

Making the railway system
work better for society.

Příručka

Příručka k žádostem o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti – příručka pro orgány

	<i>Vypracoval(a):</i>	<i>Platnost ověřil(a):</i>	<i>Schválil(a):</i>
<i>Jméno</i>	M. SCHITTEKATTE	S. D'ALBERTANSON	T. BREYNE
<i>Místo</i>	Team Leader	Technical Referent	Head of Unit
<i>Datum</i>	30/04/2020	30/04/2020	30/04/2020
<i>Podpis</i>			

Historie dokumentu

<i>Verze</i>	<i>Datum</i>	<i>Komentáře</i>
1.0	29. června 2018	Konečná verze k zveřejnění
1.1	10. září 2018	Aktualizovaná příloha 6
1.2		Přílohy 2, 3, 4, 6 vypuštěny - Šablony se přesunou do jednoho kontaktního místa Sekce 1: Vysvětlení, kde najít šablony Sekce 2.2.5: Vysvětlení návrhu rozhodnutí v OSS Sekce 2.3 2.š: Mezník pro poskytování informací o dozoru Sekce 3.1.1: Drobné opravy

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

		Byly přidány sekce 4 a 5
1.3	30. duben 2020	Změny, jejichž cílem je zohlednit úpravy právních předpisů, poskytnout vysvětlení a přinést další drobné opravy

Tento dokument není právně závazným předpisem Evropské agentury pro železnice. Nejsou jím dotčeny rozhodovací procesy stanovené příslušnými právními předpisy EU. Závazný výklad právních předpisů EU je výlučně v kompetenci Soudního dvora Evropské unie.

1 Úvod

Za bezpečný provoz železničního systému a za usměrňování souvisejících rizik odpovídají v rámci své působnosti železniční podniky a provozovatelé infrastruktury. Jako způsob řádného plnění této odpovědnosti bylo určeno zavedení systému zajišťování bezpečnosti.

Jednotné osvědčení o bezpečnosti dokládá, že železniční podnik zavedl systém zajišťování bezpečnosti a je schopen dostát zákonným požadavkům dle čl. 10 odst. 3 směrnice (EU) 2016/798.

Přístup k železniční infrastruktuře by měl být udělen pouze železničním podnikům, které jsou držiteli platného jednotného osvědčení o bezpečnosti.

Jednotné osvědčení o bezpečnosti platí pro danou oblast provozu, tj. pro síť nebo sítě v jednom či několika členských státech, kde má železniční podnik v úmyslu zajišťovat svůj provoz.

V závislosti na oblasti provozu je příslušným orgánem pro vydání osvědčení (dále také „bezpečnostní certifikační subjekt“) buď Agentura Evropské unie pro železnice (dále také „agentura“), nebo příslušný vnitrostátní bezpečnostní orgán. Kvůli lepší orientaci v textu vychází pokyny v tomto dokumentu ze situace, kdy za vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti nese odpovědnost agentura, není-li uvedeno jinak. Jedná se mj. o spolupráci s jedním nebo více vnitrostátními bezpečnostními orgány závislými na oblasti provozu. Stejně pokyny však platí i pro situaci, kdy se žádost o jednotné osvědčení o bezpečnosti podává u vnitrostátního bezpečnostního orgánu.

Tyto pokyny jsou živým dokumentem, který byl vytvořen ve spolupráci s vnitrostátními bezpečnostními orgány a sektorovými zástupci a má být průběžně vylepšován podle reakcí uživatelů a s přihlédnutím ke zkušenostem nabytým při provádění směrnice (EU) 2016/798 a příslušného unijního práva.

Šablony a formuláře uvedené v tomto dokumentu jsou k dispozici v jednotném kontaktním místě.

1.1 Účel příručky

Tyto pokyny jsou určeny k tomu, aby pomáhaly orgánům odpovědným za posouzení bezpečnosti v souvislosti s vydáním jednotného osvědčení o bezpečnosti.

Dále jsou zde podrobně popsány specifické aspekty posuzování bezpečnosti z hlediska orgánu.

V tomto dokumentu jsou rovněž uvedeny modelové vzory formulářů, které mohou používat vnitrostátní bezpečnostní orgány a agentura v průběhu procesu posuzování bezpečnosti.

1.2 Komu je tato příručka určena?

Tento dokument je adresován agentuře a vnitrostátním bezpečnostním orgánům při posuzování bezpečnosti v souvislosti s rozhodováním o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti.

1.3 Oblast působnosti

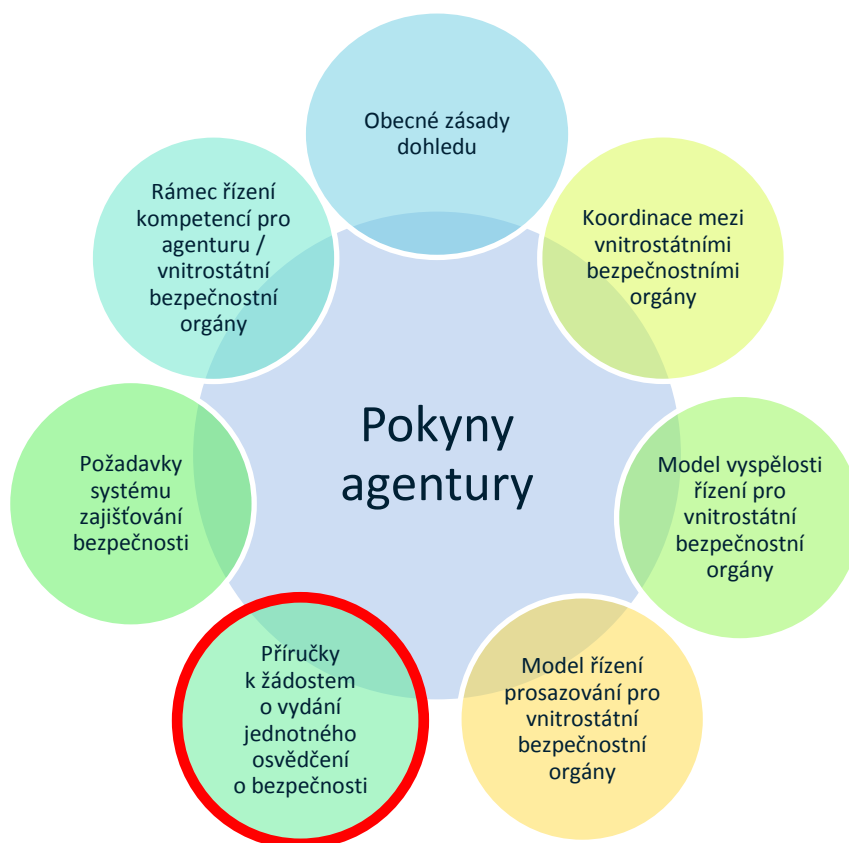
V tomto dokumentu jsou uvedeny podrobné praktické informace, které mají v první řadě podporovat orgány účastníci se procesu posuzování bezpečnosti, aby porozuměly požadavkům kladeným na jednotná osvědčení o bezpečnosti podle ustanovení v evropském právním rámci. Tuto příručku doplňují:

- › Pokyny agentury pro vydávání jednotných osvědčení o bezpečnosti – příručka pro žadatele,
- › Pokyny vnitrostátního bezpečnostního orgánu popisující a vysvětlující vnitrostátní procesní pravidla, např. dokumenty, které má žadatel předložit za účelem prokázání shody s vnitrostátními předpisy, příslušná jazyková směrnice vnitrostátního bezpečnostního orgánu (nebo členského státu) a další informace o odvolání proti rozhodnutím vnitrostátních bezpečnostních orgánů (viz též [příloha 1](#)).

Nesnaží se zdvojit výše uvedená pravidla, ale vysvětlovat podrobnosti posuzování bezpečnosti, která jsou v obecném zájmu orgánů zapojených do procesu.

1.4 Struktura pokynů

Tento dokument je jednou ze dvou příruček, které agentura zveřejnila pro účely vydávání jednotného osvědčení o bezpečnosti, přičemž druhý dokument tvoří příručka pro žadatele. Zároveň je součástí souboru příruček agentury, které mají pomoci železničním podnikům, provozovatelům infrastruktury, vnitrostátním bezpečnostním orgánům a agentuře při výkonu jejich funkce a plnění jejich úkolů v souladu se směrnicí (EU) 2016/798. Informace uvedené v této příručce dále doplňují příručky, které mají být vypracovány vnitrostátními bezpečnostními orgány, jak je uvedeno výše.



Obrázek 1: Soubor pokynů agentury

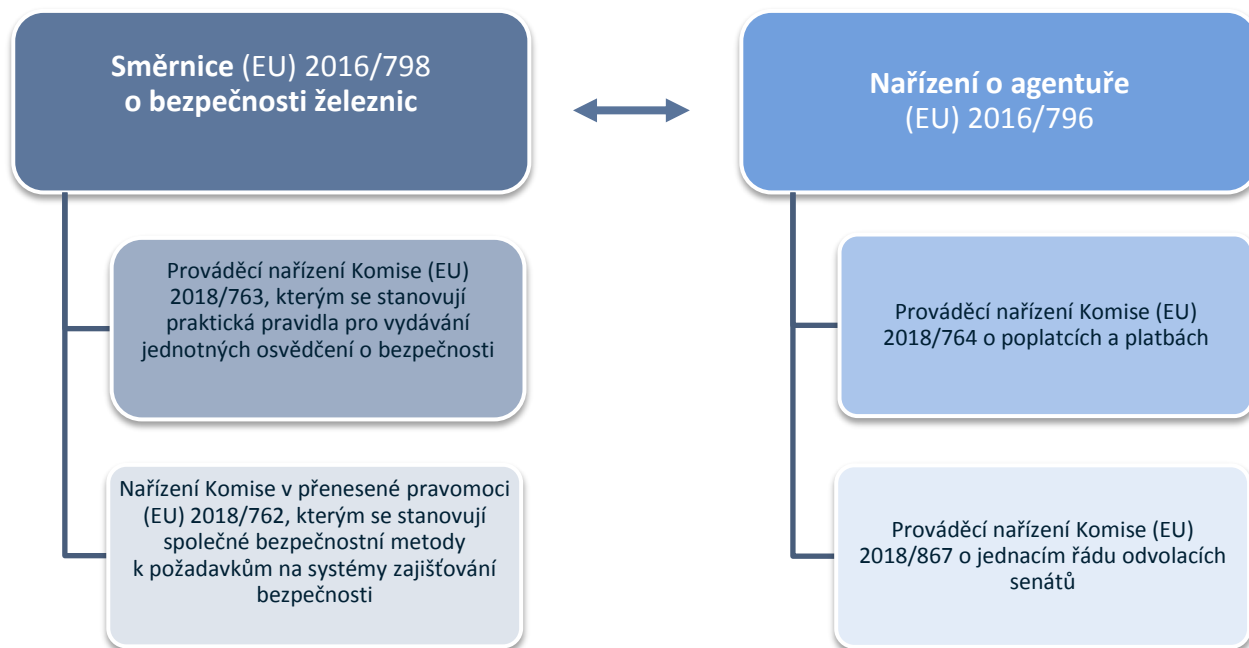
1.5 Právní rámec Evropské unie

Jedním ze tří legislativních aktů, které tvoří technický pilíř 4. železničního balíčku, je **směrnice (EU) 2016/798 (směrnice o bezpečnosti železnic)**. Jejím cílem je zjednodušení a harmonizace procesu hodnocení bezpečnosti ve prospěch žadatelů, kteří žádají o jednotné osvědčení o bezpečnosti. Sníží se tím zátěž a náklady žadatelů bez ohledu na zamýšlenou oblast provozu a bez ohledu na to, který orgán nese odpovědnost za vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti.

Podle směrnice (EU) 2016/798 je účelem jednotného osvědčení o bezpečnosti doložit, že dotčený železniční podnik:

- › zavedl svůj systém zajišťování bezpečnosti podle požadavků článku 9 směrnice (EU) 2016/798,
- › splňuje požadavky stanovené v příslušných oznámených vnitrostátních předpisech a
- › je schopen zajistit bezpečný provoz.

Evropský právní rámec týkající se vydávání jednotných osvědčení o bezpečnosti je shrnut níže, viz Obrázek 2.



Obrázek 2: Přehled právního rámce Evropské unie

Nařízení (EU) 2016/796 o Agentuře Evropské unie pro železnice, které je jedním ze dvou legislativních aktů technického pilíře 4. železničního balíčku, mimo jiné popisuje úlohu a povinnosti agentury při vydávání jednotných osvědčení o bezpečnosti.

Prováděcí nařízení Komise (EU) 2018/763, kterým se stanovují pravidla pro vydávání jednotných osvědčení o bezpečnosti, dále prohlubuje harmonizaci přístupu k certifikaci bezpečnosti na úrovni Unie i spolupráci zúčastněných stran při procesu posuzování bezpečnosti. Nařízení tudíž objasňuje povinnosti agentury, vnitrostátních bezpečnostních orgánů i žadatelů a obsahuje ustanovení nutná pro bezproblémovou spolupráci uvedených subjektů. Příloha II nařízení uvádí strukturovaný a kontrolovatelný proces, který zajišťuje, že příslušné orgány (tj. agentura a vnitrostátní bezpečnostní orgány) budou v podobných případech rozhodovat obdobně a že všechny orgány používají obdobné postupy.

Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2018/762, kterým se stanovují společné bezpečnostní metody k požadavkům na systémy zajišťování bezpečnosti (dále také „CSM k SMS“), v příloze I uvádí požadavky, které budou příslušné orgány vyhodnocovat při posuzování relevance, konzistentnosti a vhodnosti systémů zajišťování bezpečnosti železničních podniků. Splnění těchto požadavků musí žadatelé o jednotné osvědčení o bezpečnosti doložit v žádosti.

Prováděcí nařízení Komise (EU) 2018/764 stanovuje poplatky a platby agentury a související platební podmínky, a to zejména:

- › poplatky a platby, které agentura u obdržených žádostí účtuje, a to včetně nákladů na provedení úkolů, kterými je pověřen vnitrostátní bezpečnostní orgán, a
- › poplatky za služby agentury.

Výše uvedené nařízení se nevztahuje na poplatky a platby, které vnitrostátní bezpečnostní orgán účtuje u jemu zasláných žádostí platných na vnitrostátní úrovni. Tyto poplatky a platby jsou tudíž upraveny na vnitrostátní úrovni.

Prováděcí nařízení Komise (EU) 2018/867 stanovuje jednacím řád odvolacích senátů agentury. Tyto předpisy popisují zejména postup, který se uplatňuje při odvolání nebo rozhodčím řízení týkajícím se agentury

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

vydávající jednotné osvědčení o bezpečnosti. Uvádějí podrobnosti o podání odvolání, o vedení odvolacího senátu a o pravidlech hlasování, o podmínkách náhrady výdajů jejich členů atd.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Obsah

1	Úvod	2
1.1	Účel příručky	2
1.2	Komu je tato příručka určena?	3
1.3	Oblast působnosti	3
1.4	Struktura pokynů	3
1.5	Právní rámec Evropské unie	4
2	Posuzování bezpečnosti	8
2.1	Jednotné kontaktní místo	8
2.2	Proces posuzování bezpečnosti	9
2.2.1	Přípravná konzultace	11
2.2.2	Přijetí žádosti	11
2.2.3	Vstupní prověrka	14
2.2.4	Podrobné posouzení	15
2.2.5	Rozhodování a uzavření posouzení	18
2.3	Časový rámec posouzení bezpečnosti	19
2.4	Způsoby komunikace	19
2.5	Zajištění kvality	20
2.6	Audity, kontroly nebo návštěvy	20
2.7	Vztah mezi posuzováním a dohledem	21
2.8	Školící středisko, subjekty odpovědné za údržbu a přeprava nebezpečného zboží	21
3	Rozhodčí řízení a odvolání	22
3.1.1	Rozhodčí řízení	22
3.1.2	Odvolání	23
4	Omezení nebo zrušení jednoho bezpečnostního certifikátu	24
5	Přezkoumání rozhodnutí	25
Příloha 1	Seznam případů řešených v pokynech k podávání žádostí vnitrostátního bezpečnostního orgánu	26
Příloha	Modelový vzor srovnávací tabulky požadavků uvedených ve vnitrostátních předpisech	27
Příloha 2	Pokyny, jak má bezpečnostní certifikační subjekt vyplnit pole v jednotném kontaktním místě za účelem vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti	28

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

2 Posuzování bezpečnosti

2.1 Jednotné kontaktní místo

Za účelem účasti na posouzení bezpečnosti žádosti o jednotné osvědčení o bezpečnosti musí být zaměstnanci příslušného orgánu registrovanými uživateli jednotného kontaktního místa. Musí být přiděleny na žádost správce z jejich příslušných orgánů poté, co byly oznámeny nové žádosti, která se jich týkají. Uživatel je podle definice fyzická osoba vybraná orgánem, jejíž náplní je řídit posuzování bezpečnosti na jednotném kontaktním místě. Správa uživatelů v organizaci orgánu (např. při nemocenské dovolené) a související přístupová práva k žádostem jsou výlučně odpovědností příslušného orgánu a jeho programového manažera.

Jednotné kontaktní místo je určeno k zaznamenávání výsledků a výstupů z procesu posuzování i důvodů k jeho provedení. Uvádí rovněž status jednotlivých fází posuzování bezpečnosti, jejich výsledek i rozhodnutí o vydání (nevydání) jednotného osvědčení o bezpečnosti. Žadatel si může ověřit výsledky a výstup z posouzení poté, co je schválí příslušný orgán. Účastní-li se posuzování bezpečnosti několik orgánů, shromáždí agentura výsledky a výstupy z posuzování jednotlivých orgánů. Žadatel je následně prostřednictvím jednotného kontaktního místa informován o rozhodnutí, zda vydat či nevydat jednotné osvědčení o bezpečnosti, a o jeho odůvodnění. Podobně je v případě, že agentura je bezpečnostním certifikačním subjektem, oznámení o fakturaci spravováno prostřednictvím jednotného kontaktního místa.

Jednotné kontaktní místo také zajišťuje správu konfigurace všech nahraných dokumentů. Zaměstnanci orgánů účastnících se posuzování bezpečnosti mají nezbytné přístupové údaje, které jim umožňují nahlížet do všech dokumentů a informací souvisejících s žádostí, k níž jsou přiděleni (tj. do dokumentace žádosti a dalších dokumentů nebo informací souvisejících s posuzováním). Zaměstnanci orgánu si mohou výsledky a výstupy z posuzování jiného orgánu pouze číst. Podobně jako žadatel mohou zaměstnanci orgánu v průběhu posuzování předložit také nové nebo přepracované dokumenty, o které opírají své rozhodnutí. Dokumenty zanesené do systému nelze vymazat, ale pouze nahradit novější verzí nebo označit za neplatné.

Každý žadatel má právo kdykoli připravit a předložit platné žádosti prostřednictvím jednotného kontaktního místa v souladu s použitelnými právními předpisy EU v oblasti železnice, specifikacemi a podmínkami používání jednotného kontaktního místa. Když agentura jedná jako orgán vydávající osvědčení o bezpečnosti, žádost o jednotné osvědčení o bezpečnosti se podává agentuře, která žádost musí předat vnitrostátnímu bezpečnostnímu orgánu nebo orgánům příslušným pro oblast provozu za účelem kontroly části věnované vnitrostátním předpisům (to se provádí automaticky prostřednictvím jednotného kontaktního místa).

V takových případech soulad s veškerými formálními a věcnými pravidly, požadavky, předpoklady nebo podmínkami spojenými s administrativními otázkami, například:

- › dokončení a formální podání žádosti do jednotného kontaktního místa,
- › obsah formálního potvrzení přijetí žádosti agenturou,
- › požadavek na podpis žádosti v rámci jednotného kontaktního místa a zpráv agentury, včetně konečných rozhodnutí/aktů a
- › jakékoli další relevantní otázky, na které se vztahují právní předpisy EU,

spadá do výlučné odpovědnosti agentury, která stanovuje příslušné specifikace. V souvislosti s výše uvedenými administrativními otázkami by proto všechny vnitrostátní bezpečnostní orgány zapojené do posuzování žádosti (kdy agentura jedná jako orgán vydávající osvědčení o bezpečnosti) měly jakoukoli žádost předloženou v rámci jednotného kontaktního místa považovat za platnou, a to i vzhledem k tomu, že pokud agentura jedná jako orgán vydávající osvědčení o bezpečnosti, vztahují se na ni právní předpisy EU a nikoli vnitrostátní požadavky stanovené ve vnitrostátním správním právu členských států EU.

Základní parametry jednotného kontaktního místa jsou přehledně uvedeny v následující tabulce:

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Tabulka 1: Základní parametry jednotného kontaktního místa

<i>Žadatel</i>	<i>Orgány účastnící se posuzování bezpečnosti</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Podání elektronické dokumentace žádosti. • Správa konfigurace dokumentace žádosti (<i>knihovna</i>). • Prohlížení dílčích cílů a průběhu různých fází procesu posuzování bezpečnosti (<i>řídící deska</i>). • Zaznamenávání komunikace s orgány (<i>evidence případů</i>), zajišťující sledovatelnost rozhodnutí. • Prohlížení výsledků a výstupů posuzování (po schválení). • Informace o rozhodnutí o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti. • Správa žádostí o prověrku rozhodnutí bezpečnostního certifikačního subjektu. • Ověření a správa uživatelů. • Přidělení uživatelů k žádosti. • Správa všech žádostí o jednotné osvědčení o bezpečnosti podaných žadatelem. • Zaznamenávání událostí (<i>evidence událostí</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Potvrzení příjmu žádosti. • Správa konfigurace dokumentace posuzování (<i>knihovna</i>). • Stanovení dílčích cílů a informování o průběhu podle jednotlivých fází procesu posuzování bezpečnosti (<i>řídící deska</i>). • Zaznamenávání komunikace s žadatelem (<i>evidence případů</i>), zajišťující sledovatelnost rozhodnutí. • Informování o výsledcích a výstupech posuzování. • Komunikace o rozhodnutí týkajícího se vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti. • Ověření a správa uživatelů. • Přidělení uživatelů k žádosti (správa rolí a práv). • Správa všech žádostí o jednotné osvědčení o bezpečnosti podaných orgánu. • Zaznamenávání událostí (<i>evidence událostí</i>). • Aktualizace databáze ERADIS.

Vnitrostátní bezpečnostní orgán může podle svého uvážení zřídit svůj vlastní systém správy informací pod podmínkou, že věci adresované žadateli budou sděleny prostřednictvím jednotného kontaktního místa. To také znamená, že všechny nezbytné dokumenty, které zajišťují sledovatelnost rozhodnutí, jsou přemístěny do jednotného kontaktního místa předtím, než se uskuteční rozhodovací proces.

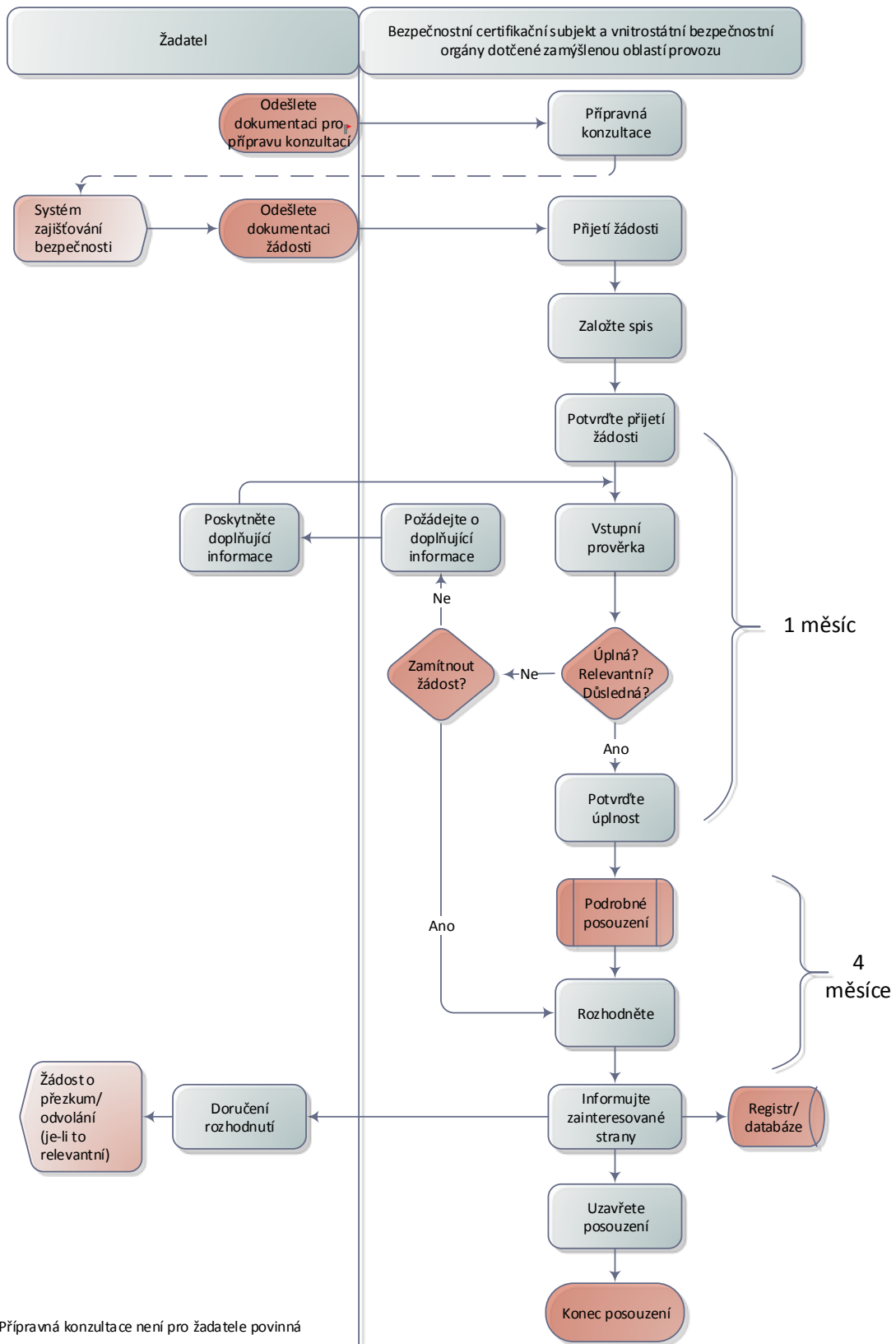
Více informací o funkcích jednotného kontaktního místa naleznete v *uživatelské příručce k jednotnému kontaktnímu místu*.

2.2 Proces posuzování bezpečnosti

Proces posuzování bezpečnosti je definován v příloze II prováděcího nařízení Komise (EU) 2018/763 a tvoří jej tyto fáze, uvedené na obrázku 3:

- › přípravné konzultace (nepovinné),
- › doručení žádosti,
- › vstupní prověrka,
- › podrobné posouzení,
- › rozhodování,
- › uzavření posouzení.

V následujících oddílech je postup posuzování bezpečnosti podrobně popsán z hlediska orgánů.



Obrázek 3: Proces posuzování bezpečnosti

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

2.2.1 Přípravná konzultace

Mají-li přípravné konzultace účinně přinést všechna pozitiva, doporučuje se tento postup:

- › žadatel vyhotoví dokumentaci, která bude obsahovat alespoň přehled jeho systému SMS, a podá ji prostřednictvím jednotného kontaktního místa. Žádost musí obsahovat informace uvedené v bodech 1–6 přílohy 1 prováděcího nařízení Komise 2018/763 (EU), avšak objem poskytnutých informací tímto seznamem není omezen.
- › bezpečnostní certifikační subjekt stanoví alespoň jeden termín jednání a nese odpovědnost za organizační záležitosti (např. místo jednání nebo použití jiných komunikačních prostředků, pozvání odborníků),
- › žadatel stanoví program jednání,
- › vnitrostátní bezpečnostní orgán pro oblast provozu poskytuje na žádost bezpečnostního certifikačního subjektu celkové výsledky/trendy z jejich předchozího dozoru,
- › bezpečnostní certifikační subjekt koordinuje s žadatelem a případně jinými vnitrostátními bezpečnostními orgány postup za účelem projednání obsahu dokumentace k přípravné konzultaci a také zpětnou vazbu z dohledových činností provedených jedním nebo několika příslušnými vnitrostátními bezpečnostními orgány, je-li považována za relevantní z hlediska žádosti,
- › pro účely transparentnosti a srozumitelnosti komunikace mezi agenturou (jedná-li jako bezpečnostní certifikační subjekt), příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem (nebo více orgány) a žadatelem jsou věci zjištěné ve fázi přípravných konzultací zaznamenávány a sledovány podle stejných zásad, jaké se používají pro samotné posouzení (viz oddíly 2.2.3 a 2.2.4). Tentýž postup se důrazně doporučuje i tehdy, je-li bezpečnostním certifikačním subjektem vnitrostátní bezpečnostní orgán,
- › žadatel vede záznam o jednání tak, že vyhotoví zápis a rozešle jej všem účastníkům ke kontrole a schválení. Záznam o jednání lze archivovat na jednotném kontaktním místě jako podklad pro budoucí posuzování bezpečnosti.

2.2.2 Přijetí žádosti

Po podání žádosti o jednotné osvědčení o bezpečnosti (žádosti nové, o aktualizaci či o obnovu) potvrdí jednotné kontaktní místo automaticky a neprodleně doručení žádosti jménem bezpečnostního certifikačního subjektu. Je třeba poznamenat, že všechny **první** žádosti o jednotné osvědčení o bezpečnosti, ať už byl žadatel držitelem předchozího osvědčení o bezpečnosti či nikoli, by do jednotného kontaktního místa měly být zapsány jako „nové“ žádosti. Pokud byl žadatel držitelem předchozího osvědčení o bezpečnosti podle předchozího režimu, orgán vydávající osvědčení o bezpečnosti k tomu může při posuzování žádosti přihlídnout. K zefektivnění tohoto procesu by žadatelé ve své žádosti měli uvést veškeré změny svého systému řízení bezpečnosti provedené po posledním posouzení. Potvrzení zasláné žadateli uvádí i datum zahájení posuzování, od něhož se budou odvíjet jednotlivé termíny a lhůty. Datum zahájení posuzování odpovídá datu potvrzení přijetí žádosti podle čl. 2 odst. 2 prováděcího nařízení Komise (EU) 2018/763 [praktická pravidla pro vydávání jednotných osvědčení o bezpečnosti železničním podnikům].



Doručení žádosti nepotvrzují orgány pro zamýšlenou oblast provozu, ale pouze bezpečnostní certifikační subjekt. Veškerá komunikace o nových žádostech bude adresována stanoveným programovým manažerům, aby se zamezilo problémům, např. absenci jednotlivce v okamžiku podání nové žádosti, a orgány jsou tak motivovány k tomu, aby si zřídily další funkční poštovní schránku, kam se přeposílají všechna oznámení.



V zájmu podpory oznamovacího procesu je vhodné, aby agentura a vnitrostátní bezpečnostní orgány používaly jednotné kontaktní místo k záznamu informací o státních svátcích, které se vztahují na jejich organizaci. Tyto informace používá jednotné kontaktní místo ke zpracování počátečního data posouzení, které je stanoveno v potvrzení o přijetí žádosti. Informace o státních svátcích pro daný rok uvede do systému každý orgán nejpozději do konce předchozího roku a v případě potřeby se tyto informace aktualizují v okamžiku, kdy v průběhu roku dojde ke změnám státních svátků.

U každé žádosti přidělí programový manažer každého orgánu odpovědného za danou oblast provozu na jednotném kontaktním místě kompetentní zdroje. Dotčeným orgánům se doporučuje přidělit jejich zdroje neprodleně (viz oddíl 2.3), aby nedocházelo ke zkracování doby dostupné pro posuzování bezpečnosti.

V níže uvedené tabulce jsou popsány jednotlivé role a náplně dostupné na jednotném kontaktním místě pro různé orgány (tj. agenturu a vnitrostátní bezpečnostní orgány). Podle složitosti žádosti a svého vnitřního postupu každý orgán přidělí jeden nebo více zdrojů na dokončení procesu posuzování bezpečnosti v časovém rámci stanoveném právními předpisy. Jednomu zdroji lze přidělit jednu nebo více úloh. Každá žádost je vedena jako projekt s konkrétním počátečním a koncovým datem, které odpovídá potvrzení o doručení žádosti, resp. rozhodnutí bezpečnostního certifikačního subjektu. Doporučuje se, aby metodika projektového řízení odpovídala velikosti a složitosti žádosti.

Tabulka č.2: Role a náplň

<i>Role</i>	<i>Náplň</i>
Programový manažer	<p>Nese odpovědnost za vytvoření, řízení a plnění programu, což znamená:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>přijímání zpráv o nových žádostech,</i> • <i>plánování zdrojů, které do budoucna řeší žádosti o nové osvědčení, aktualizaci a obnovu,</i> • <i>přidělování způsobilých zdrojů každému projektu,</i> • <i>zajišťování jednotnosti rozhodnutí přijatých pro jednotlivé projekty,</i> • <i>správu hodnocení účinnosti programu a jeho průběžné zlepšování.</i>
Projektový manažer	<p>Nese odpovědnost za vytvoření, řízení a plnění bezpečnostního certifikačního projektu, který mu byl přidělen, což znamená:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>vedení a koordinaci procesu posuzování, v případě potřeby také přípravných konzultací,</i> • <i>plnění projektových cílů, zejména včasné provádění hodnotících prací v souladu s kvalitativními standardy,</i> • <i>vyhledávání problémů, které by mohly bránit realizaci posouzení,</i> • <i>kontakt s programovým manažerem za účelem sdělování problémů, které by mohly mít vliv na realizaci posouzení a konečné rozhodnutí, zda vydat (či nevydat) jednotné osvědčení o bezpečnosti,</i> • <i>předávání rozdílných stanovisek hodnotitelů na vyšší úroveň řízení, pokud rozdíly nedokázaly vyřešit osoby přijímající rozhodnutí,</i> • <i>pozastavení průběhu posuzování v případě odhalení zásadního problému, a to až do obdržení doplňujících informací žadatelem,</i> • <i>správu doporučení, zda vydat jednotné osvědčení o bezpečnosti,</i>

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Tabulka č.2: Role a náplň

Role	Náplň
	<ul style="list-style-type: none"> • sdělení zamítavého rozhodnutí osobám přijímajícím rozhodnutí v dřívější fázi procesu (tj. před dokončením posuzování), • informování osob přijímajících rozhodnutí o průběhu posuzování, • vyhotovení jednotného osvědčení o bezpečnosti (bylo-li rozhodnuto o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti), • zajištění správného používání příslušných procesů a postupů.
Vedoucí hodnotitel (je-li hodnotitelů několik)	<p>Nese odpovědnost za vytvoření, řízení a provádění technického posuzování bezpečnostního certifikačního projektu, který mu byl přidělen, což znamená:</p> <ul style="list-style-type: none"> • případnou koordinaci technických prací mezi hodnotiteli v různých fázích procesu posuzování a případně v průběhu přípravných konzultací, • kontakt s projektovým manažerem za účelem sdělování problémů, které by mohly negativně ovlivnit posuzování, • předávání rozdílných stanovisek mezi hodnotiteli, které nemůže vyřešit projektový manažer, • zajišťování jednotnosti rozhodnutí různých hodnotitelů, • řízení celkových výsledků posuzování. <p>Použijí se dále povinnosti hodnotitele uvedené níže.</p>
Hodnotitel	<p>Nese odpovědnost za konkrétní části posuzování, které mu byly přiděleny, což znamená:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spoluúčast na plnění projektových cílů, zejména včasné provádění hodnotících prací v souladu s kvalitativními standardy, • patřičnou koordinaci s žadatelem, např. za účelem podání žádosti o doplňující informace nebo vysvětlení, příp. za účelem dohody o plánech opatření stanovených žadatelem, • vyhledávání problémů, které by mohly bránit realizaci posouzení, • kontakt s vedoucím hodnotitelem za účelem sdělování záležitostí, které by mohly negativně ovlivnit alespoň jednu část jeho posuzování nebo posuzování jiných hodnotitelů, • řízení výsledků jeho částí posuzování, • informování vedoucího hodnotitele a projektového manažera (není-li vedoucím hodnotitelem) o průběhu jeho částí posuzování, • používání příslušných procesů a postupů.
Kontrolor	<p>Nese odpovědnost za ověření, zda byl před rozhodnutím vydat jednotné osvědčení o bezpečnosti správně proveden proces posuzování bezpečnosti, což znamená:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrolu správného uplatňování příslušných procesů a postupů, • doporučení, zda vydat jednotné osvědčení o bezpečnosti, např. zamítavé rozhodnutí v rané fázi procesu (tj. před koncem posuzování) na základě výsledků jeho prověrek, • předání jeho doporučení osobám přijímajícím rozhodnutí.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Tabulka č.2: Role a náplň

Role	Náplň
Osoba přijímající rozhodnutí	Nese odpovědnost za schválení stanoviska a/nebo vydání rozhodnutí, zda vydat jednotné osvědčení o bezpečnosti.

2.2.3 Vstupní prověrka

Působí-li agentura jako bezpečnostní certifikační subjekt, musí orgány účastníci se posuzování bezpečnosti usilovat o koordinaci za účelem projednání:

- › interní a externí komunikace (viz oddíl 2.4),
- › organizačního uspořádání,
- › rozdělení prací,
- › podrobného plánu,
- › příslušných shromážděných informací o případných výsledcích žadatele v oblasti bezpečnosti z minulých dohledových činností (viz též oddíl **Error! Reference source not found.**). Tyto informace sdělí vnitrostátní bezpečnostní orgán,
- › případné zpětné vazby z přípravných konzultací.

První koordinační schůzka se koná pokud možno krátce poté, co jsou k žádosti přiděleny různé zdroje. Na žádost bezpečnostního certifikačního subjektu lze uspořádat další koordinační schůzky, kde se projednají předběžné a konečné výsledky vstupní prověrky.

Uvede-li žadatel ve své žádosti, že zamýšlí vykonávat činnost ve stanicích v sousedních členských státech s podobnými charakteristikami sítě a podobnými provozními předpisy, kdy tyto stanice leží blízko státních hranic, konzultuje bezpečnostní certifikační subjekt věc s příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem (nebo více orgány) příslušných sousedních členských států. Tyto vnitrostátní bezpečnostní orgány by měly potvrdit, že souhlasí s vnitrostátními bezpečnostními orgány pro zamýšlenou oblast provozu, a současně by měly zkontrolovat, že příslušná oznámená vnitrostátní pravidla a povinnost vyplývající z příslušných přeshraničních dohod jsou splněny. Závěry této konzultace oznámí bezpečnostní certifikační subjekt v hodnotící zprávě. Je-li situace taková, že nelze dosáhnout dohody, která by vnitrostátnímu bezpečnostnímu orgánu účastnícímu se posuzování bezpečnosti umožňovala působit jménem vnitrostátního bezpečnostního orgánu sousedního členského státu, je žadatel povinen pozměnit svou žádost o jednotné osvědčení o bezpečnosti tak, aby do jeho zamýšlené oblasti provozu byla zahrnuta také síť dotčeného členského státu.

Výše uvedená konzultace se nemusí uskutečnit, pokud existují zvláštní přeshraniční dohody mezi členskými státy nebo vnitrostátními bezpečnostními orgány, které řeší operace mezi stanicemi v blízkosti hranic s podobnými charakteristikami sítě a podobnými provozními předpisy. V takových případech jsou vnitrostátní bezpečnostní orgány pro zamýšlenou oblast provozu považovány za způsobilé kontrolovat, zda jsou splněny příslušné oznámené vnitrostátní předpisy a povinnosti vyplývající z příslušných přeshraničních dohod. V zájmu procesu posuzování se vnitrostátním bezpečnostním orgánům doporučuje, aby tyto dohody o spolupráci a hraniční stanice, na něž se tyto dohody vztahují, uvedly ve své vnitrostátní příručce pro žadatele (viz [příloha 1](#)).



Orgány i žadatelé mohou na základě vlastního uvážení využít různé komunikační kanály, aby posouzení zefektivnily. Identifikace problémů a jejich evidence (ve smyslu článku 12 nařízení (EU) 2018/763) by však měla být řízena prostřednictvím záznamu problémů jednotného kontaktního místa s cílem zajistit transparentnost a zpětnou vysledovatelnost rozhodnutí přijatých příslušnými orgány, jichž se daná oblast provozu týká.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.



Prostřednictvím záznamu problémů v jednotném kontaktním místě lze upozornit na 4 kategorie problémů. Od žádosti o další informace („problém 1. kategorie“), přes záležitost, kterou si daný orgán přeje napravit, ale jejíž řešení může být ponecháno na jeho uvážení („problém 2. kategorie“), dále přes menší nesoulad nebo přetrvávající problém, který orgán příslušný k posouzení postoupí k řešení pod následným dohledem („problém 3. kategorie“), až po záležitost, která je překážkou zpracování žádosti („problém 4. kategorie“). Další podrobnosti a příklady každé z těchto kategorií problémů můžete nalézt v *Pokynech agentury pro vydávání jednotných osvědčení o bezpečnosti – příručce pro žadatele*.

V žádosti o další informace může každý orgán požádat o tolik podrobných informací, kolik důvodně považuje za nezbytné, aby mohl posoudit žádost, a za tímto účelem může přímo kontaktovat žadatele. Každý orgán musí při této činnosti postupovat přesně a správně a sdělit žadateli jednoznačné a srozumitelné informace s požadovaným termínem očekávané reakce. Žadatel pak prostřednictvím evidence případů v dohodnutém termínu sdělí požadované informace.

Neuvede-li žadatel požadované informace nebo nejsou-li doplňující informace uvedené v žádosti dostatečné, lze termín posuzování prodloužit nebo lze žádost zamítnout. Zamítnutí žádosti se používá jako poslední možnost, a rozhodne-li se bezpečnostní certifikační subjekt žádost zamítnout, zaznamená se rozhodnutí a jeho odůvodnění ve zprávě o posouzení a žadatel je o nich informován. V případě zamítavého rozhodnutí je nutno podat žádost znovu.

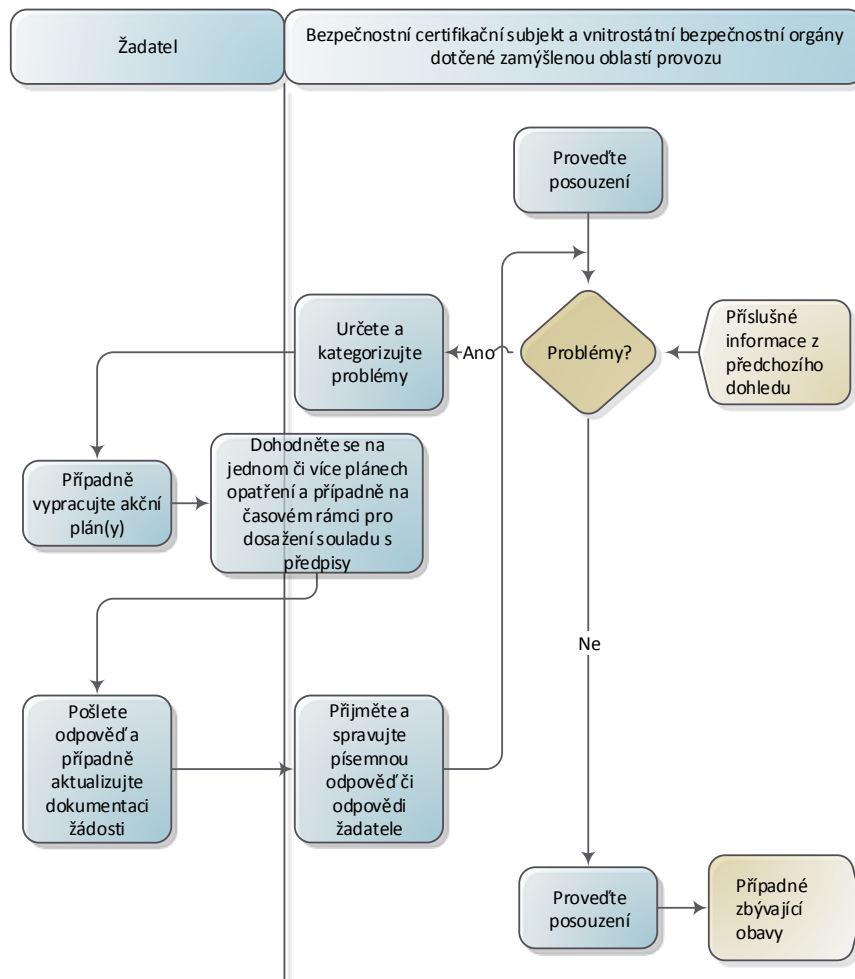
Protože na orgány účastníci se posuzování bezpečnosti se lze obracet s dotazy na obsah žádosti před jejím podáním (tj. v průběhu fáze přípravných konzultací), může jim již být známo, že žádost obsahuje dostatečné důkazy, a v tomto případě lze tuto fázi zkrátit na minimum a přesunout se přímo k hlavnímu posuzování. Výsledky předchozích dohledových činností mohou rovněž žadateli poskytovat dostatečné informace umožňující učinit rozhodnutí o žádosti. V těchto případech musí být ve zprávě o posouzení uvedeno odůvodnění.

Před zasláním žádosti o další informace, které by mohly ovlivnit práci jiných orgánů, musí příslušné orgány účastníci se posuzování bezpečnosti koordinovat projednávání navrhovaných případů uvedených v evidenci případů před jejich předáním žadateli. Před zamítnutím žádosti nebo i přijetím rozhodnutí o přechodu do další fáze musí rovněž orgány účastníci se posuzování bezpečnosti koordinovat projednávání nevyřízených záležitostí souvisejících s fází vstupní prověrky a dohodnout si další postup. Každý orgán účastníci se posuzování bezpečnosti vždy v příslušné zprávě o posouzení uvede záznam rozhodnutí o tom, zda je žádost úplná, relevantní a jednotná. Nedokáží-li se jednotlivé strany dohodnout, učiní bezpečnostní certifikační subjekt konečné rozhodnutí o tom, zda je žádost úplná, relevantní a jednotná. Každý orgán však může rozhodnout podle vlastního uvážení a může případně požádat o rozhodčí řízení.

Průběh fáze vstupní prověrky je viditelný pro všechny příslušné strany i žadatele na řídicí desce jednotného kontaktního místa. Průběh fáze uváděný individuálně jednotlivými orgány je na řídicí desce viditelný pro všechny orgány, avšak nikoli pro žadatele. Do příslušné části zprávy o posouzení zaznamenává každý orgán před začátkem podrobného posuzování přehled vstupní prověrky a závěrů v souvislosti s úplností dokumentace.

2.2.4 Podrobné posouzení

Podrobné posouzení následuje po kladném rozhodnutí o úplnosti, relevanci a konzistentnosti žádosti. Nebrání však orgánu účastnícímu se posuzování bezpečnosti provést podrobné posouzení za svou část i v případě, kdy jiné zúčastněné orgány dosud nedokončily předchozí fázi, je-li koordinací orgánů zjištěno, že riziko zamítnutí žádosti je zanedbatelné.



Obrázek4: Podrobné posouzení

Podrobné posuzování se týká posuzování shody s požadavky systému SMS a vnitrostátními předpisy.

Posuzování, zda jsou dodržovány požadavky systému SMS, spadá do kompetence bezpečnostního certifikačního subjektu. Hodnotitelům mohou při provádění tohoto posuzování pomoci užitečné pokyny uvedené v *Pokynech agentury k požadavkům systému zajišťování bezpečnosti*.

Posuzování, zda jsou dodržovány oznámené vnitrostátní předpisy, spadá do kompetence vnitrostátního bezpečnostního orgánu. V případě zamýšlené oblasti provozu zahrnuje mj. kontrolu dodržování požadavků uvedených v oznámených vnitrostátních předpisech, které se vztahují k provozním požadavkům nestanoveným v příslušné TSI OPE (technické specifikaci pro interoperabilitu týkající se subsystému pro provoz a řízení dopravy) nebo v jiné příslušné evropské legislativě. Vnitrostátní bezpečnostní orgán je povinen zdarma zveřejnit a průběžně aktualizovat příručku pro žadatele, která žadateli umožňuje porozumět, co se od něj očekává, a v níž jsou popsána a vysvětlena pravidla, která jsou platná pro zamýšlenou oblast provozu (včetně rozsahu transpozice bezpečnostní směrnice), a dokumenty, které musí žadatel předložit.



Stejně jako ve fázi prvotní kontroly jsou veškeré problémy zjištěné ve fázi podrobného posouzení řízeny prostřednictvím evidence případů jednotného kontaktního místa za použití 4 kategorií problémů, které jsou uvedeny výše v oddíle 2.2.3. V obecné rovině lze říci, že veškeré informace relevantní pro sledovatelnost rozhodnutí musí být zaznamenávány a žadateli sdělovány prostřednictvím evidence případů.

Je-li podána žádost o obnovu nebo aktualizaci jednotného osvědčení o bezpečnosti, je nutné v průběhu této fáze posuzování zvážit možné podmínky nebo omezení používání dosavadního osvědčení a ověřit, zda jsou stále platné nebo zda mají být zrušeny.

Podobně by se tato fáze měla používat k ověření:

- › možných otázek ponechaných k dohledu v rámci předchozího posouzení, a
- › zda žadatel provádí odpovídající plány opatření.

Jsou-li nevyřízeny záležitosti z předchozího dohledu, koordinují orgány účastníci se posuzování bezpečnosti rozhodování, zda musí být tyto záležitosti zaznamenány v evidenci případů.

Do evidence případů lze zaznamenávat také rozdílná stanoviska odborníků (i odborníků ze stejného orgánu).

Při označování dotazu (tj. záležitostí „1. typu“) nebo možného případu neplnění (tj. záležitostí „3. typu“ a „4. typu“) se orgánům účastnícím se posuzování bezpečnosti doporučuje být co nejkonkrétnější a pomoci žadateli pochopit, jak podrobná odpověď se očekává, aniž by ukládaly konkrétní opatření, jak záležitost vyřešit. Redakční nebo prezentační záležitosti nebo typografické chyby nesmí být považovány za důkaz, že žadatel nedoložil dodržování předpisů, neovlivňují-li srozumitelnost důkazů uvedených žadatelem.

Má-li celá žádost nebo její části vady, mohou si orgány účastníci se posuzování bezpečnosti vyžádat pomocí evidence případů od žadatele doplňující informace a stanovit termín očekávané reakce, který je přiměřený a odpovídá obtížnosti poskytnutí požadovaných údajů. Žadatel poskytne požadované údaje také prostřednictvím záznamu otázek k řešení. Nesouhlasí-li žadatel s navrhovaným termínem, může jej stále projednat s dotčeným orgánem a ten může následně rozhodnout o tom, zda jej upraví pomocí evidence případů.

Mají-li být vyhovující, musí být žadatelovy písemné reakce dostatečné na to, aby rozptýlily vyjádřené obavy a doložily, že jeho navrhované mechanismy vyhoví příslušným požadavkům. Žadatel může předložit nové dokumenty a/nebo přepracovat nevyhovující části již předložených dokumentů, přičemž musí uvést, jak úpravy odstraňují vytknuté nedostatky. Žadatel může rovněž předložit relevantní doplňující údaje (např. postupy systému zajišťování bezpečnosti). Nové a přepracované dokumenty se podávají prostřednictvím záznamu otázek k řešení jako přílohy příslušných otázek. Žadatel je povinen vyznačit změny provedené v dříve předložených dokumentech (např. sledováním změn). Tím budou moci posuzovatelé zhodnotit, zda byly příslušné části dokumentu odpovídajícím způsobem upraveny a zda byly ostatní části zachovány.

Opatření k vyřešení otázek i stanovení lhůty k jejich provedení může navrhnout i žadatel. Pokud příslušný orgán s navrženými opatřeními a/nebo s lhůtami nesouhlasí, bez zbytečného prodlení se s žadatelem za účelem vyřešení dané otázky spojí a rozhodnutí zaznamená do záznamu otázek k řešení.

Pokud je reakce v zásadě uspokojivá, avšak existuje nevyřešený problém, rozhodne se každý orgán účastnící se posuzování bezpečnosti samostatně o tom, zda informovat o tomto nevyřešeném problému žadatele, nebo schválit ponechání úplného vyřešení až na fázi dohledu po vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti. Bez ohledu na to, který postup se použije, musí každý orgán účastnící se posuzování samostatně uvést v příslušné zprávě o posouzení své rozhodnutí i s odůvodněním. Zpráva o posouzení tak odráží výsledky posuzování, např. rozdílná stanoviska hodnotitelů, nevyřešené problémy ke zvážení při pozdějším dohledu a stanovisko, zda vydat jednotné osvědčení o bezpečnosti.

Mají-li být řešeny zásadní záležitosti, může jeden či více orgánů za vzájemné koordinace podat žádost o jednání s žadatelem, jehož účelem je vyřešit nevyřízené záležitosti a předejít zdlouhavé komunikaci. Za tímto účelem potvrdí předem dohodnutý termín jednání s žadatelem, nebo termín sjednají. V každém případě musí být zaslána confirmace a vyžádáno potvrzení. Toto potvrzení se zasílá i s podrobnými informacemi o příslušných záležitostech.

Považuje-li se jednání za nezbytné, stanoví se tyto cíle:

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

- › zajistit, aby žadatel jednoznačně porozuměl, ve kterých oblastech byla zjištěna porušování předpisů,
- › projednat, co je nutné k nápravě v těchto oblastech,
- › dohodnout charakter dalších informací a podpůrných dokladů, které mají být předloženy (plánu opatření).

Orgány mohou též rozhodnout o provedení auditů, kontrol a návštěv (viz též oddíl 2.6) s cílem získat doplňující informace, které nelze získat prověřením písemných dokladů žádosti, a ujištění, že žadatel odpovídajícím způsobem vyřešil nesrovnalosti zjištěné při předchozím výkonu dohledu. Orgány mohou např. rozhodnout o provedení auditu u žadatele, existují-li pochyby o tom, jak přesně systém SMS reflektuje činnost společnosti, tj. zda společnost dělá to, co je v systému SMS uvedeno. V takovém případě může pomoci shromáždit doklady o informovanosti bezpečnostního certifikačního subjektu o předkládaném systému SMS audit na pracovišti, kdy se provádí dotazování zaměstnanců. Hlavním účelem těchto auditů, kontrol či návštěv však musí být shromáždění důkazů za účelem vyřízení záležitostí zaznamenaných v procesu posuzování.

Působí-li agentura jako bezpečnostní certifikační subjekt, musí orgány účastníci se posuzování před rozhodnutím o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti koordinovat jednání o obsahu svých zpráv o posouzení. Musí do něj být zahrnuta i dohoda o omezeních a/nebo podmínkách používání a také nevyřízených problémech ponechaných na pozdější dohled a musí se stanovit, který vnitrostátní bezpečnostní orgán provede kontrolu souvisejících kroků. Po této koordinaci musí agentura vydat finální zprávu o posouzení a rozhodnout, která schválená omezení a podmínky používání mají být součástí jednotného osvědčení o bezpečnosti. Veškerá rozdílná stanoviska mezi hodnotiteli bude muset vyřešit projektový manažer a pokud zůstanou nevyřešena, je možné je uvést ve zprávě o posouzení.

Koordinace příslušných orgánů účastníků se posuzování bezpečnosti je nutná i v případě, kdy nemohou být zjištěná porušení předpisů vyřešena, neboť žadatel nedokáže záležitost vyřešit podle požadavků orgánu nebo nelze dohodnout termín. Potvrdí-li bezpečnostní certifikační subjekt tento závěr, může být žádost zamítnuta.

Jednotlivé orgány mohou přesto měnit své příslušné zprávy o posouzení až do chvíle, kdy bezpečnostní certifikační subjekt učiní rozhodnutí o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti a kdy je o něm informován žadatel.

2.2.5 Rozhodování a uzavření posouzení

Bezpečnostní certifikační orgán připravuje své rozhodnutí v jednotném kontaktním místě. Toto se skládá z průvodního dopisu, zprávy o posouzení a případně jednotného bezpečnostního osvědčení. Při tom kontroluje, zda jsou dokumenty v souladu s žádostí (s výjimkou případů, kdy bylo navrženo stanovit omezení a podmínky použití), protože informace uvedené ve formuláři žádosti jsou znovu použity v jednotném bezpečnostním osvědčení.

Pokud je rozhodnuto o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti, vypracuje jednotné kontaktní místo dopis ve standardním formátu, který je připojen k jednotnému osvědčení o bezpečnosti a zahrnuje informace uvedené v příloze III prováděcího nařízení Komise č. 2018/763 a v (závěrečné) zprávě o posouzení. Údaje uvedené v žádosti se použijí i v jednotném osvědčení o bezpečnosti.



Bezpečnostní certifikační subjekt může provést revizi těchto údajů a aktualizovat je výstupem z posuzování se specifickým přihlédnutím ke změnám v oblasti provozu a omezením a/nebo podmínkám použití zjištěným v průběhu posuzování.



Pokyny, jak má bezpečnostní certifikační subjekt provádět ověření a v případě potřeby aktualizovat pole jednotného kontaktního místa za účelem vytvoření jednotného osvědčení o bezpečnosti jsou uvedeny v [příloze 2](#).

Datum doručení rozhodnutí musí na jednotném kontaktním místě odpovídat datu oznámení rozhodnutí žadateli. Termín podání žádosti o ověření bude kontrolován podle tohoto data. Po oznámení přemístí jednotné kontaktní místo elektronickou verzí jednotného osvědčení o bezpečnosti automaticky do databáze ERADIS. Bezpečnostní certifikační subjekt není povinen provádět konkrétní kroky.

Je-li vyžadována tištěná verze jednotného osvědčení o bezpečnosti s vlastnoručním podpisem a úředním razítkem organizace, může ji bezpečnostní certifikační subjekt vytisknout z jednotného osvědčení o bezpečnosti uloženého na jednotném kontaktním místě. Tímto specifickým požadavkem není dotčen výše uvedený termín rozhodnutí.

Orgány účastníci se posuzování bezpečnosti musí koordinovat vyhledávání získaných zkušeností pro účely budoucích posuzování a zkvalitnění svých interních postupů. Může se jednat mj. o výsledky interních/externích auditů, informace o záležitostech a rizicích a také techniky, které dobře fungovaly a které lze aplikovat na budoucí posuzování a případně předávat jiným subjektům (nebo se je od nich dozvídat) za účelem průběžného zlepšování.

Působí-li agentura jako bezpečnostní certifikační subjekt, může si vnitrostátní bezpečnostní orgán účastníci se posuzování bezpečnosti vyžádat překlad jednotného osvědčení o bezpečnosti a odůvodnění rozhodnutí. Kdykoli je takový překlad nezbytný, měl by vnitrostátní bezpečnostní orgán předložit svou žádost nejpozději ve fázi rozhodování. Agentura bude překládat dokumenty na své vlastní náklady a archivovat je v jednom kontaktním místě.

Je-li vyžadována tištěná verze jednotného osvědčení o bezpečnosti s vlastnoručním podpisem a úředním razítkem organizace, archivuje se na jednotném kontaktním místě také naskenovaná kopie jednotného osvědčení o bezpečnosti.

2.3 Časový rámec posouzení bezpečnosti

Působí-li agentura jako bezpečnostní certifikační subjekt, jsou navrhovány tyto dílčí cíle, přestože je neukládá zákon:

- › každý orgán přidělí způsobilý zdroj nejpozději 1 týden od doručení žádosti o jednotné osvědčení o bezpečnosti,
- › příslušné informace, které byly shromážděny s ohledem na výsledky žadatele v oblasti bezpečnosti z minulých dohledových činností, poskytují vnitrostátní bezpečnostní orgány Agentuře nejpozději při rozhodnutí o úplnosti žádosti,
- › každý orgán účastníci se posuzování bezpečnosti uzavře svoji část podrobného posouzení nejpozději pět pracovních dnů před sjednaným termínem rozhodnutí o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti, a dá tak agentuře dostatek času na shromáždění různých výsledků a výstupů z posouzení.

2.4 Způsoby komunikace

Bezpečnostní certifikační subjekt by měl v průběhu celého procesu posuzování bezpečnosti řídit koordinaci jednotlivých orgánů. Pokud je třeba uspořádat setkání (osobní nebo tele/videokonference) nebo je třeba

zrealizovat další koordinační činnosti, provádí evidenci bezpečnostní certifikační subjekt, přičemž kopie jsou zaslány všem účastníkům a nahrány do jednotného kontaktního místa.

Spolupráce mezi stranami posuzování bezpečnosti obvykle probíhá ve vzájemně dohodnutém jazyce. Jedná se mj. o výměnu názorů mezi agenturou a vnitrostátními bezpečnostními orgány o výsledcích a výstupech z posouzení a také další komunikaci.

Na žádost vnitrostátního bezpečnostního orgánu (nebo více orgánů) odpovědných za oblast provozu může agentura působící jako bezpečnostní certifikační subjekt přeložit svoje rozhodnutí a jeho odůvodnění do jazyka vnitrostátního bezpečnostního orgánu (nebo více orgánů). Žádost o překlad je vedena mimo proces posuzování bezpečnosti a žadateli tím nevznikají žádné náklady.

2.5 Zajištění kvality

Bezpečnostní certifikační subjekt je povinen zajistit, aby:

- › jednotlivé fáze procesu byly správně používány,
- › existovaly dostatečné doklady o tom, že byla posouzena všechna relevantní hlediska žádosti,
- › žadatel odpověděl na všechny případy porušení předpisů (tj. případy „3. typu“ a „4. typu“) a obdržel všechny další žádosti o další informace,
- › byly vyřešeny všechny případy 3. typu a 4. typu, nebo aby byly jednoznačně uvedeny důvody, pokud případ vyřešen nebyl,
- › nevyřešené případy pro dohled byly přiděleny příslušnému vnitrostátnímu bezpečnostnímu orgánu a dohodnuty s ním,
- › přijatá rozhodnutí byla podložená, spravedlivá a jednotná,
- › stanovisko k vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti, uvedené ve zprávě o posouzení, odráželo posouzení jako celek.

Je-li závěr takový, že byl řádně dodržen postup, stačí potvrdit, že byly provedeny výše uvedené kroky, a připojit také případné výhrady. Je-li závěr takový, že postup dodržen nebyl, mělo by se uvést jednoznačným způsobem odůvodnění tohoto závěru.

2.6 Audity, kontroly nebo návštěvy

Působí-li agentura jako bezpečnostní certifikační subjekt, je nutné koordinovat cíle a rozsah auditů, kontrol nebo návštěv a roli přidělenou každému účastnickému orgánu, aby se zamezilo zdvojení aktivit a zmenšila možnost požadující, aby žadatel strpěl několik auditů, kontrol nebo návštěv. Provádí-li agentura audit, kontrolu nebo návštěvu, poskytuje příslušný vnitrostátní bezpečnostní orgán (nebo více orgánů) nezbytnou podporu a součinnost agentuře za účelem dodržení jakýchkoli použitelných bezpečnostních předpisů platných na jednom či více pracovištích žadatele.

Předpokládá se, že orgán provádějící audit, kontrolu nebo návštěvu má interní mechanismy nebo předpisy, které vymezují rámec jejich provádění. Za tímto účelem může dobrovolně rozhodnout o použití zásad a požadavků uložených příslušnými normami, např. normami ISO 19011 a ISO 17021 pro provádění auditů systémů řízení a normou ISO 17020 pro kontroly.

Výsledky auditů, kontrol nebo návštěv jsou dokladem, o něž lze opřít vyřizování případů zaznamenaných v evidenci případů. V některých situacích se však mohou týkat případů (např. porušení předpisů), které dosud nebyly identifikovány, a v těchto situacích musí být zaznamenány v evidenci případů jako nové případy. V

Podrobnější údaje o auditních a kontrolních technikách naleznete v *Pokynech agentury k dohledu*.

2.7 Vztah mezi posuzováním a dohledem

Vnitrostátním bezpečnostním orgánům se doporučuje používat dohledový souhrnný formulář, jedná-li o nevyřízených věcech, které byly zjištěny v průběhu předchozího dohledu a jsou relevantní pro posuzování bezpečnosti.

Zejména pokud byla obdržena žádost o obnovení nebo aktualizaci jednotného osvědčení o bezpečnosti, vnitrostátní bezpečnostní orgány musí bezpečnostnímu certifikačnímu subjektu poskytnout výsledky případných opatření navazujících na zbývající obavy, které byly ponechány dohledu. Tyto informace umožňují bezpečnostnímu certifikačnímu subjektu odstranit zbývající obavy v rámci jednotného kontaktního místa.

Podrobnější informace jsou uvedeny v *Pokynech agentury k dohledu*.

2.8 Školící středisko, subjekty odpovědné za údržbu a přeprava nebezpečného zboží

V souladu s článkem 5 rozhodnutí Komise 2011/765/EU a čl. 13 odst. 2 směrnice (EU) 2016/798, uznání školícího střediska, které spadá pod železniční podnik, může být uvedeno v jeho jednotném osvědčení o bezpečnosti v případě, že jsou splněny tyto podmínky:

- › železniční podnik není jediným poskytovatelem školení na trhu,
- › železniční podnik poskytuje školení pouze svým vlastním zaměstnancům.

V takovém případě se doporučuje, aby příslušný vnitrostátní bezpečnostní orgán ve své zprávě o posouzení potvrdil uznání školícího střediska železničního podniku a aby toto prohlášení o uznání bylo uvedeno v jednotném osvědčení o bezpečnosti, a to i v případě, že daný vnitrostátní bezpečnostní orgán není orgánem vydávajícím osvědčení o bezpečnosti.

Železniční podniky, které působí jako subjekty odpovědné za údržbu (ECM) a udržují vozidla výhradně pro vlastní provoz, nemají v souladu s čl. 3 odst. 2 písm. b) prováděcího nařízení Komise (EU) č. 779/2019 povinnost být držitelem „osvědčení pro subjekt odpovědný za údržbu“. Jejich systém údržby však musí být i tak v souladu s přílohou II tohoto nařízení. Důkazy o souladu s touto přílohou musí tyto železniční podniky předložit při podání žádosti o jednotné osvědčení o bezpečnosti.

Jestliže žadatel označil za součást provozních činností nebezpečné zboží, orgán vydávající osvědčení o bezpečnosti je třeba upozornit, že v souladu s příslušnými právními předpisy musí konzultovat příslušný orgán pro přepravu nebezpečného zboží po železnici. Jestliže agentura ERA je orgánem vydávajícím osvědčení o bezpečnosti, tato konzultace se uskuteční prostřednictvím příslušného vnitrostátního bezpečnostního orgánu (vnitrostátních bezpečnostních orgánů) pro oblast provozu.

3 Rozhodčí řízení a odvolání

3.1.1 Rozhodčí řízení

Pokud agentura nesouhlasí s negativním posouzením provedeným jedním nebo více vnitrostátními bezpečnostními orgány, informuje o tom tento orgán nebo dotčené orgány s uvedením důvodů svého nesouhlasu. Agentura a vnitrostátní bezpečnostní orgán nebo orgány spolupracují s cílem dohodnout se na vzájemně přijatelném posouzení. V případě nutnosti se mohou agentura a vnitrostátní bezpečnostní orgán či orgány rozhodnout zapojit do tohoto postupu i železniční podnik.

Nelze-li do jednoho měsíce poté, co agentura informovala vnitrostátní bezpečnostní orgán nebo orgány o svém nesouhlasu, schválit vzájemně přijatelné posouzení, může vnitrostátní bezpečnostní orgán nebo orgány postoupit záležitost k rozhodčímu řízení odvolacímu senátu.

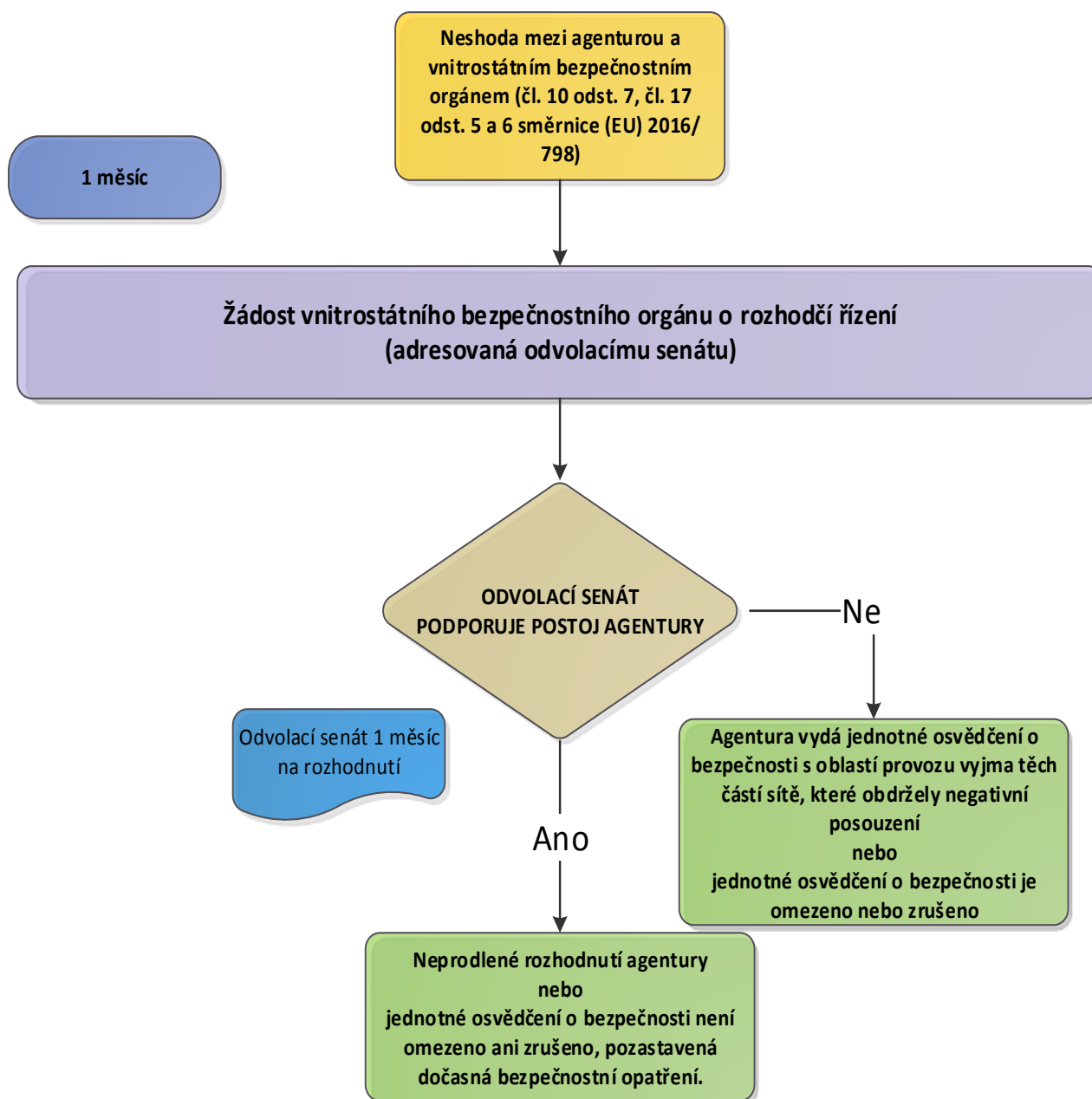
Žádosti o rozhodčí řízení jsou určeny odvolacímu senátu (odvolacím senátům). Řízení jsou registrované tajemníkem odvolacího senátu(ů) jednotného kontaktního místa.

Odvolací senát zabývající se rozhodčím řízením má přístup k úplnému spisu žádosti, který je k dispozici v rámci jednotného kontaktního místa. Odvolací senát rozhodne, zda návrh rozhodnutí agentury potvrdí, do jednoho měsíce od podání žádosti o rozhodčí řízení u vnitrostátního bezpečnostního orgánu nebo orgánů.

Rozhodnutí odvolacího senátu se oznamuje přes jednotné kontaktní místo všem stranám, které se účastní posuzování bezpečnosti, tedy i žadateli.

Totéž rozhodčí řízení se použije i v případě, kdy agentura a vnitrostátní bezpečnostní orgán nedosáhly shody, jestliže vnitrostátní bezpečnostní orgán v průběhu dohledu zjistí, že držitel jednotného osvědčení o bezpečnosti vydaného agenturou již nesplňuje podmínky osvědčení, a požádá agenturu jako bezpečnostní certifikační subjekt, aby osvědčení omezila nebo odebrala.

Vzhledem k tomu, že rozhodčí řízení by vedlo k prodloužení termínu posouzení, vyžaduje se od agentury, aby upřesnila jednotlivé dílčí cíle související s rozhodčím řízením na řídicí desce jednotného kontaktního místa (viz též oddíl 2.3).



Obrázek 5: Vývojový diagram rozhodčího řízení

3.1.2 Odvolání

Je-li agentura bezpečnostním certifikačním subjektem, pak poté, co bylo odvolacímu senátu podáno odvolání, zaznamená úředník odvolacího senátu žádost o odvolání na jednotném kontaktním místě.

Odvolání proti zamítavému rozhodnutí bezpečnostního certifikačního subjektu může podat žadatel nebo jiná zainteresovaná strana, např. vnitrostátní bezpečnostní orgán. Zamítavé rozhodnutí znamená také zamítnutí žádosti nebo vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti s omezeními a/nebo podmínkami použití, které se liší od omezení nebo podmínek stanovených v žádosti.

Jednací řád, který se na odvolání vztahuje, je blíže popsán v prováděcím nařízení Komise (EU) 2018/867 [jednací řád jednoho nebo více odvolacích senátů agentury].

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

4 Omezení nebo zrušení jednoho bezpečnostního certifikátu

Jednotný bezpečnostní certifikát může být omezen nebo zrušen bezpečnostním certifikačním subjektem, který jej vydal.

Každý vnitrostátní bezpečnostní orgán zabývající se oblastí činnosti může požádat agenturu působící jako bezpečnostní certifikační subjekt o omezení nebo zrušení jednotného bezpečnostního osvědčení v souladu s čl. 17 odst. 5 a 6 směrnice (EU) 2016/798. Žádost o omezení jednotného bezpečnostního osvědčení může tento vnitrostátní bezpečnostní orgán předložit v jednotném kontaktním místě, zatímco žádost o zrušení platného jednotného bezpečnostního osvědčení se podává e-mailem správci programu agentury. Agentura se může zaujmout stavovisko, že žádost o omezení nebo zrušení jednotného bezpečnostního osvědčení není opodstatněné, nebo že dočasná bezpečnostní opatření uplatňovaná vnitrostátním bezpečnostním orgánem jsou nepřiměřená. Agentura v každém případě informuje národní bezpečnostní orgán o svém rozhodnutí. Každou žádost o zrušení musí orgán vydávající osvědčení o bezpečnosti předložit prostřednictvím databáze ERADIS v souladu se stávajícími postupy.

5 Přezkoumání rozhodnutí

Žadatel se může rozhodnout, že požádá o přezkoumání zamítavého rozhodnutí vydaného bezpečnostním certifikačním subjektem, které zahrnuje zamítnutí jednotného bezpečnostního osvědčení, vyloučení části sítě v souladu se záporným posouzením podle článku 10 (7).) směrnice (EU) 2016/798 a určení omezení nebo podmínek použití, které nejsou uvedeny v žádosti.

Žádost o přezkum je krokem před odvoláním před odvolacím orgánem.

Bezpečnostním certifikačním subjekt má dva měsíce ode dne obdržení žádosti o přezkoumání, ve které má potvrdit nebo zrušit své rozhodnutí. V každém případě je bezpečnostní certifikační subjekt vyzván, aby před přijetím rozhodnutí koordinoval s relevantním vnitrostátním bezpečnostním orgánem (nebo orgány), před přijetím rozhodnutí. Na základě výsledku této koordinace může bezpečnostní certifikační subjekt a vnitrostátní bezpečnostní orgán (nebo orgány), které se týkají oblasti činnosti, změnit svou zprávu o posouzení nebo připojit ke své zprávě odůvodnění pro potvrzení nebo zrušení svého prvního rozhodnutí.

Bezpečnostní certifikační subjekt oznámí žadateli své rozhodnutí prostřednictvím jednotného kontaktního místa.

Příloha 1 Seznam případů řešených v pokynech k podávání žádostí vnitrostátního bezpečnostního orgánu

Vnitrostátním bezpečnostním orgánům se doporučuje uvést ve svých pokynech k podávání žádostí tyto věci, které se týkají jejich vnitrostátních požadavků, v souladu s čl. 10 odst. 3 písm. b) směrnice (EU) 2016/798:

- 1. Rozsah vnitrostátních opatření provádějících směrnici (EU) 2016/798 – Vnitrostátní bezpečnostní orgán uvede možné výjimky použitelné v jeho členském státě v souladu s článkem 2.3 směrnice. Vysvětlí specifické vnitrostátní požadavky související s jedním nebo více druhy činností, které vyžadují vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti.*
- 2. Jazyková politika – Uvést příslušný jazyk dokumentace žádosti, kdy je jako bezpečnostní certifikační subjekt vybrán vnitrostátní bezpečnostní orgán, a vnitrostátní části dokumentace žádosti, kdy je jako bezpečnostní certifikační subjekt vybrána agentura.*
- 3. Dohodnuté způsoby komunikace – Uvést, co a jak plánuje vnitrostátní bezpečnostní orgán žadateli sdělit v případě, kdy je jako bezpečnostní certifikační subjekt vybrán vnitrostátní bezpečnostní orgán.*
- 4. Poplatky a platby – Uvést model poplatků a plateb v případě, kdy je jako bezpečnostní certifikační subjekt vybrán vnitrostátní bezpečnostní orgán, a hodinovou odměnu používanou vnitrostátním bezpečnostním orgánem pro posouzení vnitrostátní části v případech, kdy je jako bezpečnostní certifikační subjekt vybrána agentura.*
- 5. Popis přeshraničních dohod a označení hraničních stanic, na které se tyto dohody vztahují.*
- 6. Popis a vysvětlení požadavků uvedených v oznámených vnitrostátních předpisech za použití modelového vzoru v [příloze](#) a příslušných vnitrostátních správních předpisech – Vnitrostátní bezpečnostní orgán popíše a vysvětlí požadavky oznámených vnitrostátních předpisů tak, že je zaznamená do vzoru uvedeného v [příloze](#). Musí být rovněž popsány příslušné vnitrostátní procesní předpisy, neboť se mohou týkat např. konkrétních dohod nebo mohou vysvětlovat, jak by mohly vnitrostátní certifikační programy sloužit jako doklad schopnosti žadatele vyhovět požadavkům oznámených vnitrostátních předpisů. Kromě toho vnitrostátní bezpečnostní orgán dá žadateli pokyn, jak mapovat jeho důkazy s vnitrostátními požadavky. Toto mapování lze provést prostřednictvím:*
 - › internetového formuláře s požadavky, které jsou vnitrostátním bezpečnostním orgánem předběžně zaregistrovány v jednotném kontaktním místě. To je upřednostňovaná možnost,*
 - › dostupného internetového formuláře v jediném kontaktním místě, kde žadatel registruje sám příslušné vnitrostátní požadavky, uvedené vnitrostátním bezpečnostním orgánem v jeho vnitrostátní příručce pro žadatele, nebo*
 - › vzoru, který vnitrostátní bezpečnostní orgán poskytl ve své vnitrostátní příručce pro žadatele. V tomto případě nahraje žadatel tento dokument na jedno kontaktní místo.*
- 7. Případné minimální pojistné požadavky, např. povinnost zaslat doklad o pojistce nebo finančním krytí pro případ odpovědnosti.*
- 8. Vnitrostátní odvolací předpisy pro případy, kdy je jako bezpečnostní certifikační subjekt vybrán vnitrostátní bezpečnostní orgán.*
- 9. Vnitrostátní předpisy pro soudní přezkum v případě, kdy je jako bezpečnostní certifikační subjekt vybrán vnitrostátní bezpečnostní orgán.*

Příloha Modelový vzor srovnávací tabulky požadavků uvedených ve vnitrostátních předpisech

Vyplní vnitrostátní bezpečnostní orgán		Vyplní žadatel o jednotné osvědčení o bezpečnosti	
Reference <small>(Odkaz na příslušný oznámený vnitrostátní bezpečnostní předpis)</small>	Požadavky <small>(Nadpis požadavku uvedeného v příslušném oznámeném vnitrostátním bezpečnostním předpisu)</small>	Listinné důkazy <small>(Číslo / verze / datum / kapitola / oddíl apod. dokumentu)</small>	Popis <small>(Stručný popis dokumentu)</small>

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Příloha 2 Pokyny, jak má bezpečnostní certifikační subjekt vyplnit pole v jednotném kontaktním místě za účelem vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti

Má-li být vydáno jednotné osvědčení o bezpečnosti, musí bezpečnostní certifikační subjekt vyplnit příslušná pole jednotného kontaktního místa. V následující tabulce jsou uvedeny pokyny, jak má být tato věc provedena, za použití stejného číslování jako u jednotného kontaktního místa.

Tabulka 3: Pokyny, jak má bezpečnostní certifikační subjekt provádět ověření a v případě potřeby aktualizovat pole jednotného kontaktního místa za účelem vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti

	<i>Název pole</i>	<i>Komentář</i>
1.	Informace o osvědčení:	
1.1	Evropské identifikační číslo	EIN se vygeneruje automaticky.
1.2	Typ dokumentu	Nové, obnova nebo aktualizace: údaj automaticky vyplní jednotné kontaktní místo na základě údajů dostupných v příslušném formuláři žádosti a může jej editovat bezpečnostní certifikační subjekt.
1.3	Předchozí osvědčení	Údaj automaticky vyplní jednotné kontaktní místo na základě údajů dostupných v příslušném formuláři žádosti a může jej editovat bezpečnostní certifikační subjekt. Bezpečnostnímu certifikačnímu subjektu se doporučuje zkontrolovat, zda je tento údaj správný.
1.4	Doba platnosti:	Bezpečnostní certifikační subjekt stanoví dobu platnosti. Počáteční datum nemusí nutně odpovídat datu rozhodnutí o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti, odpovídá však začátku provozu, o nějž žadatel požádal, nebo datu konce platnosti dosavadního osvědčení. Jednotné kontaktní místo automaticky vypočítá pět let od pomoci počátečního data platnosti, které bylo zadáno. Bezpečnostní certifikační subjekt jej může aktualizovat.
2.	Železniční podnik:	

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

	<i>Název pole</i>	<i>Komentář</i>
2.1	Právní název	Železniční podnik je označen svým právním názvem. Toto pole automaticky vyplní jednotné kontaktní místo na základě údajů dostupných v příslušném formuláři žádosti a může je editovat bezpečnostní certifikační subjekt.
2.2	Vnitrostátní registrační číslo	Údaj automaticky vyplní jednotné kontaktní místo na základě údajů dostupných v příslušném formuláři žádosti a může jej editovat bezpečnostní certifikační subjekt.
2.3	Číslo plátce DPH	Údaj automaticky vyplní jednotné kontaktní místo na základě údajů dostupných v příslušném formuláři žádosti a může jej editovat bezpečnostní certifikační subjekt.
3.	Bezpečnostní certifikační subjekt:	
3.1	Organizace	Údaj automaticky vyplní jednotné kontaktní místo a může jej editovat bezpečnostní certifikační subjekt.
3.2	Členský stát	Údaj automaticky vyplní jednotné kontaktní místo a může jej editovat bezpečnostní certifikační subjekt.
4.	Obsah osvědčení:	
4.1	Druh činnosti	Údaj automaticky vyplní jednotné kontaktní místo a může jej editovat bezpečnostní certifikační subjekt.
4.2	Oblast provozu	Údaj automaticky vyplní jednotné kontaktní místo a může jej editovat bezpečnostní certifikační subjekt.
4.3	Provoz k hraničním stanicím	Údaj automaticky doplní jednotné kontaktní místo na základě příslušného formuláře žádosti, který podal žadatel, a může jej editovat bezpečnostní certifikační subjekt. Bezpečnostní certifikační subjekt zkontroluje, zda seznam hraničních stanic odpovídá výstupům z posouzení.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

	<i>Název pole</i>	<i>Komentář</i>
4.4	Omezení a podmínky použití	Zde umožní jednotné kontaktní místo bezpečnostnímu certifikačnímu subjektu vyhledat možná omezení nebo podmínky použití, které byly dohodnuty v průběhu posuzování.
4.5	Příslušné vnitrostátní předpisy	Při stanovování příslušných vnitrostátních předpisů se orgánům účastnícím se posuzování bezpečnosti doporučuje uvést konkrétní výjimky ze směrnice (EU) 2016/798 platné v jejich příslušných členských státech, které se týkají druhu a rozsahu činnosti. Jsou-li však vyžadovány další údaje, mohou být uvedeny v poli 4.6 „Další informace“ jednotného osvědčení o bezpečnosti.
4.6	Další informace	Orgány mohou v tomto poli uvést další údaje, které se orgánů týkají, např. další druhy činnosti, které vyžadují vnitrostátní právní předpisy (viz bod 4.5), informaci o roli subjektu odpovědného za údržbu, údaj o roli akreditovaného nebo uznávaného školicího centra železničního podniku.
5.	Datum vydání a podpis:	Datum automaticky generuje jednotné kontaktní místo ve chvíli, kdy je dokument podepsán.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.