivnosti nadzora kako bi utvrdili relevantne zahtjeve na temelju kojih se može procijeniti zahtjev za obnavljanje.



Međutim, to ne sprječava nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti da u određenim slučajevima provedu potpunu ponovnu procjenu spisa zahtjeva. Na primjer, potpuna ponovna procjena može se provesti ako podnositelj zahtjeva ne dostavi dovoljno informacija o promjenama svog SMS-a ili ako su tijekom prethodnih aktivnosti nadzora utvrđeni značajni problemi.



Zahtjev za obnavljanje jedinstvene potvrde o sigurnosti može se spojiti sa zahtjevom za ažuriranje iste jedinstvene potvrde o sigurnosti. Na primjer, podnositelj zahtjeva koji ima jedinstvenu potvrdu o sigurnosti koja obuhvaća područje djelovanja u dvjema državama članicama.



Podnositelji zahtjeva moraju pažljivo razmotriti kada trebaju obnoviti dozvolu i hoće li taj postupak kombinirati s ažuriranjem svojeg zahtjeva.

17. Ograničenje ili ukidanje jedinstvene potvrde o sigurnosti

Jedinstvenu potvrdu o sigurnosti može ograničiti ili ukinuti tijelo za izdavanje potvrda koje ju je izdalo. Do takvog ograničenja ili ukidanja dolazi kada tijelo za izdavanje potvrda primi obavijest od nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost o tome da je njihovim aktivnostima nadzora utvrđeno da nositelj jedinstvene potvrde o sigurnosti više ne ispunjava uvjete pod kojima je potvrda izdana.

Ako nacionalno tijelo nadležno za sigurnost utvrdi da se radi o ozbiljnom sigurnosnom riziku, može poduzeti razmjerne provedbene mjere. Na primjer, nacionalno tijelo nadležno za sigurnost može odlučiti obustaviti obavljanje željezničke djelatnosti željezničkog prijevoznika. Na temelju te odluke tijelo za izdavanje potvrda procjenjuje je li potrebno ažuriranje jedinstvene potvrde o sigurnosti s ograničenjima ili, kao krajnja mjera, ukidanje potvrde. Ako Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, nacionalno tijelo nadležno za sigurnost dostavit će svoje obrazloženje za ograničenje ili opoziv te prije donošenja odluke tijela nadležna za to područje djelovanja odvija trebaju koordinirati svoje aktivnosti.

Željeznički prijevoznik kojemu je ograničena ili ukinuta jedinstvena potvrda o sigurnosti ima pravo podnijeti žalbu protiv odluke tijela za izdavanje potvrda (vidjeti i [odjeljak 14.3.](#)).

Svaki zahtjev nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost za ograničenje jedinstvene potvrde o sigurnosti rješava se na jedinstvenoj kontaktnoj točki. Ako se donese odluka o ograničavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti izdaje novu jedinstvenu potvrdu o sigurnosti, uključujući ograničenja ili uvjete korištenja.

Svakim zahtjevom nacionalnog tijela za sigurnost za poništavanje valjane jedinstvene potvrde o sigurnosti upravlja se izravno u bazi ERADIS, u skladu s postojećim postupcima. U OSS-u nije potreban poseban unos.

Podnositelj zahtjeva može podnijeti zahtjev za ažuriranje svoje jedinstvene potvrde o sigurnosti kako bi se uklonilo ograničenje ili određeni uvjeti korištenja. Pri podnošenju takvog zahtjeva podnositelj zahtjeva morat će dostaviti dokaze o tome da se pitanja koja su dovela do ograničenja više ne primjenjuju i podnijeti sve potrebne dokaze. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti obradit će takav zahtjev kao ažuriranje, a ako se dostave potrebni dokazi, izdat će novu jedinstvenu potvrdu o sigurnosti s uklonjenim prethodnim ograničenjem.

Podnositelj zahtjeva koji želi poslovati i u državi članici EU-a i u drugoj državi ili na graničnom kolodvoru u drugoj državi koja nije u EU-u prvo se treba obratiti Agenciji radi savjeta o tome kako postupiti.

.

PRILOG 1

Upute za korištenje povezane sa sadržajem zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti

Kad podnosi zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti ili zahtjev za preliminarni postupak, podnositelj zahtjeva mora ispuniti obrazac zahtjeva.

U sljedećoj tablici navedene su primjedbe na zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti, kako je navedeno u Prilogu I. Provedbenoj uredbi (EU) 2018/763. Za jednostavno upućivanje i upute u ovoj se tablici upotrebljava isto numeriranje kao u Prilogu I. Provedbenoj uredbi.

Tablica 3.: Napomene o zahtjevu za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti

Prilog I. Provedbenoj uredbi (EU) 2018/763	Komentar
1.1-1.3	Podnositelj zahtjeva odabire odgovarajuću vrstu zahtjeva kako slijedi: ► „novi”: ako prvi put podnosi zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti ili ako je prethodna jedinstvena potvrda o sigurnosti ukinuta ► „obnavljanje”: ako prethodna (jedinstvena) potvrda o sigurnosti uskoro ističe ili ako se treba produžiti njezin rok valjanosti kako bi se osigurao nastavak obavljanja željezničke djelatnosti ► „ažuriranje”: ako su vrsta ili opseg djelovanja značajno promijenjeni ili ako su uvedene značajne izmjene regulatornog okvira u području sigurnosti odnosno ako su se promijenili uvjeti pod kojima je izdana (jedinstvena) potvrda o sigurnosti.
1.2	Jedinstvena potvrda o sigurnosti obnavlja se na temelju zahtjeva željezničkog prijevoznika u intervalima ne dužima od pet godina u skladu s člankom 10. stavkom 13. Direktive (EU) 2016/798.
1.4	Kad se podnosi zahtjev za obnavljanje ili ažuriranje, treba navesti ili odabrati europski identifikacijski broj (EIN) prethodne (jedinstvene) potvrde o sigurnosti (npr. jedinstvena potvrda o sigurnosti ili dio A potvrde o sigurnosti) u pogledu koje se podnosi zahtjev tijelu za izdavanje potvrda. Europski identifikacijski broj (EIN) prethodne potvrde o sigurnosti upotrebljava se za poništenje odgovarajućih potvrda u bazi podataka ERADIS. U slučaju dvojbe, podnositelju zahtjeva savjetuje se da prije podnošenja zahtjeva stupi u kontakt s tijelom za izdavanje potvrda o sigurnosti.
2.1-2.2	Kad se podnosi zahtjev za usluge putničkog prijevoza (kao dio cijelog zahtjeva), mora se naznačiti odabirom prikladnog okvira jesu li usluge prijevoza pri velikim brzinama jedna od djelatnosti koje se obavljaju ili ne. Može se odabrati samo jedna mogućnost. Međutim, usluge koje se odnose na odabranu mogućnost 2.1. ili 2.2. obuhvaćaju i svaku drugu vrstu putničkog prijevoza (npr. regionalni prijevoz, prijevoz na kratkim, srednjim ili dugim udaljenostima itd.) te sve druge usluge potrebne za obavljanje usluge putničkog prijevoza za koje se podnosi zahtjev (obavljanje djelatnosti ranžiranja itd.). Definicije usluga prijevoza pri velikim brzinama nalaze se u Prilogu I. Direktivi (EU) 2016/797.
2.3-2.4	Kad se podnosi zahtjev za usluge teretnog prijevoza (kao dio cijelog zahtjeva), mora se naznačiti odabirom prikladnog okvira jesu li usluge prijevoza opasnih tvari jedna od djelatnosti koje se obavljaju ili ne. Može se odabrati samo jedna mogućnost. Međutim, usluge koje se odnose na odabranu mogućnost 2.3. ili 2.4. obuhvaćaju i sve druge vrste teretnog prijevoza koje nisu izričito navedene te sve druge usluge potrebne za obavljanje usluge teretnog prijevoza za koje se podnosi zahtjev (obavljanje djelatnosti ranžiranja itd.). Podnositelj zahtjeva također mora biti svjestan da će, ako odabere „opasne tvari”, morati dostaviti dokaze o sukladnosti s propisima o željezničkom prijevozu opasnih tvari u sklopu svog zahtjeva.

Prilog I. Provedbenoj uredbi (EU) 2018/763	Komentar
Obrazac jedinstvene kontaktne točke	Podnositelj zahtjeva treba naznačiti namjerava li podnijeti zahtjev za procjenu funkcija svojeg subjekta nadležnog za održavanje (ECM) u sklopu svojeg zahtjeva (samo kada namjerava biti ECM za vlastita vozila). Podnositelj zahtjeva treba naznačiti namjerava li u okviru svojeg zahtjeva od relevantnog nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost zatražiti procjenu svojih centara za obuku. (Samo kada vodi centar za obuku vlastitog osoblja)
2.5	Taj se okvir odabire ako podnositelj zahtjeva namjerava pružiti samo usluge ranžiranja, a ne i putničkog ili teretnog prijevoza. Podnositelj zahtjeva mora navesti sadrže li namjeravane usluge ranžiranje vagona za opasne tvari ili ne. Taj se okvir može odabrati zajedno s okvirom 2.6. ako podnositelj zahtjeva namjerava obavljati druge vrste djelatnosti.
2.6	Ako podnositelj zahtjeva namjerava obavljati druge vrste djelatnosti, mora naznačiti o kojim se uslugama radi, na primjer: ▶ upravljanje vozilima na privatnim sporednim kolosijecima kad to nije isključeno iz opsega njegova sustava upravljanja sigurnošću u skladu s člankom 2. stavkom 3. Direktive (EU) 2016/798 ▶ testiranje ponašanja vozila u vožnji i/ili u mirovanju ▶ upravljanje vozilima za aktivnosti upravljanja infrastrukturom. ▶ sve centre za obuku koji će biti priznati u skladu s člankom 5. Odluke Komisije 2011/765/EU (za više informacija vidjeti odjeljak 13) U tu se rubriku mogu dodati i svi posebni nacionalni zahtjevi povezani s vrstama djelovanja.
3.1	Pri navođenju usluga za koje se podnosi zahtjev treba se navesti planirani datum početka obavljanja usluga ili u slučaju obnovljene ili ažurirane potvrde datum kad potvrda treba postati važeća i zamijeniti prethodnu.
3.2	Podnositelj zahtjeva mora odabrati državu članicu za planirano područje djelovanja, uključujući sve države članice u kojima namjerava djelovati samo na graničnom kolodvoru.
3.3	Podnositelj zahtjeva navodi svoje planirano područje djelovanja koje može obuhvaćati cijelu željezničku mrežu jedne ili više država članica ili samo njezin specifičan dio. Ako namjerava obavljati djelatnost samo na određenom dijelu mreže, podnositelj zahtjeva mora: opisati područje djelovanja na kojem namjerava obavljati djelatnosti od točke A do točke B (npr. Pariz – Bruxelles) ili navesti mreže u kojima namjerava obavljati djelatnost ili jasno navesti sve pruge, uključujući sve relevantne zaobilazne pruge, na kojima namjerava obavljati djelatnost. Podnositelji zahtjeva moraju navoditi pruge korištenjem naziva/imena iz „Izvjestja o mreži“ (vidjeti članak 3. i Prilog IV. Direktivi 2012/34/EU). Preporučuje se i da navedu vrstu signalizacijskih sustava koje namjeravaju upotrebljavati i na kojem zemljopisnom području. Imajte na umu da kad podnositelj zahtjeva odluči podnijeti zahtjev za detaljno područje djelovanja, ako dođe do bilo kakve promjene u tom području, trebat će ažurirati jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Način na koji se određuje područje djelovanja poslovna je odluka podnositelja zahtjeva. Za granične kolodvore podnositelj zahtjeva mora odrediti područje djelovanja, obično državnu granicu do granične postaje X.
4.1-4.2	Podnositelj zahtjeva može odabrati Agenciju ili nacionalno tijelo nadležno za sigurnost kao tijelo za izdavanje potvrda ako je područje djelovanja ograničeno na jednu državu članicu. Podnositelj zahtjeva mora odabrati Agenciju ako je područje djelovanja u više država članica.
5.1	Moraju se navesti samo pravni nazivi.
5.2	Akronim željezničkog prijevoznika može se navesti ovdje (neobvezno).

Prilog I. Provedbenoj uredbi (EU) 2018/763	Komentar
5.3-5.7	Svaki podnositelj zahtjeva mora dostaviti potrebne informacije kako bi tijelo za izdavanje potvrda moglo stupiti u kontakt sa željezničkim prijevoznikom. ► Telefonski broj treba biti broj telefonske centrale željezničkog prijevoznika, ako postoji, a ne osobe zadužene za postupak procjene. ► Brojevi telefona i telefaksa trebaju prema potrebi sadržavati pozivni broj države. ► E-adresa treba biti zajednički poštanski sandučić željezničkog prijevoznika. ► U podatcima za kontakt željezničkog prijevoznika treba navesti glavnu adresu, a ne podatke o pojedinačnim osobama jer se te informacije mogu unijeti pod točkama od 6.1. do 6.6. Navođenje mrežnog mjesta (5.7.) nije obvezno.
5.8-5.9	Ako je prema nacionalnom pravu željezničkom prijevozniku koji podnosi zahtjev dodijeljeno više registracijskih brojeva, u jedinstvenoj kontaktnoj točki moguć je unos PDV broja (5.9.) i drugog registracijskog broja (5.8.) (npr. broj iz trgovačkog registra).
5.10	Prema potrebi mogu se dodati i ostale informacije, osim onih jasno zatraženih u ostalim rubrikama.
6.1-6.8	Tijekom cijelog postupka procjene osoba za kontakt veza je između željezničkog prijevoznika koji podnosi zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti i tijela za izdavanje potvrda, odnosno relevantnih nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost. Osoba za kontakt pruža potporu, pomoć, informacije i pojašnjenja kad je potrebno i prema potrebi služi kao referentna točka za tijelo za izdavanje potvrda i jedno ili više relevantnih nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost. Osoba za kontakt ovlaštena je i ima pravo zastupati organizaciju podnositelja zahtjeva. Brojevi telefona i telefaksa trebaju prema potrebi sadržavati pozivni broj države.
7.1	Te dokumentirane informacije moraju se dostaviti pri podnošenju zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Ako se podnosi zahtjev za obnavljanje ili ažuriranje jedinstvene potvrde o sigurnosti, onda se izmjene informacija dostavljenih u prethodnom zahtjevu, ako postoje, moraju jasno naznačiti u različitim dokumentima. „Sažeti prikaz sustava upravljanja sigurnošću (SMS)” dokument je za pregled i naglašavanje glavnih elemenata SMS-a željezničkog prijevoznika. U njemu se moraju detaljno opisati i pružiti dodatne informacije kako bi se pokazala usklađenost SMS-a s kriterijima procjene iz Priloga II. Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2018/763., uz unakrsna upućivanja na detaljnije dokumente, prema potrebi. Treba se jasno uputiti na postupke i dokumente gdje su primjenjive i provedene tehničke specifikacije za interoperabilnost. Kako bi se izbjeglo udvostručavanje posla i smanjila količina dostavljenih informacija, treba dostaviti samo sažetu dokumentaciju koja se odnosi na elemente usklađene s tehničkim specifikacijama za interoperabilnost i drugim mjerodavnim zakonodavstvom EU-a.
7.2	Korelacijska tablica u kojoj su navedeni glavni elementi SMS-a željezničkog prijevoznika prema kriterijima procjene iz Priloga II. Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2018/763, u kojoj se navode dokazi o sukladnosti općih odredaba SMS-a sa zahtjevima iz članka 9. Direktive (EU) 2016/798. Također se navodi gdje se u dokumentaciji o sustavu upravljanja sigurnošću ispunjavaju zahtjevi primjenjivih funkcionalnih tehničkih specifikacija za interoperabilnost koji se odnose na podsustav odvijanja prometa i upravljanja prometom.
8.1	Podnositelj zahtjeva mora dostaviti dokumentaciju o priopćenim nacionalnim pravilima koja se odnose na usluge koje namjerava pružiti na temelju zatražene potvrde. Specifična dokumentacija koja se odnosi na obavljanje djelatnosti željezničkog prijevoza u mreži (ili dijelovima mreže) svake države članice u kojoj podnositelj zahtjeva namjerava obavljati djelatnost mora se, prema potrebi, uključiti u zasebne privitke obrascu zahtjeva u skladu s jezičnom politikom koju propisuje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost u relevantnim državama članicama.
8.2	Korelacijska tablica u kojoj su navedeni specifični elementi SMS-a željezničkog prijevoznika prema zahtjevima iz relevantnih priopćenih nacionalnih pravila, u kojoj se navode dokazi o usklađenosti specifičnih odredaba SMS-a s primjenjivim uvjetima iz priopćenih nacionalnih pravila.
9.1	Trenutačni status akcijskih planova koje je sastavio željeznički prijevoznik za rješavanje svih većih neusklađenosti i svih drugih otvorenih pitanja utvrđenih tijekom aktivnosti nadzora u razdoblju nakon prethodne procjene.
9.2	Trenutačni status akcijskih planova koje je sastavio željeznički prijevoznik za rješavanje otvorenih pitanja preostalih iz prethodnih procjena.

PRILOG 2

Popis otvorenih pitanja koje treba obuhvatiti vodičem o potvrdama koji izdaje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost

Nacionalna tijela nadležna za sigurnost poziva se da u svojim vodičima o potvrdama obuhvate sljedeća pitanja u vezi s njihovim nacionalnim zahtjevima, u skladu s člankom 10. stavkom 3. Direktive (EU) 2016/798:

1. *Područje primjene nacionalnih mjera kojima se provodi Direktiva (EU) 2016/798: nacionalno tijelo nadležno za sigurnost utvrđuje eventualna isključenja koja se mogu primijeniti u dotičnoj državi članici u skladu s člankom 2. stavkom 3. Direktive. Objašnjavaju se posebni nacionalni zahtjevi povezani s vrstama djelovanja za koju je potrebno posjedovanje jedinstvene potvrde o sigurnosti.*
2. *Jezična politika: navodi se jezik koji će se upotrebljavati u spisu zahtjeva kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti i za nacionalni dio spisa zahtjeva kada je Agencija odabrana kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.*
3. *Načini komunikacije: opisuje se sadržaj i način komunikacije između nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost i podnositelja zahtjeva u slučaju kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.*
4. *Naknade i pristojbe: opisuje se model za naknade i pristojbe u slučaju kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti i satnica za nacionalna tijela nadležna za sigurnost za procjenu nacionalnog dijela spisa u slučajevima kada je Agencija tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.*
5. *Opis prekograničnih sporazuma ili bilo koje druge vrste primjenjivih aranžmana i identifikacija graničnih kolodvora koji su njima obuhvaćeni. Također je razumno dati podatke za kontakt ili mrežno mjesto za susjedne države članice kako bi potencijalni podnositelji zahtjeva mogli pronaći odgovarajuće informacije (ako je primjenjivo).*
6. *Opis i objašnjenje zahtjeva utvrđenih u prijavljenim nacionalnim pravilima i mjerodavnim nacionalnim upravnim postupcima. Sva mjerodavna nacionalna postupovna pravila trebaju se objasniti jer bi se mogla, na primjer, odnositi na posebne aranžmane ili bi se njima moglo objasniti kako bi nacionalni sustavi za izdavanje potvrda mogli biti dokaz sposobnosti podnositelja zahtjeva da zadovolji zahtjeve iz priopćenih nacionalnih pravila. Nadalje, nacionalno tijelo nadležno za sigurnost uputit će podnositelja zahtjeva kako usporediti svoje dokaze s nacionalnim zahtjevima. To uspoređivanje može se provesti putem:*
 - *internetskog obrasca sa zahtjevima koji je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost prethodno registriralo u jedinstvenoj kontaktnoj točki. Predlaže se mogućnost*

- dostupnog internetskog obrasca u jedinstvenoj kontaktnoj točki u kojem podnositelj zahtjeva sam bilježi relevantne nacionalne zahtjeve, kako ih je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost opisalo u svojem nacionalnom vodiču o potvdama ili
 - predložka koji je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost predvidjelo u svojem nacionalnom vodiču o potvdama. Podnositelj zahtjeva u tom slučaju učitava taj dokument u jedinstvenu kontaktnu točku.
7. Minimalne zahtjeve za jamstvo (prema potrebi) kao što je potreba za dostavljanjem dokaza jamstva ili financijskog osiguranja od odgovornosti
 8. Nacionalni žalbeni postupak za slučajeve kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda
 9. Nacionalne odredbe povezane sa sudskim preispitivanjem predmeta kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda
 10. Uređenje graničnih kolodvora u državi članici za koju se vodič koristi te podataka za kontakt i savjeta za susjedne države članice.

PRIOLOG 3
Predložak akcijskog plana

Aksijski plan za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti koji se odnosi na pitanja nadzora u skladu s CSM-ovima prema Uredbi EU 1078/2012 za nadzor

Br.	Otvorena pitanja	Opis zahtjeva	Povezanost s procjenom rizika	Odgovornost za provedbu	Uključeni	Praćenje izvršenje	Praćenje Učinkovitost	Ako postoji,... ERA-in prijedlog broja prijedlenih kilometara	Status nadzora
0	Izradite poveznicu ili kopirajte broj, naslov i sadržaj preostalog pitanja iz izdanja u OSS-u	Opis razloga za provođenje aktivnosti, same aktivnosti i načina njezine provedbe, uključujući odgovarajuće rezultate (može se navesti u zasebnim redcima)	Kada je to relevantno, mjere za kontrolu rizika ili korektivni postupci trebaju biti objašnjeni ili povezani s ovom mjerom.	Ime osobe zadužene za provedbu	Popis osoba ili dionika uključenih prije, tijekom ili nakon provedbe aktivnosti	Datumi (dd/mm/gggg) (ili koraci s datumima) realizacije aktivnosti	Način provjere, procjene ili mjerenja da se dotičnom aktivnošću postiže cilj (povezano s CSM-ovima za SMS 2018/762, 6.1.1.d))		Mora biti dovršeno kada se podnosi zahtjev za obnavljanje ili ažuriranje. Je li nacionalno tijelo nadležno za sigurnost provelo nadzor nad mjerom? Ako da, koji i s kojim rezultatom. Ako nadzor nije proveden, to treba navesti.
1									
..									

PRILOG 4

Upute o načinu na koji tijelo za izdavanje potvrda ispunjava rubrike u jedinstvenoj kontaktnoj točki radi izrade jedinstvene potvrde o sigurnosti

Kada se treba izdati jedinstvena potvrda o sigurnosti, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti treba popuniti relevantne rubrike u jedinstvenoj kontaktnoj točki (OSS). U tablici u nastavku navode se upute o tome kako to učiniti te se upotrebljava isto numeriranje kao i u jedinstvenoj kontaktnoj točki.

Tablica 4: Upute o načinu na koji tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti pregledava i prema potrebi ažurira rubrike u jedinstvenoj kontaktnoj točki radi izrade jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Naziv rubrike	Napomena
1. Informacije o potvrdi:	
Europski identifikacijski broj (EIN)	EIN se automatski generira.
Vrsta potvrde	Nova, obnovljena ili ažurirana potvrda: rubriku automatski ispunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
Prethodna potvrda	Rubriku automatski popunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti poziva se da provjeri točnost tih informacija. Napominjemo da se te informacije ne popunjavaju, osim ako osoba koja ispunjava jedinstvenu potvrdu o sigurnosti dva puta klikne na tu rubriku.
Rok valjanosti:	tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti određuje rok valjanosti. Datum početka roka valjanosti nužno ne odgovara datumu odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti, već odgovara datumu početka djelovanja u skladu sa zahtjevom podnositelja zahtjeva ili datumima isteka roka valjanosti prethodne potvrde. OSS automatski izračunava rok od pet godina na temelju unesenog datuma početka valjanosti potvrde. Tijelo za izdavanje potvrda može ga ažurirati.
2. Željeznički prijevoznik:	
2.1. Registrirano ime	Identifikacijska oznaka željezničkog prijevoznika smatra se njegovim pravnim nazivom. Rubriku automatski popunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
2.2. Nacionalni registracijski broj	Rubriku automatski popunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
2.3. PDV broj	Rubriku automatski popunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
3. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti:	
3.1. Organizacija	Rubriku automatski popunjava OSS, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti. Zahtjeve koje izdaje Agencija čita se u Agenciji Europske unije za željeznice.

Naziv rubrike	Napomena
3.2. Država članica	Rubriku automatski popunjava OSS, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
4. Sadržaj potvrde:	
4.1. Vrsta djelovanja	Rubriku automatski popunjava OSS, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
4.2. Područje djelovanja	Rubriku automatski popunjava OSS, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
4.3. Ograničenja i uvjeti korištenja	Ovdje jedinstvena kontaktna točka tijelu za izdavanje potvrda omogućuje da unese moguća ograničenja ili uvjete korištenja koji su usuglašeni tijekom procjene.
4.4. Mjerodavno nacionalno zakonodavstvo	Pri navođenju mjerodavnog nacionalnog zakonodavstva nadležna tijela uključena u procjenu sigurnosti potiče se da unesu i posebna isključenja iz Direktive (EU) 2016/798 primjenjiva u njihovim državama članicama, koja su relevantna za vrstu i opseg obavljanja djelatnosti. Ako je potrebno više pojedinosti, može ih se navesti u rubrici 4.6. „Dodatne informacije” jedinstvene potvrde o sigurnosti.
4.5. Dodatne informacije	Nadležna tijela ovu rubriku mogu upotrebljavati kako bi dodala ostale informacije važne nadležnim tijelima, kao što su vrste djelovanja u skladu sa zahtjevima iz nacionalnog zakonodavstva (vidjeti točku 4.5.), subjekt odgovoran za održavanje te uloga akreditiranog ili priznatog centra za obuku željezničkog prijevoznika.
5. Datum izdavanja i potpis:	OSS automatski generira datum kada je dokument potpisan.

DODATAK

Ogledni predložak korelacijske tablice u odnosu na zahtjeve utvrđene u nacionalnim pravilima

Treba ispuniti nacionalno tijelo nadležno za sigurnost		Treba ispuniti podnositelj zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti	
Upućivanje (upućivanje na navedeno mjerodavno nacionalno pravilo o sigurnosti)	Uvjeti Naslov zahtjeva utvrđenog u navedenom mjerodavnom nacionalnom pravilu o sigurnosti	Dokumentarni dokazi (referenca dokumenta / verzija / datum / poglavlje / odjeljak itd.)	Opis (kratak opis dokumenta)

**European Union Agency for Railways**

120 rue Marc Lefrancq
BP 20392
FR-59307 Valenciennes Cedex
Tel. +33 (0)327 09 65 00

era.europa.eu
Twitter @ERA_railways

Guidance for Safety certification:

- ▶ Application Guide for the Granting of Single Safety Certificates
- ▶ Supervision guide
- ▶ Management maturity model
- ▶ Enforcement management model
- ▶ Coordination between national safety authorities – A common approach to supervision
- ▶ Competence management framework for authorities

