

Smernice



Združene smernice za vloge za izdajo enotnih varnostnih spričeval

Ta dokument določa smernice Agencije Evropske unije za železnice, ki niso pravno zavezujoče. Ne posega v postopke odločanja, ki so predvideni v veljavni zakonodaji EU. Poleg tega je za zavezujočo razlago prava EU izključno pristojno le Sodišče Evropske unije.

Rokopis končan decembra 2024

Prva izdaja

Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije, 2025

© Agencija Evropske unije za železnice, 2025

Razen če ni drugače navedeno, je ponovna uporaba tega dokumenta dovoljena v skladu z licenco Creative Commons Priznanje avtorstva 4.0 International (CC BY 4.0) (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). To pomeni, da je ponovna uporaba dovoljena pod pogojem, da je avtor naveden in da so vključene vse spremembe.

Smernice

Združene smernice za vloge za izdajo enotnih varnostnih spričeval

Vsebina

1. Uvod	4
1.1. Namen smernic	4
1.2. Komu so te smernice namenjene?	5
1.3. Področje uporabe	5
1.4. Zgradba smernic	6
1.5. Evropski pravni okvir	7
2. Pogoji za oddajo vloge za enotno varnostno spričevalo	9
3. Kako zaprositi za enotno varnostno spričevalo?	12
3.1. Oddaja vloge	12
3.2. Točka „vse na enem mestu“	13
3.3. Izbira organa za izdajo varnostnih spričeval	15
3.4. Jezikovna politika	16
3.5. Pristojbine in dajatve	17
4. Zgradba in vsebina vloge	18
5. Postopek ocenjevanja varnosti	20
5.1. Predhodno sodelovanje	22
5.2. Prejem vloge	23
5.3. Začetno preverjanje	26
5.4. Podrobno ocenjevanje	29
5.5. Odločanje in zaključek ocenjevanja	32
6. Časovni okvir za oceno varnosti	34
7. Ukrepi ob nepredvidljivih okoliščinah	36
8. Ureditev glede komunikacije	37
9. Upravljanje odprtih zadev	38
9.1. Uporaba seznama odprtih zadev	38
9.2. Kategorizacija odprtih zadev	39
10. Zagotavljanje kakovosti	42
11. Presoje, pregledi ali obiski	43
12. Povezava med ocenjevanjem in nadzorom	44
13. Centri za usposabljanje, subjekti, zadolženi za vzdrževanje, in prevoz nevarnega blaga	45

14.Arbitraža, ponovna preučitev in pritožba	46
14.1. Arbitraža	46
14.2 Ponovna preučitev	47
14.3 Pritožba	48
14.4 Sodna presoja	49
15.Sprememba in podaljšanje enotnega varnostnega spričevala	50
15.1 Ocena potrebe po posodobitvi enotnega varnostnega spričevala.....	50
15.2 Vrsta in obseg dejavnosti.....	52
15.3 Razširitev območja obratovanja	52
15.4 Sprememba varnostnega regulativnega okvira.....	53
15.5 Spremembe pogojev, pod katerimi je bilo izdano enotno varnostno spričevalo .	53
15.6 Primeri sprememb, zaradi katerih je lahko potrebna posodobitev varnostnega spričevala.....	53
16.Podaljšanje enotnega varnostnega spričevala.....	56
17.Omejitev ali preklic enotnega varnostnega spričevala	57
PRILOGA 1 Navodila v zvezi z vsebino vloge za enotno varnostno spričevalo	58
PRILOGA 2 Seznam zadev, ki morajo biti vključene v smernice za oddajo vloge nacionalnega varnostnega organa.....	61
PRILOGA 3 Predloga akcijskega načrta	63
PRILOGA 4 Navodila o tem, kako organ za izdajo varnostnih spričeval izpolni polja v točki „vse na enem mestu“ za pripravo enotnega varnostnega spričevala ...	64
Dodatek Predloga za primerjalno preglednico glede na zahteve, določene v nacionalnih predpisih	66

1. Uvod

Prevozniki v železniškem prometu in upravljavci infrastrukture so polno odgovorni za varno obratovanje železniškega sistema in obvladovanje povezanih tveganj, in sicer vsak za svoj del sistema. Vzpostavitev sistema upravljanja varnosti je opredeljena kot ustrezen način za izpolnitev te odgovornosti.

Enotno varnostno spričevalo dokazuje, da je prevoznik v železniškem prometu vzpostavil sistem upravljanja varnosti in lahko izpolnjuje pravne obveznosti iz člena 10(3) Direktive (EU) 2016/798.

Dostop do železniške infrastrukture bi se moral odobriti samo prevoznikom v železniškem prometu, ki imajo veljavno enotno varnostno spričevalo.

Enotno varnostno spričevalo velja za določeno območje obratovanja, tj. omrežje ali omrežja v eni ali več državah članicah, kjer namerava prevoznik v železniškem prometu obratovati.

Glede na območje obratovanja je organ izdaje (v nadaljnjem besedilu tudi: organ za izdajo varnostnih spričeval) lahko Agencija Evropske unije za železnice (v nadaljnjem besedilu tudi: Agencija) ali pristojni nacionalni varnostni organ. Razen če ni navedeno drugače, je za lažje branje kot podlaga za smernice v tem dokumentu uporabljen primer, ko je za izdajo enotnega varnostnega spričevala odgovorna Agencija. To vključuje sodelovanje z enim ali več nacionalnimi varnostnimi organi, ki jih zadeva območje obratovanja. Toda enake smernice veljajo, če je vloga za enotno varnostno spričevalo naslovljena na nacionalni varnostni organ.

Ta dokument s smernicami je dokument v nastajanju, ki je bil pripravljen v sodelovanju z nacionalnimi varnostnimi organi in predstavniki sektorja. Nenehno naj bi se izboljševal na podlagi povratnih informacij uporabnikov in ob upoštevanju izkušenj, pridobljenih med izvajanjem Direktive (EU) 2016/798 in ustrezne zakonodaje Unije.

1.1. Namen smernic

Te smernice vsebujejo informacije za nacionalne varnostne organe in prosilce o postopku in zadevah, s katerimi morajo biti seznanjeni. Brati jih je treba v povezavi s smernicami na spletnem mestu Agencije o uporabi točke „vse na enem mestu“. Predloge in obrazci, navedeni v tem dokumentu, so na voljo prek točke „vse na enem mestu“.

V smernicah so opisani zlasti:

- ▶ pogoji za oddajo vloge za enotno varnostno spričevalo,
- ▶ postopek za oddajo vloge za enotno varnostno spričevalo,
- ▶ zgradba in vsebina vloge, ki jo mora oddati prevoznik v železniškem prometu,
- ▶ podrobnosti ocenjevanja varnosti,
- ▶ pogoji za spremembo ali podaljšanje enotnega varnostnega spričevala,
- ▶ pogoji za ponovno preučitev odločitev in pritožbe zoper njih ter
- ▶ pogoji za omejitev ali preklic enotnega varnostnega spričevala.

1.2. Komu so te smernice namenjene?

Dokument je namenjen prevoznikom v železniškem prometu (v nadaljnjem besedilu tudi: prosilci), ki želijo oddati vlogo za enotno varnostno spričevalo, ter Agenciji in nacionalnim varnostnim organom, kadar izvajajo varnostno oceno vlog za varnostno spričevalo.

1.3. Področje uporabe

Dokument vsebuje podrobne praktične informacije, ki so namenjene predvsem podpori prosilcem pri razumevanju zahtev za enotna varnostna spričevala, kot so določene v evropskem pravnem okviru. Te smernice dopolnjujejo:

- ▶ smernice za oddajo vloge, ki so jih pripravili nacionalni varnostni organi.

V smernicah nacionalnih varnostnih organov bi morala biti opisana in pojasnjena nacionalna postopkovna pravila, vključno z dokumenti, ki jih mora prosilec predložiti, da dokaže skladnost z nacionalnimi predpisi, veljavno jezikovno politiko nacionalnega varnostnega organa (ali države članice) in dodatnimi informacijami o tem, kako se pritožiti zoper odločitve nacionalnega varnostnega organa;

- ▶ smernice in navodila za uporabo točke „vse na enem mestu“, ki so na voljo na spletnem mestu Agencije;
- ▶ pojasnila o postopku ocenjevanja varnosti za enotna varnostna spričevala, objavljenimi na spletnem mestu Agencije.

Prosilcem se priporoča, da skrbno preberejo ustrezne nacionalne smernice in stopijo v stik z ustreznimi nacionalnimi varnostnimi organi za nasvete glede dokazil, ki so potrebna za izpolnjevanje nacionalnih zahtev. Informacije za čezmejne postaje so na voljo na spletnem mestu Agencije, poleg tega pa se zelo priporoča tudi posvetovanje z ustreznimi nacionalnimi varnostnimi organi o trenutnem stališču glede te zadeve.

V vsakem primeru bi bilo treba prosilcu, ki stopi v stik z nacionalnim varnostnim organom in razmišlja o vložitvi vloge pri Agenciji, svetovati, naj se prek kontaktnega obrazca na spletnem mestu obrne nanjo zaradi razprave o morebitnih načrtih in časovnem okviru vloge. Namen te razprave je pomagati Agenciji in prosilcu pri načrtovanju vloge ter preprečiti, da bi prosilec v vlogi naredil napake, zaradi katerih bi bilo treba vlogo zapreti in ponovno vložiti.

Za podrobnejše informacije o tem, kako izpolnjevati posebne zahteve sistema upravljanja varnosti, bi si morali prosilci in organi prebrati smernice o zahtevah sistema upravljanja varnosti, ki so na voljo na spletnem mestu ERA.

1.4. Zgradba smernic

Dokument se nanaša na izdajo enotnega varnostnega spričevala. Je tudi del zbirke smernic Agencije za podporo prevoznikom v železniškem prometu, upravljavcem infrastrukture, nacionalnim varnostnim organom in Agenciji pri izpolnjevanju njihovih vlog in nalog v skladu z Direktivo (EU) 2016/798. Informacije, objavljene v teh smernicah, so dopolnjene z drugimi smernicami, ki jih bodo pripravili nacionalni varnostni organi, kot je navedeno zgoraj.

Slika 1: Zbirka smernic Agencije



1.5. Evropski pravni okvir

Direktiva (EU) 2016/798 o varnosti na železnici (v nadaljnjem besedilu: direktiva o varnosti na železnici) je eden od treh zakonodajnih aktov, ki sestavljajo tehnični steber četrtega železniškega svežnja. Med drugim je namenjena poenostavitvi in uskladitvi postopka ocenjevanja varnosti v korist prosilcev za izdajo enotnega varnostnega spričevala. To bo prispevalo k zmanjšanju bremena in stroškov, ki jih nosijo prosilci, ne glede na načrtovano območje obratovanja in to, kateri organ je odgovoren za izdajo enotnega varnostnega spričevala.

V skladu z Direktivo (EU) 2016/798 je namen enotnega varnostnega spričevala zagotoviti dokazila o tem, da je prevoznik v železniškem prometu:

vzpostavil svoj sistem upravljanja varnosti v skladu s členom 9 Direktive (EU) 2016/798;

- ▶ izpolnjuje zahteve iz ustreznih priglašениh nacionalnih predpisov in
- ▶ lahko varno obratuje.

Evropski pravni okvir, pomemben za izdajo enotnih varnostnih spričeval, je povzet na Slika 2 spodaj.

Slika 2: Pregled evropskega pravnega okvira



Uredba (EU) 2016/796 o Agenciji Evropske unije za železnice (v nadaljnjem besedilu: uredba o Agenciji), ki je eden od drugih dveh zakonodajnih aktov, ki sestavljata tehnični steber četrtega železniškega svežnja, med drugim opisuje vloge in odgovornosti Agencije v zvezi z izdajanjem enotnih varnostnih spričeval.

Izvedbena uredba Komisije (EU) 2018/763 o določitvi praktičnih ureditev za izdajo enotnih varnostnih spričeval prevoznikom v železniškem prometu dodatno usklajuje pristop k izdajanju varnostnih spričeval na ravni Unije in spodbuja sodelovanje med vsemi stranmi, vključenimi v postopek ocenjevanja varnosti. Pojasnjuje torej odgovornosti Agencije, nacionalnih varnostnih organov in prosilca ter opredeljuje določbe, potrebne za nemoteno

sodelovanje med njimi. Priloga II k tej uredbi določa strukturirane in preverljive postopke, kar zagotavlja, da pristojni organi (tj. Agencija in nacionalni varnostni organi) v podobnih okoliščinah sprejmejo podobne odločitve in da je v določenem obsegu zagotovljeno, da vsi organi podobno izvajajo postopek ocenjevanja.

Delegirana uredba Komisije (EU) 2018/762 o vzpostavitvi skupnih varnostnih metod za zahteve sistema upravljanja varnosti v Prilogi I navaja zahteve, ki jih pristojni organi ovrednotijo pri ocenjevanju ustreznosti, doslednosti in primernosti sistema upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu. Poleg tega mora prosilec za enotno varnostno spričevalo v vlogi predložiti dokazila, da izpolnjuje te zahteve.

Izvedbena uredba Komisije (EU) 2018/764, kakor je bila spremenjena z **Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2021/1903**, določa pristojbine in takse, ki se plačujejo Agenciji, ter pogoje za njihovo plačilo, zlasti:

- ▶ pristojbine in dajatve, ki jih za vloge, naslovljene nanjo, zaračunava Agencija, vključno s stroški za naloge, dodeljene nacionalnemu varnostnemu organu,
- ▶ dajatve za storitve, ki jih ponuja Agencija,
- ▶ možnost popusta za mala in srednja podjetja.
- ▶ Pristojbine in dajatve, ki jih zaračunava nacionalni varnostni organ za domače vloge, naslovljene nanj, ne spadajo na področje uporabe zgornje uredbe in so zato urejene na nacionalni ravni.

Izvedbena uredba Komisije (EU) 2018/867 določa poslovnik komisij za pritožbe pri Agenciji. V poslovniku je opisan zlasti postopek, ki se uporabi med pritožbo ali arbitražnim postopkom v zvezi z Agencijo, ki izda enotno varnostno spričevalo. V njem so podrobnosti o vložitvi pritožbe, pravilih delovanja in glasovanja komisij za pritožbe, pogojih za povračilo stroškov njihovih članov itd.

2. Pogoji za oddajo vloge za enotno varnostno spričevalo

Direktiva (EU) 2016/798 se uporablja za železniške sisteme v državah članicah in zahteva, da ima prevoznik v železniškem prometu enotno varnostno spričevalo, da bi dobil dostop do železniške infrastrukture v eni ali več državah članicah glede na njegovo navedeno območje obratovanja.

Prevozniki v železniškem prometu, katerih primarna poslovna dejavnost je prevoz blaga in/ali potnikov, imajo licenco v skladu z Direktivo 2012/34/EU, ne glede na to, ali so njihove dejavnosti omejene zgolj na vleko ali ne. Za te prevoznike v železniškem prometu sta veljavna licenca in enotno varnostno spričevalo pogoja za odobritev dostopa do železniške infrastrukture. V nekaterih primerih mora imeti prosilec za začetek obratovanja tako licenco kot tudi enotno varnostno spričevalo, ni pa nujno, da že ima licenco, **preden** zaprosi za enotno varnostno spričevalo ali obratno, saj lahko oba postopka potekata vzporedno. Vendar morata biti **oba** postopka končana, preden lahko začne opravljati storitve.

Določbe Direktive (EU) 2016/798 veljajo samo za prevoznike v železniškem prometu, ki spadajo na njeno področje uporabe. Ali določeno obratovanje spada na področje uporabe Direktive, je odvisno od tega, kako je bila ta direktiva prenesena v nacionalno zakonodajo držav članic. Države članice lahko določijo izvzeta iz področja uporabe Direktive (EU) 2016/798 in zato enotno varnostno spričevalo morda ne bo potrebno v naslednjih primerih:

- (a) zasebna železniška infrastruktura, vključno s tiri, ki jo lastnik ali izvajalec uporablja za lastne dejavnosti prevoza blaga ali za nekomercialni prevoz oseb, in vozila, ki se uporabljajo izključno na takšni infrastrukturi;
- (b) infrastruktura in vozila, predvidena izključno za lokalno, zgodovinsko ali turistično uporabo;
- (c) infrastruktura lahke železnice, ki jo občasno uporabljajo vozila navadne železnice pod pogoji obratovanja sistema lahke železnice, če je to potrebno izključno za namene povezljivosti teh vozil, in
- (d) vozila, ki se uporabljajo predvsem na infrastrukturi lahke železnice, a so opremljena z nekaterimi komponentami navadne železnice, potrebnimi za prevoz na omejenem delu infrastrukture navadne železnice, izključno za namene povezljivosti.

Nacionalni varnostni organi so pozvani, naj v svojih smernicah za oddajo vloge navedejo in pojasnijo, ali se v njihovih državah članicah uporablja katera od navedenih izjem. Prevoznikom v železniškem prometu se priporoča, da se posvetujejo z nacionalnimi varnostnimi organi, da bi razumeli, kaj velja za njihove posebne okoliščine. Za ranžiranje bo morda potrebno enotno varnostno spričevalo ali pa ne, odvisno od tega, ali spada pod točko (a) zgoraj ali ne (vprašanje prenosa v vsaki državi članici). Če spada, je pomembno, da prosilec v točki „vse na enem mestu“ jasno navede, ali namerava opravljati tovorni prevoz in ranžiranje, pri čemer

mora izbrati tovorni prevoz ali „samo ranžiranje“ in v takem primeru v točki „vse na enem mestu“ izbrati ta zavihek.

Možno je, da na načrtovanem območju obratovanja, ki zajema več kot eno državo članico, izvzetja, ki jih določijo zadevne države članice, niso enaka. Na primer obratovanje na stranskih tirih železniške infrastrukture v zasebni lasti je lahko izvzeto iz področja uporabe Direktive (EU) 2016/798 v eni državi članici, ne pa tudi v drugi. V takih primerih je pomembno, da prevoznik v železniškem prometu v svoji vlogi opiše in pojasni vrsto oz. vrste dejavnosti v vsaki državi članici in kraj, kjer namerava obratovati, ter navede tudi vse posebne nacionalne zahteve, povezane z vrsto oz. vrstami dejavnosti, kjer je to ustrezno (glej tudi točko 2.6 v Prilogi I).

V vsakem primeru mora vloga za enotno varnostno spričevalo vedno vključevati vrsto oz. vrste dejavnosti za zadevno območje obratovanja. Na primer prevoznik v železniškem prometu, ki zagotavlja vleko samo za tovarne vagone, mora imeti enotno varnostno spričevalo za tovorni prevoz (vključno s prevozom nevarnega blaga ali brez njega). Če želi isti prevoznik kot javno storitev zagotavljati tudi vleko za potniške vagone, mora imeti enotno varnostno spričevalo za tovorni in potniški prevoz (vključno s prevozom nevarnega blaga ali brez njega in vključno s prevozom visokih hitrosti ali brez njega). Če se prevoz opravlja samo s praznimi potniškimi vagoni, potem podjetje obratuje samo kot prevoznik v tovornem železniškem prometu. Podjetja, ki upravljajo vozila za vzdrževanje tirov na železniškem omrežju, ki spada na ozemeljsko področje uporabe Direktive (EU) 2016/798 v posamezni državi članici, morajo bodisi imeti lastno enotno varnostno spričevalo kot prevoznik v tovornem železniškem prometu bodisi, če je to v zadevni državi članici dovoljeno, svoje storitve opravljati kot podizvajalci, pri čemer bi v tem primeru delovala na podlagi varnostnega pooblastila zadevnega upravljavca infrastrukture. V zadnjenavedenem primeru je upravljavec infrastrukture v celoti odgovoren za zagotovljene izdelke ali storitve, njegov podizvajalec pa ne potrebuje enotnega varnostnega spričevala.



Upravljalci infrastrukture morajo morda v okviru svojih dejavnosti uporabiti vlake, vozila za pregledovanje infrastrukture, tirne stroje ali druga posebna vozila za različne namene, kot so prevoz materiala in/ali osebja za gradnjo ali vzdrževanje infrastrukture, vzdrževanje infrastrukturnih sredstev ali obvladovanje izrednih razmer. V teh primerih se šteje, da **upravljavec infrastrukture deluje v vlogi prevoznika v železniškem prometu v okviru svojega sistema upravljanja varnosti in varnostnega pooblastila, ne da bi moral zaprositi za ločeno enotno varnostno spričevalo**, ne glede na to, ali so vozila v njegovi lasti ali ne.



Dejavnosti, ki se izvajajo na stranskih tirih, kot je natovarjanje vagonov, so industrijske dejavnosti, ki so povezane z določenimi železniškimi dejavnostmi, kot so sestavljanje, pripravljanje in premikanje kompozicij vozil, ki so lahko vlaki ali ki bodo uporabljene v vlakih. To vključuje priklapljanje različnih vozil v kompozicijo vozil ali vlake in njihovo premikanje. Premikanje vlakov ali kompozicij vozil se ne sme izvajati v železniškem omrežju, za katero je odgovoren upravljavec infrastrukture, če niso vključeni v enotno varnostno spričevalo (ali varnostno pooblastilo). To pomeni, da lahko takšno premikanje izvaja samo prevoznik v železniškem prometu (ali upravljavec infrastrukture), ki ima veljavno varnostno spričevalo (ali varnostno pooblastilo), ali druga organizacija, ki deluje kot podizvajalec za tega prevoznika v železniškem prometu (ali za upravljavce infrastrukture) in obratuje v okviru njegovega sistema upravljanja varnosti.

2. Pogoji za oddajo vloge za enotno varnostno spričevalo

Dejavnosti, kot je prevoz vojaških vozil s povezanimi vagoni za vojaško osebje, se ne štejejo za prevoz potnikov, saj je glavna dejavnost tovorni prevoz vozil. Enaka logika se uporablja za železniške storitve, pri katerih se tovarnjaki naložijo na vagone kot tovor, vozniki tovarnjakov pa se prevažajo v istem vlaku v ločenem potniškem vagonu.



Novi prevozniki v železniškem prometu bi se morali zavedati, da bodo morali predstaviti svoje poslovne načrte za predlagano obratovanje skupaj z vsemi predhodnimi pogodbami ali drugimi sporazumi, da bi dokazali, da imajo vzpostavljene elemente, ki omogočajo oceno glede na zahteve iz Uredbe (EU) 2018/762. Prav tako bi morali skrbno razmisliti o tem, kdaj naj vložijo vlogo, saj bo pri načrtih, pripravljenih več let vnaprej, težko oceniti dele sistema upravljanja varnosti.



3. Kako zaprositi za enotno varnostno spričevalo?

3.1. Oddaja vloge ⁽¹⁾

Od prevoznikov v železniškem prometu se zahteva, da vse vloge za enotna varnostna spričevala oddajo prek enotne vstopne točke „vse na enem mestu“, ki je na voljo na [spletnem mestu Agencije](#).



Priporočeno je, da se vloga za enotno varnostno spričevalo odda vsaj **šest mesecev pred**:

- (a) *načrtovanim datumom začetka vsakega novega obratovanja v železniškem prometu, za katero je potrebno **ново** enotno varnostno spričevalo;*
- (b) *načrtovanim datumom začetka obratovanja v železniškem prometu po eni ali več bistvenih spremembah vrste, obsega ali območja obratovanja, zaradi katerih je potrebna **posodobitev** enotnega varnostnega spričevala, ali*
- (c) *datumom poteka veljavnosti trenutnega enotnega varnostnega spričevala, zaradi česar je potrebno **podaljšanje** enotnega varnostnega spričevala za nadaljevanje železniških dejavnosti.*

Ta časovni okvir je namenjen ublažitvi možnih tveganj, povezanih s podaljšanjem časovnega okvira za oceno, na primer če dokumentacija, priložena vlogi, ni zadovoljiva in prosilec potrebuje dodaten čas, da zagotovi dodatne informacije. To bi lahko preprečilo začetek obratovanja na načrtovani datum ali oviralo neprekinjenost poslovnih dejavnosti za prevoznike v železniškem prometu, ki že imajo spričevalo (glej tudi [oddelek 7](#)). Prosilci bi morali zavedati, da bo v običajnih okoliščinah datum odločitve (datum, ko je izdano enotno varnostno spričevalo) datum, od katerega spričevalo začne veljati. Prosilci bi morali upoštevati, da je zakonski rok enak za nove vloge, vloge za posodobitev in vloge za podaljšanje. Vendar se v zadnjih dveh primerih od organa za izdajo varnostnih spričeval pričakuje, da bo uporabil sorazmeren pristop in se osredotočil na spremembe ali nerešene zadeve od prejšnjega ocenjevanja ter rezultate vseh nadzornih dejavnosti, ki so bile izvedene med izdajo prvotnega spričevala in sedanjo vlogo.

Vloga za enotno varnostno spričevalo se lahko zavrne iz formalnih razlogov, kot v spodaj navedenih primerih (upoštevajte, da lahko obstajajo tudi drugi primeri, ko je zavrnitev ustrezna):

- (a) *če prosilec odda vlogo (novo spričevalo, posodobitev ali podaljšanje), ko se druga vloga že obravnava, ne glede na vrsto, obseg in območje obratovanja;*
- (b) *če prosilec že ima enotno varnostno spričevalo, ki ga je izdal organ za izdajo varnostnih spričeval, in želi razširiti območje obratovanja na eno ali več drugih držav članic z oddajo*

⁽¹⁾ Priporočljivo je, da prosilec pred oddajo vloge stopi v stik z vsemi vključenimi organi za izdajo varnostnih spričeval in razmisli o tem, da bi zaprosil za predhodno sodelovanje.

3. Kako zaprositi za enotno varnostno spričevalo?

vloge za novo enotno varnostno spričevalo v eni ali več državah članicah, ki jih zadeva razširjeno območje obratovanja;

- (c) če prosilec že ima enotno varnostno spričevalo in odda vlogo za novo spričevalo, ne glede na vrsto, obseg in območje obratovanja;*
- (d) če prosilec, ki oddaja vlogo za podaljšanje ali posodobitev, nima veljavnega enotnega varnostnega spričevala;*
- (e) vloga se lahko zavrne tudi zaradi nepredložitve veljavnih dokazil o skladnosti z zahtevami iz Uredbe (EU) 2018/762 o zahtevah sistemov upravljanja varnosti.*

Treba je poudariti, da je treba vse **prve** vloge za izdajo enotnega varnostnega spričevala, ne glede na to, ali je prosilec pred tem že imel varnostno spričevalo ali ne, vložiti prek točke „vse na enem mestu“ kot „nove“ vloge. Če je prosilec pred tem že imel varnostno spričevalo, izdano v skladu s prejšnjo ureditvijo, lahko organ za izdajo varnostnih spričeval to upošteva pri ocenjevanju dokumentacije.

Na splošno velja, da vloge, ko je enkrat vložena prek točke „vse na enem mestu“, ni mogoče spremeniti, razen če prosilec to zahteva in organ za izdajo varnostnih spričeval ponovno odpre dele vloge na podlagi odprte zadeve. Med ocenjevanjem lahko prosilec tudi zahteva ustavitev obravnave svoje vloge, na primer da bi se znižali stroški, če ugotovi, da vloga ni zadostna za pozitivno oceno. Te zahteve je treba uradno nasloviti na organ za izdajo varnostnih spričeval in oddati prek seznama odprtih zadev v točki „vse na enem mestu“ (glej [oddelek 3.2](#)).

Prosilec lahko začne nov postopek s prejšnje zahteve za predhodno sodelovanje (glej [oddelek 5.1](#)) ali vloge. To je lahko zlasti koristno, da se preprečijo neskladnosti med različnimi vlogami in pospeši postopek oddaje.

V vseh primerih se prosilcu, ki razmišlja o vložitvi vloge pri Agenciji, močno priporoča, da se prek kontaktnega obrazca na spletnem mestu obrne na Agencijo zaradi razprave o morebitnih načrtih in časovnem okviru vloge. Namen te razprave je pomagati Agenciji in prosilcu pri načrtovanju vloge ter preprečiti, da bi prosilec v vlogi naredil napake, zaradi katerih bi bilo treba vlogo zapreti in ponovno vložiti.

3.2. Točka „vse na enem mestu“

Točka „vse na enem mestu“ je platforma IT, ki jo upravlja Agencija in je na voljo v vseh uradnih jezikih Unije ter prek katere je treba oddati vse vloge za enotna varnostna spričevala.

Prosilec mora imeti registriranega uporabnika točke „vse na enem mestu“, če želi oddati vlogo za enotno varnostno spričevalo. Uporabnik je že po definiciji fizična oseba, ki jo prosilec določi za vodenje postopka oddaje vloge prek točke „vse na enem mestu“. Zelo priporočljivo je, da je ta registrirani uporabnik oseba iz organizacije prosilca in da organizacija sprejme ukrepe za zagotovitev, da vedno obstaja registrirani uporabnik. Hkrati uporabnik, ki odda vlogo prek točke „vse na enem mestu“, postane kontaktna oseba, na katero so naslovljena vsa sporočila v zvezi z vlogo. Vendar pa lahko kontaktna oseba prosilca pravice za dostop do vloge dodeli

drugim osebam v svoji organizaciji (ali zunaj nje). Navodila o tem, kako to storiti, so na voljo v smernicah za uporabnike točke „vse na enem mestu“ na spletnem mestu Agencije. Prosilec je izključno odgovoren za upravljanje uporabnikov v organizaciji prosilca in povezanih pravic dostopa do vlog.

Kar zadeva organe, morajo biti registrirani uporabniki točke „vse na enem mestu“ ustrezni zaposleni, ki jim je vodja programa njihovih organov dodelil vlogo, potem ko je bil obveščen o novi vlogi, ki jih zadeva. Po definiciji je uporabnik fizična oseba, ki jo organ določi za upravljanje ocenjevanja varnosti v točki „vse na enem mestu“. Za upravljanje uporabnikov v organizaciji organa (npr. ob bolniški odsotnosti) in povezane pravice dostopa do vloge sta pristojna le ustrezni organ in njegov vodja programa.

Točka „vse na enem mestu“ je zasnovana z namenom beleženja rezultatov in izida postopka ocenjevanja, vključno z razlogi zanj. Prosilec in ocenjevalci bi morali upoštevati, da je treba vso zadevno komunikacijo evidentirati v točki „vse na enem mestu“. Poleg tega ta točka prosilcu omogoča vpogled v status vseh stopenj postopka ocenjevanja varnosti, izid ocenjevanja in odločitev, ali bo enotno varnostno spričevalo izdano ali ne. Prosilec lahko pregleda rezultate in izid ocenjevanja, ko slednjega potrdi ustrezni organ. Kadar je v ocenjevanje varnosti vključenih več organov, Agencija zbere rezultate in izid ocenjevanja različnih organov. Odločitev, ali bo enotno varnostno spričevalo izdano ali ne, in razlogi zanj se nato sporočijo prosilcu prek točke „vse na enem mestu“. Prav tako se, kadar je organ za izdajo varnostnih spričeval Agencija, obveščanje o računu upravlja prek točke „vse na enem mestu“.

Točka „vse na enem mestu“ zagotavlja tudi konfiguracijsko upravljanje vseh naloženih dokumentov. Osebe organov, vključenih v ocenjevanje varnosti, ima potrebne poverilnice za dostop do vseh dokumentov in informacij v zvezi z vlogo, ki mu je bila dodeljena (tj. do vloge in drugih dokumentov ali informacij v zvezi z ocenjevanjem). Osebe organa ima dostop do rezultatov in izida ocenjevanja drugega organa samo za vpogled. Podobno kot prosilec lahko tudi osebe organa med ocenjevanjem predloži nove ali revidirane dokumente, da podpre svojo odločitev. Dokumentov, vnesenih v sistem, ni mogoče izbrisati, temveč se lahko le nadomestijo z novejšo različico.

Vsak prosilec ima pravico, da prek točke „vse na enem mestu“ kadar koli pripravi in predloži veljavno vlogo v skladu z veljavno železniško zakonodajo EU, specifikacijami in pogoji uporabe točke „vse na enem mestu“. Kadar Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, se vloga za izdajo enotnega varnostnega spričevala predloži Agenciji in nacionalnemu varnostnemu organu ali organom, ki so pristojni za zadevno območje obratovanja, da se preveri skladnost z nacionalnimi predpisi.

V takih primerih je za zagotavljanje skladnosti z vsemi formalnimi in bistvenimi pravili, zahtevami, predpogoji ali pogoji, povezanimi z upravnimi zadevami, kot so:

- ▶ dokončna izpolnitev in formalna predložitev vloge v okviru točke „vse na enem mestu“;
- ▶ vsebina formalne potrditve prejema vloge s strani Agencije;
- ▶ zahteva v zvezi s podpisom vlog v okviru točke „vse na enem mestu“ in poročili Agencije, vključno s končnimi odločitvami/ukrepi, in
- ▶ katero koli drugo zadevno vprašanje, ki ga ureja pravo EU,

3. Kako zaprositi za enotno varnostno spričevalo?

pristojna izključno Agencija, ki opredeli ustrezne specifikacije. Zato bi morali v zvezi z zgoraj navedenimi upravnimi zadevami vsi nacionalni varnostni organi, ki so vključeni v ocenjevanje vlog (kadar Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval), vsako vlogo, predloženo prek točke „vse na enem mestu“, obravnavati kot veljavno, tudi zaradi tega, ker v primeru, kadar Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, zanjo velja zakonodaja EU, ne pa določbe nacionalne zakonodaje, določene v nacionalnem upravnem pravu držav članic EU.

Ključne lastnosti točke „vse na enem mestu“ so povzete v naslednji preglednici:

Preglednica 1: Ključne lastnosti točke „vse na enem mestu“

Prosilec	Organi, vključeni v ocenjevanje varnosti
▶ Predložitev elektronske vloge;	▶ Potrditev prejema vloge;
▶ konfiguracijsko upravljanje vloge (<i>knjižnica</i>);	▶ konfiguracijsko upravljanje vloge (<i>knjižnica</i>);
▶ pregled mejnikov in napredka za različne faze postopka ocenjevanja varnosti (<i>nadzorna plošča</i>);	▶ določitev mejnikov in poročanje o napredku glede na različne faze postopka ocenjevanja varnosti (<i>nadzorna plošča</i>);
▶ beleženje komunikacije z organi (<i>seznam odprtih zadev</i>), ki zagotavlja sledljivost odločitev;	▶ beleženje komunikacije s prosilcem (<i>seznam odprtih zadev</i>), ki zagotavlja sledljivost odločitev;
▶ pregled rezultatov in izida ocenjevanja (po odobritvi);	▶ poročanje o rezultatih in izidu ocenjevanja;
▶ obvestilo o odločitvi v zvezi z izdajo enotnega varnostnega spričevala;	▶ sporočilo o odločitvi v zvezi z izdajo enotnega varnostnega spričevala;
▶ upravljanje zahtevkov za ponovno preučitev odločitev organa za izdajo varnostnih spričeval;	▶ avtentikacija in upravljanje uporabnikov;
▶ avtentikacija in upravljanje uporabnikov;	▶ dodelitev uporabnikov vlogi (upravljanje vlog in pravic);
▶ dodelitev uporabnikov vlogi;	▶ upravljanje vseh vlog za enotno varnostno spričevalo, dodeljenih organu;
▶ upravljanje vseh vlog za enotno varnostno spričevalo, ki jih prosilec vloži;	▶ beleženje dogodkov (<i>evidenca dogodkov</i>);
▶ beleženje dogodkov (<i>evidenca dogodkov</i>).	▶ posodabljanje zbirke podatkov ERADIS.

Nacionalni varnostni organ lahko vzpostavi svoj sistem za upravljanje informacij pod pogojem, da se kakršne koli odprte zadeve, naslovljene na prosilca, sporočijo ali vsaj evidentirajo prek točke „vse na enem mestu“. To vključuje vse dokumente, ki so potrebni za zagotovitev, da se sledljivost odločitev prenese na točko „vse na enem mestu“ pred začetkom postopka odločanja.

Več informacij o funkcijah točke „vse na enem mestu“ je na voljo v uporabniškem priročniku za točko „vse na enem mestu“ na [spletnem mestu Agencije](#).

3.3. Izbira organa za izdajo varnostnih spričeval

Če je območje obratovanja omejeno na eno državo članico, lahko prosilec v točki „vse na enem mestu“ izbere, kateri organ bo odgovoren za izdajo enotnega varnostnega spričevala – Agencija ali nacionalni varnostni organ zadevne države članice.

Prevozniki v železniškem prometu lahko opravljajo storitve do mejnih postaj v sosednjih državah članicah, če te države članice te postaje priznajo kot take. Če so značilnosti omrežja in pravila obratovanja podobni, za takšne primere ni potrebna razširitev območja obratovanja

in so torej po posvetovanju in dogovoru z zadevnimi nacionalnimi varnostnimi organi lahko vključeni v obratovanje, ki je sicer omejeno na eno državo članico. Od prosilca se zahteva, da v točki „vse na enem mestu“ opredeli državo, v kateri bo območje obratovanja mejna postaja, in da v opisu območja obratovanja navede, kakšen bo obseg te dejavnosti, na primer državna meja do ... (ime postaje ali odseka proge).

Prosilcem se priporoča, da si preberejo smernice za oddajo vloge, ki jih je pripravila posamezna država članica, v kateri nameravajo obratovati, glede razpoložljivosti in podrobnih zahtev v zvezi z mejnimi postajami.

Če območje obratovanja ni omejeno na eno državo članico, je Agencija pristojni organ za izdajo varnostnih spričeval, zato v tem primeru prosilec tega opredeljenega organa ne more spremeniti v točki „vse na enem mestu“.

Prosilci bi se morali zavedati, da bo, če obratujejo v eni sami državi članici in kot organ za izdajo varnostnih spričeval izberejo Agencijo, zadevni nacionalni varnostni organ še vedno vključen v postopek za preverjanje skladnosti z nacionalnimi predpisi.

Izbira organa za izdajo varnostnih spričeval je zavezujoča do zaključka ali ustavitve postopka ocenjevanja varnosti. Prosilec ga torej ne more spremeniti po oddaji vloge za enotno varnostno spričevalo v točki „vse na enem mestu“.

Med predhodnim sodelovanjem (glej [oddelek 5.1](#)) se lahko prosilec v primerih, ko je območje obratovanja omejeno na eno državo članico, odloči nasloviti svojo zahtevo na drug organ. V tem primeru mora v točki „vse na enem mestu“ po prenehanju prve zahteve oddati novo zahtevo za predhodno sodelovanje.

3.4. Jezikovna politika

Če nacionalni varnostni organ deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, se mora v vlogi uporabljati uradni jezik države članice, ki jo zadeva načrtovano območje obratovanja, kot je navedeno v smernicah za oddajo vloge pristojnega nacionalnega varnostnega organa.

Če Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, se v vlogi uporablja naslednji jezik:

- ▶ v delu vloge, ki se nanaša na vzpostavitev sistema upravljanja varnosti: eden od uradnih jezikov Unije;
- ▶ v delu vloge, ki se nanaša na dokazovanje skladnosti s priglašenimi nacionalnimi predpisi: jezik, ki ga določi država članica, ki jo zadeva načrtovano območje obratovanja, in ki je naveden v smernicah za oddajo vloge pristojnega nacionalnega varnostnega organa.

Nacionalni varnostni organ za načrtovano območje obratovanja lahko od prosilca zahteva, da zagotovi prevod delov dokumentov, ki so pomembni za preverjanje skladnosti z veljavnimi nacionalnimi predpisi, v jezik, ki je sprejemljiv za ta nacionalni varnostni organ. Vendar pa je ta zahteva omejena na opis ali druga dokazila, kako ureditev upravljanja varnosti izpolnjuje zahteve priglašenih nacionalnih predpisov, in ne dovoljuje nacionalnemu varnostnemu organu, da bi zahteval prevod celotnega sistema upravljanja varnosti.

3. Kako zaprositi za enotno varnostno spričevalo?

Prosilcem se priporoča, naj pri pripravi svoje vloge za izdajo enotnega varnostnega spričevala predvidijo, da bo potrebno prevajanje.

3.5. Pristojbine in dajatve

Če nacionalni varnostni organ deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, nacionalni varnostni organ zaračuna pristojbine in dajatve v skladu s svojo nacionalno zakonodajo. Dodatne informacije so na voljo v smernicah za oddajo vloge pristojnega nacionalnega varnostnega organa.

Če Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, Agencija zaračuna pristojbine in dajatve za namene izdaje novega, posodobljenega ali podaljšanega enotnega varnostnega spričevala v skladu z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2018/764, kakor je bila spremenjena z **Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2021/1903 o pristojbinah in dajatvah, ki se plačujejo Evropski agenciji za železnice, in pogojih plačila**. Ob predložitvi ustreznih dokazil je lahko malim in srednjim podjetjem na voljo popust. Dodatne podrobnosti so na voljo na spletnem mestu Agencije.



Pristojbine in dajatve so opredeljene tako:

- ▶ **pristojbine:** zneski, zaračunani za pridobitev, ohranitev, posodobitev ali preklic enotnih varnostnih spričeval;
- ▶ **dajatve:** zneski, zaračunani za druge storitve, kot je predhodno sodelovanje, presoje, pregledi ali obiski.

Znesek pristojbin in dajatev je vsota:

- ▶ števila ur, ki jih Agencija porabi za obravnavo vloge, pomnoženega z urno postavko Agencije, in
- ▶ ustreznih stroškov nacionalnih varnostnih organov, ki so obravnavali nacionalni del vloge.

Urna postavka Agencije je določena za poravnavo neposrednih stroškov (npr. plače osebja, potni stroški) in posrednih stroškov (npr. storitve upravljanja in podporne storitve, kot so sekretariat, finančne storitve in režijski stroški). Stroški presoj niso vključeni v izračun in se zaračunajo ločeno.

Vse dejavnosti predhodnega sodelovanja (glej [oddelek 5.1](#)) se zaračunajo v skladu z navedenim izračunom.

V primeru zavrnitve ali ustavitve obravnave vloge na zahtevo prosilca prosilec krije pristojbine in dajatve za že zagotovljene storitve.

Kadar je organ za izdajo varnostnih spričeval Agencija, se obveščanje o računu upravlja prek točke „vse na enem mestu“. Račun se priloži vlogi, obvestilo pa se skupaj z informacijami o roku za plačilo pošlje registriranemu uporabniku, ki ga je prosilec imenoval za upravljanje vloge. Pri postopku obveščanja se upoštevajo enaka načela, kot veljajo za obveščanje o odprtih zadevah. Rok za plačilo je določen v skladu z izvedbenim aktom o pristojbinah in dajatvah v 60 koledarskih dneh od datuma, ko je prosilec obveščen o računu.

4. Zgradba in vsebina vloge

Vlogo sestavljajo:

- ▶ obrazec za vlogo;
- ▶ kadar ima prosilec poseben naslov za račune, je priporočljivo, da te informacije navede v ločenem dokumentu in ga naloži v točko „vse na enem mestu“;
- ▶ dokumentarna dokazila, da ima prosilec vzpostavljen sistem upravljanja varnosti v skladu s členom 10(3), točka (a), Direktive (EU) 2016/798;
- ▶ dokumentarna dokazila, da prosilec izpolnjuje zahteve iz zadevnih nacionalnih predpisov, priglašeni v skladu s členom 8 Direktive (EU) 2016/798;
- ▶ navzkrižni sklici v dokumentaciji sistema upravljanja varnosti za opredelitev mesta dokazil, da so izpolnjene zadevne zahteve skupnih varnostnih metod za sistem upravljanja varnosti, veljavnih tehničnih specifikacij za interoperabilnost, ki se nanašajo na podsistem „vodenje in upravljanje prometa“, in veljavnih nacionalnih predpisov, ter
- ▶ trenutno stanje načrta (ali načrtov) popravljalnih ukrepov za odpravo vseh večjih neskladnosti ali drugih pomislekov, ugotovljenih med izvajanjem nadzornih dejavnosti, opravljenih po prejšnji oceni. Pri vlogi za podaljšanje ali posodobitev obstoječega enotnega varnostnega spričevala bi morale to vključevati vse preostale pomisleke iz prejšnjih ocen, kadar je to ustrezno.

Vlogo je treba oddati elektronsko prek točke „vse na enem mestu“ z izpolnitvijo spletnih obrazcev, ki so na voljo v sistemu. Navodila za uporabo v zvezi z vsebino vloge za enotno varnostno spričevalo so podana v Prilogi 1 k tem smernicam.

Vloga mora biti jedrnata in samozadostna ter mora vključevati vse pomembne informacije.

Od prosilcev se zahteva, da s pomočjo primerjalne preglednice, ki je na voljo v točki „vse na enem mestu“, ločeno primerjajo svoja dokumentarna dokazila glede na:

- ▶ zahteve, določene v Prilogi I k skupnim varnostnim metodam za sistem upravljanja varnosti (več informacij o teh zahtevah je na voljo v smernicah Agencije o zahtevah sistema upravljanja varnosti);
- ▶ zahteve veljavnih tehničnih specifikacij za interoperabilnost, ki se nanašajo na podsistem „vodenje in upravljanje prometa“, in
- ▶ zahteve, določene v veljavnih nacionalnih predpisih za vsako državo članico, ki jo zadeva območje obratovanja.

Primerjalna preglednica omogoča indeksiranje informacij, tako da jih lahko ocenjevalec zlahka najde, vključno s povezavami do podpornih dokumentov. V zvezi s tem bi moral prosilec uporabiti stolpec z opombami v primerjalni preglednici v točki „vse na enem mestu“, da bi opredelil, kje v določenem dokumentu je mogoče najti zahtevana dokazila. S tem se bo pospešilo ocenjevanje, stroški pa se bodo zmanjšali, saj ocenjevalci ne bodo pregledovali več strani dokumentov, da bi našli ustrezna dokazila o skladnosti z zahtevami. Dokumenti,

predloženi v podporo vlogi, morajo biti jedrnat in ustrezno navedeni v primerjalni preglednici. Skrbna uporaba primerjalne preglednice lahko prispeva k predstavitvi delovanja sistema upravljanja varnosti in prosilčevega obvladovanja tega sistema. Vključeni so lahko sklici na druge dokumente, tako da:

- ▶ lahko ocenjevalec z gotovostjo ve, da obstajajo, in jih lahko po potrebi preveri in
- ▶ se lahko zahtevajo za vpogled po izdaji enotnega varnostnega spričevala med nadaljnjim nadzorom.

Od vseh nacionalnih varnostnih organov se zahteva, naj v svojih smernicah za oddajo vloge opišejo in pojasnijo zahteve, določene v nacionalnih predpisih, ki so jih priglasile njihove države članice. Nacionalni varnostni organ lahko zahteva, da prosilci izpolnijo primerjalno preglednico za primerjavo svojih postopkov z nacionalnimi zahtevami in jo naložijo v ustrezni nacionalni del vloge.

Na splošno bo moral prosilec za vsako od pravnih zahtev, ki morajo biti izpolnjene, dokazati tako obstoj postopka kot tudi predložiti dokaze, da se postopek uporablja.

Praviloma vloga za podaljšanje ali posodobitev enotnega varnostnega spričevala še vedno vključuje vse sestavne elemente vloge. Od prosilca pa se zahteva, da opredeli in opiše spremembe poslanih dokumentarnih dokazil od prejšnje vloge (za katero je bilo izdano enotno varnostno spričevalo). Da bi se lažje ugotovile spremembe dokumentarnih dokazil, se priporoča, da prosilec v posodobljenih dokumentih označi spremembe in jih pojasni. Za določene spremembe upravne narave je predviden poenostavljen postopek.



5. Postopek ocenjevanja varnosti

Postopek ocenjevanja varnosti vključuje naslednje stopnje:



V naslednjih oddelkih je postopek ocenjevanja varnosti podrobno opisan z vidika prosilca.

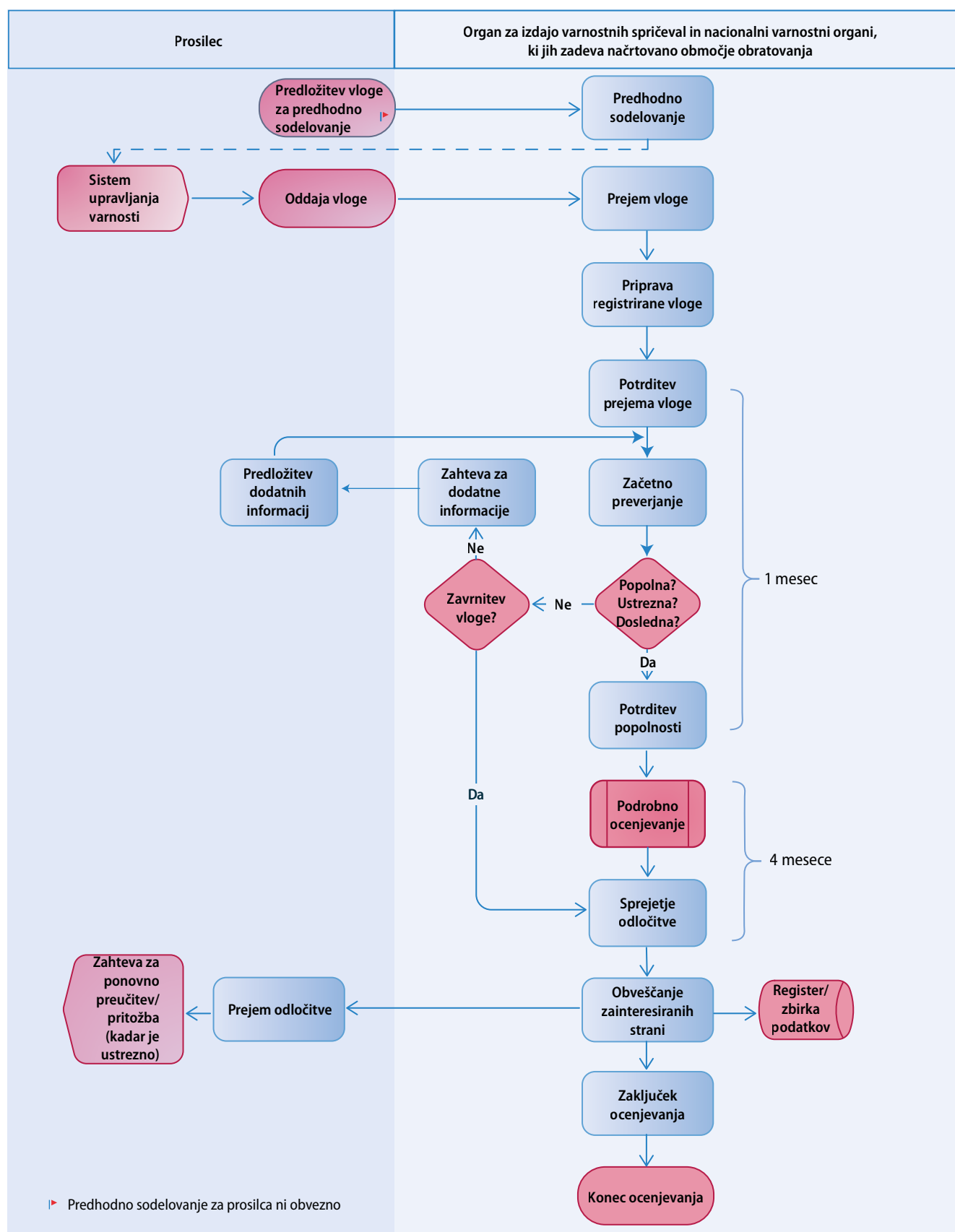
Postopek ocenjevanja varnosti je ponavljajoč, kot je prikazano na [sliki 3](#). To pomeni, da lahko organi, ki jih zadeva načrtovano območje obratovanja, med ocenjevanjem razumno zahtevajo dodatne informacije ali ponovno predložitev elementov vloge.

Prosilcem se priporoča, naj zagotovijo, da je vedno na voljo oseba, ki jo lahko Agencija kontaktira med obravnavo vloge in ki bo zagotovila, da se ocenjevalno obdobje kar najbolje izkoristi, da se ne izgublja čas, ker je kontaktna oseba bolna, na dopustu ali sicer ni na voljo.

V naslednjih oddelkih je postopek ocenjevanja varnosti podrobno opisan tako z vidika prosilcev kot tudi z vidika organov. Nacionalnim varnostnim organom se priporoča, naj zagotovijo, da je, kadar je Agencija organ za izdajo varnostnih spričeval, vedno na voljo oseba, ki jo je mogoče kontaktirati med obravnavo vloge in ki bo zagotovila, da se ocenjevalno obdobje kar najbolje izkoristi, da se ne izgublja čas, ker je kontaktna oseba bolna, na dopustu ali sicer ni na voljo. O vseh spremembah osebja nacionalnih varnostnih organov za ocenjevanje posameznih vlog je treba čim prej obvestiti Agencijo.

5. Postopek ocenjevanja varnosti

Slika 3: Postopek ocenjevanja varnosti



5.1. Predhodno sodelovanje

Zelo priporočljivo je, da prosilec pred oddajo svoje vloge za izdajo enotnega varnostnega spričevala (novo spričevalo, posodobitev ali podaljšanje) v točki „vse na enem mestu“ zahteva predhodno sodelovanje, da bi lažje razumel, kaj se od njega pričakuje, in čim prej zmanjšal tveganje zamud pri izdaji enotnega varnostnega spričevala, ki bi lahko ovirale neprekinjenost poslovanja.

Predhodno sodelovanje je namenjeno:

- ▶ spodbujanju vzpostavljanja zgodnjega stika;
- ▶ razvoju odnosa med ocenjevalcem oz. ocenjevalci in prosilcem;
- ▶ spoznavanju sistema upravljanja varnosti prosilca in
- ▶ preverjanju, ali je bilo prosilcu zagotovljenih dovolj informacij, da ve, kaj se od njega pričakuje, kako bo potekal postopek ocenjevanja in kako se bo odločalo.

Da se koristi predhodnega sodelovanja v celoti izkoristijo, se priporoča naslednji pristop:

- ▶ prosilec pripravi datoteko, ki vsebuje vsaj pregled njegovega sistema upravljanja varnosti, ter jo vloži prek točke „vse na enem mestu“. Dokumentacija mora vsebovati informacije, navedene v točkah 1 do 6 Priloge 1 k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) 2018/763, vendar obseg posredovanih informacij ni omejen zgolj na ta seznam. Ni nujno, da je dejanski predmet predhodnega sodelovanja celoten sistem upravljanja varnosti ali da vključuje vse organe, ki bodo ocenili uradno vlogo. O tem, kaj je treba oceniti in kdo bo ocenjeval, odloči prosilec, vendar se bo z jasnim poudarkom na tem, kar je za prosilca pomembno, poenostavil postopek ter prihranila se bosta čas in denar;
- ▶ organ za izdajo varnostnih spričeval določi datume srečanj in je odgovoren za organizacijsko ureditev (npr. kraj srečanja ali uporaba drugih komunikacijskih sredstev, povabilo strokovnjakom);
- ▶ prosilec določi dnevni red srečanj;
- ▶ nacionalni varnostni organ za območje obratovanja na zahtevo organa za izdajo varnostnih spričeval prikrbi splošne rezultate/trende svojih prejšnjih nadzorov, kot je ustrezno;
- ▶ organ za izdajo varnostnih spričeval se usklajuje s prosilcem in drugimi nacionalnimi varnostnimi organi, kot je ustrezno, da razpravljajo o vsebini dokumentacije predhodnega sodelovanja in, če je relevantno za vlogo, povratnih informacijah o dejavnostih nadzora, ki jih izvede ustrezni nacionalni varnostni organ (ali organi);
- ▶ zaradi preglednosti in jasnosti izmenjav med Agencijo (kadar deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval), ustreznim nacionalnim varnostnim organom (ali organi) in prosilcem se odprte zadeve, opredeljene v fazi predhodnega sodelovanja, zabeležijo in spremljajo po istih načelih, kot se uporabljajo za samo ocenjevanje (glej [oddelka 5.3](#) in [5.4](#)). Enak pristop se zelo priporoča tudi, če je organ za izdajo varnostnih spričeval nacionalni varnostni organ;
- ▶ prosilec vodi evidenco srečanj, tako da pripravi osnutek zapisnika in ga pošlje v pregled in odobritev vsem udeležencem. Zapisniki srečanj se lahko arhivirajo v točki „vse na enem mestu“, da se olajša prihodnje ocenjevanje varnosti.

Opozoriti je treba, da predhodno sodelovanje ni isto kot začetni stik za pojasnitev obsega projekta. Agencija prosilcem svetuje, naj se pred oddajo vloge obrnejo nanjo in na zadevne nacionalne varnostne organe, da bi razpravljali o svojih načrtih. S tem se bodo preprečile nepotrebne napake v vlogah in posledično se bo zmanjšala delovna obremenitev sodelujočih organov.

Postopek predhodnega sodelovanja za prosilca ni obvezen, vendar se priporoča, saj zmanjša morebitna tveganja med samim ocenjevanjem in olajša sam postopek ocenjevanja. Če prosilec tako želi, lahko svojo vlogo za izdajo enotnega varnostnega spričevala odda brez predhodnega sodelovanja. Če pa prosilec zahteva predhodno sodelovanje, morajo različni organi za območje obratovanja pri tem sodelovati. Prosilec se priporoča, naj se prek točke „Stik z nami“ na spletnem mestu obrnejo na Agencijo zaradi predhodne razprave o tem, kaj vključuje predhodno sodelovanje pred oddajo vloge.



Za vsako predhodno sodelovanje se zaračunajo pristojbine (glej [oddelek 3.5](#)) in zanj veljajo standardna pravila glede komunikacije (glej [oddelek 8](#)). Dokumenti, ki jih predloži prosilec, in dokumenti, ki so pripravljeni v obdobju predhodnega sodelovanja, so arhivirani v točki „vse na enem mestu“, vključno z evidenco dejavnosti usklajevanja, kadar je to ustrezno.



Ko prosilec zahteva predhodno sodelovanje, postane izbira organa za izdajo varnostnih spričeval zavezujoča, dokler:

- ▶ prosilec ne odda vloge za izdajo enotnega varnostnega spričevala ali
- ▶ prosilec ne zahteva ustavitve predhodnega sodelovanja. V tem primeru lahko prosilec zahteva novo predhodno sodelovanje in izbere drug organ za izdajo varnostnih spričeval.

Predhodno sodelovanje je treba zaključiti pred oddajo vloge za izdajo enotnega varnostnega spričevala, in sicer na zahtevo prosilca ali ko se o tem dogovorijo zadevne strani.

Smernice nacionalnih varnostnih organov bi morale vsebovati informacije o ureditvah, ki se uporabljajo za predhodno sodelovanje, vključno s postopkom vložitve zahteve za predhodno sodelovanje in obrazložitvijo razlogov zanj.

5.2. Prejem vloge

Po predložitvi vloge za enotno varnostno spričevalo (novo, posodobljeno ali podaljšano) točka „vse na enem mestu“ samodejno potrdi prejem vloge v imenu organa za izdajo varnostnih spričeval. Treba je poudariti, da je treba vse **prve** vloge za izdajo enotnega varnostnega spričevala, ne glede na to, ali je prosilec pred tem že imel varnostno spričevalo ali ne, vložiti prek točke „vse na enem mestu“ kot „nove“ vloge. Če je prosilec pred tem že imel varnostno spričevalo, izdano v skladu s prejšnjo ureditvijo, lahko organ za izdajo varnostnih spričeval to upošteva pri ocenjevanju dokumentacije. Da bi bil ta postopek učinkovitejši, bi morali prosilci v svoji vlogi navesti vse spremembe svojega sistema upravljanja varnosti, ki so se zgodile od zadnje ocene. Obvestilo, ki se pošlje prosilcu, vključuje tudi informacije o datumu začetka ocenjevanja, na podlagi katerega se bodo spremljali mejniki in roki. Datum začetka ocenjevanja je datum potrditve prejema vloge, kot je opredeljen v členu 2, točka (2), Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/763 o določitvi praktičnih ureditev za izdajo enotnih varnostnih spričeval prevoznikom v železniškem prometu.



Prejema vloge ne potrdijo posamezni organi, pristojni za načrtovano območje obratovanja, ampak samo organ za izdajo varnostnih spričeval, ki upravlja vlogo. Ker bo vsa komunikacija o novih vlogah naslovljena na imenovane vodje programa, je priporočljivo, da organi vzpostavijo dodaten delovni elektronski naslov, na katerega se posredujejo vsa obvestila, da se preprečijo težave, kot je odsotnost posameznikov, ko se predloži nova vloga.



V podporo postopku obveščanja je priporočljivo, da Agencija in nacionalni varnostni organi v točki „vse na enem mestu“ zabeležijo informacije o državnih praznikih, ki veljajo za njihovo organizacijo. Te informacije uporabi točka „vse na enem mestu“ za obdelavo datuma začetka ocenjevanja, ki je določen v potrdilu o prejemu vloge. Informacije o državnih praznikih za določeno leto v sistem vnese vsak organ, in sicer najpozneje do konca prejšnjega leta, in jih po potrebi posodobi, kadar pride do sprememb državnih praznikov med letom.

Vodja programa pri vsakem organu, ki ga zadeva območje obratovanja, v točki „vse na enem mestu“ dodeli vsako vlogo v obravnavo ustrezno usposobljenemu osebju. Da bi preprečili skrajšanje obdobja, ki je na voljo za ocenjevanje varnosti, je priporočljivo, da zadevni organi hitro dodelijo svoje vire (glej [oddelek 6](#)).

V naslednji preglednici so opisane različne vloge in odgovornosti, ki so na voljo v točki „vse na enem mestu“ za različne organe (tj. za Agencijo in nacionalne varnostne organe). Odvisno od kompleksnosti vloge in notranjih postopkov organa, vsak pristojni organ določi enega ali več članov osebja, da se zagotovi dokončanje postopka ocenjevanja varnosti v zakonsko določenem roku. Istemu osebju se lahko dodeli izvajanje ene ali več vlog. Vsaka vloga se upravlja kot projekt z določenim začetnim in končnim datumom, ki ustrežata datumu potrditve prejema vloge oziroma odločitve organa za izdajo varnostnih spričeval. Priporočljivo je, da je metodologija vodenja projekta sorazmerna z obsegom in kompleksnostjo vloge.

Preglednica 2: Vloge in odgovornosti

Vloge	Odgovornosti
Vodja programa	Odgovornost za vzpostavitev, upravljanje in izvedbo programa, kar vključuje: ▶ sprejemanje obvestil o novih vlogah; ▶ vnaprejšnje načrtovanje dodelitve virov za vloge za nova, posodobljena in podaljšana spričevala; ▶ dodelitev usposobljenega osebja vsakemu projektu; ▶ zagotavljanje doslednosti odločitev, sprejetih za različne projekte; ▶ upravljanje ocenjevanja učinkovitosti programa in njegovih nenehnih izboljšav.

5. Postopek ocenjevanja varnosti

Vloge	Odgovornosti
Projektni vodja	Odgovornost za vzpostavitev, upravljanje in izvedbo dodeljenega projekta za izdajo varnostnega spričevala, kar vključuje: ▶ <i>usklajevanje postopka ocenjevanja, vključno s predhodnim sodelovanjem, kot je ustrezno;</i> ▶ <i>doseganje ciljev projekta, zlasti pravočasno izvedbo ocenjevalnega dela v skladu s standardi kakovosti;</i> ▶ <i>opredelitev odprtih zadev, ki bi lahko preprečile dokončanje ocenjevanja;</i> ▶ <i>sodelovanje z vodjo programa za izmenjavo informacij o odprtih zadevah, ki bi lahko vplivale na dokončanje ocenjevanja in končno odločitev, ali naj se enotno varnostno spričevalo izda ali ne;</i> ▶ <i>posredovanje vseh nasprotujočih si mnenj ocenjevalcev, o katerih nosilci odločanja niso mogli doseči soglasja;</i> ▶ <i>začasno prekinitev ocenjevanja, kadar se opredeli pomembna odprta zadeva, dokler prosilec ne predloži dodatnih informacij;</i> ▶ <i>upravljanje priporočil za izdajo ali neizdajo enotnega varnostnega spričevala;</i> ▶ <i>predložitev vseh odločitev o zavrnitvi v zgodnji fazi postopka (tj. preden je ocenjevanje končano) nosilcem odločanja;</i> ▶ <i>poročanje o napredku ocenjevanja nosilcem odločanja;</i> ▶ <i>pripravo enotnega varnostnega spričevala (če je sprejeta odločitev, da se enotno varnostno spričevalo izda);</i> ▶ <i>zagotavljanje pravilne uporabe ustreznih procesov in postopkov.</i>
Glavni ocenjevalec (če je ocenjevalcev več)	Odgovornost za vzpostavitev, upravljanje in izvedbo tehnične ocene dodeljenega projekta za izdajo varnostnega spričevala, ki vključuje: ▶ <i>usklajevanje tehničnega dela med ocenjevalci, kot je ustrezno, v različnih fazah ocenjevalnega postopka in med predhodnim sodelovanjem, kot je ustrezno;</i> ▶ <i>sodelovanje s projektnim vodjo za izmenjavo informacij o odprtih zadevah, ki bi lahko vplivale na dokončanje ocenjevanja;</i> ▶ <i>posredovanje vseh nasprotujočih si mnenj ocenjevalcev, o katerih ni mogoče doseči soglasja, projektnemu vodji;</i> ▶ <i>zagotavljanje doslednosti odločitev različnih ocenjevalcev;</i> ▶ <i>upravljanje splošnih rezultatov ocenjevanja.</i> Poleg tega zanj veljajo tudi odgovornosti ocenjevalca, navedene spodaj.
Ocenjevalec	Odgovornost za določen del ali dele ocenjevanja, ki so mu dodeljeni, kar vključuje: ▶ <i>prispevanje k doseganju ciljev projekta, zlasti k pravočasni izvedbi ocenjevalnega dela v skladu s standardi kakovosti;</i> ▶ <i>usklajevanje s prosilcem, kot je ustrezno, npr. da se zahtevajo dodatne informacije ali pojasnilo ali doseže dogovor o načrtu ali načrtih ukrepanja, ki jih je pripravil prosilec;</i> ▶ <i>opredelitev odprtih zadev, ki bi lahko preprečile dokončanje ocenjevanja;</i> ▶ <i>sodelovanje z glavnim ocenjevalcem za izmenjavo informacij o odprtih zadevah, ki bi lahko vplivale na njegov del ali dele ocenjevanja oziroma del ali dele ocenjevanja drugega ocenjevalca ali ocenjevalcev;</i> ▶ <i>upravljanje rezultatov svojega dela ali delov ocenjevanja;</i> ▶ <i>poročanje o napredku svojega dela ali delov ocenjevanja glavnemu ocenjevalcu in projektnemu vodji (če ta ni tudi glavni ocenjevalec);</i> ▶ <i>uporabo ustreznih procesov in postopkov.</i>
Jamčevalec	Odgovornost za preverjanje, da je bil postopek ocenjevanja varnosti pravilno izveden, preden se sprejme odločitev o izdaji enotnega varnostnega spričevala, kar vključuje: ▶ <i>preverjanje pravilne uporabe ustreznih procesov in postopkov;</i> ▶ <i>pripravo priporočila za izdajo ali neizdajo enotnega varnostnega spričevala, vključno z odločitvijo o zavrnitvi v zgodnji fazi postopka (tj. preden je ocenjevanje končano) na podlagi rezultatov njegovega preverjanja;</i> ▶ <i>predložitev priporočila nosilcem odločanja.</i>
Nosilec odločanja	Odgovornost za odobritev mnenja in/ali sprejem odločitve o izdaji ali neizdaji enotnega varnostnega spričevala.

5.3. Začetno preverjanje

Z začetnim preverjanjem se zagotovi, da so dokumentarna dokazila, ki jih je predložil prosilec, zadostna, ustrezna in dosledna, da se lahko začne podrobno ocenjevanje. Organi za območje obratovanja pregledajo vlogo, da bi:

- ▶ ugotovili, ali struktura in notranja navzkrižna sklicevanja vloge omogočajo učinkovito in ustrezno evidentirano ocenjevanje;
- ▶ ugotovili, ali so predložena dokazila za veljavne zahteve, in
- ▶ ugotovili trenutno stanje načrta ali načrtov popravljalnih ukrepov, ki jih je pripravil prosilec za odpravo vseh večjih neskladnosti ali drugih pomislekov, ugotovljenih med izvajanjem nadzornih dejavnosti, opravljenih po prejšnji oceni. Pri vlogi za podaljšanje ali posodobitev obstoječega enotnega varnostnega spričevala bi morale to vključevati vse preostale pomisleke iz prejšnje ocene, kot je ustrezno.

V prvem mesecu po prejemu vloge vsak organ, vključen v ocenjevanje varnosti, po potrebi preveri, ali:

- ▶ je prosilec zagotovil vse zahtevane informacije v skladu z zakonodajo;
- ▶ vloga vsebuje zadovoljliva dokazila, je strukturirana in ima notranja navzkrižna sklicevanja (npr. priročnik za sistem upravljanja varnosti vsebuje sklicevanja na druge postopke in pravila), tako da je mogoče učinkovito in ustrezno evidentirano ocenjevanje, ter
- ▶ je jezik v vlogi zadovoljlive kakovosti, da se lahko vloga oceni.

Kadar Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, je potrebno usklajevanje med organi, vključenimi v ocenjevanje varnosti, da se preuči:

- ▶ notranja in zunanja komunikacija (glej [oddelek 8](#));
- ▶ organizacijska ureditev;
- ▶ dodelitev nalog;
- ▶ podroben časovni raspored;
- ▶ imenovanje članov skupine strokovnjakov;
- ▶ zbrane ustrezne informacije o uspešnosti prosilca pri zagotavljanju varnosti pri preteklih dejavnostih nadzora, kot je ustrezno (glej tudi [oddelek 12](#)). Te informacije zagotovi nacionalni nadzorni organ;
- ▶ povratne informacije iz predhodnega sodelovanja, kot je ustrezno.

Zaželeno je, da se prvo usklajevalno srečanje organizira kmalu po tem, ko so vlogi dodeljeni različni viri. Druga usklajevalna srečanja se lahko organizirajo na zahtevo organa za izdajo varnostnih spričeval, da se preuči vmesni in končni rezultati začetnega preverjanja.

Če prosilec v vlogi navede, da namerava obratovati do postaj v sosednjih državah članicah s podobnimi značilnostmi omrežja in podobnimi pravili obratovanja, če so te postaje blizu meje, to navede tako, da izbere območje obratovanja za zadevno državo članico in nato mejno postajo ter predloži ustrezen opis območja obratovanja. To je običajno v obliki državne

meja x do x. Nacionalni varnostni organ, kjer je mejna postaja, je nato odgovoren za oceno dokazil, ki jih je prosilec predložil za dostop do tega odseka železnice, in izdajo pozitivnega ali negativnega sklepa.

Zgoraj navedenega posvetovanja ni treba izvesti, če med državama članicama ali nacionalnimi varnostnimi organi obstajajo posebni čezmejni sporazumi, ki zajemajo obratovanje med postajami blizu meje s podobnimi značilnostmi omrežja in podobnimi pravili obratovanja. V takih primerih se šteje, da so nacionalni varnostni organi, pristojni za načrtovano območje obratovanja, pristojni za preverjanje, ali se ustrezni priglašeni nacionalni predpisi in obveznosti, ki izhajajo iz ustreznih čezmejnih sporazumov, upoštevajo. Če so v čezmejnem sporazumu predvidene ureditve za posvetovanje, bi jih bilo treba upoštevati. Nacionalni varnostni organi so zaradi olajšanja postopka ocenjevanja pozvani, da v svojih nacionalnih smernicah za oddajo vloge opredelijo te dogovore o sodelovanju in mejne postaje, ki jih zajemajo (glej [Prilogo 2](#)).

Veljavne zahteve se razlikujejo glede na to, ali gre za prvo vlogo, vlogo za podaljšanje ali vlogo za posodobitev. Pri **prvi vlogi** veljajo vse zahteve iz Priloge I k skupnim varnostnim metodam za sistem upravljanja varnosti (vključno z ustreznimi zahtevami iz tehničnih specifikacij za interoperabilnost v zvezi s podsistemom „vodenje in upravljanje prometa“) in zahteve iz ustreznih nacionalnih predpisov. Pri **vlogah za podaljšanje ali posodobitev** se lahko veljavne zahteve razlikujejo, odvisno od primera. Organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, sicer na začetku presodijo, ali so zagotovljeni dokazi za pravilne zahteve, vendar to morda ni povsem jasno, dokler se ne začne izvajati podrobno ocenjevanje.

Nacionalni varnostni organ tudi preveri, ali so dokumentarna dokazila, ki jih je zagotovil prosilec za zadevno območje obratovanja, jasno opredeljena, in upošteva vse izjeme, ki bi pomenile, da enotno varnostno spričevalo ni potrebno v skladu s členom 2(3) Direktive (EU) 2016/798.

Če katere koli potrebne informacije niso zagotovljene ali če vloga vsebuje nezadostna dokazila ali dokazila niso predstavljena dovolj jasno, kar vključuje kakovost uporabljenega jezika, se od prosilca prek seznama odprtih zadev zahtevajo manjkajoči podatki ali pojasnila. Če je kakovost jezika tako slaba, da ni mogoče razumeti vloge tako, da bi bilo možno ocenjevanje varnosti, se lahko naroči kateri koli potreben prevod, če je to mogoče v danem časovnem okviru. Če prevoda ni mogoče opraviti v enem mesecu, se lahko podaljša časovni okvir za ocenjevanje med začetnim preverjanjem ali pa se vloga zavrne.

V skladu s členom 10(1), (2) in (3) Direktive (EU) 2016/798 o varnosti na železnici je jasno, da mora nov prosilec za enotno varnostno spričevalo imeti razumen načrt za obratovanje v železniškem prometu v sorazmerno kratkem obdobju po izdaji tega spričevala, in sicer zato, ker mora imeti sistem upravljanja varnosti, s katerim obvladuje tveganja ter ki je skladen s tehničnimi specifikacijami za interoperabilnost in drugo veljavno zakonodajo. Ker obstajajo zahteve, ki zajemajo na primer usposobljenost in upravljanje sredstev, bi moral biti prosilec sposoben predložiti ocenjevalnemu organu informacije, na primer o železniškem voznem parku, ki se bo uporabljal, območju in vrsti obratovanja ter usposobljenosti osebja. Postopek ocenjevanja varnosti ni le črka na papirju, ampak mora odražati dejanske razmere. Organ za izdajo varnostnih spričeval, ki prejme vlogo za enotno varnostno spričevalo, ki ne vsebuje

dovolj informacij za ustrezno oceno tega, ali lahko prosilec s svojim sistemom upravljanja varnosti obvladuje svoja tveganja, ker je nepopolna ali ker ni povezana z dejanskimi dejavnostmi, bi moral biti pripravljen zavrniti vlogo in prosilcu svetovati, naj jo znova odda, ko bodo njegovi obeti za začetek obratovanja realni. Če je prosilec nov prosilec, je priporočljivo, da v okviru ocenjevanja predloži kopijo svojega tekočega poslovnega načrta. Tak načrt bi moral vključevati datume začetka obratovanja in datume, ko bodo sredstva, npr. lokomotive in osebje, na voljo, skupaj z načrti za pregled dejavnosti, ko se bodo začele izvajati. Prosilci ne bi smeli oddati vloge, dokler niso sposobni dokazati, da je njihovo načrtovanje dovolj napredovalo, da lahko predložijo dokazila o skladnosti z zahtevami sistema upravljanja varnosti. V nasprotnem primeru bo predlagano obratovanje verjetno zavrnjeno ali omejeno.

Organ za izdajo varnostnih spričeval sprejme končno odločitev o popolnosti, ustreznosti in doslednosti vloge ter o odločitvi obvesti prosilca prek točke „vse na enem mestu“.



Organi in prosilci lahko polastni presoji uporabijo različne komunikacijske kanale, ki omogočajo učinkovitejši postopek ocenjevanja. Vendar bi bilo treba kategorizacijo in evidentiranje zadev (v smislu člena 12 Uredbe (EU) 2018/763) upravljati s pomočjo seznama odprtih zadev, ki se vodi v točki „vse na enem mestu“, da se zagotovita preglednost in sledljivost odločitev, ki jih sprejmejo organi, pristojni za zadevno območje obratovanja.



V okviru zahteve za dodatne informacije lahko vsak organ zaprosi za toliko podrobnih informacij, kot meni, da je razumno potrebno za lažje ocenjevanje vloge, in lahko v ta namen vzpostavi neposredni stik s prosilcem. Pri tem se od vsakega organa zahteva, da je natančen in točen ter da prosilcu zagotavlja jasne in razumljive informacije skupaj s časovnim okvirom za pričakovani odgovor. Po drugi strani prosilec predloži zahtevane informacije v dogovorjenem časovnem okviru prek seznama odprtih zadev.

Če prosilec ne predloži zahtevanih informacij ali če dodatne informacije, predložene v vlogi, niso zadovoljive, se časovni okvir ocenjevanja lahko podaljša ali pa se sprejme odločitev z omejitvami vrste ali območja obratovanja ali trajanja enotnega varnostnega spričevala ali pa se vloga nazadnje zavrne. Zavrnitev vloge je zadnja možnost in če se organ za izdajo varnostnih spričeval odloči zanj, se odločitev in razlogi zanj zapišejo v poročilu o oceni in sporočijo prosilcu. Po vsaki odločitvi o zavrnitvi je treba vlogo ponovno vložiti.

Ker se je z organi, vključenimi v ocenjevanje varnosti, mogoče posvetovati o vsebini vloge pred njeno predložitvijo (tj. v fazi predhodnega sodelovanja), ti morda že vedo, da vloga vsebuje ustrezna dokazila. V tem primeru se lahko ta faza skrajša na najkrajšo ustrezno in hitreje preide na glavno oceno. Prav tako se lahko zgodi, da rezultati prejšnjih dejavnosti nadzora zagotavljajo zadostno znanje o vidikih prosilčevega sistema upravljanja varnosti, da se lahko sprejme odločitev o delu ali delih vloge. V takem primeru mora poročilo o oceni vsebovati utemeljitev.

Pred pošiljanjem kakršne koli zahteve po dodatnih informacijah, ki bi lahko vplivala na delo drugih organov, bi se morali ustrezni organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, prek imenovanega projektne vodje uskladiti in obravnavati osnutek odprtih zadev, zabeleženih v seznamu odprtih zadev, preden se predloži prosilcu. Prav tako bi se morali organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, pred zavrnitvijo vloge ali celo odločitvijo, da preidejo na drugo fazo, uskladiti in se pogovoriti o vseh nerešenih odprtih zadevah v zvezi s fazo začetnega preverjanja ter se dogovoriti o nadaljnjih korakih. V vsakem primeru vsak organ, vključen v ocenjevanje

varnosti, zabeleži odločitev o popolnosti, ustreznosti in doslednosti vloge v svojem poročilu o oceni. Če se ta poročila razhajajo in različne strani ne dosežejo soglasja, končno odločitev o popolnosti, ustreznosti in doslednosti vloge sprejme organ za izdajo varnostnih spričeval. Vendar lahko vsak organ sprejme svojo odločitev in po potrebi zahteva arbitražo.

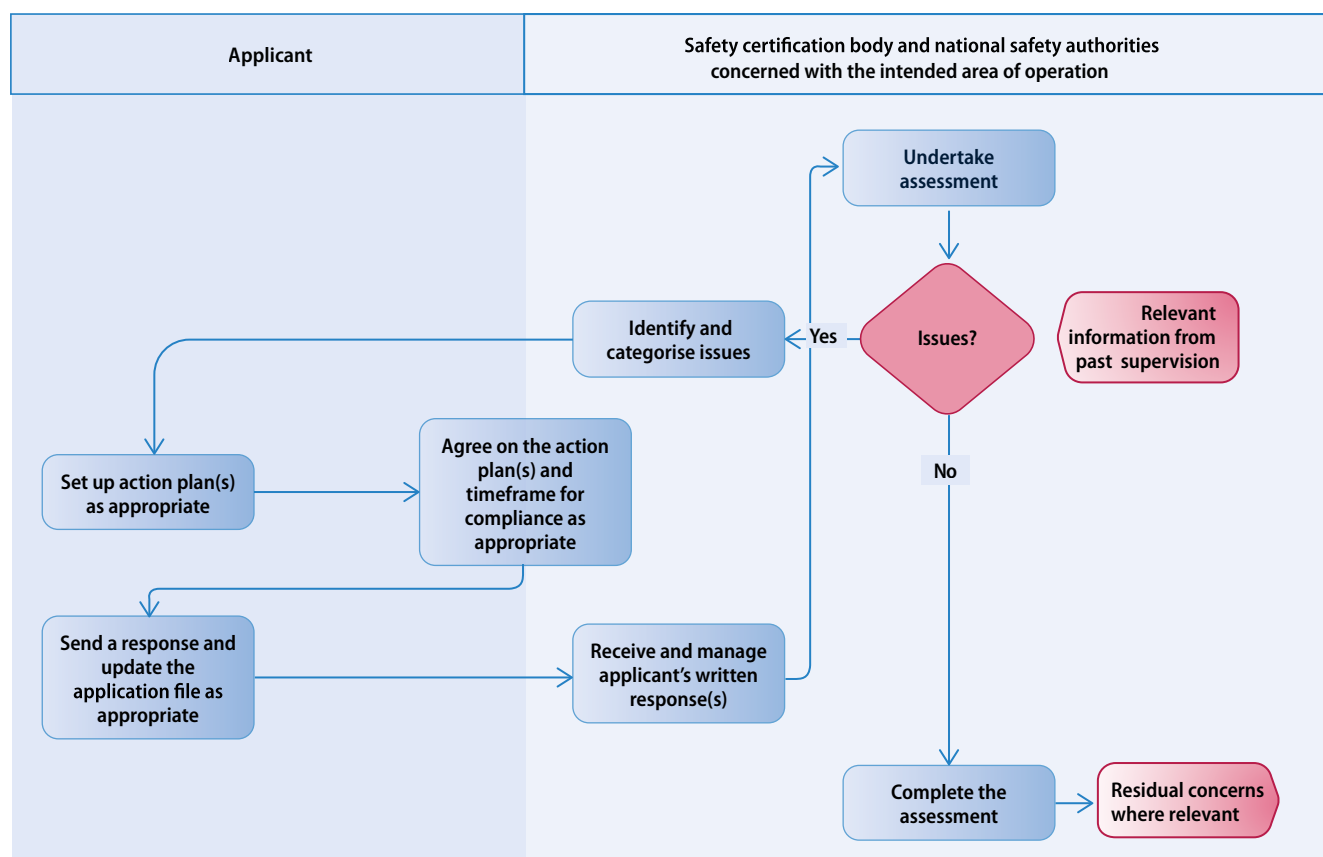
Status faze začetnega preverjanja je viden vsem zadevnim stranem, vključno s prosilcem, v nadzorni plošči točke „vse na enem mestu“. Stanje napredka faze, o katerem poroča vsak organ posebej, je vidno vsem organom v nadzorni plošči, ne pa tudi enako podrobno prosilcu. Vsak organ zabeleži povzetek začetnega preverjanja in sklepe v zvezi s popolnostjo vloge v za to namenjeni del poročila o oceni pred začetkom podrobnega ocenjevanja.

5.4. Podrobno ocenjevanje

Podrobno ocenjevanje se začne po pozitivni odločitvi o popolnosti, ustreznosti in doslednosti vloge. Vsak organ izvede podrobno ocenjevanje vloge za svoj del. Na tej stopnji vsak organ:

- ▶ analizira rezultate preteklih nadzornih dejavnosti, zbrane pri začetnem preverjanju (kadar je to ustrezno);
- ▶ oceni dokazila, ki jih je predložil prosilec;
- ▶ izda mnenje o izdaji enotnega varnostnega spričevala.

Slika 4: Podrobno ocenjevanje



Podrobno ocenjevanje zajema oceno skladnosti z zahtevami sistema upravljanja varnosti, vključno z ustreznimi TSI, in nacionalnimi predpisi.

Za oceno skladnosti z zahtevami sistema upravljanja varnosti je pristojen organ za izdajo varnostnih spričeval. Ocenjevalcem lahko za izvedbo tega ocenjevanja koristijo *smernice Agencije o zahtevah sistema upravljanja varnosti*.

Za ocenjevanje skladnosti s priglašenimi nacionalnimi predpisi je pristojen nacionalni varnostni organ za načrtovano območje obratovanja. Da bi prosilec lažje razumel, kaj se od njega pričakuje, mora nacionalni varnostni organ brezplačno objaviti in posodabljeni smernice za oddajo vloge, v katerih so opisana in pojasnjena pravila, ki veljajo za načrtovano območje obratovanja (vključno z obsegom prenosa direktive o varnosti in ureditvijo dostopa do mejnih postaj), ter dokumenti, ki jih mora prosilec predložiti.

Organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, na podlagi informacij, zbranih v prejšnjih fazah, opredelijo obseg ocenjevanja in odločijo, ali je treba vprašanja dodatno raziskati med presojami ali pregledi na kraju samem (glej tudi [oddelek 11](#)).

V primeru vloge za posodobitev ali podaljšanje (glej tudi [oddelek 15](#)) se od organov zahteva usmerjen in sorazmeren pristop k ponovnemu ocenjevanju.

Med postopkom podrobnega ocenjevanja bi morali organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, podobno kot pri postopku začetnega preverjanja hitro usklajevati razpravo o:

- ▶ vseh odprtih zadevah (npr. primerih neskladnosti) in potrebi po zahtevi za dodatne informacije;
- ▶ nerešenih odprtih zadevah, ugotovljenih pri prejšnjem nadzoru;
- ▶ ukrepov ob nepredvidljivih okoliščinah, če bo obdobje za sprejetje končne odločitve daljše od predvidenega.

Pri takšnih dejavnostih usklajevanja organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, odločijo, kdo bo obravnaval posamezne odprte zadeve s prosilcem.



Kadar se vloga nanaša na podaljšanje ali posodobitev enotnega varnostnega spričevala, je treba v tej fazi upoštevati pogoje ali omejitve uporabe ali odprte zadeve iz prejšnje ocene, da se preveri, ali so še vedno veljavni oziroma ali bi jih bilo treba odpraviti.

Prav tako bi bilo treba v tej fazi pojasniti:

- ▶ morebitne odprte zadeve, ki so bile med prejšnjim ocenjevanjem odložene do nadzora, in
- ▶ izvajanje ustreznih akcijskih načrtov s strani prosilca.

Če obstajajo odprte zadeve iz prejšnjega nadzora, bi se morali organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, uskladiti in odločiti, ali jih je treba vnesti v seznam odprtih zadev.

Vsa različna mnenja strokovnjakov (vključno s strokovnjaki istega organa) se prav tako lahko vnesejo v seznam odprtih zadev.

Pri opredelitvi odprte zadeve se organe, vključene v ocenjevanje varnosti, spodbuja, da so čim natančnejši, da bi prosilcu pomagali razumeti raven podrobnosti odgovora, ki jo pričakujejo, ne da bi določili konkretne ukrepe za njeno rešitev. Uredniški ali predstavitveni pomisleki in tipkarske napake se ne štejejo za dokaz, da prosilec ni dokazal skladnosti, razen če vplivajo na jasnost dokazov, ki jih je predložil.

Če so vloga ali njeni deli pomanjkljivi, lahko organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, od prosilca zahtevajo dodatne informacije, pri čemer uporabijo seznam odprtih zadev in določijo časovni okvir za pričakovani odgovor, ki je razumen in sorazmeren s težavnostjo zagotovitve zahtevanih informacij. Prosilec v odgovor zagotovi zahtevane informacije prek seznama odprtih zadev. Če se prosilec ne strinja s predlaganim rokom, se lahko o njem še vedno pogovori z zadevnim organom, ki ga nato lahko spremeni v seznamu odprtih zadev.

Prosilčevi pisni odgovori so zadovoljivi, če zadostujejo za odpravo izraženih pomislov in kažejo, da bodo predlagane ureditve izpolnjevale ustrezne zahteve. Ocenjevalec bi moral pri ustvarjanju odprte zadeve odpreti ustrezni del obrazca vloge (npr. določen del primerjalne preglednice), da prosilcu omogoči posodobitev ustreznih dokumentov. Predloži lahko nove dokumente in/ali preoblikuje dele prvotno predloženih dokumentov, tako da zamenja pomanjkljive dele prvotne vloge in obrazloži, kako so s tem odpravljene ugotovljene pomanjkljivosti. Prosilec lahko poleg tega predloži ustrezne podporne informacije (npr. postopke sistema upravljanja varnosti). Novi in/ali posodobljeni dokumenti se predložijo prek seznama odprtih zadev kot priloge k ustreznim odprtim zadevam. Prosilec je odgovoren za opredelitev sprememb, vnesenih v predhodno predložene dokumente (npr. z uporabo sledenja spremembam), in naložitev novih različic v točko „vse na enem mestu“. Tako lahko ocenjevalci preverijo, da so bili ustrezni deli dokumentov ustrezno spremenjeni in da drugi deli niso bili spremenjeni.

Prav tako lahko prosilec predlaga ukrepe za rešitev odprtih zadev in opredeli časovne okvire za njihovo izvedbo. Če se ustrezni pristojni organ ne strinja s predlaganimi ukrepi in/ali časovnimi okviri, je priporočljivo, da hitro vzpostavi stik s prosilcem, da se odprta zadeva reši in odločitev vnese v seznam odprtih zadev.

Kadar je odgovor večinoma zadovoljiv, je pa še nekaj pomislov, bi se morali organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, vsak za svoj del odločiti, ali bodo to zadevo izpostavili pri prosilcu kot odprto zadevo, ki jo mora prosilec rešiti med veljavnostjo spričevala (zadeva tipa 2), ali pa se dogovorili, da popolno rešitev odložijo do nadzora po izdaji enotnega varnostnega spričevala (zadeva tipa 3). Ne glede na izbrano možnost bi morali organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, vsak za svoj del v svoje poročilo o oceni vnesti odločitev z razlogi.

Če je treba obravnavati pomembne odprte zadeve, lahko organ ali več organov, ki se uskladijo, zahtevajo srečanje s prosilcem, da se rešijo odprte zadeve in prepreči večkratna izmenjava dopisov. V ta namen za vse vnaprej dogovorjene datume pridobijo potrditev prosilca, sicer pa se dogovorijo za datum. V vsakem primeru je treba poslati potrditev in zahtevati potrdilo. Potrditev se pošlje s podrobnostmi o pomislekih.

Kadar se tako srečanje šteje za potrebno, so njegovi cilji, da se:

- zagotovi, da prosilec jasno razume opredeljena področja neskladnosti;

- razpravlja o tem, kaj je treba storiti, da se odpravijo;
- doseže dogovor o naravi dodatnih informacij in ustreznih dokazil, ki jih je treba predložiti (akcijski načrt).

Organi se lahko odločijo tudi za izvedbo presoj, pregledov ali obiskov (glej tudi [oddelek 11](#)), da zberejo dodatna dokazila, ki jih ni mogoče zbrati s pregledom dokumentacije vloge, in se prepričajo, ali je prosilec ustrezno rešil pomisleke, ki niso bili obravnavani pri prejšnjem nadzoru. Organi se lahko na primer odločijo izvesti presojo pri prosilcu, kadar obstajajo dvomi glede tega, kako natančno sistem upravljanja varnosti odraža obratovanje podjetja, tj. ali podjetje deluje tako, kot je navedeno v sistemu upravljanja varnosti. V takem primeru lahko presoja na kraju samem s pogovori z osebjem pripomore k zbiranju dokazil, pomembnih za seznanjenost organa za izdajo varnostnih spričeval s predloženim sistemom upravljanja varnosti. Toda glavni namen teh presoj, pregledov ali obiskov bi moral biti zbrati dokazila za dokončno rešitev odprtih zadev, zabeleženih med postopkom ocenjevanja. Poročila o ugotovitvah bi bilo treba naložiti v točko „vse na enem mestu“.

Kadar Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, bi se morali organi, vključeni v ocenjevanje, pred sprejetjem odločitve o izdaji enotnega varnostnega spričevala uskladiti in pogovoriti o vsebini svojih poročil o oceni. To bi moralo vključevati tudi strinjanje o kakšnih koli omejitvah in/ali pogojih uporabe ter preostale pomisleke, ki se odložijo do poznejšega nadzora, pri tem pa bi bilo treba določiti nacionalni varnostni organ, ki bo spremljal s tem povezane dejavnosti. Po tem usklajevanju mora Agencija pripraviti končno poročilo o oceni, ki odraža izid ocenjevanja. V primeru razhajanja mnenj različnih ocenjevalcev mora posredovati projektni vodja in če težave ni mogoče razrešiti, jo je treba zabeležiti v poročilo o oceni.

Usklajenost med ustreznimi organi, vključenimi v ocenjevanje varnosti, je potrebna tudi, če ugotovljenih neskladnosti ni mogoče odpraviti, bodisi ker prosilec zadeve ne more rešiti, kakor zahteva organ, bodisi ker se ni mogoče dogovoriti o časovnem okviru. Če organ za izdajo varnostnih spričeval potrdi to ugotovitev, se lahko vloga zavrne ali pa se določijo omejitve ali pogoji uporabe.

5.5. Odločanje in zaključek ocenjevanja

Organ za izdajo varnostnih spričeval pripravi svojo odločitev v točki „vse na enem mestu“. Odločitev zajema spremni dopis, končno poročilo o oceni in enotno varnostno spričevalo, kadar je izdano. Organ za izdajo varnostnih spričeval pri tem preveri, ali so dokumenti skladni med seboj in z vlogo (razen če je bilo predlagano, da se določijo omejitve in pogoji uporabe), saj se informacije, navedene v obrazcu vloge, ponovno uporabijo v enotnem varnostnem spričevalu. Prosilec je o odločitvi obveščen v elektronski obliki, lahko pa odločitev z uporabo funkcij knjižnice tudi prenese iz točke „vse na enem mestu“. Po obvestilu se elektronska različica enotnega varnostnega spričevala prek točke „vse na enem mestu“ samodejno prenese v podatkovno zbirko ERADIS. Od organa za izdajo varnostnih spričeval se ne zahtevajo nobeni posebni ukrepi.

Če je vloga zavrnjena, bo prosilec prejel samo spremni dopis in končno poročilo o oceni, lahko pa zahteva, da organ za izdajo varnostnih spričeval ponovno preuči svojo odločitev (glej tudi [oddelek 14.2](#)). Če se z odločitvijo še vedno ne strinja, lahko vloži pritožbo (glej [oddelek 14.3](#)) pri pristojnem organu, ki je bodisi nacionalni organ za pritožbe (če je organ za izdajo varnostnih spričeval nacionalni varnostni organ) bodisi komisija za pritožbe (če je organ za izdajo varnostnih spričeval Agencija). Prosilec mora najprej zahtevati ponovno preučitev, preden lahko vloži pritožbo zoper odločitev organa za izdajo varnostnih spričeval.

Prosilec se lahko tudi odloči, da bo zahteval sodno presojo (glej [oddelek 14.4](#)).

Organ za izdajo varnostnih spričeval zaključi upravni postopek ocenjevanja z zagotovitvijo, da je vsa dokumentacija in evidenca pregledana, organizirana in arhivirana v točki „vse na enem mestu“.

Organ za izdajo varnostnih spričeval je pozvan, da pregleda te informacije in jih dopolni z izidom ocenjevanja s posebnim poudarkom na spremembah območja obratovanja ter omejitvami in/ali pogoji uporabe, ki so bili opredeljeni med ocenjevanjem.



Organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, bi se morali usklajevati, da opredelijo pridobljena spoznanja za uporabo pri prihodnjih ocenjevanjih in izboljšajo svoje notranje postopke. To lahko vključuje rezultate notranjih/zunanjih presoj, informacije o odprtih zadevah in tveganjih ter učinkovitih tehnikah, ki se lahko uporabijo pri prihodnjih ocenjevanjih in morda delijo z drugimi organi (ali se od njih celo prevzamejo) za nenehno izboljševanje.

6. Časovni okvir za oceno varnosti

V skladu s členom 6 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/763 je časovni okvir za dokončanje ocenjevanja varnosti naslednji:

- ▶ **enomesečno obdobje** za preverjanje popolnosti vloge (glej tudi [oddelek 5.3](#)). To obdobje se začne na datum prejema vloge. Če nacionalni varnostni organ deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, je to prvi delovni dan v zadevni državi članici po potrditvi prejema vloge. Če Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, je to prvi delovni dan po potrditvi prejema vloge, ki je skupen organu za izdajo varnostnih spričeval in nacionalnim varnostnim organom za območje obratovanja. Organ za izdajo varnostnih spričeval mora do konca tega obdobja bodisi obvestiti prosilca, da je vloga popolna, ali zahtevati ustrezne dopolnilne informacije in določiti razumen rok za njihovo zagotovitev;
- ▶ **štirimesečno obdobje** za zaključek podrobnega ocenjevanja vloge (glej tudi [oddelek 5.4](#)), ki se začne z obvestilom o popolnosti vloge in konča z obvestilom o odločitvi o izdaji enotnega varnostnega spričevala prosilcu.

Organe za izdajo varnostnih spričeval se kljub temu spodbuja, naj zaključijo postopek ocenjevanja pred iztekom teh rokov, da se zmanjšajo kompleksnost, trajanje in stroški postopka izdaje enotnega varnostnega spričevala, kadar je to mogoče.

Čeprav niso predpisani z zakonom, se, kadar Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, predlagajo naslednji vmesni mejniki:

- ▶ vsak organ dodeli usposobljene vire najpozneje en teden po prejemu vloge za enotno varnostno spričevalo;
- ▶ nacionalni varnostni organ Agenciji zagotovi zbrane ustrezne informacije o prosilčevi uspešnosti glede varnosti iz preteklih dejavnosti nadzora najpozneje ob sprejetju odločitve o popolnosti vloge;
- ▶ vsak organ, vključen v ocenjevanje varnosti, konča svoj del podrobnega ocenjevanja najpozneje pet delovnih dni pred dogovorjenim časovnim okvirom za sprejetje odločitve glede izdaje enotnega varnostnega spričevala, da ima Agencija dovolj časa, da zbere različne rezultate in izide ocenjevanja.



Med ocenjevanjem varnosti lahko različni organi zaprosijo za dodatne informacije in pojasnila, vsak za svoj del ocenjevanja, pri čemer vedno navedejo vsebino zahteve in časovni okvir za odgovor. Če bi zahteva za informacije ali pojasnila lahko vplivala na delo drugih organov, so različni organi pozvani k usklajevanju, da bi preprečili podvajanje istih zahtev pri prosilcu. Zaradi tega se običajno ne podaljša časovni okvir za ocenjevanje, razen če so ugotovljene večje pomanjkljivosti/neskladnosti ali več manjših pomanjkljivosti/neskladnosti, zaradi katerih ni mogoče nadaljevati ocenjevanja ali dela ocenjevanja.

Vse odločitve o podaljšanju časovnega okvira ocenjevanja sprejme organ za izdajo varnostnih spričeval v sodelovanju z različnimi nacionalnimi varnostnimi organi, ki jih zadeva območje obratovanja, in v dogovoru s prosilcem. Podaljšani časovni okvir vključuje obdobje, ki ga prosilec potrebuje za zagotovitev zahtevanih informacij, in obdobje, ki ga zadevni organi potrebujejo za preverjanje, ali informacije, ki so bile na novo predložene, izpolnjujejo zahtevo. Če odgovor ni zadovoljiv, lahko organ za izdajo varnostnih spričeval časovni okvir še podaljša ali predlaga zavrnitev vloge.

Če se Agencija ne strinja z enim ali več nacionalnimi varnostnimi organi, ki jih zadeva območje obratovanja, glede rezultatov in izida njihovega ocenjevanja (glej tudi [oddelek 14.1](#)), se lahko časovni okvir podaljša za:

- ▶ obdobje sodelovanja, da se dogovorijo o oceni, ki bi bila sprejemljiva za vse (tj. največ en mesec);
- ▶ obdobje, ko je zadeva predložena v arbitražo komisiji za pritožbe Agencije (tj. največ en mesec).

Če eden ali več nacionalnih varnostnih organov preda zadevo v arbitražo komisiji za pritožbe Agencije, je čas, ki je na podlagi zaključkov komisije za pritožbe dodeljen Agenciji za sprejetje končne odločitve, del časovnega okvira za ocenjevanje varnosti.

Če je končni datum ocenjevanja takšen, da odločitve ni mogoče sprejeti pred potekom veljavnosti trenutnega enotnega varnostnega spričevala ali načrtovanim začetkom kakršne koli nove dejavnosti železniškega prometa (npr. ker je prosilec zamujal z oddajo vloge ali zaradi dogovorjenega podaljšanja časovnega okvira ocenjevanja), lahko organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, skupaj s prosilcem izvedejo ukrepe ob nepredvidljivih okoliščinah (glej [oddelek 7](#)).

7. Ukrepi ob nepredvidljivih okoliščinah

Različni organi lahko razmislijo o sprejetju ukrepov ob nepredvidljivih okoliščinah za rešitev možnih pomislekov glede predpisanega časovnega okvira ocenjevanja, zlasti če menijo, da enotnega varnostnega spričevala ne bo mogoče izdati pravočasno (npr. pred načrtovanim začetkom nove dejavnosti železniškega prometa). V takšnih primerih lahko organ ali organi poskušajo rešiti težavo z olajševalnimi ukrepi, npr. s povečanjem števila osebja, ki obravnava vlogo, ali izdajo enotnega varnostnega spričevala z omejitvami ali pogoji za uporabo.

Če enotnega varnostnega spričevala ni mogoče izdati pravočasno, ker prosilec ni predložil vseh zahtevanih informacij, bi morali organi skupaj s prosilcem obravnavati različne možnosti, na primer zavrnitev vloge ali izdajo enotnega varnostnega spričevala z omejitvami ali pogoji za uporabo. Zадnjenavedeni se lahko nanašajo na:

- ▶ obdobje veljavnosti spričevala pod pogojem, da je krajše obdobje potrebno za zagotovitev učinkovitega nadzora tveganj, ki vplivajo na varnost obratovanja v železniškem prometu;
- ▶ vrsto dejavnosti, na primer enotno varnostno spričevalo, ki izključuje prevoz nevarnega blaga;
- ▶ območje obratovanja, na primer enotno varnostno spričevalo, ki izključuje del načrtovanega območja obratovanja.

Poleg tega bo ukrepe ob nepredvidljivih okoliščinah morda treba izvesti, kadar obstaja verjetnost, da bo enotno varnostno spričevalo poteklo, preden bo zaradi pozne oddaje vloge zaključen postopek podaljšanja. Zadevni organi lahko po delnem ocenjevanju in na podlagi informacij, zbranih pri preteklem nadzoru, izdajo spričevalo z omejenim obdobjem veljavnosti ter drugimi omejitvami in pogoji uporabe (če to ustreza). S tem bi moral biti zagotovljen ustrezen časovni okvir za podrobno ocenjevanje, po zaključku tega postopka pa bi morale biti mogoče izdati enotno varnostno spričevalo za pet let ob predpostavki, da so vse zahteve izpolnjene.

8. Ureditev glede komunikacije

Usklajevanje različnih organov in s prosilcem med postopkom ocenjevanja varnosti bi moral voditi organ za izdajo varnostnih spričeval. Če je treba organizirati srečanja (osebna ali tele-/videokonference) ali druge dejavnosti usklajevanja, organ za izdajo varnostnih spričeval vodi evidenco, kopije pa pošlje vsem udeležencem in naloži v točko „vse na enem mestu“. Kadar se organizira takšno srečanje, stran, ki je zahtevala srečanje, sporoči drugim stranem vse pomembne podrobnosti, npr. prostor, datum in dnevni red srečanja, potrebne prispevke vsake strani itd. Stran, ki je zahtevala srečanje, vodi evidenco o srečanjih in vseh dejavnostih usklajevanja, kopije pa pošlje vsem udeležencem in jih naloži v točko „vse na enem mestu“.

Usklajevanje strani, vključenih v postopek ocenjevanja varnosti, navadno poteka v medsebojno dogovorjenem jeziku, ki ni nujno jezik vloge. To vključuje tudi izmenjavo stališč med Agencijo in nacionalnimi varnostnimi organi v zvezi z rezultati in izidom ocenjevanja ter drugo komunikacijo.

Na zahtevo nacionalnega varnostnega organa (ali organov), pristojnega za območje obratovanja, lahko Agencija, ki deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, prevede svojo odločitev in razloge zanj v jezik nacionalnega varnostnega organa (ali organov). Zahtevek za prevod se ureja ločeno od postopka ocenjevanja varnosti in ne povzroči stroškov za prosilca.

Odločitev organa za izdajo varnostnih spričeval in razlogi zanj so vedno dani na voljo v jeziku prosilca (tj. v uradnem jeziku Unije, izbranem za vlogo).

Zgornja načela veljajo za vse vrste ustne in pisne komunikacije, vključno z vsemi poročili, pomembnimi za ocenjevanje varnosti, ter drugimi poročili, pripravljenimi po obisku, pregledu ali presoji (glej tudi [oddelek 11](#)).

9. Upravljanje odprtih zadev

9.1. Uporaba seznama odprtih zadev

Organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, morajo ugotoviti, ali so izpolnjene veljavne zahteve (glej [oddelek 6](#)). Med postopkom ocenjevanja varnosti lahko ocenjevalci izpostavijo odprte zadeve tako v fazi začetnega preverjanja kot tudi v fazi podrobnega ocenjevanja. Vse odprte zadeve, ki spadajo v eno izmed štirih spodaj navedenih kategorij, so zabeležene v **seznamu odprtih zadev** v točki „vse na enem mestu“, da bi se olajšali komunikacija in izmenjava informacij med različnimi stranmi.

Če so vloga ali njeni deli pomanjkljivi, lahko organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, od prosilca zahtevajo dodatne informacije, pri čemer uporabijo seznam odprtih zadev in določijo časovni okvir za pričakovani odgovor, ki mora biti razumen in sorazmeren s težavnostjo zagotovitve zahtevanih informacij. Prosilec v odgovor zagotovi zahtevane informacije prek seznama odprtih zadev. Če se prosilec ne strinja s predlaganim časovnim okvirom, se lahko o njem pogovori z zadevnim organom, ki lahko nato prilagodi časovni okvir za pričakovani odgovor v seznamu odprtih zadev.

Prosilčevi pisni odgovori so zadovoljivi, če zadostujejo za odpravo izraženih pomislekov in kažejo, da bo predlagana ureditev izpolnjevala ustrezne zahteve. Predloži lahko nove dokumente in/ali preoblikuje dele prvotno predloženih dokumentov, tako da zamenja pomanjkljive dele prvotne vloge in obrazloži, kako so s tem odpravljene ugotovljene pomanjkljivosti. Prosilec lahko poleg tega predloži ustrezne podporne informacije (npr. postopke sistema upravljanja varnosti). Prosilec bi moral upoštevati, da je treba vse nove dokumente dodati v ustrezni del knjižnice in jih povezati z ustrezno odprto zadevo ter jih ne naložiti v mapo z odprtimi zadevami v knjižnici, vse nove različice dokumentov pa je treba posodobiti z uporabo ustreznega gumba. Prosilcu se priporoča, da si ogleda ustrezna navodila v smernicah za uporabo točke „vse na enem mestu“, ki so na voljo na spletnem mestu agencije ERA. Prosilec je odgovoren za opredelitev sprememb, vnesenih v predhodno predložene dokumente (npr. z uporabo sledenja spremembam). Tako lahko ocenjevalci preverijo, da so bili ustrezni deli dokumentov ustrezno spremenjeni in da drugi deli niso bili spremenjeni.

Prav tako lahko prosilec predlaga ukrepe za rešitev odprtih zadev in opredeli časovne okvire za njihovo izvedbo. Če se zadevni organ ne strinja s predlaganimi ukrepi in/ali časovnimi okviri, je pozvan, naj hitro vzpostavi stik s prosilcem, da se odprta zadeva reši. Dogovorjeno rešitev odprte zadeve je treba zabeležiti v seznam odprtih zadev.

9.2. Kategorizacija odprtih zadev

V členu 12 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/763 so opredeljeni štiri tipi odprtih zadev.

Tip 1 so poizvedbe. V tem primeru se od prosilca zahteva, da zagotovi dodatne informacije, da bi pojasnil nekatere vidike vloge.

V tem primeru mora prosilec morda zagotoviti informacije, da bi pojasnil zadevo, o kateri so bili izraženi pomisleki. Na primer, organigram, ki ga je predložil prosilec, kaže določen način ureditve pristojnosti za zadeve, povezane z varnostjo. Iz podporne obrazložitve pa je razvidna drugačna ureditev, kar kaže na nezadostno jasnost glede odgovornosti za varnost.

Tip 2 so opažanja ali komentarji, ki so prepuščeni presoji prosilca med veljavnostjo enotnega varnostnega spričevala.

Na primer, ocenjevalec je v vlogi opazil nekaj nedoslednosti med navedenimi standardi podjetja. Neujemanja se nanašajo na različne standarde, ki jih uporabljajo različni oddelki podjetja. Ne vplivajo na varnost, vendar jih mora prosilec odpraviti. Prosilec bi se moral zavedati, da se bodo odprte zadeve tipa 2 preverjale ob podaljšanju ali posodobitvi enotnega varnostnega spričevala. Če takrat ne bodo rešene, lahko organ za izdajo varnostnih spričeval v prihodnje sproži drug tip odprte zadeve, da bi se zadeva rešila.

Tip 3 so manjše neskladnosti ali preostali pomisleki. Ocenjevalec, ki sproži odprto zadevo, odloči, ali je mogoče rešitev odprte zadeve odložiti na čas po izdaji enotnega varnostnega spričevala. V tem primeru se od prosilca pričakuje, da bo zadevo rešil do datuma, navedenega v priloženem akcijskem načrtu, ali pred naslednjo vlogo za podaljšanje ali posodobitev. Organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, bi se morali pred izdajo enotnega varnostnega spričevala dogovoriti, kateri od njih bo spremljal te odprte zadeve med svojimi nadzornimi dejavnostmi. Odprte zadeve tipa 3, ki niso rešene pred izdajo enotnega varnostnega spričevala, se prenesejo v seznam odprtih zadev za ponovno presojo ob naslednji vlogi za podaljšanje/posodobitev.

Razvrstitev odprte zadeve v kategorijo tipa 3 pomeni, da bo odprta zadeva označena s pričakovanjem, da jo bo ustrezni nacionalni varnostni organ spremljal med nadzornimi dejavnostmi po izdaji enotnega varnostnega spričevala. Organ za izdajo varnostnih spričeval lahko preostale pomisleke zaključi ob naslednji vlogi za podaljšanje/posodobitev ob upoštevanju informacij, ki jih je predložil nacionalni varnostni organ, ali če nadzor še ni bil izveden (npr. v primeru posodobitve), na podlagi odgovora prosilca.

Na primer, ocenjevalec opazi, da je prosilec navedel, da je vzpostavil postopek spremljanja v skladu z Uredbo (EU) št. 1078/2012, vendar dokazila kažejo, da so postopek sprejeli le štiri od petih izvajalcev. Prosilec potrdi, da še čaka na končno potrditev petega izvajalca, ki bo odgovoren za naloge, ki niso povezane z varnostjo, kot je čiščenje vlakov. V tem primeru lahko ocenjevalec sprejme zagotovilo prosilca, da bo predložil informacije, in razvrsti odprto zadevo med preostale pomisleke, ki bodo potrjeni pozneje z nadzorom nacionalnega varnostnega organa.

Običajno se bo od prosilca pričakovalo, da bo predložil akcijski načrt za odpravo pomislekov iz odprtih zadev tipa 3. Ta akcijski načrt bi moral zajemati točke iz Priloge k Uredbi (EU) št. 1078/2012 o spremljanju, ki ga izvajajo prevozniki v železniškem prometu in upravljavci infrastrukture. Predloga takega akcijskega načrta je v Prilogi 3. Opozoriti je treba, da odprtih zadev tipa 2 ni treba vključiti v akcijski načrt, čeprav jih prosilec lahko vključi vanj, če želi spremljati te zadeve med veljavnostjo enotnega varnostnega spričevala. Nacionalnemu varnostnemu organu teh odprtih zadev tipa 2 ni treba preverjati in razrešiti pri tekočem nadzoru, vendar pa lahko postavlja vprašanja glede napredka.

Tip 4 so večje neskladnosti, pri katerih je zaradi pomanjkanja informacij ali pomanjkljive jasnosti informacij odprta zadeva tako pomembna, da vloge ni mogoče sprejeti v trenutnem stanju in da enotnega varnostnega spričevala ni mogoče izdati ali pa bodo morali zanj veljati omejitve ali pogoji uporabe, dokler se odprta zadeva ne zaključi.

Na primer, prosilec odda vlogo, za katero je predložil nekatera dokazila, da ima vzpostavljen postopek za načrtovanje sprememb. Analiza predloženih informacij pokaže, da ni nikjer navedena Uredba (EU) št. 402/2013 kot del postopka obvladovanja tveganj. Ker je uporaba te uredbe zakonsko zahtevana, kadar je to ustrezno, je to večja pomanjkljivost v vlogi, ki jo je treba odpraviti pred izdajo enotnega varnostnega spričevala.

Na splošno so odprte zadeve tipa 4 tiste, v zvezi s katerimi prosilec v svoji vlogi ni dokazal, da izpolnjuje zakonodajo Unije ali nacionalno zakonodajo, ali pa so v podporni dokumentaciji dokazi, da je ne izpolnjuje. Možna rešitev za take odprte zadeve je lahko naložitev omejitev ali pogojev za uporabo enotnega varnostnega spričevala. Ta možnost je ustrezna, če je mogoče omejitve ali pogoje za uporabo jasno opredeliti in ne vplivajo na druge dele sistema upravljanja varnosti. Na primer, organizacija lahko navede, da načrtuje obratovanje potniškega in tovornega prevoza, a ne predloži dokazil, da je zmožna obvladovati tveganja, povezana s tovornim prevozom. V tem primeru je lahko enotno varnostno spričevalo prosilca omejeno le na potniški prevoz. V takem primeru je omejitev vezana na odprto zadevo tipa 4, ki je bila izpostavljena in ki bo navedena v končnem poročilu o oceni skupaj z ustrezno utemeljitvijo odločitve.

Organ prilagodi status odprte zadeve na podlagi informacij, ki jih predloži prosilec, kot sledi:

- (a) „zadeva ni odpravljena“, če dokazila, ki jih je zagotovil prosilec, niso zadovoljiva in so med postopkom ocenjevanja še vedno potrebne dodatne informacije;
- (b) „zadeva odpravljena“, če je prosilec predložil ustrezen odgovor in ni več pomislekov.

Ob koncu postopka je treba doseči rešitev zadeve za vse odprte zadeve. Obstajajo štiri možnosti:

- (a) pri vseh tipih odprtih zadev bo rešitev odprte zadeve „odpravljena“, ker je prosilec zadevo rešil. V spremnem besedilu k rešitvi je treba pojasniti sklepanje ocenjevalcev;
- (b) pri odprtih zadevah tipa 2 bo odprta zadeva zaključena s statusom rešitve „ni odpravljena“. To pomeni, da mora prosilec v času veljavnosti enotnega varnostnega spričevala rešiti zadevo. V spremnem besedilu k rešitvi je treba pojasniti sklepanje ocenjevalcev;

- (c) *pri odprtih zadevah tipa 3 bo status rešitve „pomisleki za nadzor“ pomenil, da bo zadevni nacionalni varnostni organ odprto zadevo spremljal med svojimi nadzornimi dejavnostmi v času veljavnosti enotnega varnostnega spričevala, status odprte zadeve pa bo nastavljen na zaključeno. V spremnem besedilu k rešitvi je treba pojasniti sklepanje ocenjevalcev in kateri nacionalni varnostni organ bo prevzel odgovornost za nadaljnje ukrepanje med nadzorom, razen če je to očitno, ker se vloga nanaša samo na eno državo članico;*
- (d) *pri odprtih zadevah tipa 4, pri katerih se bodo uporabili omejitve ali pogoji uporabe. Odprta zadeva bo zaključena, status rešitve pa nastavljen na omejitve ali pogoji uporabe. V spremnem besedilu k rešitvi je treba pojasniti sklepanje ocenjevalcev.*

Če je zagotovljen odgovor na odprto zadevo, ki ni bila odpravljena, bo ocenjevalec videl, da je bil status odprte zadeve spremenjen v odgovorjeno, in bo kot lastnik odprte zadeve pregledal odgovor ter po potrebi ponovno razvrstil odprto zadevo glede na to, ali je bila zadeva zadovoljivo rešena ali ne. Če ni bila, ocenjevalec navede svojo odločitev in razloge zanjo v seznamu odprtih zadev in po potrebi zahteva dodatne informacije.

Ocenjevalec navede razloge za neskladnost, nato pa je naloga prosilca, da opredeli, kako bo dosegel skladnost, in predlaga časovni okvir za to. Če časovni okvir presega pričakovani datum izdaje enotnega varnostnega spričevala, je potrebna nadaljnja presoja, ali odprta zadeva preprečuje izdajo enotnega varnostnega spričevala.

Če prosilec ne predloži zahtevanih informacij ali če dodatne informacije, ki jih je predložil, niso zadovoljive, se časovni okvir ocenjevanja lahko podaljša ali pa se vloga zavrne. Zavrnitev vloge je zadnja možnost in ko se organ za izdajo varnostnih spričeval odloči zanjo, se odločitev in razlogi zanjo navedejo v poročilu o oceni in sporočijo prosilcu. Po vsaki odločitvi o zavrnitvi je treba vlogo ponovno vložiti. Prosilec bo moral plačati stroške, povezane z ocenjevanjem vsake zavrnjene vloge, in stroške ponovnega ocenjevanja.



10. Zagotavljanje kakovosti

Organ za izdajo varnostnih spričeval je odgovoren za zagotavljanje, da:

- ▶ so različne faze postopka pravilno uporabljene;
- ▶ je dovolj dokazov, ki kažejo, da so bili ocenjeni vsi ustrezni vidiki vloge;
- ▶ je prosilec odgovoril na vse odprte zadeve v zvezi z neskladnostjo (tj. zadeve tipa 3 in tipa 4) in morebitne druge zahteve za dodatne informacije;
- ▶ so bile vse odprte zadeve tipa 3 in 4 rešene ali, če niso bile rešene, da so bili razlogi za to jasno dokumentirani;
- ▶ so preostali pomisleki za nadzor dodeljeni pristojnemu nacionalnemu varnostnemu organu in dogovorjeni z njim;
- ▶ so sprejete odločitve dokumentirane, pravične in dosledne;
- ▶ mnenje o izdaji enotnega varnostnega spričevala, podano v poročilu o oceni, odraža oceno kot celoto.

Če se sklene, da se je postopek primerno upošteval, to zadostuje za potrditev, da so se upoštevali zgornji koraki, skupaj z morebitnimi kvalificiranimi pripombami. Če se sklene, da ni bilo tako, je treba jasno navesti razloge za to odločitev.

11. Presoje, pregledi ali obiski

Organ ali organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, so pooblaščen za izvajanje presoj, pregledov ali obiskov na lokaciji prosilca.

V teh smernicah:

- ▶ **presoja** pomeni strukturirano posredovanje, v okviru katerega se opravi pregled pri prevozniku v železniškem prometu na podlagi določenega standarda upravljanja varnosti ali določenega protokola presoje. Presoje se lahko izvedejo na kraju samem ali drugje s pomočjo različnih tehnik, kot so pregledi dokumentov, razgovori ali vzorčenje;
- ▶ **pregled** pomeni pregled določenega in omejenega vidika dejavnosti prevoznika v železniškem prometu, ki ga opravi pooblaščen in pristojni član osebja organa za izdajo varnostnih spričeval ali zadevnega nacionalnega varnostnega organa, kot je ustrezno. Namen pregleda bi morala biti določitev skladnosti z zahtevami sistema upravljanja varnosti ali priglasienimi nacionalnimi predpisi oziroma preverjanje, ali se vse, kar je bilo izrečeno ali zabeleženo v dokumentih o sistemu upravljanja varnosti, dejansko izvaja tudi v praksi. S pregledom v smislu teh smernic se potrdi, da je postopek vzpostavljen, in tudi preveri, kako dobro deluje. Ne vključuje preverjanja prisotnosti določenih dokumentov ali opreme s potrjevanjem polj na seznamu, saj bi se s tem zgolj pokazalo, da je nekaj prisotno, ne pa da se tudi uporablja v praksi;
- ▶ **obiski** na lokaciji prosilca, razen tistih, ki se opravijo za namene pregleda ali presoje, so posredovanja, napovedana kratek čas vnaprej, na določenih delih same lokacije prevoznika v železniškem prometu, katerih namen je ugotoviti, ali se postopek sistema upravljanja varnosti pravilno izvaja.

Kadar Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, morajo biti cilji in obseg pregledov in obiskov ter vloga, dodeljena vsakemu vključenemu organu, usklajeni, da se prepreči podvajanje prizadevanj in zmanjša možnost, da bi moral prosilec omogočiti več presoj, pregledov ali obiskov. Kadar Agencija izvede pregled ali obisk, ji zadevni nacionalni varnostni organ (ali organi) zagotovi potrebno podporo in pomoč, da se upoštevajo vsi veljavni varnostni predpisi, ki veljajo na lokaciji (ali lokacijah) prosilca.

Od organa, ki izvede presojo, pregled ali obisk, se pričakuje, da ima notranje ureditve ali postopke, ki določajo okvir izvajanja. Za ta namen se lahko prostovoljno odloči za uporabo načel in zahtev, določenih v ustreznih standardih, kot so ISO 19011 in ISO 17021 za izvedbo presoj sistema upravljanja ter ISO 17020 za preglede.

Ugotovitve presoj, pregledov in obiskov so dokazi, s katerimi je morda mogoče utemeljiti zaprtje odprtih zadev, vnesenih v seznam odprtih zadev. Toda v nekaterih primerih lahko zajemajo odprte zadeve (npr. primere neskladnosti), ki predhodno niso bile opredeljene, in v tem primeru jih je treba vnesti v seznam odprtih zadev kot nove odprte zadeve.

Več podrobnih informacij o metodah za presojo in pregled je na voljo v *smernicah Agencije za nadzor*.

12. Povezava med ocenjevanjem in nadzorom

Ocenjevanje in nadzor sta tesno povezana, saj rezultati ocenjevanja vplivajo na nadzor nacionalnega varnostnega organa in, obratno, izidi nadzora nacionalnega varnostnega organa vplivajo na ponovno ocenjevanje pred podaljšanjem ali posodobitvijo enotnega varnostnega spričevala.

Odprte zadeve, ugotovljene pri ocenjevanju, so lahko odložene za poznejši nadzor, če ne zadevajo večjih neskladnosti, ki bi preprečile izdajo enotnega varnostnega spričevala (tj. odprte zadeve tipa 4), in pod pogojem, da se pristojni nacionalni varnostni organ strinja z njihovim spremljanjem.

Nadzor pomaga določiti, kako učinkovit je sistem upravljanja varnosti, to pa lahko prispeva k ponovnemu ocenjevanju vloge pred podaljšanjem ali posodobitvijo enotnega varnostnega spričevala. Podrobnejše informacije so na voljo v *smernicah Agencije za nadzor*.

13. Centri za usposabljanje, subjekti, zadolženi za vzdrževanje, in prevoz nevarnega blaga

V skladu s členom 5 Sklepa Komisije 2011/765/EU in členom 13(2) Direktive (EU) 2016/798 se lahko priznanje centra za usposabljanje, ki pripada prevozniku v železniškem prometu, navede v njegovem enotnem varnostnem spričevalu, če so izpolnjeni naslednji predpogoji:

- ▶ prevoznik v železniškem prometu ni edini ponudnik usposabljanja na trgu;
- ▶ prevoznik v železniškem prometu zagotavlja usposabljanje samo svojemu osebju.

Prosilec bi moral ob vložitvi vloge izbrati možnost Priznanje centra za usposabljanje na strani 1 obrazca vloge. Priporoča se, da ustrezeni nacionalni varnostni organ v svojem poročilu o oceni potrdi priznanje centra za usposabljanje, ki pripada prevozniku v železniškem prometu, in da se izjava o priznanju prikaže na enotnem varnostnem spričevalu, tudi če nacionalni varnostni organ ni organ za izdajo varnostnih spričeval.

V skladu s členom 3(2), točka (b), Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2019/779 prevozniki v železniškem prometu, ki delujejo kot subjekti, zadolženi za vzdrževanje, in ki vzdržujejo vozila izključno za lastne dejavnosti, ne potrebujejo „spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje“. Vendar mora njihov sistem vzdrževanja še vedno izpolnjevati zahteve iz Priloge II k tej uredbi. Ti prevozniki v železniškem prometu morajo predložiti dokazilo o skladnosti s to prilogo, ko zaprosijo za enotno varnostno spričevalo. Prosilec bi moral v ustreznem delu na strani 1 obrazca vloge v točki „vse na enem mestu“ navesti, ali želi biti ocenjen na ta način. V enotnem varnostnem spričevalu bo prikazano ustrezno besedilo, ki bo odražalo tako vlogo.

Dejstvo, da je bilo to ocenjeno kot del vloge, se lahko doda v oddelku Dodatne informacije izdanega enotnega varnostnega spričevala.

Kadar prosilec v vlogi navede, da v okviru svojih dejavnosti opravlja prevoz nevarnega blaga, bi se moral organ za izdajo varnostnih spričeval zavedati, da se mora posvetovati s pristojnim organom za prevoz nevarnega blaga po železnici glede skladnosti z ustrezno zakonodajo. Če ima vlogo organa za izdajo varnostnih spričeval agencija ERA, se to posvetovanje opravi prek ustreznih nacionalnih varnostnih organov, pristojnih za zadevno območje obratovanja.

14. Arbitraža, ponovna preučitev in pritožba

14.1. Arbitraža

Arbitraža se uporablja le v primerih, v katerih Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, kot je določeno v členu 10(7) Direktive (EU) 2016/798.

Agencija se lahko med ocenjevanjem varnosti in pred sprejetjem odločitve o izdaji enotnega varnostnega spričevala ne strinja z oceno enega ali več nacionalnih varnostnih organov.

Če se Agencija ne strinja z negativno oceno enega ali več nacionalnih varnostnih organov in se ni mogoče dogovoriti o vzajemno sprejemljivi oceni, lahko zadevni nacionalni varnostni organ ali organi zadevo predložijo komisiji Agencije za pritožbe. V tem primeru Agencija odloži odločitev do zaključka arbitražnega postopka. Čas med zahtevo za arbitražo in odločitvijo komisije za pritožbe se ne šteje za del časovnega okvira ocenjevanja varnosti.

Prosiliec je prek točke „vse na enem mestu“ obveščen o podaljšanju časovnega okvira ocenjevanja zaradi arbitražnega postopka.

Če se komisija za pritožbe strinja z Agencijo, zadnjenavedena sprejme odločitev in nemudoma izda enotno varnostno spričevalo. Če se komisija za pritožbe strinja z nacionalnim varnostnim organom, Agencija nemudoma izda enotno varnostno spričevalo z območjem obratovanja, ki ne vključuje delov omrežja, za katere je bila ocena negativna.

Zahtevki za arbitražo se naslovijo na komisijo za pritožbe. Tajnik komisije za pritožbe postopek vpiše v točko „vse na enem mestu“.

Komisija za pritožbe, ki obravnava zadevo v arbitraži, ima dostop do popolne vloge, ki je na voljo v točki „vse na enem mestu“. Komisija za pritožbe se v enem mesecu po zahtevku za arbitražo, ki ga je vložil eden ali več nacionalnih varnostnih organov, odloči, ali bo potrdila osnutek sklepa Agencije.

Odločitev komisije za pritožbe se vsem stranem, vključenim v ocenjevanje varnosti, vključno s prosilcem, sporoči prek točke „vse na enem mestu“.

Enak arbitražni postopek se uporabi tudi v primeru nestrinjanja med Agencijo in nacionalnim varnostnim organom, ko slednji med nadzorom ugotovi, da imetnik enotnega varnostnega spričevala, ki ga je izdala Agencija, ne izpolnjuje več pogojev za spričevalo, in Agencijo kot organ za izdajo varnostnih spričeval pozove, naj spričevalo omeji ali prekliče.

Ker bi arbitražni postopek vodil do podaljšanja časovnega okvira ocenjevanja, Agencija določi različne mejnike v zvezi z arbitražo v nadzorni plošči točke „vse na enem mestu“ (glej tudi [oddelek 3.2](#)).

14.2 Ponovna preučitev

Postopek ponovne preučitve se uporablja v primerih, v katerih Agencija ali nacionalni varnostni organ deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, kot je določeno v členu 10(12) Direktive (EU) 2016/798.

Če organ za izdajo varnostnih spričeval zavrne izdajo enotnega varnostnega spričevala ali izda enotno varnostno spričevalo z omejitvami ali pogoji za uporabo, ki se razlikujejo od tistih, ki jih je prosilec navedel v obrazcu vloge, lahko prosilec v enem mesecu po datumu obvestila o odločitvi zahteva njeno ponovno preučitev. Prosilec vloži zahtevo za ponovno preučitev prek točke „vse na enem mestu“.

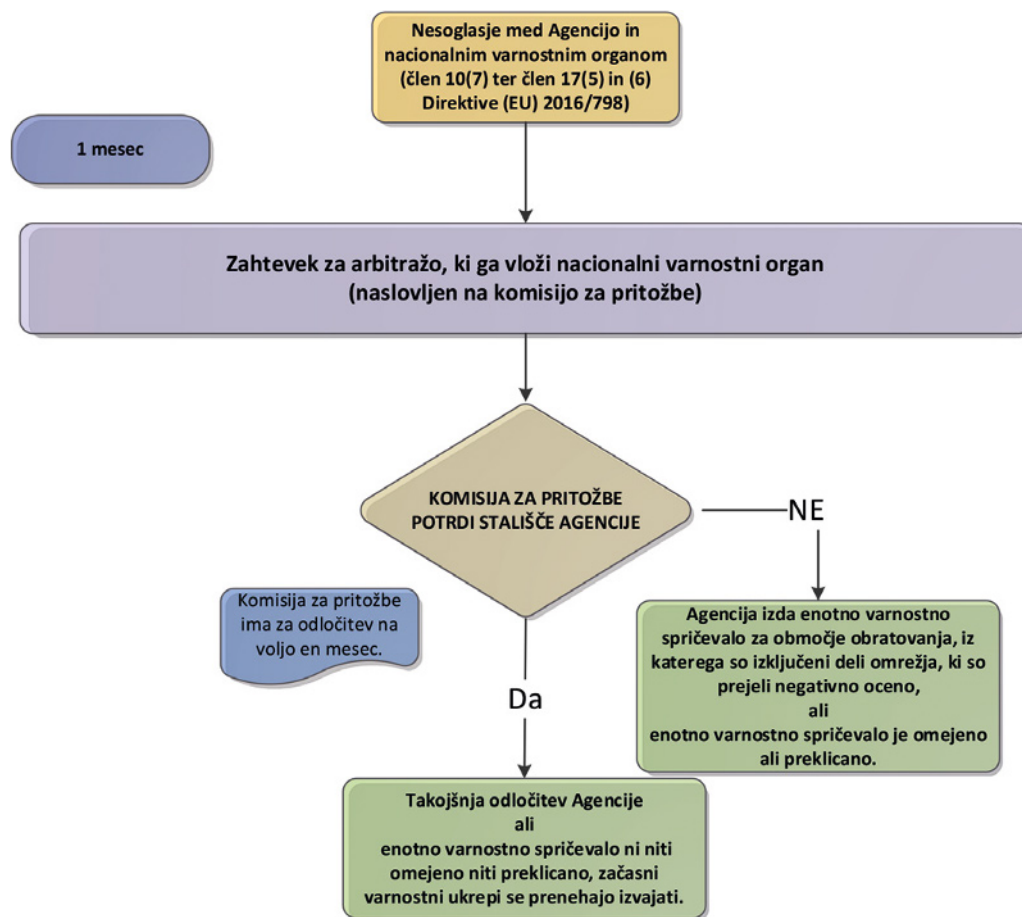
Prosilec utemelji svojo zahtevo za ponovno preučitev in vanjo vključi seznam odprtih zadev, ki po njegovem mnenju niso bile ustrezno obravnavane med ocenjevanjem varnosti. Prosilec bi moral pri tem upoštevati, da organ za izdajo varnostnih spričeval ne bo upošteval novih dodatnih dokazil, predloženih po tem, ko je bila odločitev sporočena. Če prosilec želi, da se novi dokazi obravnavajo in ocenijo, lahko to stori samo z novo vlogo.

Organ za izdajo varnostnih spričeval pri ponovni preučitvi primera deluje v okviru svojega notranjega poslovnika za zagotovitev nepristranskosti postopka, vključno z uporabo ocenjevalcev, ki niso bili vključeni v prvo ocenjevanje, kadar je to dejansko izvedljivo. Pri postopku ponovne preučitve se upošteva struktura postopka ocenjevanja varnosti, vendar je postopek omejen na odprte zadeve, zaradi katerih je bila pri prvem ocenjevanju sprejeta negativna odločitev. Poleg tega organi, vključeni v ocenjevanje, ne bodo v zvezi s seznamom odprtih zadev, zajetih v zahtevo za ponovno preučitev, izvedli nobene presoje, pregleda ali obiska na lokaciji prosilca.

Odločitev organa za izdajo varnostnih spričeval, da potrdi ali prekliče svojo prvo odločitev, se sporoči vsem stranem, vključenim v ocenjevanje varnosti, tudi prosilcu, prek točke „vse na enem mestu“ v dveh mesecih od datuma prejema zahteve za ponovno preučitev. Če se s postopkom ponovne preučitve prekliče negativna odločitev, organ za izdajo varnostnih spričeval nemudoma izda novo enotno varnostno spričevalo. Enotno varnostno spričevalo, izdano po ponovni preučitvi, je iste vrste (novo/spremenjeno/podaljšano) kot prvotno spričevalo, ki je bilo ponovno preučeno. Prvotno spričevalo se razveljavi v podatkovni zbirki ERADIS. Če je negativna odločitev organa za izdajo varnostnih spričeval potrjena, lahko prosilec vloži pritožbo pri:

- ▶ komisiji za pritožbe, če je bila za predložitev vloge kot organ za izdajo varnostnih spričeval izbrana Agencija – glej tudi [oddelek 14.3](#), ali
- ▶ nacionalnem organu za pritožbe v skladu z ustreznim nacionalnim postopkom, če je bil za predložitev vloge kot organ za izdajo varnostnih spričeval izbran nacionalni varnostni organ.

Slika 5: Diagram arbitražnega postopka



14.3 Pritožba



Po zahtevi za ponovno preučitev in če je potrjena negativna odločitev, se lahko prosilec pritoži zoper odločitev organa za izdajo varnostnih spričeval, kot je določeno v členu 10(12) Direktive (EU) 2016/798.

V skladu s členom 59 Uredbe (EU) 2016/796 o Agenciji se lahko tudi fizične ali pravne osebe pritožijo zoper odločitev, ki jih neposredno in osebno zadeva, čeprav je odločitev naslovljena na drugo osebo (tj. v tem primeru na prosilca).

Če je organ za izdajo varnostnih spričeval nacionalni varnostni organ, je pritožbeni postopek opisan v smernicah za oddajo vloge nacionalnega varnostnega organa.

Če je organ za izdajo varnostnih spričeval Agencija, se uporablja naslednji pritožbeni postopek.

Prosilec vloži pritožbo pri komisiji za pritožbe. Tajnik komisije za pritožbe o tem obvesti ustreznega projektnega vodjo, ki v nadzorni plošči določi datume pritožbe in po potrebi naloži morebitno dokumentacijo. Komisija za pritožbe se v treh mesecih od vložitve pritožbe odloči, ali bo pritožbi ugodila ali jo zavrnila. Odločitev komisije za pritožbe v zvezi s pritožbo se zabeleži tudi v točki „vse na enem mestu“.

Če komisija za pritožbe ugotovi, da so razlogi za pritožbo utemeljeni, pošlje zadevo Agenciji. Agencija v sodelovanju z enim ali več nacionalnimi varnostnimi organi, ki jih zadeva območje obratovanja, ponovno preuči svojo odločitev v skladu s priporočili komisije za pritožbe. Pri tem postopku se upošteva notranji poslovnik Agencije in zagotovi nepristranskost, tudi z uporabo ocenjevalcev, ki niso bili vključeni v prvo ocenjevanje, kolikor je to mogoče. Odločitve komisije za pritožbe se zabeležijo v točki „vse na enem mestu“.

Če je odločitev, zoper katero je bila vložena pritožba bodisi pri komisiji za pritožbe bodisi pri nacionalnem organu za pritožbe, preklicana, organ za izdajo varnostnih spričeval nemudoma in v vsakem primeru najpozneje v enem mesecu po obvestilu o ugotovitvah komisije za pritožbe izda enotno varnostno spričevalo.

Postopkovna pravila, ki se uporabljajo za pritožbo, so podrobneje opisana v Izvedbeni uredbi Komisije (EU) 2018/867 o poslovniku komisij za pritožbe pri Agenciji Evropske unije za železnice. Pristojbina za pritožbo se določi v skladu z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2018/764 o pristojbinah in dajatvah.

14.4 Sodna presoja

Za odločitve, ki jih sprejme organ za izdajo varnostnih spričeval, se lahko izvede sodna presoja.

Če je organ za izdajo varnostnih spričeval Agencija, se za njene odločitve izvede sodna presoja v skladu s členom 263 PDEU. Postopek pred Sodiščem EU zaradi razveljavitve odločitve Agencije ali opustitve ukrepanja v ustreznem časovnem okviru se lahko sproži šele, ko je izčrpan pritožbeni postopek (glej tudi [oddelek 14.3](#)), kot je navedeno v členu 63 Uredbe (EU) 2016/796.

Če je organ za izdajo varnostnih spričeval nacionalni varnostni organ, se za njegove odločitve lahko izvede sodna presoja v skladu z določbami nacionalne zakonodaje. Postopek zahteve za sodno presojo je opisan v smernicah za oddajo vloge pristojnega nacionalnega varnostnega organa.

15. Sprememba in podaljšanje enotnega varnostnega spričevala

V skladu s členom 10(13) in (14) Direktive (EU) 2016/798 je treba enotno varnostno spričevalo posodobiti, kadar prevoznik v železniškem prometu **bistveno spremeni vrsto ali obseg dejavnosti ali razširi območje obratovanja**. Imetnik enotnega varnostnega spričevala mora nemudoma obvestiti organ za izdajo varnostnih spričeval, ko predlaga takšne spremembe. Spremembe so lahko tehnične, operativne ali organizacijske.

Posodobljeno varnostno spričevalo se lahko zahteva ob bistvenih spremembah varnostnega regulativnega okvira v skladu s členom 10(15) Direktive (EU) 2016/798.



Posodobitev enotnega varnostnega spričevala je lahko potrebna tudi, kadar se spremenijo pogoji, pod katerimi je bilo spričevalo izdano, tudi če to ne vpliva na vrsto, obseg ali območje obratovanja. Na primer, če je bil revidiran celoten sistem upravljanja varnosti in so bili zaradi tega vsi postopki spremenjeni. Če prosilec ni prepričan, ali je potrebna posodobitev, se mora za nasvet obrniti na ustrezeni organ za izdajo varnostnih spričeval.

Podaljšanje enotnega varnostnega spričevala je potrebno za prevoznike v železniškem prometu, ki že imajo veljavno enotno varnostno spričevalo in želijo nadaljevati dejavnosti železniškega prometa po poteku trenutnega enotnega varnostnega spričevala.

Organ za izdajo varnostnih spričeval lahko prosilca opozori na to, da je treba posamezno enotno varnostno spričevalo posodobiti ali podaljšati. V skladu z dobro prakso je treba to storiti vsaj šest mesecev pred potekom obstoječega varnostnega spričevala. Dejanska vloga za posodobitev ali podaljšanje enotnega varnostnega spričevala se ne bi smela izvesti na pobudo organa za izdajo varnostnih spričeval, ampak bi morala biti ukrep prevoznika v železniškem prometu.

Pri oddaji vloge za posodobitev ali podaljšanje mora prevoznik v železniškem prometu imeti veljavno enotno varnostno spričevalo za območje obratovanja, ki ga bo zajemalo enotno varnostno spričevalo.

15.1 Ocena potrebe po posodobitvi enotnega varnostnega spričevala

Posodobitev enotnega varnostnega spričevala se zahteva samo v primeru „bistvene“ spremembe pogojev, pod katerimi je bilo izdano, tj. vrste, območja ali obsega obratovanja. Prosilec bi moral pri odločitvi o tem, ali naj vloži vlogo za „posodobitev“, upoštevati, da je zakonski rok za oceno te vloge pet mesecev (en mesec za začetno preverjanje in štirje meseci za podrobno ocenjevanje). Prosilec mora zato upoštevati datum poteka veljavnosti obstoječega spričevala in datum, na katerega potrebuje posodobitev. Če sta ta datuma blizu drug drugemu, je morda bolje počakati do poteka veljavnosti trenutnega enotnega

varnostnega spričevala ali predvideti, koliko časa je še ostalo do tega poteka veljavnosti. Tako se bodo prosilci izognili nepotrebnim stroškom.

Povzeti je mogoče, da:

- (a) ima prevoznik v železniškem prometu vzpostavljen sistem upravljanja varnosti, ki ga uporablja za zagotovitev obvladovanja vseh tveganj, povezanih z njegovimi dejavnostmi, vključno z varnim upravljanjem sprememb. V okviru sistema upravljanja varnosti prevoznik v železniškem prometu spremlja tudi pravilno uporabo in učinkovitost ureditve sistema upravljanja varnosti, vključno z ukrepi za obvladovanje tveganj;
- (b) je organ za izdajo varnostnih spričeval odgovoren za odobritev enotnega varnostnega spričevala. Po odobritvi enotnega varnostnega spričevala nacionalni varnostni organ izvaja nadzor za spremljanje nadaljnje skladnosti sistema upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu s pravnimi obveznostmi;
- (c) člen 10(13), (14) in (15) Direktive (EU) 2016/798 določa pogoje za posodobitev enotnega varnostnega spričevala;
- (d) Priloga II k Izvedbeni uredbi (EU) 2018/763 zahteva, da imetnik enotnega varnostnega spričevala obvesti organ za izdajo varnostnih spričeval o vseh bistvenih spremembah vrste, obsega ali območja obratovanja.

Prevoznik v železniškem prometu prek točke „vse na enem mestu“ odda vlogo za posodobitev svojega veljavnega enotnega varnostnega spričevala.

Prosilec opiše predlagane spremembe, po potrebi vključno z oceno tveganja (pri tem bo morda treba uporabiti ukrepe, ki se zahtevajo s skupno varnostno metodo za ovrednotenje in oceno tveganja iz Uredbe (EU) št. 402/2013, če se sprememba šteje za pomembno). Opozoriti je treba, da izraz „pomemben“, kot je opredeljen v Uredbi (EU) št. 402/2013, ni enak izrazu „bistven“ iz Uredbe (EU) 2018/763. Zadnjenavedni se nanaša le na zgoraj navedene primere, medtem ko bi se prvi lahko uporabljal za večji nabor možnih sprememb.

Spremembe vloge se lahko navedejo na različne načine, na primer z uporabo preglednice ali označenega besedila, vendar morajo biti jasno opredeljene v preglednicah z navzkrižnim sklicevanjem na dokumentarna dokazila s pravnimi zahtevami, ki so priložena vlogi.

V primeru posodobitve enotnega varnostnega spričevala bi moral biti obseg ponovnega ocenjevanja sistema upravljanja varnosti v vsakem primeru sorazmeren z ravno tveganja, ki jo uvajajo spremembe, in osredotočen na ustrezna področja.

Da bi organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, opredelili ustrezne zahteve za oceno vloge za posodobitev, preverijo spremembe dokumentarnih dokazil, predloženih v prejšnji vlogi, in upoštevajo rezultate preteklih nadzornih dejavnosti.

Prosilec bi moral v vlogo za posodobitev vključiti tudi informacije o ukrepih, sprejetih za reševanje morebitnih odprtih zadev (tip 4, tip 3 in tip 2) iz prejšnje ocene, ter preglednico vseh drugih sprememb sistema upravljanja varnosti, ki niso spremembe, za katere se vlaga vloga za posodobitev.

Prosilec bi se moral tudi zavedati, da bo organ za izdajo varnostnih spričeval stopil v stik z ustreznimi nacionalnimi varnostnimi organi, da bi pridobil informacije o vseh nadzornih dejavnostih, ki so jih morda izvedli v obdobju od izdaje enotnega varnostnega spričevala do trenutka, ko je bila vložena vloga za posodobitev.



Nič od zgoraj navedenega organom, vključenim v ocenjevanje varnosti, ne preprečuje, da v nekaterih primerih izvedejo popolno ponovno ocenjevanje vloge. Popolno ponovno ocenjevanje se lahko na primer izvede, če prosilec ne zagotovi zadostnih informacij o spremembah svojega sistema upravljanja varnosti, če odda vlogo v prehodnem obdobju med eno in drugo zakonodajno ureditvijo ali če so bili pri prejšnjih nadzornih dejavnostih ugotovljeni pomembni pomisleki.

15.2 Vrsta in obseg dejavnosti

Izraza „vrsta“ in „obseg“ dejavnosti sta opredeljena v členu 3 Direktive (EU) 2016/798:

(a) vrsto dejavnosti označuje:

1. *potniški promet, vključno s prevozom visokih hitrosti ali brez njega;*
2. *tovorni promet, vključno s prevozom nevarnega blaga ali brez njega, in*
3. *samo ranžiranje;*

(b) obseg dejavnosti označuje:

1. *število potnikov in/ali količina blaga ter*
2. *predvidena velikost prevoznika v železniškem prometu glede na število zaposlenih v železniškem sektorju (tj. kot mikro, malo, srednje ali veliko podjetje).*

Poleg tega je bilo v zvezi z vrsto dejavnosti priznано, da lahko obstajajo druge vrste storitev, kot so storitve na stranskih tirih v zasebni lasti, preskušanje vozil itd. Te dodatne vrste dejavnosti je treba opredeliti v obrazcu za vlogo.

15.3 Razširitev območja obratovanja

V primeru razširitve območja obratovanja prevoznik v železniškem prometu ustrezno spremeni dokazila, predložena v prejšnji vlogi. To bi morale zajemati ustrezne zahteve iz priglasih nacionalnih predpisov za novo območje obratovanja. Prosilec bo moral tudi dokazati, da je upošteval dodatna tveganja, ki jih povzroča nova dejavnost, in da jih je vključil v svojo ureditev upravljanja varnosti.

Po oddaji takšne vloge za posodobitev so vsi organi, vključeni v prejšnje ocenjevanje varnosti, ustrezno obveščeni, tudi če sprememba zadeva samo en organ.

15.4 Sprememba varnostnega regulativnega okvira

Prevoznik v železniškem prometu mora v svojih postopkih sistema upravljanja varnosti (npr. skladnost s pravnimi in drugimi varnostnimi zahtevami, sprememba postopka upravljanja) opredeliti in upoštevati vsako bistveno spremembo varnostnega regulativnega okvira (npr. nova uredba EU, nacionalna uredba, vključno z novimi ali revidiranimi priglašenimi nacionalnimi varnostnimi predpisi). Prevoznik v železniškem prometu je nato odgovoren za skladnost z novimi ali revidiranimi pravnimi zahtevami. Nacionalni varnostni organ mora v okviru svojih dolžnosti predstavljati varnostni regulativni okvir. Od nacionalnega varnostnega organa se torej pričakuje, da bo prevozniku v železniškem prometu zagotovil ustrezno podporo za razumevanje vsebine sprememb varnostnega regulativnega okvira.

15.5 Spremembe pogojev, pod katerimi je bilo izdano enotno varnostno spričevalo

Prevoznik v železniškem prometu je na splošno odgovoren za sodelovanje z organom za izdajo enotnih varnostnih spričeval, kadar namerava spremeniti pogoje, pod katerimi je bilo izdano enotno varnostno spričevalo. To vključuje različne spremembe, ki jih lahko načrtuje prevoznik v železniškem prometu: od preprostih upravnih sprememb do bistvenih sprememb obratovanja (npr. sprememba postopkov sistema upravljanja varnosti, ki je bila v skladu z Uredbo (EU) št. 402/2013 opredeljena kot pomembna).

Upravne spremembe so omejene na spremembe osnovnih informacij v enotnem varnostnem spričevalu (npr. uradni naziv, registracijska številka in številka za DDV), ki ne vplivajo na vrsto, obseg ali območje obratovanja. Za takšne upravne spremembe se lahko uporabi poenostavljen postopek za spremembo enotnega varnostnega spričevala in organ za izdajo varnostnih spričeval se na zahtevo prevoznika v železniškem prometu odloči, ali je treba enotno varnostno spričevalo posodobiti.

Priporočljivo je, da organ za izdajo varnostnih spričeval pred odločitvijo o uporabi takšnega poenostavljenega postopka preveri, ali priglašena sprememba ne skriva organizacijskih sprememb, ki bi lahko vplivale na obratovanje vlaka (npr. sprememba imena ali registracijskih podatkov zaradi prestrukturiranja podjetja ali združitve dveh različnih podjetij s prerezporeditvijo nalog in odgovornosti, povezanih z varnostjo).

15.6 Primeri sprememb, zaradi katerih je lahko potrebna posodobitev varnostnega spričevala

Posodobitev enotnega varnostnega spričevala je potrebna ob vseh bistvenih spremembah vrste ali obsega dejavnosti. Poleg tega je posodobitev enotnega varnostnega spričevala potrebna ob razširitvi območja obratovanja. Določbe v sistemu upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu bi morale biti urejene tako, da veljajo za načrtovano območje obratovanja (npr. infrastrukture različnih držav članic).

V večini primerov je za vse spremembe vrste dejavnosti, navedene v spričevalu, potrebna posodobitev.

Ob spremembah obsega dejavnosti je potreben premislek, saj te informacije niso neposredno navedene v spričevalu ter so bolj odvisne od sprememb virov podjetja in njegovega poslovanja.

Pri vseh spremembah, ki so priznane kot „bistvene“, sta potrebna ponovno ocenjevanje in posodobitev enotnega varnostnega spričevala. To velja ne glede na to, ali sprememba izhaja iz poslovnega razvoja znotraj podjetja ali prevzema obratovanja drugega podjetja.

Če namerava na primer prevoznik v železniškem podjetju, ki zagotavlja prevoz potnikov, zagotavljati tudi prevoz tovora bodisi po združitvi z drugim podjetjem bodisi po njegovem prevzemu, se to upošteva kot bistvena sprememba vrste in obsega storitev, ki jih zagotavlja prevoznik v železniškem prometu, zato je treba enotno varnostno spričevalo posodobiti.

Če sprememba ne zadeva vrste ali obsega dejavnosti ali če potreba po posodobitvi enotnega varnostnega spričevala ni očitna, je morda treba kot parameter obravnavati novo ali povečano tveganje za obratovanje železniškega podjetja. Poleg tega je treba obravnavati vprašanje, ali je mogoče spremembo varno upravljati s sistemom upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu. Kot je že bilo navedeno, mora biti obseg ponovnega ocenjevanja sistema upravljanja varnosti v vsakem primeru sorazmeren z ravno tveganja, ki jo uvajajo spremembe, ter naravo in pomembnostjo sprememb. Prosilec bi moral vedno izvesti oceno tveganja in po potrebi uporabiti določbe iz Uredbe (EU) št. 402/2013 o skupni varnostni metodi za ovrednotenje in oceno tveganja. To vključuje analizo, ali je sprememba pomembna ali ne.

- (a) **Primer 1:** zaradi spremembe uradnega naziva prevoznika v železniškem prometu je potrebna upravna posodobitev spričevala. Vendar zaradi spremembe uradnega naziva prevoznika v železniškem prometu ne bi smelo biti potrebno ponovno ocenjevanje sistema upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu, saj je sprememba upravne narave in se ne nanaša na dejavnost prevoznika, tako da se lahko v tem primeru, če je to edina sprememba, uporabi poenostavljen postopek s posodobljeno odločitvijo brez formalnega ocenjevanja in opombo k dokumentaciji, v kateri je opisan razlog za spremembo. Od prosilca se pričakuje pisna potrditev, da ni nobenih drugih sprememb, zaradi katerih bi bila potrebna bolj formalna posodobitev enotnega varnostnega spričevala.
- (b) **Primer 2:** spremembe na manjše tveganje (npr. sprememba s potniškega prometa, ki vključuje prevoz visokih hitrosti, na potniški promet brez prevoza visokih hitrosti) so običajno upravne narave z le minimalnim preverjanjem posledic za sistem upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu. V tem primeru se lahko uporabi poenostavljen postopek s posodobljeno odločitvijo brez formalnega ocenjevanja in opombo k dokumentaciji, v kateri je opisan razlog za sprememb.
- (c) **Primer 3:** spremembe na večje tveganje (npr. s tovornega prometa brez prevoza nevarnega blaga na tovorni promet, vključno s prevozom nevarnega blaga) bi se na podlagi skupne varnostne metode za ovrednotenje in oceno tveganja iz Uredbe (EU) št. 402/2013 verjetno šteje za pomembno spremembo, vendar bi to bila tudi bistvena sprememba z vidika posodobitve enotnega varnostnega spričevala, saj se spremeni vrsta dejavnosti. To bo zahtevalo oceno spremembe v skladu z določbami sistema upravljanja varnosti in posodobitev enotnega varnostnega spričevala. Ker je to pomembna sprememba, bo treba predložiti tudi poročilo ocenjevalnega organa, kot se zahteva z Uredbo.

- (d) **Primer 4:** Spremembe, ki bi lahko povzročile večja tveganja za obratovanje, bi se lahko šttele za bistvene spremembe, zaradi katerih je potrebna posodobitev enotnega varnostnega spričevala, zato bi jih bilo treba oceniti v skladu z določbami sistema upravljanja varnosti in preučiti, ali je sprememba pomembna na podlagi skupne varnostne metode za ovrednotenje in oceno tveganja iz Uredbe (EU) št. 402/2013. pri prevozniku v tovornem prometu, ki je vstopil na trg potniškega prometa ter opravlja čarterski prevoz ali pomožne storitve kot upravljavec potniških vlakov s številnimi storitvami, bi bilo to običajno treba šteti za bistveno spremembo, saj je spremenjena vrsta dejavnosti. Potrebni bi bili ocena tveganja in preučitev, ali je sprememba pomembna na podlagi skupne varnostne metode za ovrednotenje in oceno tveganja iz Uredbe (EU) št. 402/2013.
- (e) **Primer 5:** ob upoštevanju, da bi notranje prestrukturiranje železniškega podjetja lahko imelo škodljive posledice za njegovo ureditev sistema upravljanja varnosti ter da je treba obstoječe procese in postopke sistema upravljanja varnosti preoblikovati ali razviti nove, bi se taka sprememba lahko štela za pomembno spremembo na podlagi skupne varnostne metode za ovrednotenje in oceno tveganja iz Uredbe (EU) št. 402/2013. V tem primeru bo morda treba razmisliti tudi o tem, ali so bile spremembe tako obsežne (bistvene), da bi bila potrebna posodobitev enotnega varnostnega spričevala.
- (f) **Primer 6:** sprememba poti je lahko bistvena sprememba, če je dejavnost predlagana na progi ali delu omrežja, kjer ta prevoznik v železniškem prometu prej ni obratoval (razen začasnih preusmeritev), in bi ta nova pot povečala tveganje (npr. izpostavljenost novemu tveganju za tega prevoznika v železniškem prometu). Če obstoječe enotno varnostno spričevalo vsebuje seznam prog in nove proge ni na njem, je potrebna posodobitev enotnega varnostnega spričevala. Potrebni bi bili tudi ocena tveganja in preučitev, ali je sprememba pomembna na podlagi skupne varnostne metode za ovrednotenje in oceno tveganja iz Uredbe (EU) št. 402/2013.
- (g) **Primer 7:** s povečanjem pogostosti prevoza se lahko poveča tveganje za prevoznika v železniškem prometu, npr. možna tveganja zaradi gostega prometa. Take spremembe se ne bi smele šteti za bistvene, vendar se lahko štejejo za pomembne; varno jih je mogoče upravljati s sistemom upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu z oceno tveganja in skladnostjo s skupno varnostno metodo za ovrednotenje in oceno tveganja iz Uredbe (EU) št. 402/2013:
1. sistem upravljanja varnosti vključuje procese in postopke za obvladovanje tveganj in izvedbo ustreznih preventivnih ali popravilnih ukrepov, če se pri spremljanju obratovanja prevoznika v železniškem prometu ugotovijo neskladnosti;
 2. prevoznik v železniškem prometu sporoči spremembe nacionalnim varnostnim organom, da lahko ti določijo dodatne nadzorne naloge, ki jih morajo vključiti v svoje strategije in načrte za nadzor prevoznika v železniškem prometu.
- (h) **Primer 8:** prav tako se lahko s povečanjem števila „potniških kilometrov na leto“ ali „tonskih kilometrov na leto“ poveča tveganje, saj to vpliva na obseg dejavnosti. Vendar se lahko take spremembe in z njimi povezana tveganja varno upravljajo tudi prek sistema upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu (glej primer 7 zgoraj). Nacionalni varnostni organ lahko to preveri med nadzornimi dejavnostmi za prevoznika v železniškem prometu ob upoštevanju informacij o upravljanju sprememb, ki jih je sporočil prevoznik v železniškem prometu.

16. Podaljšanje enotnega varnostnega spričevala

Enotno varnostno spričevalo se podaljša na zahtevo prosilca pred potekom njegove veljavnosti, da bi se zagotovila neprekinjenost spričevala. Zakonski rok za podaljšanje je pet mesecev (en mesec za začetno preverjanje in štirje meseci za podrobno ocenjevanje). Prosilec zaprosi za podaljšanje svojega veljavnega enotnega varnostnega spričevala v točki „vse na enem mestu“ (glej tudi [oddelek 3.2](#)).

V primeru podaljšanja organi, ki jih zadeva območje obratovanja, uporabijo usmerjen in sorazmeren pristop k ponovnemu ocenjevanju, preverijo spremembe dokazil, predloženih pri prejšnji vlogi, in upoštevajo rezultate preteklih nadzornih dejavnosti, da bi določili ustrezne zahteve za ocenjevanje vloge za podaljšanje.



Vendar to organom, vključenim v ocenjevanje varnosti, ne preprečuje, da v nekaterih primerih izvedejo popolno ponovno ocenjevanje vloge. Popolno ponovno ocenjevanje se lahko na primer izvede, če prosilec ne zagotovi zadostnih informacij o spremembah svojega sistema upravljanja varnosti ali če so bili pri prejšnjih nadzornih dejavnostih ugotovljeni pomembni pomisleki.



Vloga za podaljšanje enotnega varnostnega spričevala se lahko združi z vlogo za posodobitev istega enotnega varnostnega spričevala. Na primer, prosilec, ki ima enotno varnostno spričevalo, ki zajema območje obratovanja v dveh državah članicah.



Prosilci morajo skrbno razmisliti, kdaj zaprositi za podaljšanje in ali bodo to vlogo združili z vlogo za posodobitev.

17. Omejitev ali preklic enotnega varnostnega spričevala

Organ za izdajo varnostnih spričeval lahko omeji ali prekliče enotno varnostno spričevalo, ki ga je izdal. Organ za izdajo varnostnih spričeval omeji ali prekliče spričevalo, če ga nacionalni varnostni organ obvesti, da je z nadzornimi dejavnostmi ugotovil, da imetnik enotnega varnostnega spričevala ne izpolnjuje več pogojev, pod katerimi mu je bilo spričevalo izdano.

Če nacionalni varnostni organ ugotovi resno varnostno tveganje, lahko sprejme sorazmerne izvršilne ukrepe. Nacionalni varnostni organ lahko na primer začasno ustavi železniško obratovanje prevoznika v železniškem prometu. Na podlagi te odločitve organ za izdajo varnostnih spričeval ovrednoti, ali je treba enotno varnostno spričevalo posodobiti z omejitvami oziroma ga v skrajnem primeru preklicati. Kadar Agencija deluje kot organ za izdajo varnostnih spričeval, nacionalni varnostni organ predloži utemeljitev za omejitev ali preklic, pred sprejetjem odločitve pa poteka usklajevanje med organi, pristojnimi za območje obratovanja.

Prevoznik v železniškem prometu, katerega enotno varnostno spričevalo je bilo omejeno ali preklicano, lahko vloži pritožbo zoper odločitev organa za izdajo varnostnih spričeval (glej [oddelek 14.3](#)).

Vse zahteve nacionalnega varnostnega organa za omejitev enotnega varnostnega spričevala se obravnavajo v točki „vse na enem mestu“. Če se sprejme odločitev o omejitvi enotnega varnostnega spričevala, organ za izdajo varnostnih spričeval izda novo enotno varnostno spričevalo, ki vključuje omejitve oziroma pogoje uporabe.

Vse zahteve nacionalnega varnostnega organa za preklic veljavnega enotnega varnostnega spričevala, ki ga je izdal ta nacionalni varnostni organ, se upravljajo neposredno v podatkovni zbirki ERADIS v skladu z obstoječimi postopki. Ločen vnos v točko „vse na enem mestu“ ni potreben.

Prosilec lahko zaprosi za posodobitev svojega enotnega varnostnega spričevala, da se odpravi omejitev ali pogoj uporabe. Pri oddaji take vloge bo moral predložiti dokazila, da so bile zadeve, zaradi katerih je bila določena omejitev, odpravljene, in predložiti vsa potrebna dokazila. Organ za izdajo varnostnih spričeval bo tako vlogo obravnaval kot vlogo za posodobitev in če bodo predloženi zahtevani dokazi, bo izdal novo enotno varnostno spričevalo, ki ne bo več vključevalo omejitev.

Prosilec, ki želi delovati v državi članici EU in v drugi državi ali na mejni postaji v drugi državi, ki ni v EU, bi se moral najprej obrniti na Agencijo, ki mu bo svetovala glede nadaljnjega ukrepanja.

PRILOGA 1

Navodila v zvezi z vsebino vloge za enotno varnostno spričevalo

Od prosilca se zahteva, da pri oddaji vloge za enotno varnostno spričevalo ali zahteve za predhodno sodelovanje izpolni obrazec za vlogo v točki „vse na enem mestu“.

Naslednja preglednica vsebuje pojasnila o vlogi za izdajo enotnega varnostnega spričevala, kot je določena v Prilogi I k Izvedbeni uredbi (EU) 2018/763. Za lažje sklicevanje se v tej preglednici uporablja enako številčenje kot v Prilogi I k Izvedbeni uredbi.

Preglednica 1: Pojasnila o vlogi za izdajo enotnega varnostnega spričevala

Priloga I k Izvedbeni uredbi (EU) 2018/763	Pojasnilo
1.1-1.3	Prosilec izbere ustrezno vrsto vloge: ► „nova“: če prvič oddaja vlogo za izdajo enotnega varnostnega spričevala ali če je bilo prejšnje enotno varnostno spričevalo preklicano; ► „podaljšanje“: če bo veljavnost prejšnjega veljavnega (enotnega) varnostnega spričevala kmalu potekla in je treba podaljšati obdobje veljavnosti, da bi se zagotovila neprekinjenost železniškega obratovanja; ► „posodobitev“: če je bistveno spremenjena vrsta ali obseg dejavnosti ali po bistvenih spremembah varnostnega regulativnega okvira ali po spremembi pogojev, pod katerimi je bilo izdano (enotno) varnostno spričevalo.
1.2	Enotno varnostno spričevalo se podaljša na podlagi vloge prevoznika v železniškem prometu v časovnih presledkih, ki niso daljši od petih let, v skladu s členom 10(13) Direktive (EU) 2016/798.
1.4	Pri vlogi za podaljšanje ali posodobitev navedite ali izberite evropsko identifikacijsko številko prejšnjega (enotnega) varnostnega spričevala (npr. enotnega varnostnega spričevala ali varnostnega spričevala za del A), za katero je oddana vloga pri organu za izdajo varnostnih spričeval. Evropska identifikacijska številka prejšnjega varnostnega spričevala se uporablja za razveljavitev ustreznih spričeval v podatkovni zbirki ERADIS. V primeru dvoma se svetuje, da se prosilec pred oddajo vloge obrne na organ za izdajo varnostnih spričeval.
2.1-2.2	Pri vlogi za potniški prevoz (del vloge ali celotna vloga) je treba z izbiro ustreznega okenca navesti, ali obratovanje vključuje prevoz visokih hitrosti ali ne; izbrati je mogoče samo eno možnost. Vendar prevoz, naveden z izbiro možnosti 2.1 ali 2.2, vključuje tudi vse druge vrste potniškega prevoza (tj. regionalni, prevoz na kratke, srednje dolge in dolge razdalje itd.) ter vse druge storitve, potrebne za zagotavljanje potniškega prevoza, za katerega je oddana vloga (ranžiranje itd.). Za opredelitev prevoza visokih hitrosti glejte Prilogo I k Direktivi (EU) 2016/797.
2.3-2.4	Pri vlogi za tovorni prevoz (del vloge ali celotna vloga) je treba z izbiro ustreznega okenca navesti, ali obratovanje vključuje prevoz nevarnega blaga ali ne; izbrati je mogoče samo eno možnost. Vendar prevoz, naveden z izbiro možnosti 2.3 ali 2.4, vključuje tudi vse druge vrste tovornega prevoza, ki niso izrecno navedene, ter vse druge storitve, potrebne za zagotavljanje tovornega prevoza, za katerega je oddana vloga (ranžiranje itd.). Prosilec bi se moral tudi zavedati, da bo moral v primeru, da izbere prevoz „nevarnega blaga“, predložiti dokazila o skladnosti s predpisi o prevozu nevarnega blaga po železnici.
Obrazec točke „vse na enem mestu“	Ali namerava prosilec v okviru svoje vloge zaprositi za oceno svojih funkcij subjekta, zadolženega za vzdrževanje (samo kadar namerava biti subjekt, zadolžen za vzdrževanje, za svoja vozila). Ali namerava prosilec v okviru svoje vloge zaprositi za oceno svojih centrov za usposabljanje s strani ustreznega nacionalnega varnostnega organa (samo če vodi center za usposabljanje za svoje osebe).

17. Omejitev ali preklic enotnega varnostnega spričevala

Priloga I k Izvedbeni uredbi (EU) 2018/763	Pojasnilo
2.5	To okence se izbere, če prosilec namerava izvajati samo ranžiranje in ne bo zagotavljal potniškega ali tovornega prevoza. Prosilec mora navesti, ali predvidene storitve vključujejo ali izključujejo ranžiranje vagonov z nevarnim blagom. To okence se lahko izbere tudi skupaj z okencem 2.6, če namerava prosilec izvajati druge vrste dejavnosti.
2.6	Če namerava prosilec izvajati druge vrste dejavnosti, mora te storitve natančneje navesti, na primer: ▶ obratovanje vozil na stranskih tirih v zasebni lasti, ki ni izvzeto iz obsega njegovega sistema upravljanja varnosti v skladu s členom 2(3) Direktive (EU) 2016/798; ▶ preskušanje delovanja vozil in/ali stacionarno preskušanje vozil; ▶ obratovanje vozil za dejavnosti vzdrževanja infrastrukture; ▶ vsi centri za usposabljanje, ki se priznajo v skladu s členom 5 Sklepa Komisije 2011/765/EU (za več podrobnosti glej oddelek 13). V tem polju se lahko navedejo tudi vse posebne nacionalne zahteve, povezane z vrstami dejavnosti.
3.1	V zvezi s storitvami, za katere je oddana vloga, je treba navesti datum načrtovanega začetka obratovanja oziroma v primeru podaljšanega ali posodobljenega spričevala datum načrtovanega začetka veljavnosti spričevala in nadomestitve prejšnjega.
3.2	Prosilec mora izbrati državo članico za načrtovano območje obratovanja, vključno z vsemi državami članicami, v katerih namerava obratovati samo na mejni postaji.
3.3	Prosilec opredeli načrtovano območje obratovanja, ki lahko zajema celotno železniško omrežje ene ali več držav članic ali le njegov opredeljeni del. Če prosilec namerava obratovati samo na opredeljenem delu omrežja, mora: opisati območje obratovanja, na katerem namerava obratovati od točke A do točke B (npr. Pariz–Bruselj), ali navesti omrežja, na katerih namerava obratovati, ali jasno določiti vse proge, vključno z vsemi ustreznimi obvoznimi progami, na katerih namerava izvajati prevoz. Prosilci morajo imenovati proge v skladu z nazivi/imeni, navedenimi v programu omrežja (glej člen 3 in Prilogo IV k Direktivi 2012/34/EU). Priporočljivo je tudi, da vključijo vrsto signalnih sistemov, ki jih nameravajo uporabiti, in njihov geografski obseg. Upoštevajte, da bo po oddani vlogi za podrobno območje obratovanja ob vsaki spremembi tega območja potrebna posodobitev enotnega varnostnega spričevala. Način opredelitve območja obratovanja je poslovna odločitev prosilca. Za mejne postaje mora prosilec opredeliti območje obratovanja, običajno državna meja do mejne postaje X.
4.1-4.2	Če je območje obratovanja omejeno na eno državo članico, lahko prosilec izbere Agencijo ali nacionalni varnostni organ kot organ za izdajo varnostnih spričeval (ali organ izdaje). Če je območje obratovanja v več državah članicah, prosilec izbere Agencijo.
5.1	Navesti je treba samo uradni naziv.
5.2	Tukaj se lahko navede kratica prevoznika v železniškem prometu (neobvezno).
5.3-5.7	Vsak prosilec zagotovi potrebne informacije, da lahko organ za izdajo varnostnih spričeval stopi v stik s prevoznikom v železniškem prometu. ▶ Pri telefonskih številkah se po potrebi navede številka centrale prevoznika v železniškem prometu, ne pa številka osebe, ki je odgovorna za postopek ocenjevanja. ▶ Ob telefonskih številkah in številkah faksa se po potrebi navede klicna številka države. ▶ Naslovi elektronske pošte so splošni naslovi elektronske pošte prevoznika v železniškem prometu. ▶ Pri kontaktnih informacijah prevoznika v železniškem prometu se navede splošni naslov, ne pa podatki določene osebe, saj se te informacije lahko navedejo v točkah 6.1 do 6.6. Navedba spletnega mesta (5.7) ni obvezna.

Priloga I k Izvedbeni uredbi (EU) 2018/763	Pojasnilo
5.8-5.9	Če je v skladu z nacionalno zakonodajo prevozniku v železniškem prometu, ki oddaja vlogo, dodeljenih več registracijskih števil, je v točki „vse na enem mestu“ mogoče vnesti številko za DDV (5.9) in drugo registracijsko številko (5.8) (npr. iz trgovinskega registra).
5.10	Po potrebi se lahko poleg informacij, ki so jasno zahtevane v drugih poljih, dodajo tudi druge.
6.1-6.8	Med celotnim postopkom ocenjevanja je kontaktna oseba posrednik med prevoznikom v železniškem prometu, ki oddaja vlogo za enotno varnostno spričevalo, in organom za izdajo varnostnih spričeval ter zadevnim nacionalnim varnostnim organom (ali organi), kot je ustrezno. Kontaktna oseba po potrebi zagotavlja podporo, informacije in pojasnila ter je referenčna točka za organ za izdajo varnostnih spričeval in zadevni nacionalni varnostni organ (ali organe), kot je ustrezno. Kontaktna oseba je pooblaščenka in pristojna za zastopanje organizacije, ki oddaja vlogo. Ob telefonskih številkah in številkah faksa se po potrebi navede klicna številka države.
7.1	Te dokumentirane informacije je treba predložiti ob oddaji vloge za enotno varnostno spričevalo. Če je oddana vloga za podaljšanje ali posodobitev enotnega varnostnega spričevala, je treba v različnih dokumentih jasno opredeliti ustrezne spremembe informacij, predloženih v prejšnji vlogi. Namen povzetka sistema upravljanja varnosti je zagotoviti dokument s pregledom sistema upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu in izpostavljenimi glavnimi elementi sistema. V njem morajo biti navedene podrobnosti in podporne informacije za dokazovanje skladnosti sistema upravljanja varnosti z merili za ocenjevanje, določenimi v Prilogi II k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) 2018/763, ter ustrezno navedeni navzkrižni sklici na podrobnejše dokumente. Jasno morajo biti navedeni postopki in dokumenti, v katerih veljajo in se izvajajo tehnične specifikacije za interoperabilnost. Da bi se preprečilo podvajanje dela in zmanjšala količina predloženih informacij, je treba zagotoviti samo povzetke dokumentacije v zvezi z elementi, ki so v skladu s tehničnimi specifikacijami za interoperabilnost in drugo veljavno zakonodajo Unije.
7.2	Primerjalna preglednica glavnih elementov sistema upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu glede na merila za ocenjevanje, določena v Prilogi II k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) 2018/763, ki dokazuje skladnost splošnih določb sistema upravljanja varnosti z zahtevami iz člena 9 Direktive (EU) 2016/798. Tudi navedba, kje v dokumentaciji sistema upravljanja varnosti so izpolnjene zahteve veljavnih tehničnih specifikacij za interoperabilnost, ki se nanašajo na podsistem „vodenje in upravljanje prometa“.
8.1	Prosilec predloži dokumentacijo v zvezi s priglašenimi nacionalnimi predpisi, ki veljajo za storitve, ki naj bi jih zagotavljal z zahtevanim enotnim varnostnim spričevalom. Specifična dokumentacija v zvezi z dejavnostmi železniškega prometa v omrežju (ali njegovem delu) vsake države članice, v katerem namerava obratovati prosilec, je ustrezno vključena v ločene priloge k obrazcu vloge v skladu z jezikovno politiko, ki jo določi nacionalni varnostni organ ene ali več zadevnih držav članic.
8.2	Primerjalna preglednica posebnih elementov sistema upravljanja varnosti prevoznika v železniškem prometu glede na zahteve, določene v ustreznih priglašenih nacionalnih predpisih, ki dokazuje skladnost posebnih določb sistema upravljanja varnosti z zahtevami iz priglašenih nacionalnih predpisov.
9.1	Trenutno stanje akcijskega načrta (ali načrtov), ki ga je pripravil prevoznik v železniškem prometu za odpravo vseh večjih neskladnosti ali drugih pomislekov, ugotovljenih med izvajanjem nadzornih dejavnosti, opravljenih po prejšnji oceni.
9.2	Trenutno stanje akcijskega načrta (ali načrtov), ki jih je pripravil prevoznik v železniškem prometu za odpravo preostalih pomislekov od prejšnjih ocenjevanj.

PRILOGA 2

Seznam zadev, ki morajo biti vključene v smernice za oddajo vloge nacionalnega varnostnega organa

Priporočljivo je, da nacionalni varnostni organi v svoje smernice za oddajo vloge vključijo naslednje zadeve v zvezi s svojimi nacionalnimi zahtevami v skladu s členom 10(3), točka (b), Direktive (EU) 2016/798:

1. *področje uporabe nacionalnih ukrepov, s katerimi je bila prenesena Direktiva (EU) 2016/798 – nacionalni varnostni organ opredeli vsa morebitna izvetja, ki se uporabljajo v njegovi državi članici v skladu s členom 2(3) Direktive. Pojasni posebne nacionalne zahteve v zvezi z vrsto ali vrstami dejavnosti, za katere se zahteva enotno varnostno spričevalo;*
2. *jezikovno politiko – navedite jezik, ki se uporablja za vloge, kadar je kot organ za izdajo varnostnih spričeval izbran nacionalni varnostni organ, in za nacionalni del vloge, kadar je kot organ za izdajo varnostnih spričeval izbrana Agencija;*
3. *ureditev glede komunikacije – opišite, kaj in kako namerava nacionalni varnostni organ sporočati prosilcu, kadar je kot organ za izdajo varnostnih spričeval izbran nacionalni varnostni organ;*
4. *pristojbine in dajatve – opišite model za pristojbine in dajatve, kadar je kot organ za izdajo varnostnih spričeval izbran nacionalni varnostni organ, in urno postavko, ki jo za ocenjevanje nacionalnega dela uporablja nacionalni varnostni organ, kadar je kot organ za izdajo varnostnih spričeval izbrana Agencija;*
5. *opis čezmejnih sporazumov ali katere koli druge vrste veljavnih ureditev in opredelitev mejnih postaj, ki jih ti sporazumi zajemajo. Prav tako je smiselno navesti kontaktne podatke ali spletna mesta sosednjih držav članic, da lahko morebitni prosilci poiščejo ustrezne informacije (če je to primerno);*
6. *opis in obrazložitev zahtev, določenih v priglasenih nacionalnih predpisih in veljavnih nacionalnih upravnih postopkih. Prav tako je treba pojasniti vsa veljavna nacionalna postopkovna pravila, saj se lahko na primer nanašajo na posebne ureditve ali pojasnjujejo, kako bi lahko nacionalne certifikacijske sheme dokazovale prosilčevo sposobnost za izpolnjevanje zahtev iz priglasenih nacionalnih predpisov. Poleg tega nacionalni varnostni organ prosilcu zagotovi smernice o tem, kako naj svoja dokazila primerja glede na nacionalne zahteve. Ta primerjava se lahko izvede na podlagi:*
 - *spletnega obrazca, v katerega je nacionalni varnostni organ vnaprej vnesel zahteve, v točki „vse na enem mestu“. To je prednostna možnost;*
 - *razpoložljivega spletnega obrazca v točki „vse na enem mestu“, v katerega prosilec sam vnese ustrezne nacionalne zahteve, kot jih je opisal nacionalni varnostni organ v nacionalnih smernicah za oddajo vloge, ali*
 - *predloge, ki jo nacionalni varnostni organ zagotovi v svojih nacionalnih smernicah za oddajo vloge. V tem primeru prosilec ta dokument naloži v točko „vse na enem mestu“;*

SMERNICE

Združene smernice za vloge za izdajo enotnih varnostnih spričeval

7. *minimalne zahteve glede zavarovanja (kjer je ustrezno), kot je potreba, da se pošlje dokaz o zavarovanju ali finančnem kritju odgovornosti;*
8. *nacionalni pritožbeni postopek, če je kot organ za izdajo varnostnih spričeval izbran nacionalni varnostni organ;*
9. *nacionalne določbe glede sodne presoje, če je kot organ za izdajo varnostnih spričeval izbran nacionalni varnostni organ;*
10. *ureditev glede mejnih postaj za državo članico, za katero veljajo smernice, ter kontaktne podatke in nasvete za sosednje države članice.*

PRILOGA 3
Predloga akcijskega načrta

Akcijski načrt za enotno varnostno spričevalo v zvezi z odprtimi zadevami, pri katerih je potreben nadzor v skladu s skupno varnostno metodo spremljanja iz Uredbe (EU) št. 1078/2012

Št.	Odporna zadeva	Opis ukrepov	Povezava z oceno tveganja	Odgovornost za izvajanje	Udeleženci	Spremljanje: izvedba	Spremljanje: učinkovitost	Če obstajajo ... mejniki, ki jih je predlagala ERA	Status nadzora
0	Naredite povezavo ali kopirajte število, naslov in vsebino preostalih pomislekov iz odprte zadeve v točki „vse na enem mestu“	Opis zakaj, kateri in kako bodo ukrepi izvedeni, vključno z ustreznimi rezultati (lahko ločene vrstice)	Kadar je to ustrezno, je treba pojasniti ukrepe za obvladovanje tveganja ali popravilne ukrepe ali jih povezati s tem ukrepom.	Ime osebe, odgovorne za izvajanje	Navedite osebe ali deležnike, vključene pred izvajanjem ukrepa, med njim ali po njem	Datumi (dd. mm. llll) (ali koraki z datumi) izvedbe ukrepa	Kako bo videti, ocenjeno ali izmerjeno, da ukrep dosega cilj, za katerega je bil ustvarjen (povezano s skupno varnostno metodo za sistem upravljanja varnosti iz Uredbe 2018/762, 6.1.1 (dl))		Se izpolni, ko bo vložena vloga za podaljšanje ali posodobitev; ali je nacionalni varnostni organ opravil nadzor nad ukrepom – če je, kakšen in s kakšnim rezultatom. Če nadzor te teme ni bil opravljen, navedite, da ni nadzora.
1									
...									

PRILOGA 4

Navodila o tem, kako organ za izdajo varnostnih spričeval izpolni polja v točki „vse na enem mestu“ za pripravo enotnega varnostnega spričevala

Za izdajo enotnega varnostnega spričevala mora organ za izdajo varnostnih spričeval izpolniti ustrezna polja v točki „vse na enem mestu“. Naslednja preglednica vsebuje navodila, kako to narediti, pri čemer uporablja enako številčenje kot točka „vse na enem mestu“.

Preglednica 4: Navodila o tem, kako organ za izdajo varnostnih spričeval pregleda in po potrebi posodobi polja v točki „vse na enem mestu“ za pripravo enotnega varnostnega spričevala

Ime polja	Pojasnilo
1. Informacije o spričevalu	
Evropska identifikacijska številka	Evropska identifikacijska številka se ustvari samodejno.
Vrsta spričevala	Novo, podaljšano ali posodobljeno: samodejno izpolni točka „vse na enem mestu“ glede na dostopne informacije v ustrezni vlogi, organ za izdajo varnostnih spričeval pa to lahko ureja.
Prejšnje spričevalo	Polja ne izpolni samodejno točka „vse na enem mestu“ glede na dostopne informacije v ustrezni vlogi, organ za izdajo varnostnih spričeval pa ga lahko ureja. Priporočljivo je, da organ za izdajo varnostnih spričeval preveri, ali so te informacije pravilne. Upoštevajte, da te informacije niso vnesene, razen če oseba, ki izpolnjuje enotno varnostno spričevalo, dvakrat klikne na polje.
Obdobje veljavnosti	Organ za izdajo varnostnih spričeval navede obdobje veljavnosti. Datum začetka veljavnosti ne ustreza nujno datumu odločitve o izdaji varnostnega spričevala, toda je usklajen z začetkom obratovanja, za katerega je zaprosil prosilec, ali z datumom poteka veljavnosti prejšnjega spričevala. Točka „vse na enem mestu“ samodejno izračuna pet let od vnesenega datuma začetka veljavnosti. Organ za izdajo varnostnih spričeval ga lahko posodobi.
2. Prevoznik v železniškem prometu	
2.1 Uradni naziv	Prevoznik v železniškem prometu se identificira z uradnim nazivom. To polje samodejno izpolni točka „vse na enem mestu“ glede na dostopne informacije v ustrezni vlogi, organ za izdajo varnostnih spričeval pa ga lahko ureja.
2.2 Nacionalna registracijska številka	Polje samodejno izpolni točka „vse na enem mestu“ glede na dostopne informacije v ustrezni vlogi, organ za izdajo varnostnih spričeval pa ga lahko ureja.
2.3 Identifikacijska številka za DDV	Polje samodejno izpolni točka „vse na enem mestu“ glede na dostopne informacije v ustrezni vlogi, organ za izdajo varnostnih spričeval pa ga lahko ureja.
3. Organ za izdajo varnostnih spričeval	
3.1 Organizacija	Polje samodejno izpolni točka „vse na enem mestu“, organ za izdajo varnostnih spričeval pa ga lahko ureja. V zvezi z vlogami, ki jih izda Agencija, se to glasi Agencija Evropske unije za železnice.
3.2 Država članica	Polje samodejno izpolni točka „vse na enem mestu“, organ za izdajo varnostnih spričeval pa ga lahko ureja.

Ime polja	Pojasnilo
4. Vsebina spričevala	
4.1 Vrsta dejavnosti	Polje samodejno izpolni točka „vse na enem mestu“, organ za izdajo varnostnih spričeval pa ga lahko ureja.
4.2 Območje obratovanja	Polje samodejno izpolni točka „vse na enem mestu“, organ za izdajo varnostnih spričeval pa ga lahko ureja.
4.3 Omejitve in pogoji uporabe	Točka „vse na enem mestu“ omogoča organu za izdajo varnostnih spričeval, da opredeli morebitne omejitve ali pogoje uporabe, sprejete med ocenjevanjem.
4.4 Veljavna nacionalna zakonodaja	Pri navedbi veljavne nacionalne zakonodaje je priporočljivo, da organi, vključeni v ocenjevanje varnosti, opredelijo posebna izvzetja iz Direktive (EU) 2016/798, ki se uporabljajo za njihovo državo članico ter so pomembna za vrsto in obseg dejavnosti. Če je potrebnih več podatkov, se lahko še vedno navedejo v polju 4.6 „Dodatne informacije“ enotnega varnostnega spričevala.
4.5 Dodatne informacije	Organi lahko to polje uporabijo, da dodajo druge informacije, ki so pomembne za organe, kot so dodatne vrste dejavnosti, kot določa nacionalna zakonodaja (glej točko 4.5), subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ali vloga akreditiranega ali priznanega centra za usposabljanje, ki ga izvaja prevoznik v železniškem prometu.
5. Datum izdaje in podpis	Datum samodejno ustvari točka „vse na enem mestu“, ko je dokument podpisan.

Dodatek

Predloga za primerjalno preglednico glede na
zahteve, določene v nacionalnih predpisih

Izpolni nacionalni varnostni organ		Izpolni prosilec za enotno varnostno spričevalo	
Sklic (sklic na veljavni priglašeni nacionalni varnostni predpis)	Zahteve (naslov zahteve, določene v veljavnem priglašenem nacionalnem varnostnem predpisu)	Dokumentarna dokazila (št. dokumenta/različica/datum/poglavje/oddelek itd.)	Opis (kratek 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



Urad za publikacije
Evropske unije