

Making the railway system
work better for society.

Vejledning

Vejledning om udstedelse af EU-sikkerhedscertifikater – en guide til myndighederne

	<i>Udarbejdet af</i>	<i>Valideret af</i>	<i>Godkendt af</i>
<i>Navn</i>	M. SCHITTEKATTE	D'ALBERTANSON	T. BREYNE
<i>Stilling</i>	Teamleder	teknisk referent	Kontorchef
<i>Dato</i>	14.3.2019	14.3.2019	14.3.2019
<i>Underskrift</i>			

Dokumenthistorik

<i>Version</i>	<i>Dato</i>	<i>Bemærkninger</i>
1.0	29.6.2018	Endelig version til publikation
1.1	10.9.2018	Bilag 6 opdateret
1.2	14.3.2019	Bilag 2, 3, 4, 6 er slettet – Skabelonerne er overført til one-stop-shoppen Afsnit 1: Nærmere oplysninger om, hvor skabelonerne kan findes Afsnit 2.2.5: Nærmere oplysninger om udarbejdelse af afgørelser i one-stop-shoppen Afsnit 2.3, stk. 2: Milepæl for tilvejebringelse af tilsynsinformation

		Afsnit 3.1.1: Mindre rettelser Afsnit 4 og 5 er tilføjet
--	--	---

Dette dokument er en ikke-juridisk bindende vejledning fra Den Europæiske Unions Jernbaneagentur. Det er med forbehold af de beslutningsprocesser, der er fastsat i den gældende EU-lovgivning. Endvidere henhører en bindende fortolkning af EU-retten under EU-Domstolens enekompetence.

1 Indledning

Jernbanevirksomheder og infrastrukturforvaltere bærer det fulde ansvar for sikker drift af jernbanesystemet og kontrol med de dermed forbundne risici, hver især i relation til deres del af systemet. Oprettelse af et sikkerhedsledelsessystem er fastlagt som den mest hensigtsmæssige måde at varetage dette ansvar på.

EU-sikkerhedscertifikatet dokumenterer, at jernbanevirksomheden har etableret sit sikkerhedsledelsessystem og er i stand til at overholde de juridiske forpligtelser i artikel 10, stk. 3, i direktiv (EU) 2016/798.

Der bør kun gives adgang til jernbaneinfrastrukturen til jernbanevirksomheder, der har et gyldigt EU-sikkerhedscertifikat.

EU-sikkerhedscertifikatet er gyldigt for et bestemt driftsområde, dvs. et eller flere netværk i en eller flere medlemsstater, hvor en jernbanevirksomhed har til hensigt at drive virksomhed.

Afhængigt af driftsområdet kan den udstedende myndighed ("sikkerheds certificeringsorganet") være enten Den Europæiske Unions Jernbaneagentur ("agenturet") eller den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed. For læsevenlighedens skyld, og medmindre andet er angivet andetsteds, bruges de tilfælde, hvor agenturet er ansvarligt for udstedelse af EU-sikkerhedscertifikater, som grundlag for vejledningen i dette dokument. Dette omfatter samarbejde med en eller flere nationale sikkerhedsmyndigheder, afhængigt af driftsområdet. Den samme vejledning gælder dog også, hvis ansøgningen om et EU-sikkerhedscertifikat er rettet til en national sikkerhedsmyndighed.

Denne vejledning er et levende dokument, som er udarbejdet i samarbejde med nationale sikkerhedsmyndigheder og brancherepræsentanter, og tanken er, at det skal forbedres løbende baseret på feedback fra brugerne og under hensyntagen til de erfaringer, der gøres under gennemførelsen af direktiv (EU) 2016/798 og den relevante EU-ret.

Skabeloner og formularer, som der henvises til i disse dokumenter, er tilgængelige i one-stop-shoppen.

1.1 Formålet med vejledningen

Denne vejledning har til formål at bistå myndigheder med ansvar for sikkerhedsvurdering i forbindelse med udstedelse af EU-sikkerhedscertifikater.

Derudover beskriver den sikkerhedsvurderingen fra myndighedens perspektiv.

Dette dokument indeholder også modelskabeloner for formularer, der kan bruges af agenturet og de nationale sikkerhedsmyndigheder i forbindelse med sikkerhedsvurderingsprocessen.

1.2 Hvem henvender denne vejledning sig til?

Dette dokument er rettet til agenturet og de nationale sikkerhedsmyndigheder, som foretager sikkerhedsvurderinger, i forbindelse med en beslutning om udstedelse af et EU-sikkerhedscertifikat.

1.3 Anvendelsesområde

Dette dokument indeholder detaljerede praktiske oplysninger, som primært skal hjælpe de myndigheder, som er involveret i vurderingsprocessen, til at forstå kravene i forbindelse med EU-sikkerhedscertifikater som fastsat i den europæiske lovramme. Denne vejledning suppleres af:

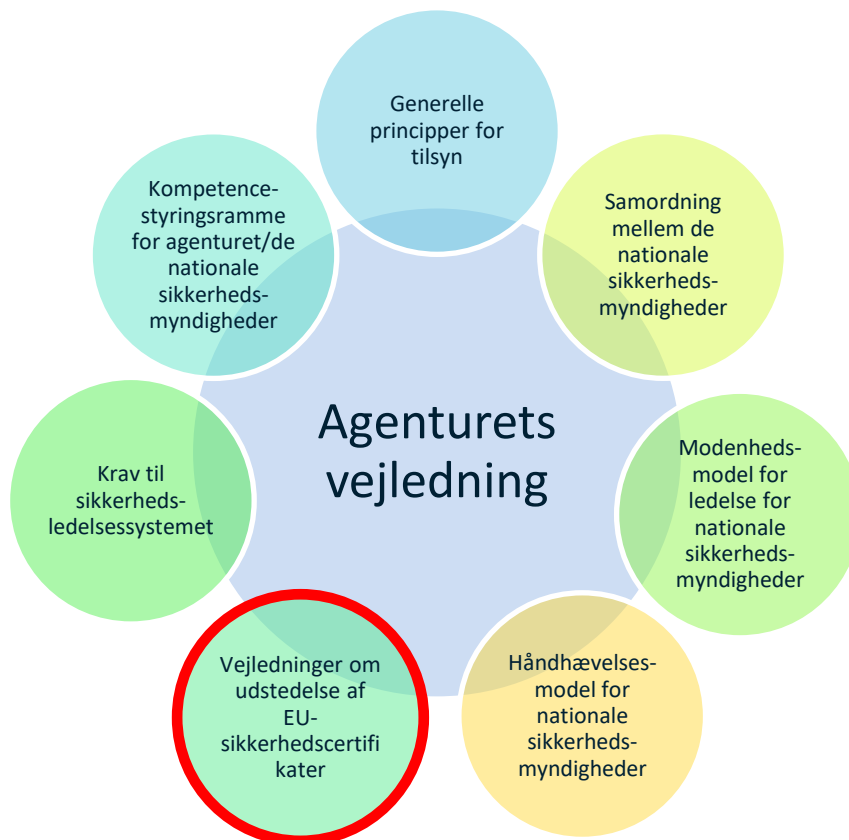
- › agenturets vejledning for udstedelse af EU-sikkerhedscertifikater — en guide til ansøgerne

- › vejledningen til de nationale sikkerhedsmyndigheder, som beskriver og forklarer de nationale procedureregler, herunder de dokumenter, som ansøgeren skal indsende for at vise, at denne overholder de nationale regler, den nationale sikkerhedsmyndigheds (eller medlemsstats) gældende sprogpolitik og yderligere oplysninger om, hvordan man klager over den nationale sikkerhedsmyndigheds beslutninger (se også [bilag 1](#)).

Den søger ikke at gentage ovenstående vejledning, men i stedet at forklare de nærmere enkeltheder ved sikkerhedsvurderingen, som er af almen interesse for de myndigheder, der er involveret i processen.

1.4 Vejledningens struktur

Dette dokument er en af de to vejledninger, som agenturet har offentliggjort om udstedelse af EU-sikkerhedscertifikater. Den anden er vejledningen til ansøgere. Det er også en del af agenturets samling af vejledninger, som støtter jernbanevirksomheder, infrastrukturforvaltere, nationale sikkerhedsmyndigheder og agenturet i at opfylde deres roller og udføre deres opgaver i overensstemmelse med direktiv (EU) 2016/798. Oplysningerne i denne vejledning, suppleres af andre vejledninger, som skal udarbejdes af de nationale sikkerhedsmyndigheder som nævnt ovenfor.



Figur 1: Alle agenturets vejledninger

1.5 EU-lovgivning

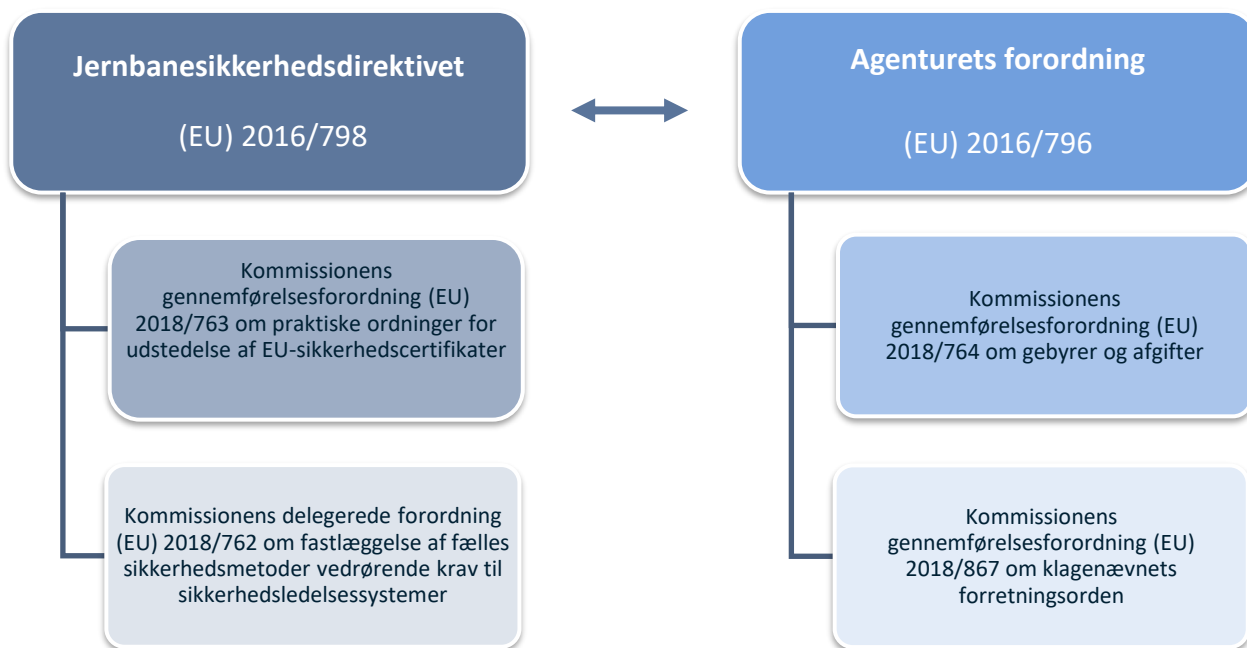
Direktiv (EU) 2016/798 om jernbanesikkerhed (jernbanesikkerhedsdirektivet) er en af de tre lovgivningsmæssige retsakter, som udgør den tekniske søjle i den fjerde jernbanepakke. Det har til formål at

forenkle og harmonisere sikkerhedsvurderingsprocessen til fordel for de ansøgere, der ansøger om et EU-sikkerhedscertifikat. Dette vil bidrage til at mindske byrden og omkostningerne for ansøgerne, uanset det tilsigtede driftsområde og den myndighed, der er ansvarlig for at udstede EU-sikkerhedscertifikatet.

I overensstemmelse med direktiv (EU) 2016/798 er formålet med EU-sikkerhedscertifikatet at dokumentere, at jernbanevirksomheden:

- › har etableret sit sikkerhedsledelsessystem som fastsat i artikel 9 i direktiv (EU) 2016/798
- › opfylder kravene i de relevante nationale forskrifter, der er meddelt, og
- › kan drives sikkert.

Den europæiske lovramme, der er relevant for udstedelse af EU-sikkerhedscertifikater, er sammenfattet i **Figur 2** nedenfor.



Figur 2: Oversigt over EU-lovgivningen

Forordning (EU) 2016/796 om Den Europæiske Unions Jernbaneagentur (agenturets forordning), er en af de andre to lovgivningsmæssige retsakter i den tekniske søjle i den fjerde jernbanepakke og beskriver bl.a. agenturets rolle og ansvarsområder i forbindelse med udstedelsen af EU-sikkerhedscertifikater.

Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2018/763 om praktiske ordninger for udstedelse af EU-sikkerhedscertifikater har bidraget til at styrke harmoniseringen af fremgangsmåden for sikkerhedscertificering på EU-plan og til at fremme samarbejdet mellem alle parter involveret i sikkerhedsvurderingsprocessen. Den præciserer således agenturets, de nationale sikkerhedsmyndigheders og ansøgerens ansvarsområder og fastlægger de nødvendige bestemmelser for at sikre, at samarbejdet mellem dem forløber smidigt. Bilag II til denne forordning omhandler en velstruktureret og kontrollerbar proces, som sikrer, at de kompetente myndigheder (dvs. agenturet og de nationale sikkerhedsmyndigheder) træffer de samme beslutninger under de samme omstændigheder, og at der er en vis grad af sikkerhed for, at alle myndigheder varetager vurderingsprocessen på samme måde.

Kommissionens delegerede forordning (EU) 2018/762 om fastlæggelse af fælles sikkerhedsmetoder vedrørende krav til sikkerhedsledelsessystemer ("fælles sikkerhedsmetoder vedrørende krav til sikkerhedsledelsessystemer") indeholder i bilag I de krav, som de kompetente myndigheder skal evaluere til at vurdere relevansen, sammenhængen og tilstrækkeligheden af jernbanevirksomhedens

sikkerhedsledelsessystem. Derudover skal ansøgeren af EU-sikkerhedscertifikatet i sin ansøgningsfil dokumentere, at disse krav er opfyldt.

Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2018/764 fastlægger de gebyrer og afgifter, som skal betales til agenturet, og betalingsbetingelserne, navnlig:

- › gebyrer og afgifter, der opkræves af agenturet for ansøgninger til agenturet, herunder omkostninger til opgaver tildelt den nationale sikkerhedsmyndighed, og
- › gebyrer for tjenester, der udbydes af agenturet.

Gebyrer og afgifter, der opkræves af den nationale sikkerhedsmyndighed for indenlandske ansøgninger rettet til agenturet, falder uden for den ovennævnte forordnings anvendelsesområde og reguleres dermed på nationalt plan.

Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2018/867 fastlægger forretningsordenen for agenturets klagenævn. Denne forretningsorden beskriver nemlig den procedure, der anvendes under en klage eller voldgiftssag i forbindelse med agenturets udstedelse af EU-sikkerhedscertifikatet. Den giver nærmere oplysninger om indgivelse af en klage, klagenævnets/klagenævnenes arbejdsmetoder og afstemningsregler, betingelserne for godtgørelse af medlemmernes udgifter osv.

Indhold

1	Indledning	3
1.1	Formålet med vejledningen	3
1.2	Hvem henvender denne vejledning sig til?	3
1.3	Anvendelsesområde	3
1.4	Vejledningens struktur	4
1.5	EU-lovgivning	4
2	Sikkerhedsvurderingen	8
2.1	One-stop-shoppen	8
2.2	Sikkerhedsvurderingsprocessen	9
2.2.1	Forhåndsengagement	11
2.2.2	Modtagelse af ansøgningen	11
2.2.3	Indledende screening	14
2.2.4	Detaljeret vurdering	15
2.2.5	Beslutningstagning og afslutning af vurderingen	18
2.3	Tidsramme for sikkerhedsvurderingen	19
2.4	Kommunikationsordninger	19
2.5	Kvalitetssikring	20
2.6	Audit, inspektioner eller besøg	20
2.7	Sammenhæng mellem vurdering og tilsyn	21
3	Voldgift og klager	22
3.1.1	Voldgift	22
3.1.2	Klage	23
4	Begrænsning eller tilbagekaldelse af et EU-sikkerhedscertifikat	23
5	Fornyelse eller overvejelse af afgørelse	24
Bilag 1	Liste over spørgsmål, som skal indgå i den nationale sikkerhedsmyndigheds vejledning	25
Tillæg	Modellskelet til kortlægningstabel i forhold til kravene i de nationale forskrifter	26
Bilag 2	Instruktioner om, hvordan sikkerhedscertificeringsorganet udfylder felterne i one-stop-shoppen, når der udarbejdes et EU-sikkerhedscertifikat	27

2 Sikkerhedsvurderingen

2.1 One-stop-shoppen

For at kunne deltage i sikkerhedsvurderingen af en ansøgning om et EU-sikkerhedscertifikat skal myndighedens personale være registreret som brugere af one-stop-shoppen. De skal tildeles en ansøgning af programlederen fra deres respektive myndigheder, efter at de er blevet underrettet om en ny ansøgning, der vedrører dem. En bruger er pr. definition en fysisk person udpeget af myndigheden til at administrere sikkerhedsvurderingen i one-stop-shoppen. Administration af brugere i myndighedens organisation (f.eks. ved sygefravær) og relaterede adgangsrettigheder til ansøgninger er udelukkende den relevante myndigheds og dennes programforvalters ansvar.

One-stop-shoppen er udviklet med henblik på at registrere resultaterne af evalueringsprocessen, herunder begrundelsen for denne. Den giver også ansøgeren status for alle faser af sikkerhedsvurderingsprocessen, resultatet af vurderingen og beslutningen om, hvorvidt der skal udstedes et EU-sikkerhedscertifikat. Ansøgeren kan gennemgå resultaterne af vurderingen, når sidstnævnte er godkendt af den relevante myndighed. Når der er flere myndigheder involveret i sikkerhedsvurderingen, samles resultaterne af de enkelte myndigheders vurderinger af agenturet. Beslutningen om, hvorvidt der skal udstedes et EU-sikkerhedscertifikat, og årsagerne til det, meddeles derefter ansøgeren gennem one-stop-shoppen. Når agenturet er sikkerhedscertificeringsorgan, skal meddelelsen om fakturering ligeledes forvaltes gennem one-stop-shoppen.

One-stop-shoppen sikrer også konfigurationsstyring af alle uploadede dokumenter. Myndighedernes personale, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, har det nødvendige login til at få adgang til alle dokumenter og oplysninger vedrørende en ansøgning, de har fået tildelt (dvs. ansøgningsfilen samt andre dokumenter eller oplysninger vedrørende vurderingen). Myndighedens personale har skrivebeskyttet adgang til resultaterne af en anden myndigheds vurdering. Ligesom ansøgeren kan myndighedens personale også indsende nye eller reviderede dokumenter i løbet af vurderingsprocessen som støtte for beslutningen. De dokumenter, som er registreret i systemet, kan ikke slettes, men kan kun erstattes med en nyere version eller markeres som forældede.

Nøglefunktionerne i one-stop-shoppen er sammenfattet i nedenstående tabel:

Tabel 1: Nøglefunktioner i one-stop-shoppen

<i>Ansøger</i>	<i>Myndigheder involveret i sikkerhedsvurderingen</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Indsendelse af en elektronisk ansøgningsfil. • Konfigurationsstyring af ansøgningsfilen (<i>bibliotek</i>). • Visning af milepæle og hvor langt man er nået med de forskellige stadier af sikkerhedsvurderingsprocessen (<i>dashboard</i>). • Registrering af kommunikation med myndighederne (<i>spørgsmålslog</i>), hvilket sikrer sporbarhed i beslutningerne. • Visning af resultaterne og udbyttet af vurderinger (når de er godkendt). • Meddelelse af beslutningen vedrørende udstedelse af EU-sikkerhedscertifikatet. • Forvaltning af anmodninger om gennemgang af sikkerhedscertificeringsorganets beslutninger. • Godkendelse og administration af brugere. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kvittering for modtagelse af en ansøgning. • Konfigurationsstyring af vurderingsfilen (<i>bibliotek</i>). • Fastlæggelse af milepæle og rapportering om, hvor langt man er nået med de forskellige stadier af sikkerhedsvurderingsprocessen (<i>dashboard</i>). • Registrering af kommunikation med ansøgeren (<i>spørgsmålslog</i>), hvilket sikrer sporbarhed i beslutningerne. • Rapportering af resultaterne af vurderinger. • Meddelelse af beslutningen om at udstede EU-sikkerhedscertifikatet. • Godkendelse og administration af brugere. • Udpegelse af brugere til ansøgningen (administration af roller og rettigheder).

Tabel 1: Nøglefunktioner i one-stop-shoppen

<i>Ansøger</i>	<i>Myndigheder involveret i sikkerhedsvurderingen</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Udpegelse af brugere til ansøgningen. • Forvaltning af alle ansøgninger om et EU-sikkerhedscertifikat, som ansøgeren har indsendt. • Registrering af hændelser (<i>hændelseslog</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltning af alle ansøgninger om et EU-sikkerhedscertifikat, som er tildelt myndigheden. • Registrering af hændelser (<i>hændelseslog</i>). • Opdatering af ERADIS-databasen.

Den nationale sikkerhedsmyndighed er frit stillet i forhold til at etablere sit eget informationsstyringsystem under forudsætning af, at eventuelle problemer rettet til ansøgeren kommunikeres gennem one-stop-shoppen. Dette omfatter alle nødvendige dokumenter for at sikre, at sporbarheden i beslutningerne overføres til one-stop-shoppen, inden beslutningsprocessen finder sted.

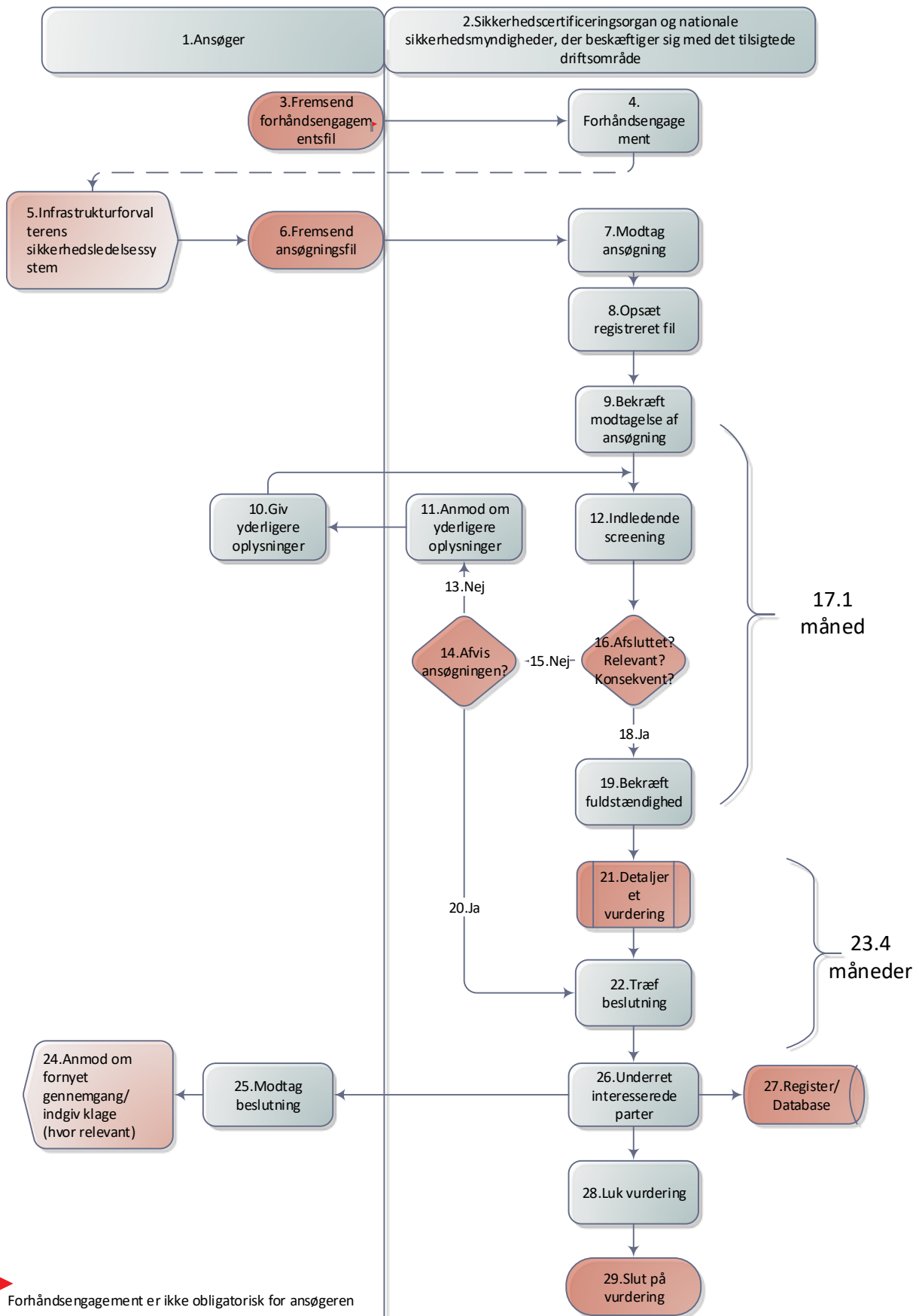
Der findes yderligere oplysninger om one-stop-shoppens funktioner i *brugermanualen for one-stop-shoppen*.

2.2 Sikkerhedsvurderingsprocessen

Sikkerhedsvurderingsprocessen er defineret i bilag II til Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2018/763 og indeholder følgende stadier som vist i Figur 3:

- › forhåndsendagement (valgfrit)
- › modtagelse af ansøgningen
- › indledende screening
- › detaljeret vurdering
- › beslutningstagning
- › afslutning af vurderingen.

I de følgende afsnit beskrives sikkerhedsvurderingsprocessen ud fra myndighedernes synspunkt.



Figur 3: Sikkerhedsvurderingsprocessen

2.2.1 Forhåndsengagement

For at sikre et effektivt forhåndsengagement med hensyn til at opnå alle fordele, anbefales følgende tilgang:

- › Ansøgeren udarbejder en fil, der indeholder mindst et overblik over dennes sikkerhedsledelsessystem og sender den gennem one-stop-shoppen.
- › Sikkerhedscertificeringsorganet fastsætter dato(er) for mødet (møderne) og er ansvarlig for de organisatoriske foranstaltninger (f.eks. mødestedet eller brug af andre kommunikationsmidler og indbydelse af eksperter).
- › Ansøgeren sætter dagsordenen for mødet (møderne).
- › Den nationale sikkerhedsmyndighed for driftsområdet leverer på anmodning af sikkerhedscertificeringsorganet de overordnede resultater/tendenser fra dens tidligere tilsyn.
- › Sikkerhedscertificeringsorganet koordinerer med ansøgeren og andre nationale sikkerhedsmyndigheder efter behov med det formål at drøfte indholdet af forhåndsengagementsfilen og, hvis det anses for at være relevant for ansøgningen, feedback fra tilsynsaktiviteter udført af den relevante nationale sikkerhedsmyndighed (eller -myndigheder).
- › Af hensyn til gennemsigtighed og klarhed i kommunikationen mellem agenturet (når dette fungerer som sikkerhedscertificeringsorgan), den (de) relevante nationale sikkerhedsmyndighed(er) og ansøgeren, skal eventuelle problemstillinger identificeret i forhåndsengagementet registreres og spores efter de samme principper, som anvendes til selve vurderingen (se afsnit 2.2.3 og 2.2.4). Den samme fremgangsmåde anbefales også kraftigt, hvis sikkerhedscertificeringsorganet er en national sikkerhedsmyndighed.
- › Ansøgeren dokumenterer mødet (møderne) ved at udarbejde og fremsende referatet (referaterne) til alle deltagere med henblik på gennemgang og godkendelse. Mødereferaterne kan arkiveres i one-stop-shoppen for at lette den fremtidige sikkerhedsvurdering.

2.2.2 Modtagelse af ansøgningen

Efter indsendelse af en ansøgning om et EU-sikkerhedscertifikat (nyt, ajourføring eller fornyelse) kvitterer one-stop-shoppen automatisk og straks for modtagelsen af ansøgningen på sikkerhedscertificeringsorganets vegne. Den meddelelse, som sendes til ansøgeren, indeholder også oplysninger om startdatoen for vurderingen i forhold til, hvilke milepæle og tidsfrister der vil blive overvåget. Startdatoen for vurderingen svarer til datoen for bekræftelsen af modtagelsen af ansøgningen som defineret i artikel 2, stk. 2, i Kommissionens gennemførelsesforordning om praktiske ordninger for udstedelse af EU-sikkerhedscertifikater til jernbanevirksomheder.



Modtagelsen af en ansøgning bekræftes ikke af myndighederne for det tilsigtede driftsområde, men kun af sikkerhedscertificeringsorganet. Eftersom al kommunikation om nye ansøgninger vil blive sendt til udpegede programforvaltere, opfordres myndighederne til, for at undgå problemer, at oprette en yderligere funktionel postkasse, som alle meddelelser videresendes til, i det tilfælde, at den pågældende person f.eks. er fraværende, når der indsendes en ny ansøgning.



For at understøtte meddelelsesprocessen opfordres agenturet og de nationale sikkerhedsmyndigheder til at bruge one-stop-shoppen til at registrere oplysninger om helligdage, der gælder for deres organisation. Dette vil give one-stop-shoppen mulighed for at informere ansøgeren om startdatoen for vurderingen i forbindelse med kvitteringen for modtagelsen af ansøgningen. Oplysninger om helligdage i et givet år

registreres i systemet af hver myndighed senest ved udgangen af det foregående år og ajourføres, hvor det er nødvendigt, hvis der sker ændringer i årets helligdage.

For hver ansøgning tildeles de kompetente ressourcer i one-stop-shoppen af programforvalteren hos myndighederne for driftsområdet. Det betyder, at hver myndighed udpeger en eller flere aktører (dvs. registrerede brugere) i one-stop-shoppen, som tildeles en eller flere roller. For at undgå at afkorte den tid, der er til sikkerhedsvurderingen, opfordres de berørte myndigheder til straks at overdrage deres ressourcer (se afsnit 2.3).

Følgende tabel beskriver de forskellige roller og ansvarsområder, som er til rådighed i one-stop-shoppen for de forskellige myndigheder (dvs. agenturet og de nationale sikkerhedsmyndigheder). Hver myndighed tildeler alt efter ansøgningens kompleksitet og dens interne procedurer en eller flere roller til sine ansatte og afsætter et tilstrækkeligt antal medarbejdere for at afslutte sikkerhedsvurderingen inden for den fastsatte frist. Hver ansøgning håndteres som et projekt med en bestemt start- og slutdato svarende til henholdsvis bekræftelsen af modtagelsen af ansøgningen og beslutningen truffet af sikkerhedscertificeringsorganet. Det anbefales, at projektledelsens metode svarer til ansøgningens størrelse og kompleksitet.

Tabel 2: Funktioner og ansvarsområder

<i>Roller</i>	<i>Ansvarsfordeling</i>
Programforvalter	<p>Ansvarlig for opsætning, administration og levering af programmet, hvilket indebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>modtagelse af meddelelser om nye ansøgninger</i> • <i>fremadrettet planlægning af ressourcer til behandling af nye ansøgninger og ansøgninger om opdatering og fornyelse</i> • <i>tildeling af kompetente ressourcer til hvert projekt</i> • <i>sikring af sammenhæng i de beslutninger, der træffes om de forskellige projekter</i> • <i>styring af evalueringen af programmets effektivitet og dets løbende forbedring.</i>
Projektleder	<p>Ansvarlig for opsætning, administration og levering af det tildelte sikkerhedscertificeringsprojekt, hvilket indebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>ledelse og koordinering af vurderingsprocessen, herunder forhåndsendagement, hvor det relevant</i> • <i>opfyldelse af projektets målsætninger, især rettidig levering af vurderingsarbejdet i overensstemmelse med kvalitetsstandarder</i> • <i>identificering af eventuelle problemer, der kunne forhindre færdiggørelsen af vurderingen</i> • <i>kontakt med programforvalteren om deling af problemer, der kan påvirke gennemførelsen af vurderingen og den endelige beslutningsproces om, hvorvidt der skal udstedes et EU-sikkerhedscertifikat</i> • <i>bringe eventuelle meningsforskelle mellem de vurderingsansvarlige, der ikke kunne løses af beslutningstageren (beslutningstagerne), opad til en afgørende beslutningstager</i> • <i>udsættelse af vurderingen, hver gang der identificeres et væsentligt problem, indtil der modtages supplerende oplysninger fra ansøgeren</i> • <i>håndtering af henstillingen om, hvorvidt EU-sikkerhedscertifikatet skal udstedes</i>

Tabel 2: Funktioner og ansvarsområder

Roller	Ansvarsfordeling
	<ul style="list-style-type: none"> • indsendelse af beslutninger om afslag på et tidligere tidspunkt i processen (dvs. før afslutningen af vurderingen) til beslutningstageren (beslutningstagerne) • rapportering om forløbet af vurderingen til beslutningstageren (beslutningstagerne) • udarbejdelse af EU-sikkerhedscertifikatet (hvis beslutningen er at udstede et EU-sikkerhedscertifikat) • sikring af korrekt anvendelse af de relevante processer og procedurer.
Ledende vurderingsansvarlig (hvis mere end én vurderingsansvarlig)	<p>Ansvarlig for opsætning, administration og levering af den tekniske vurdering af det tildelte sikkerhedscertificeringsprojekt, hvilket indebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordinering af det tekniske arbejde mellem vurderingsansvarlige efter behov på forskellige stadier af vurderingsprocessen og under forhåndsengagementet, hvor det er relevant • kontakt med projektlederen for at orientere om problemer, der kan hindre gennemførelsen af vurderingen • forelæggelse af eventuelle meningsforskelle blandt de vurderingsansvarlige, som ikke lader sig løse, for projektlederen • sikring af sammenhæng i de beslutninger, der træffes af de forskellige vurderingsansvarlige • styring af de overordnede resultater af vurderingen. <p>Hertil kommer den vurderingsansvarliges ansvarsområder, som er anført nedenfor.</p>
Vurderingsansvarlig	<p>Ansvarlig for de specifikke dele af vurderingen tildelt denne, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bidrage til at opfylde projektets målsætninger, især rettidig levering af vurderingsarbejdet i overensstemmelse med kvalitetsstandarder • forestå koordinering med ansøgeren, hvor det er relevant, f.eks. for at anmode om supplerende oplysninger eller nærmere præcisering eller for at blive enige om ansøgerens handlingsplan(er) • identificere eventuelle problemer, der kunne forhindre færdiggørelsen af vurderingen • skabe kontakt til den ledende vurderingsansvarlige for at dele problemer, der kan hindre den ansvarliges del(e) af vurderingen eller en anden/andre vurderingsansvarliges del(e) • forvaltning af resultaterne af den ansvarliges del(e) af vurderingen • indberette om fremskridt i den ansvarliges del(e) af vurderingen til den ledende vurderingsansvarlige og projektlederen (hvis denne er en anden end den ledende vurderingsansvarlige) • sikre anvendelse af de relevante processer og procedurer.

Tabel 2: Funktioner og ansvarsområder

<i>Roller</i>	<i>Ansvarsfordeling</i>
Sikringsansvarlig	<p>Ansvarlig for at kontrollere, at sikkerhedsvurderingsprocessen er blevet anvendt korrekt forud for enhver beslutning om udstedelse af EU-sikkerhedscertifikatet, hvilket indebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrol af korrekt anvendelse af de gældende processer og procedurer • anbefaling med hensyn til udstedelse af EU-sikkerhedscertifikatet, herunder enhver beslutning om at give afslag på et tidligt tidspunkt i processen (dvs. før afslutningen af vurderingen) baseret på resultaterne af kontrollen • fremlæggelse af anbefalingen til beslutningstageren (beslutningstagerne).
Beslutningstager	Ansvarlig for at godkende udtalelsen og/eller for at træffe beslutning om, hvorvidt EU-sikkerhedscertifikatet skal udstedes.

2.2.3 Indledende screening

Hvis agenturet fungerer som sikkerhedscertificeringsorgan, skal de myndigheder, der er involveret i sikkerhedsvurderingen, søge at koordinere for at drøfte:

- › den interne og eksterne kommunikation (se pkt. 2.4)
- › de organisatoriske rammer
- › tildelingen af opgaven
- › den detaljerede tidsplan
- › relevante oplysninger indsamlet om ansøgerens sikkerhedsresultater fra tidligere tilsynsaktiviteter, hvor dette er relevant (se også pkt. 2.7). Disse oplysninger leveres af den nationale sikkerhedsmyndighed
- › feedback fra forhåndsementet, hvor det er relevant.

Der skal helst holdes et første koordineringsmøde kort tid efter, at de forskellige ressourcer er tildelt til ansøgningen. Andre koordineringsmøder kan arrangeres på anmodning af sikkerhedscertificeringsorganet for at drøfte mellemliggende og endelige resultater af den indledende screening.

Hvis ansøgeren i sin ansøgning angiver, at denne agter at drive virksomhed til stationer i nabomedlemsstater med tilsvarende netværksegenskaber og lignende driftsmæssige regler, når disse stationer ligger tæt på grænsen, skal sikkerhedscertificeringsorganet konsultere den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed (eller de kompetente nationale sikkerhedsmyndigheder) i de relevante nabomedlemsstater. Disse nationale sikkerhedsmyndigheder skal bekræfte, at de er enige i, at de nationale sikkerhedsmyndigheder for det tilsigtede driftsområde kontrollerer, at de relevante meddelte nationale regler og forpligtelsen i henhold til de relevante grænseoverskridende aftaler er opfyldt. Konklusionerne af denne konsultation vil blive fremlagt af sikkerhedscertificeringsorganet i vurderingsrapporten. Hvis det ikke er muligt at indgå en aftale, der giver den nationale sikkerhedsmyndighed involveret i sikkerhedsvurderingen mulighed for at arbejde på vegne af den nationale sikkerhedsmyndighed i nabomedlemsstaten, anmodes ansøgeren om at ændre sin ansøgning om et EU-sikkerhedscertifikat således, at den pågældende medlemsstats netværk inkluderes i ansøgerens tilsigtede driftsområde.

Ovennævnte konsultation behøver ikke at finde sted, hvis der findes specifikke grænseoverskridende aftaler mellem medlemsstater eller nationale sikkerhedsmyndigheder, der tager sig af operationer mellem stationer tæt på grænsen, hvor der findes lignende netværksegenskaber og lignende driftsmæssige regler. I disse

tilfælde anses de nationale sikkerhedsmyndigheder for det tilsigtede driftsområde for at være kompetente til at kontrollere, at de relevante meddelte nationale regler og de forpligtelser, der følger af de relevante grænseoverskridende aftaler, er opfyldt. De nationale sikkerhedsmyndigheder opfordres til at identificere disse samarbejdsaftaler og de grænsestationer, der er omfattet af dem, i deres nationale vejledning (se [bilag 1](#)) for at lette vurderingsprocessen.



Eventuelle anmodninger om supplerende oplysninger styres gennem one-stop-shoppens spørgsmålslog.

Som en del af deres anmodning om yderligere oplysninger kan hver enkelt myndighed indhente så mange detaljerede oplysninger, som denne mener er nødvendige for vurderingen af ansøgningen, og kan med henblik herpå kontakte ansøgeren direkte. I så fald anmodes de enkelte myndigheder om at være præcise og nøjagtige og give ansøgeren klar og forståelig information sammen med en tidsramme for det forventede svar. Ansøgeren sender herefter de ønskede oplysninger inden for den aftalte tidsramme gennem spørgsmålsloggen.

Hvis ansøgeren ikke leverer de ønskede oplysninger, eller hvis de supplerende oplysninger i ansøgningen ikke er tilfredsstillende, kan tidsrammen for vurderingen udvides, eller en ansøgning kan afvises. Afslag på en ansøgning bruges kun som sidste udvej, og når sikkerhedscertificeringsorganet beslutter sig for at give afslag, registreres beslutningen og begrundelsen herfor i vurderingsrapporten og meddeles ansøgeren. En beslutning om afslag kræver, at ansøgningen skal genindsendes.

Eftersom de myndigheder, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, kan høres om indholdet af ansøgningen, inden den indsendes (dvs. i forbindelse med forhåndsendagementet), ved de måske allerede, at ansøgningen indeholder tilstrækkelig dokumentation, og i så fald vil det være muligt at reducere dette tidsrum til et minimum, hvor det er relevant, og gå hurtigere videre til den vigtigste vurdering. Det kan også være, at resultaterne fra tidligere tilsynsaktiviteter giver tilstrækkelig viden om ansøgeren til at træffe en beslutning om ansøgningen. I sådanne tilfælde skal begrundelsen registreres i vurderingsrapporten.

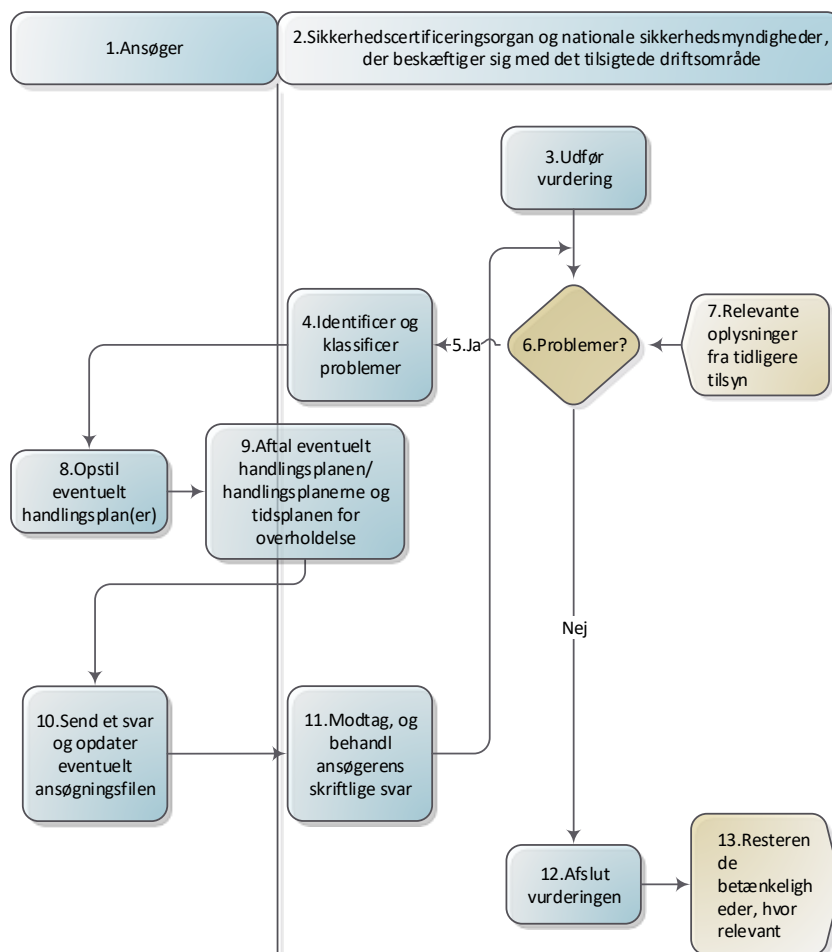
Før der sendes en anmodning om yderligere oplysninger, som kan påvirke andre myndigheders arbejde, bør de relevante myndigheder, der er involveret i sikkerhedsvurderingen, koordinere for at drøfte udkastet til de spørgsmål, som er logget i spørgsmålsloggen, inden de sendes til ansøgeren. Ligeledes bør de myndigheder, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, inden ansøgningen afvises, eller inden der tages beslutning om at fortsætte til næste trin, koordinere for at drøfte eventuelle udestående spørgsmål vedrørende den indledende screening og aftale den fremadrettede procedure. Under alle omstændigheder registreres beslutningen om fuldstændighed, relevans og sammenhæng i ansøgningen af de enkelte myndigheder, som er involveret i sikkerhedsvurderingen i deres respektive vurderingsrapporter. Hvis ikke der opnås nogen aftale mellem de forskellige parter, træffer sikkerhedscertificeringsorganet en endelig beslutning om ansøgningens fuldstændighed, relevans og sammenhæng. Hver myndighed er dog frit stillet i forhold til at træffe sin egen beslutning og kan anmode om voldgift, hvis det er relevant.

Status for den indledende screening er synlig for alle relevante parter, herunder ansøgeren, i one-stop-shoppens dashboard. Status for den enkelte fase, som de enkelte myndigheder hver især rapporterer i dashboardet, er synlig for alle myndigheder i dashboardet, men ikke for ansøgeren. Sammendraget af den indledende screening og konklusionerne med hensyn til filens fuldstændighed registreres i den relevante del af vurderingsrapporten af de enkelte myndigheder, inden de indleder en detaljeret vurdering.

2.2.4 Detaljeret vurdering

Den detaljerede vurdering starter efter en positiv beslutning om fuldstændigheden, relevansen og sammenhængen i ansøgningen. Det forhindrer dog ikke den myndighed, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, i for sin egen del at foretage den detaljerede vurdering, selv om andre involverede

myndigheder endnu ikke har afsluttet den foregående fase, forudsat at koordineringen mellem myndighederne viser, at risikoen for afslag på ansøgningen er ubetydelig.



Figur 4: Den detaljerede vurdering

Den detaljerede vurdering omfatter vurdering af overholdelsen af såvel kravene til sikkerhedsledelsessystemet som de nationale regler.

Vurderingen af overholdelsen af kravene til sikkerhedsledelsessystemet falder inden for sikkerhedscertificeringsorganets kompetence. De vurderingsansvarlige kan finde nyttig vejledning om, hvordan denne vurdering foretages i *agenturets vejledning om krav til sikkerhedsledelsessystemet*.

Vurderingen af overholdelsen af de meddelte nationale regler falder inden for den nationale sikkerhedsmyndigheds kompetence. Med hensyn til det tilsigtede driftsområde omfatter det kontrol af overholdelsen af kravene i de oplyste nationale regler, der vedrører driftsmæssige krav, der ikke er fastsat i den gældende TSI OPE eller i enhver anden gældende europæisk lovgivning. For at hjælpe ansøgeren med at forstå, hvad der forventes af denne, anmodes den nationale sikkerhedsmyndighed om at offentliggøre og ajourføre en gratis vejledning, der beskriver og forklarer de regler, der gælder for det tilsigtede driftsområde (herunder anvendelsesområdet for gennemførelse af sikkerhedsdirektivet) og de dokumenter, som ansøgeren skal forelægge.



Som med den indledende screening håndteres eventuelle spørgsmål, som identificeres i den detaljerede vurdering, gennem one-stop-shoppens spørgsmålslog. Generelt skal alle oplysninger af relevans for sporbarheden af beslutningerne registreres og meddeles ansøgeren gennem spørgsmålsloggen.

Når der ansøges om en fornyelse eller ajourføring af EU-sikkerhedscertifikatet, skal der i denne fase af vurderingen overvejes betingelser eller begrænsninger i bruges for at kontrollere, om de stadig er gyldige, eller om de skal ophæves.

På samme måde bør denne fase anvendes til at verificere:

- › mulige problemer, der er blevet udskudt til tilsyn i forbindelse med den tidligere vurdering, og
- › ansøgerens gennemførelse af tilsvarende handlingsplaner.

Hvis der er udestående spørgsmål fra tidligere tilsyn, bør de myndigheder, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, koordinere for at beslutte, om de skal registreres i spørgsmålsloggen.

Eventuelle meningsforskelle blandt eksperter (herunder eksperter, der tilhører den samme myndighed), kan også registreres i spørgsmålsloggen.

Når der identificeres et spørgsmål (dvs. spørgsmål af "type 1") eller et eventuelt tilfælde af manglende overholdelse (dvs. spørgsmål af "type 3" og "type 4"), opfordres de myndigheder, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, til at være så specifikke som muligt og hjælpe ansøgeren med at forstå, hvilken detaljeringsgrad der forventes i svaret, uden at påtvinge de nødvendige handlinger for at løse det. Redaktionelle eller fremlæggelsesmæssige betæneligheder eller slåfejl kan ikke betragtes som dokumentation for, at ansøgeren ikke har påvist overholdelse, medmindre de påvirker klarheden af den dokumentation, som ansøgeren fremlægger.

Hvis hele eller dele af ansøgningen er mangelfuld, kan de myndigheder, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, anmode om supplerende oplysninger fra ansøgeren ved hjælp af spørgsmålsloggen og med angivelse af en tidsramme for det forventede svar, som er rimelig og står i forhold til, hvor omstændeligt det er at fremlægge de ønskede oplysninger. Ansøgeren giver herefter de ønskede oplysninger gennem spørgsmålsloggen. Hvis ansøgeren ikke er enig med den foreslåede tidsfrist, kan vedkommende stadig drøfte denne frist med den pågældende myndighed, som derefter kan beslutte at ændre den i spørgsmålsloggen.

For at være tilfredsstillende skal ansøgerens skriftlige svar være tilstrækkelige til at mindske de betæneligheder, der gives udtryk for, og til at vise, at de foreslåede ordninger vil opfylde de relevante krav. Ansøgeren kan indsende nye dokumenter og/eller omformulere dele af de oprindeligt indsendte dokumenter i stedet for det, der var utilfredsstillende i den oprindelige ansøgning, og medtage en forklaring på, hvordan revisionen udbedrer de konstaterede mangler. Ansøgeren kan desuden indsende relevante understøttende oplysninger (f.eks. procedurer for sikkerhedsledelsessystemet). Nye og/eller ajourførte dokumenter indsendes gennem spørgsmålsloggen som vedhæftede filer til de enkelte spørgsmål. Ansøgeren er ansvarlig for at vise, hvilke ændringer der er foretaget i forhold til tidligere indsendte dokumenter (f.eks. ved at bruge "registrer ændringer"). Dette giver de vurderingsansvarlige mulighed for at kontrollere, at de relevante dele af dokumenterne er blevet ændret i overensstemmelse hermed, og at andre dele ikke er blevet ændret.

Ligeledes kan ansøgeren foreslå foranstaltninger til at løse problemer og definere frister for deres gennemførelse. Hvis den relevante myndighed ikke er enig med de foreslåede foranstaltninger og/eller frister, opfordres den til straks at kontakte ansøgeren for at løse problemet og registrere spørgsmålet i spørgsmålsloggen.

Hvis et svar i det store og hele er tilfredsstillende, men der stadig er en vis betænelighed, bør de myndigheder, der er involveret i sikkerhedsvurderingen, hver især beslutte at tage denne betænelighed op med ansøgeren eller blive enige om at udsætte den fuldstændige løsning til tilsynet efter udstedelsen af sikkerhedscertifikatet. Uanset hvad der vælges, bør de myndigheder, der er involveret i vurderingen, hver især registrere beslutningen med begrundelser i deres respektive vurderingsrapport. Vurderingsrapporten afspejler således resultaterne af vurderingen, herunder eventuelle meningsforskelle blandt de vurderingsansvarlige, resterende betæneligheder til overvejelse i forbindelse med senere tilsyn og holdningen med hensyn til udstedelse af EU-sikkerhedscertifikatet.

Hvis der er væsentlige spørgsmål, som skal tages op, kan en eller flere myndigheder samlet anmode om et møde ansøgeren for at løse udestående spørgsmål og undgå flere udvekslinger af korrespondance. I denne henseende bekræfter de en eventuel forud fastsat mødedato med ansøgeren eller fastlægger en dato. I begge tilfælde skal de sende en bekræftelse, hvori der anmodes om en tilbagemelding. Denne bekræftelse skal indeholde nærmere oplysninger om de spørgsmål, der vækker betænkelighed.

Når et sådant møde anses for nødvendigt, er målet med det at:

- › sikre, at ansøgeren på en klar måde har forstået, hvilke punkter der ikke overholder kravene
- › drøfte, hvad der kræves for at udbedre dem
- › aftale, hvilke yderligere oplysninger og eventuel understøttende dokumentation som skal fremlægges (handlingsplan).

Myndighederne kan ligeledes beslutte at gennemføre audit, inspektioner eller besøg (se ligeledes afsnit 2.6) for at indsamle supplerende dokumentation, som ikke kan indhentes ved en dokumentgennemgang af ansøgningsfilen, og få sikkerhed for, at problemområder, som ikke tidligere har været genstand for tilsyn, er blevet tilstrækkeligt behandlet af ansøgeren. Myndighederne kan f.eks. beslutte at foretage audit af en ansøger, når der er tvivl om, hvor præcist sikkerhedsledelsessystemet afspejler virksomhedens drift, dvs. at virksomheden gør, hvad der bliver sagt i sikkerhedsledelsessystemet. I så fald kan en audit på stedet, hvor medarbejderne interviewes, hjælpe med at indsamle dokumentation, der er relevant for sikkerhedscertificeringsorganets viden om det indsendte sikkerhedsledelsessystem. Hovedformålet med disse audit, inspektioner eller besøg bør imidlertid være at samle dokumentation til at afslutte spørgsmål i forbindelse med vurderingsprocessen.

Såfremt agenturet fungerer som sikkerhedscertificeringsorgan, bør de myndigheder, som er involveret i vurderingen, inden de træffer beslutning i spørgsmålet om udstedelse af EU-sikkerhedscertifikatet, koordinere for at drøfte indholdet af deres respektive vurderingsrapporter. Dette bør også omfatte en aftale om eventuelle begrænsninger og/eller betingelser for brug samt resterende betænkeligheder, som skal udskydes til senere tilsyn, med angivelse af, hvilke nationale sikkerhedsmyndigheder der følger op på de relevante handlinger. Efter denne koordinering bør agenturet udarbejde en afsluttende vurderingsrapport og identificere de aftalte begrænsninger og anvendelsesbetingelser, som skal medtages i EU-sikkerhedscertifikatet.

Koordinering mellem de relevante myndigheder, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, er også nødvendig, hvis den konstaterede manglende overholdelse ikke kan løses, enten fordi ansøgeren ikke er i stand til at løse problemet til myndighedens tilfredshed, eller der ikke kan opnås enighed om en frist. Hvis sikkerhedscertificeringsorganet bekræfter denne konklusion, kan ansøgningen afvises.

De forskellige myndigheder kan stadig ændre deres respektive vurderingsrapporter, indtil der er truffet beslutning om udstedelsen af EU-sikkerhedscertifikatet af sikkerhedscertificeringsorganet og meddeles ansøgeren.

2.2.5 *Beslutningstagning og afslutning af vurderingen*

Sikkerhedscertificeringsorganet udfærdiger sin afgørelse i one-stop-shoppen. Den består af et følgebrev, vurderingsrapporten og EU-sikkerhedscertifikatet, hvis det er relevant. Sikkerhedscertificeringsorganet kontrollerer også i den forbindelse, at dokumenterne stemmer overens med hinanden og med ansøgningen (med mindre der er foreslået eventuelle andre begrænsninger eller driftsbetingelser), da oplysningerne i ansøgningskemaet gengives i EU-sikkerhedscertifikatet.



Sikkerhedscertificeringsorganet opfordres til at gennemgå disse oplysninger og ajourføre dem med resultatet af vurderingen, idet der lægges særlig vægt på ændringer af driftsområdet og restriktioner og/eller anvendelsesbetingelser, som er identificeret under vurderingen.



Instruktioner om, hvordan sikkerhedscertificeringsorganet bør gennemgå og om nødvendigt ajourføre felterne i one-stop-shoppen for at frembringe et EU-sikkerhedscertifikat, findes i bilag 2.

Datoen for modtagelsen af beslutningen skal i one-stop-shoppen svare til datoen for meddelelsen af beslutningen til ansøgeren. Fristen for at anmode om en fornyet gennemgang vil blive kontrolleret i forhold til denne dato. Efter meddelelsen overføres den elektroniske udgave af EU-sikkerhedscertifikatet automatisk af one-stop-shoppen til ERADIS-databasen. Der er ikke påkrævet nogen bestemt handling fra sikkerhedscertificeringsorganets side.

Hvis der kræves en papirversion af EU-sikkerhedscertifikatet med håndskrevet underskrift og et officielt stempel fra en organisation, kan sikkerhedscertificeringsorganet udskrive det EU-sikkerhedscertifikat, som er arkiveret i one-stop-shoppen. Dette specifikke behov er med forbehold af den ovenfor nævnte beslutningsdato.

De myndigheder, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, bør koordinere med hinanden for at udveksle opnåede erfaringer til brug ved fremtidige vurderinger og for at forbedre deres respektive interne procedurer. Dette kan omfatte resultater fra interne/eksterne audit og oplysninger om spørgsmål og risici samt teknikker, der fungerede godt, og som kan anvendes til fremtidige vurderinger og eventuelt deles med (eller endda læres fra) andre organer med henblik på løbende forbedring.

Hvis agenturet fungerer som sikkerhedscertificeringsorgan, kan en national sikkerhedsmyndighed involveret i sikkerhedsvurderingen anmode om en oversættelse af EU-sikkerhedscertifikatet og begrundelserne for beslutningen. Når en sådan oversættelse er nødvendig, bør den nationale sikkerhedsmyndighed indgive sin anmodning senest i beslutningsfasen. Agenturet oversætter dokumenter for egen regning og arkiverer dem i one-stop-shoppen.

Hvis der kræves en papirversion af EU-sikkerhedscertifikatet med håndskrevet underskrift og et officielt stempel fra en organisation, arkiveres den indscannede kopi af EU-sikkerhedscertifikatet også i one-stop-shoppen.

2.3 Tidsramme for sikkerhedsvurderingen

Selv om det ikke fremgår af lovgivningen, foreslås følgende foreløbige milepæle, hvis agenturet fungerer som sikkerhedscertificeringsorgan:

- › Hver myndighed tildeler den kompetente ressource senest én uge efter modtagelsen af ansøgningen om et EU-sikkerhedscertifikat.
- › Relevante oplysninger, der er indsamlet om ansøgerens sikkerhedsresultater fra tidligere tilsynsaktiviteter, leveres af de nationale sikkerhedsmyndigheder til agenturet, senest når det skal afgøre, om ansøgningen er fuldstændig.
- › Hver myndighed, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, afslutter sin egen del af den detaljerede vurdering senest 5 dage før den aftalte tidsramme for at træffe beslutning om udstedelse af EU-sikkerhedscertifikatet, så agenturet har tilstrækkelig tid til at udarbejde de forskellige resultater af vurderingen.

2.4 Kommunikationsordninger

Sikkerhedscertificeringsorganet bør forvalte koordineringen mellem de forskellige myndigheder under hele sikkerhedsvurderingsprocessen. Når møder (ansigt til ansigt eller tele-/videokonferencer) eller andre koordineringsaktiviteter skal tilrettelægges, foretager sikkerhedscertificeringsorganet registrering, med kopier der sendes til alle deltagere og uploades til one-stop-shoppen.

Koordineringen mellem de berørte parter i sikkerhedsvurderingsprocessen sker normalt på et indbyrdes aftalt sprog. Dette omfatter også udveksling af synspunkter mellem agenturet og de nationale sikkerhedsmyndigheder med hensyn til resultaterne af vurderingen samt anden kommunikation.

Efter anmodning fra den nationale sikkerhedsmyndighed (eller de nationale sikkerhedsmyndigheder) for driftsområdet, kan agenturet, hvis det fungerer som sikkerhedscertificeringsorgan, oversætte sin beslutning og begrundelserne herfor til den nationale sikkerhedsmyndigheds (eller de nationale sikkerhedsmyndigheders) sprog. Anmodningen om oversættelse håndteres uden for sikkerhedsvurderingsprocessen og uden omkostninger for ansøgeren.

2.5 Kvalitetssikring

Sikkerhedscertificeringsorganet er ansvarligt for at sikre, at:

- › de forskellige faser af processen er anvendt korrekt
- › der er tilstrækkelig dokumentation for, at alle relevante aspekter af ansøgningen er blevet vurderet
- › ansøgeren har besvaret alle spørgsmål vedrørende manglende overholdelse (dvs. spørgsmål af "type 3" og "type 4"), og enhver anmodning om yderligere oplysninger er blevet modtaget fra ansøgeren
- › spørgsmål af type 3 og type 4 er alle blevet løst eller, hvor de ikke er løst, årsagerne hertil er klart dokumenteret
- › eventuel resterende betænkelighed, som der skal føres tilsyn med, er tildelt og aftalt med den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed
- › beslutningerne er dokumenteret, retfærdige og konsekvente
- › udtalelsen om udstedelsen af EU-sikkerhedscertifikatet i vurderingsrapporten afspejler vurderingen som helhed.

Hvis konklusionen er, at processen er fulgt korrekt, er det tilstrækkeligt at bekræfte, at ovenstående trin er fulgt, ledsaget af kvalificerende bemærkninger. Hvis konklusionen er, at den ikke er blevet fulgt, bør årsagerne til, at man er nået frem til denne konklusion, angives tydeligt.

2.6 Audit, inspektioner eller besøg

Såfremt agenturet fungerer som sikkerhedscertificeringsorgan, skal målsætninger og omfanget af audit, inspektioner eller besøg og den rolle, som den enkelte myndighed tildeles, koordineres for at undgå dobbeltarbejde og begrænse muligheden for, at ansøgeren skal udsættes for flere audit, inspektioner eller besøg. Når agenturet gennemfører en audit, en inspektion eller et besøg, yder den relevante nationale sikkerhedsmyndighed (eller de nationale sikkerhedsmyndigheder) den nødvendige støtte og bistand til agenturet for at overholde alle gældende sikkerhedsregler på ansøgerens driftssted(er).

Den myndighed, der foretager en audit, en inspektion eller et besøg, forventes at have indført interne ordninger eller procedurer, der fastsætter rammerne for en sådan audit. I denne henseende kan det besluttet frivilligt at anvende de principper og krav, som er fastsat af de relevante standarder såsom ISO 19011 og ISO 17021 for udførelsen af audit af ledelsessystemet og ISO 17020 for inspektionerne.

Resultater af audit, inspektioner eller besøg er dokumentation, der kan støtte afslutningen af spørgsmål i spørgsmålsloggen. I nogle tilfælde kan de dog dække spørgsmål (f.eks. tilfælde af manglende overholdelse), som ikke tidligere er identificeret, og i så fald skal de registreres i spørgsmålsloggen som nye spørgsmål.

Nærmere oplysninger om audit- og inspektionsteknikker findes i *agenturets tilsynsvejledning*.

2.7 Sammenhæng mellem vurdering og tilsyn

Nationale sikkerhedsmyndigheder opfordres til at bruge tilsynsformularen til at drøfte udestående spørgsmål, som er identificeret under tidligere tilsyn, og som er relevante for sikkerhedsvurderingen.

Navnlig når der er modtaget en ansøgning om fornyelse eller ajourføring af EU-sikkerhedscertifikatet, anmodes de nationale sikkerhedsmyndigheder om at give sikkerhedscertificeringsorganet resultaterne af enhver opfølgning vedrørende resterende bekymringer, der er blevet udskudt til tilsyn. Disse oplysninger gør det muligt for sikkerhedscertificeringsorganet at afvikle de resterende bekymringer i one-stop-shoppen.

Yderligere oplysninger findes i agenturets tilsynsvejledning.

3 Voldgift og klager

3.1.1 Voldgift

Hvis agenturet er uenig i en negativ vurdering foretaget af en eller flere nationale sikkerhedsmyndigheder, underretter det den eller de pågældende myndigheder og begrundet sin uenighed. Agenturet og den eller de nationale sikkerhedsmyndigheder samarbejder med henblik på at nå til enighed om en gensidigt acceptabel vurdering. Når der er behov for det, kan agenturet og den eller de nationale sikkerhedsmyndigheder beslutte også at involvere jernbanevirksomheden.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en gensidigt acceptabel vurdering senest 1 måned efter, at agenturet har underrettet den eller de nationale sikkerhedsmyndigheder om sin uenighed, kan den eller de nationale sikkerhedsmyndigheder indbringe sagen for klagenævnet ved voldgift.

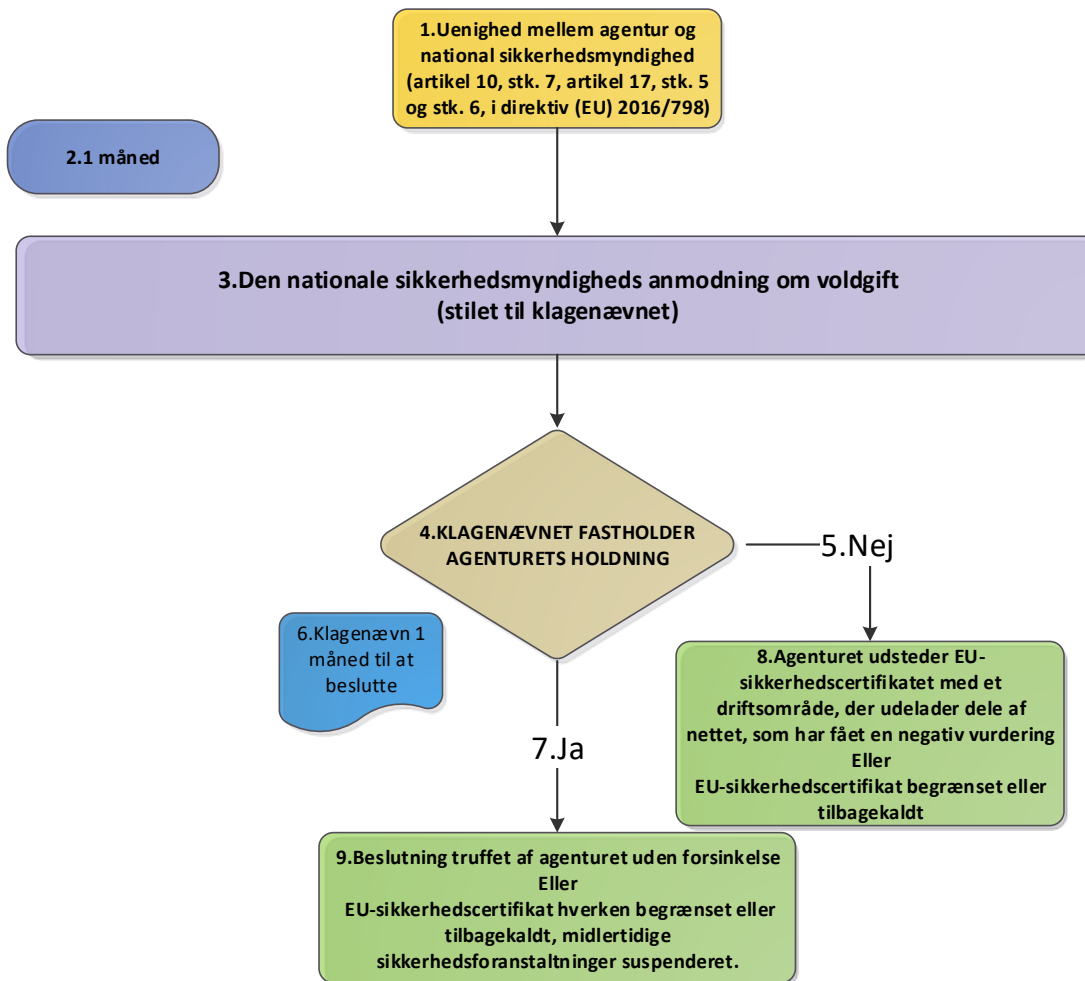
Anmodninger om voldgift rettes til klagenævnet/klagenævnene. Sagerne registreres af klagenævnets registrator i one-stop-shoppen.

Det klagenævn, der behandler voldgiftssagen, har adgang til den fuldstændige ansøgningsfil, der er tilgængelig i one-stop-shoppen. Klagenævnet træffer beslutning om, hvorvidt agenturets udkast til afgørelse skal bekræftes, senest 1 måned efter anmodningen om en afgørelse fra den eller de nationale sikkerhedsmyndigheder.

Klagenævnets beslutning meddeles alle parter, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, herunder ansøgeren, gennem one-stop-shoppen.

Den samme voldgiftsprocedure gælder også i tilfælde af uenighed mellem agenturet og den nationale sikkerhedsmyndighed, når sidstnævnte i forbindelse med sit tilsyn finder, at indehaveren af et EU-sikkerhedscertifikat udstedt af agenturet ikke længere opfylder betingelserne for certificering, og anmoder agenturet som sikkerhedscertificeringsorgan om at begrænse eller tilbagekalde certifikatet.

I betragtning af, at voldgiftsproceduren ville medføre en forlængelse af tidsrammen for vurderingen, anfører agenturet de forskellige milepæle vedrørende voldgiften i dashboardet i one-stop-shoppen (se også afsnit 2.3).



Figur 5: Flowdiagram for voldgiftsproceduren

3.1.2 Klage

I det tilfælde, hvor agenturet er sikkerhedscertificeringsorganet, og der indgives en klage til klagenævnet, registrerer klagenævnets registrator klagen i one-stop-shoppen.

En klage over et afslag fra sikkerhedscertificeringsorganet kan enten indgives af en ansøger eller af en anden berørt part, herunder den nationale sikkerhedsmyndighed, hvor det er relevant. Et afslag omfatter afvisning af ansøgningen eller udstedelsen af EU-sikkerhedscertifikatet med andre begrænsninger og/eller betingelser for brug end dem, der er angivet i ansøgningen.

De proceduremæssige regler for klager er nærmere beskrevet i Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2018/867 [forretningsorden for agenturets klagenævn].

4 Begrænsning eller tilbagekaldelse af et EU-sikkerhedscertifikat

Et EU-sikkerhedscertifikat kan begrænses eller tilbagekaldes af sikkerhedscertificeringsorganet, som har udstedt det.

En hvilken som helst national sikkerhedsmyndighed, der er omfattet af driftsområdet, kan anmode agenturet, der fungerer som sikkerhedscertificeringsorgan, om at begrænse eller tilbagekalde et EU-

sikkerhedscertifikat i overensstemmelse med artikel 17, stk. 5 og stk. 6, i direktiv (EU) 2016/798. Anmodningen om at begrænse et EU-sikkerhedscertifikat kan den nationale sikkerhedsmyndighed indgive via one-stop-shoppen. Anmodningen om at tilbagekalde et EU-sikkerhedscertifikat skal sendes til agenturets programleder. Agenturet kan være af den opfattelse, at anmodningen om at begrænse eller tilbagekalde EU-sikkerhedscertifikatet ikke er velbegrunderet, eller at de midlertidige sikkerhedstiltag, som den nationale sikkerhedsmyndighed har truffet, er uforholdsmæssige. Agenturet underretter under alle omstændigheder den nationale sikkerhedsmyndighed om sin afgørelse.

5 Fornyet overvejelse af afgørelse

Hvis sikkerhedscertificeringsorganet træffer en negativ afgørelse og afviser at udstede et EU-sikkerhedscertifikat, udelukker en del af nettet i medfør af en negativ vurdering i henhold til artikel 10, stk. 7, i direktiv (EU) 2016/798 og udpeger begrænsninger eller driftsbetingelser ud over det, der er anmodet om i ansøgningen, kan ansøgeren anmode om, at afgørelsen tages op til fornyet overvejelse.

Anmodningen om fornyet overvejelse indgives inden en eventuel klage til klagenævnet.

Sikkerhedscertificeringsorganet har derefter to måneder fra datoen for modtagelsen af anmodningen om fornyet overvejelse til at bekræfte eller ændre sin afgørelse. Sikkerhedscertificeringsorganet anmodes i alle tilfælde om at konsultere den nationale sikkerhedsmyndighed (eller myndigheder), der er omfattet af driftsområdet, inden det træffer sin afgørelse. Alt efter resultatet af denne konsultation ændrer sikkerhedscertificeringsorganet og den nationale sikkerhedsmyndighed (eller myndigheder), der er omfattet af driftsområdet, deres respektive vurderingsrapporter eller vedføjer en begrundelse for at bekræfte eller ændre deres oprindelige afgørelse til deres rapport.

Sikkerhedscertificeringsorganet underretter ansøgeren om sin afgørelse via one-stop-shoppen.

Bilag 1 Liste over spørgsmål, som skal indgå i den nationale sikkerhedsmyndigheds vejledning

De nationale sikkerhedsmyndigheder opfordres til at indarbejde følgende spørgsmål i deres vejledning med hensyn til deres nationale krav i overensstemmelse med artikel 10, stk. 3, litra b), i direktiv (EU) 2016/798:

1. *Anvendelsesområdet for de nationale foranstaltninger til gennemførelse af direktiv (EU) 2016/798 — Den nationale sikkerhedsmyndighed identificerer eventuelle undtagelser, der gælder i deres medlemsstat, i henhold til artikel 2, stk. 3, i direktivet. Der præciseres særlige nationale krav med hensyn til de(n) type(r) af drift, der kræver et EU-sikkerhedscertifikat.*
2. *Sprogpolitik — Beskriv det gældende sprog for ansøgningsfilen, hvor den nationale sikkerhedsmyndighed vælges som sikkerhedscertificeringsorgan, og for den nationale del af ansøgningen, hvor agenturet er valgt som sikkerhedscertificeringsorgan.*
3. *Kommunikationsordninger — Beskriv hvad og hvordan den nationale sikkerhedsmyndighed har til hensigt at kommunikere med ansøgeren i det tilfælde, at den nationale sikkerhedsmyndighed er valgt som sikkerhedscertificeringsorgan.*
4. *Gebyrer og afgifter — Beskriv modellen for gebyrer og afgifter i det tilfælde, hvor den nationale sikkerhedsmyndighed er valgt som sikkerhedscertificeringsorgan, og den timepris, der anvendes af den nationale sikkerhedsmyndighed for at vurdere den nationale del i de tilfælde, hvor agenturet er valgt som sikkerhedscertificeringsorgan.*
5. *Beskrivelse af grænseoverskridende aftaler og identifikation af grænsestationer, der er omfattet af disse aftaler.*
6. *Beskrivelse og forklaring af krav i de meddelte nationale regler ved hjælp af modelskabelonen, der er fastsat i [tillægget](#), og gældende nationale administrative procedurer. Den nationale sikkerhedsmyndighed beskriver og forklarer kravene i de meddelte nationale regler ved at registrere dem i skabelonen i [tillægget](#). Ligeledes bør alle gældende nationale procedureregler præciseres, da dette f.eks. kan vedrøre særlige ordninger eller kan forklare, hvordan de nationale certificeringsordninger kan tjene som dokumentation for ansøgerens evne til at opfylde kravene i de meddelte nationale regler. Desuden vil den nationale sikkerhedsmyndighed anvise ansøgeren, hvordan denne skal kortlægge sin dokumentation i overensstemmelse med de nationale krav. Kortlægningen kan ske gennem:*
 - › en webformular indeholdende de krav, som den nationale sikkerhedsmyndighed har forhåndsregistreret i one-stop-shoppen. Dette er den foretrukne løsning
 - › en tilgængelig webformular i one-stop-shoppen, hvor ansøgeren selv registrerer de relevante nationale krav som beskrevet af den nationale sikkerhedsmyndighed i dens nationale vejledning, eller
 - › en skabelon, som den nationale sikkerhedsmyndighed har udarbejdet i sin nationale vejledning. Ansøgeren uploader i dette tilfælde dette dokument til one-stop-shoppen.
7. *Minimumsforsikringskrav (hvis relevant) såsom behovet for at sende dokumentation for forsikringen eller den økonomiske ansvarsdækning.*
8. *National klageprocedure i de tilfælde, hvor den nationale sikkerhedsmyndighed er valgt som sikkerhedscertificeringsorgan.*
9. *Nationale bestemmelser om domstolsprøvelse i de tilfælde, hvor den nationale sikkerhedsmyndighed er valgt som sikkerhedscertificeringsorgan.*

Tillæg Modelskabelon til kortlægningstabel i forhold til kravene i de nationale forskrifter

Udfyldes af den nationale sikkerhedsmyndighed		Udfyldes af ansøgeren af et EU-sikkerhedscertifikat	
Henvisning <small>(Henvisning til den gældende meddelte nationale sikkerhedsforskrift)</small>	Krav <small>(Overskrift for kravet i den meddelte gældende nationale sikkerhedsforskrift)</small>	Dokumentation <small>(Dokumenthenvisning/version/dato/kapitel/sektion mv.)</small>	Beskrivelse <small>(Kort beskrivelse af dokumentet)</small>

Bilag 2 Instruktioner om, hvordan sikkerhedscertificeringsorganet udfylder felterne i one-stop-shoppen, når der udarbejdes et EU-sikkerhedscertifikat

Når der skal udstedes et EU-sikkerhedscertifikat, skal sikkerhedscertificeringsorganet udfylde de relevante felter i one-stop-shoppen. Følgende tabel indeholder oplysninger om, hvordan dette gøres (samme nummerering som i one-stop-shoppen).

Tabel 3: Instruktioner om, hvordan sikkerhedscertificeringsorganet gennemgår og om nødvendigt ajourfører felterne i one-stop-shoppen, når der udarbejdes et EU-sikkerhedscertifikat

<i>Feltets navn</i>	<i>Kommentar</i>
1. Oplysninger om certifikatet:	
1.1 Europæisk identifikationsnummer	EIN genereres automatisk.
1.2 Type af certifikat	Nyt, fornyelse eller ajourføring: Dette udfyldes automatisk af one-stop-shoppen på grundlag af de tilgængelige oplysninger i det relevante ansøgningsskema og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet.
1.3 Tidligere certifikat	Dette udfyldes automatisk af one-stop-shoppen på grundlag af de tilgængelige oplysninger i det relevante ansøgningsskema og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet. Sikkerhedscertificeringsorganet opfordres til at kontrollere, at disse oplysninger er korrekte.
1.4 Gyldighedsperiode:	Sikkerhedscertificeringsorganet angiver gyldighedsperioden. Startdatoen for certifikatets gyldighedsperiode er ikke nødvendigvis den samme som datoen for beslutningen om udstedelsen af EU-sikkerhedscertifikatet, men tilpasses i forhold til driftsstarttidspunktet efter ansøgerens ønske eller i forhold til det tidligere certifikats udløbsdato. One-stop-shoppen beregner automatisk 5 år ved brug af startdatoen for gyldighed. Sikkerhedscertificeringsorganet kan ajourføre denne.
2. Jernbanevirksomhed:	
2.1 Registreret navn	Jernbanevirksomheden identificeres ved dets registrerede navn. Feltet udfyldes automatisk af one-stop-shoppen på grundlag af de tilgængelige oplysninger i det relevante ansøgningsskema og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet.
2.2 Nationalt registreringsnummer	Dette udfyldes automatisk af one-stop-shoppen på grundlag af de tilgængelige oplysninger i det relevante ansøgningsskema og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet.
2.3 Momsregistreringsnummer	Dette udfyldes automatisk af one-stop-shoppen på grundlag af de tilgængelige oplysninger i det relevante ansøgningsskema og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet.

<i>Feltets navn</i>	<i>Kommentar</i>
1. Oplysninger om certifikatet:	
3. Sikkerhedscertificeringsorgan:	
3.1 Organisation	Dette udfyldes automatisk af one-stop-shoppen og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet.
3.2 Medlemsstat	Dette udfyldes automatisk af one-stop-shoppen og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet.
4. Certifikatets indhold:	
4.1 Driftstype	Dette udfyldes automatisk af one-stop-shoppen og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet.
4.2 Driftsområde	Dette udfyldes automatisk af one-stop-shoppen og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet.
4.3 Drift til grænsestationer	Dette udfyldes automatisk af one-stop-shoppen på grundlag af ansøgerens indsendte ansøgningsskema og kan redigeres af sikkerhedscertificeringsorganet. Sikkerhedscertificeringsorganet kontrollerer, at listen over grænsestationer er forenelig med resultaterne af vurderingen.
4.4 Begrænsninger og betingelser for brug	Her giver one-stop-shoppen sikkerhedscertificeringsorganet mulighed for at identificere mulige begrænsninger eller betingelser for brug, der er aftalt under vurderingen.
4.5 Gældende national lovgivning	Ved angivelse af den gældende nationale lovgivning opfordres de myndigheder, som er involveret i sikkerhedsvurderingen, til at identificere specifikke undtagelser fra direktiv (EU) 2016/798, som gælder for deres respektive medlemsstater, som er relevante for typen og omfanget af driften. Hvis der er behov for flere oplysninger, kan de stadig gives i felt 4.6 "Yderligere oplysninger" i EU-sikkerhedscertifikatet.
4.6 Yderligere oplysninger	Myndighederne kan bruge dette felt til at tilføje yderligere oplysninger, som er relevante for myndighederne, såsom yderligere typer af drift, som kræves af den nationale lovgivning (se pkt. 4.5), den ansvarlige enhed for vedligeholdelse eller rollen for et akkrediteret eller anerkendt uddannelsescenter, som jernbanevirksomheden har påtaget sig.
5. Udstedelsesdato og underskrift:	Datoen genereres automatisk af one-stop-shoppen, når dokumentet er underskrevet.