

Vodič

Upute za podnošenje zahtjeva za izdavanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti – vodič za nadležna tijela

	<i>Sastavio</i>	<i>Potvrdio</i>	<i>Odobrio</i>
<i>Ime</i>	M. SCHITTEKATTE	S. D'ALBERTANSON	T. BREYNE
<i>Funkcija</i>	Team Leader	Technical Referent	Head of Unit
<i>Datum</i>	30/04/2020	30/04/2020	30/04/2020
<i>Potpis</i>			

Povijest dokumenta

<i>Inačica</i>	<i>Datum</i>	<i>Komentari</i>
1.0	29. lipnja 2018.	Konačna verzija za objavu
1.1	4. rujna 2018.	Ažuriranje Priloga 6.
1.2	14. ožujka 2019.	Prilozi 2, 3, 4 i 6 obrisani - predlošci su premješteni u jedinstvenu kontaktnu točku (OSS) Odjeljak 1: pojašnjenje gdje naći predloške Odjeljak 2.2.5: pojašnjenje o izradi nacрта odluke u jedinstvenoj kontaktnoj točki (OSS) Odjeljak 2.3 2ndš: Ključna točka za pružanje informacija o nadzoru Odjeljak 3.1.1.: manje korekcije Odjeljci 4. i 5. dodani
1.3	30. travanj 2020.	Izmjene u kojima se odražavaju promjene u pravnim odredbama, pojašnjenjima i drugim manjim ispravcima

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

Ovaj dokument sadržava pravno neobvezujuće upute Europske agencije za željeznice. Ne dovodi u pitanje postupke donošenja odluka predviđene primjenjivim zakonodavstvom EU-a. Nadalje, obvezujuće tumačenje zakonodavstva EU-a isključivo je u nadležnosti Suda Europske unije.

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

1 Uvod

Željeznički prijevoznici i upravitelji infrastrukture snose punu odgovornost za siguran rad željezničkog sustava i upravljanje povezanim rizicima, svaki s obzirom na svoje područje sustava. Uspostava sustava upravljanja sigurnošću odgovarajući je način za ispunjavanje te odgovornosti.

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

Pristup željezničkoj infrastrukturi trebao bi se odobriti samo željezničkim prijevoznicima koji imaju važeću jedinstvenu potvrdu o sigurnosti.

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

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

Ovaj je vodič živ dokument koji je izrađen u suradnji s nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost i predstavnicima sektora te će se stalno poboljšavati na temelju povratnih informacija korisnika i uzimajući u obzir iskustvo stečeno tijekom provedbe Direktive (EU) 2016/798 i mjerodavnog prava Unije.

Predlošci i obrasci navedeni u ovom dokumentu su dostupni u jedinstvenoj kontaktnoj točki (OSS-u).

1.1 Svrha vodiča

Ovim se dokumentom želi pomoći nadležnim tijelima odgovornima za ocjenu sigurnosti za potrebe izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti.

Nadalje, u njemu su navedene pojedinosti ocjene sigurnosti iz perspektive nadležnog tijela.

Ovom su dokumentu priloženi i ogledni predlošci obrazaca koje Agencija i nacionalna tijela nadležna za sigurnost mogu upotrebljavati tijekom postupka ocjene sigurnosti.

1.2 Kome je namijenjen ovaj vodič?

Ovaj dokument namijenjen je Agenciji i nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost pri obavljanju ocjene sigurnosti za potrebe donošenja odluke o izdavanju jedinstvenih potvrda o sigurnosti.

1.3 Područje primjene

U ovom se dokumentu pružaju iscrpne praktične informacije koje prije svega trebaju pomoći nadležnim tijelima uključenima u postupak ocjene sigurnosti u razumijevanju zahtjeva povezanih s jedinstvenim potvdama o sigurnosti, kako su propisani europskim pravnim okvirom. Ovaj vodič dopunjen je:

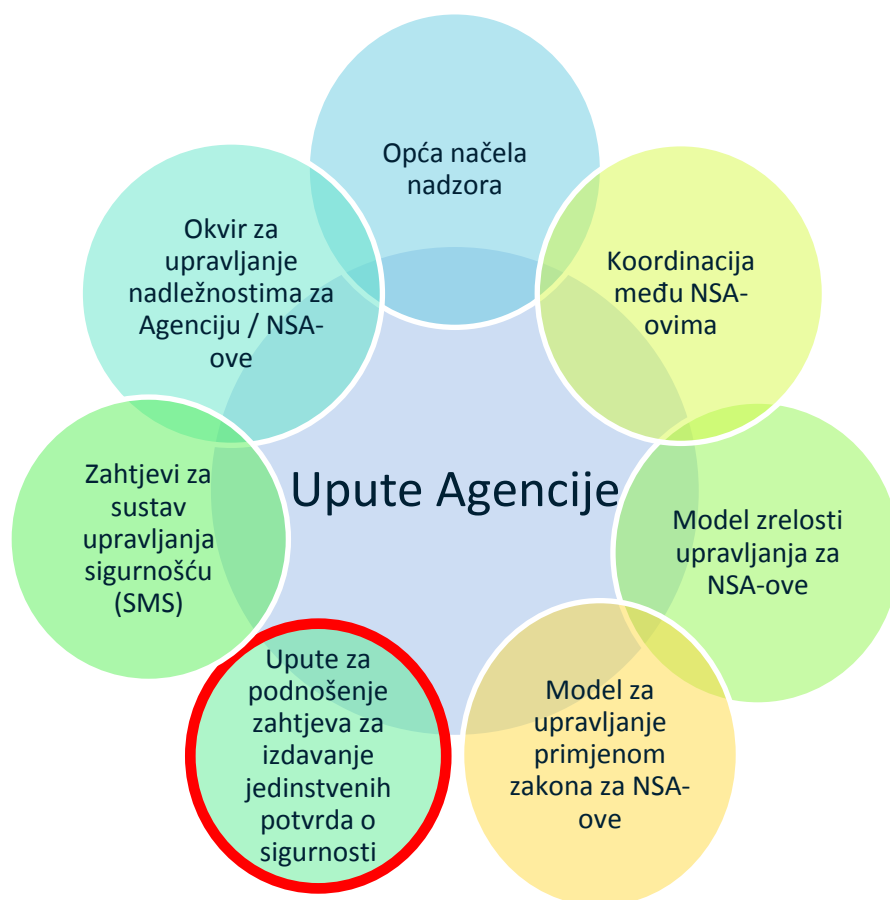
- › Uputama za podnošenje zahtjeva za izdavanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti – vodič za podnositelje zahtjeva;

- › vodičem nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost za podnošenje zahtjeva u kojemu se opisuju i objašnjavaju nacionalna postupovna pravila, uključujući dokumente koje podnositelj zahtjeva treba podnijeti kako bi pokazao usklađenost s nacionalnim pravilima, primjenjivu jezičnu politiku nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost (ili države članice) te dodatne informacije o podnošenju žalbe protiv odluka nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost (vidjeti također [Prilog 1.](#)).

Njime se ne žele ponavljati prethodno navedene upute, već objasniti pojedinosti ocjene sigurnosti koje su od općeg interesa za nadležna tijela uključena u postupak.

1.4 Struktura vodiča

Ovaj dokument jedan je od dvaju vodiča koje je Agencija objavila za postupak izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti, a drugi vodič sadržava upute za podnošenje zahtjeva za podnositelje zahtjeva. Ovaj dokument dio je i zbirke uputa Agencije kojima se pruža potpora željezničkim prijevoznicima, upraviteljima infrastrukture, nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost i Agenciji u ispunjavanju njihovih uloga i obavljanju njihovih zadataka u skladu s Direktivom (EU) 2016/798. Informacije objavljene u ovom vodiču dopunjuju su ostalim smjernicama koje trebaju izraditi nacionalna tijela nadležna za sigurnost (NSA), kako je prethodno navedeno.



Slika 1: Zbirka uputa Agencije

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

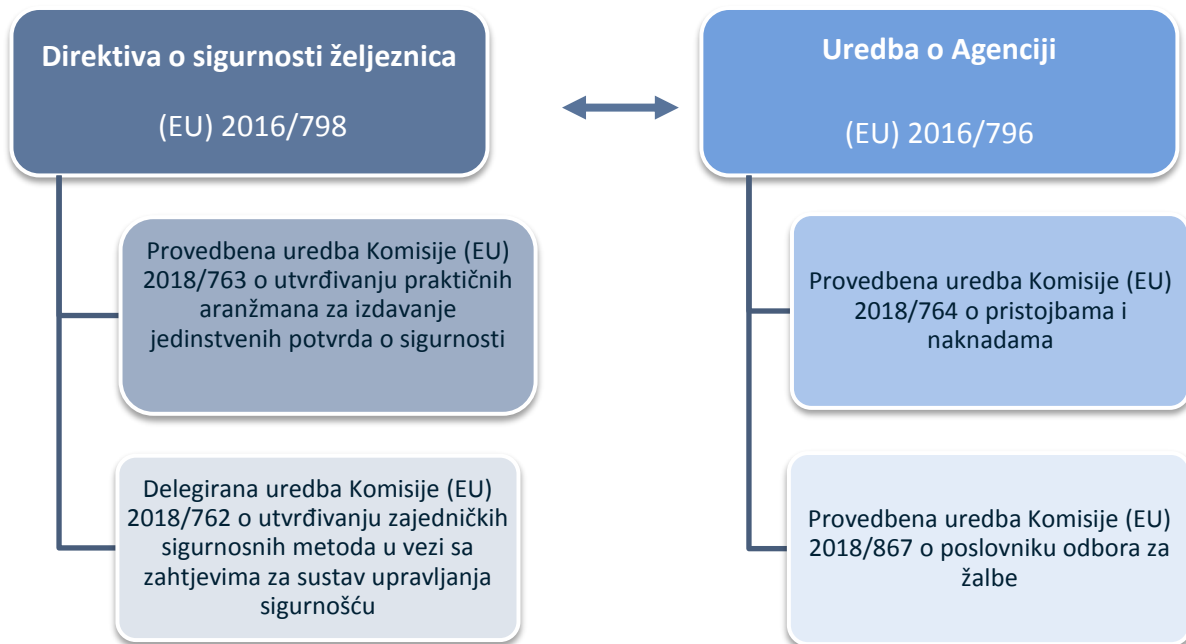
1.5 Europski pravni okvir

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

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

- › uspostavio sustav upravljanja sigurnošću, kako je utvrđeno člankom 9. Direktive (EU) 2016/798,
- › ispunio zahtjeve propisane relevantnim priopćenim nacionalnim pravilima, i
- › da može na siguran način obavljati djelatnost.

Slika 2 u nastavku sadrži sažeti prikaz europskog pravnog okvira mjerodavnog za izdavanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti.



Slika 2: Pregled europskog pravnog okvira

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

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

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

U Prilogu I. **Delegiranoj uredbi Komisije (EU) 2018/762** o utvrđivanju zajedničkih sigurnosnih metoda u vezi sa zahtjevima za sustav upravljanja sigurnošću (u daljnjem tekstu i „CSM-ovi za SMS”) navode se uvjeti koje trebaju ocijeniti nadležna tijela kako bi ocijenila relevantnost, dosljednost i prikladnost SMS-a željezničkog prijevoznika. Nadalje, podnositelj zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti mora u svojem spisu zahtjeva podnijeti dokaze da ispunjava te uvjete.

Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2018/764 utvrđuju se naknade i pristojbe koje se plaćaju Agenciji i uvjeti njihovog plaćanja, osobito:

- › naknade i pristojbe koje naplaćuje Agencija za zahtjeve upućene Agenciji, uključujući troškove za zadatke povjerene nacionalnom tijelu nadležnom za sigurnost, i
- › pristojbe za usluge koje pruža Agencija.

Naknade i pristojbe koje naplaćuje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost za domaće zahtjeve koji su mu upućeni izvan su područja primjene prethodno navedene Uredbe i stoga se uređuju na nacionalnoj razini.

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

Sadržaj

1	Uvod	3
1.1	Svrha vodiča	3
1.2	Kome je namijenjen ovaj vodič?	3
1.3	Područje primjene	3
1.4	Struktura vodiča	4
1.5	Europski pravni okvir	5
2	Ocjena sigurnosti	8
2.1	Jedinstvena kontaktna točka (one-stop shop)	8
2.2	Postupak ocjenjivanja sigurnosti	9
2.2.1	Preliminarni postupak (neobvezno)	12
2.2.2	Primitak zahtjeva	12
2.2.3	Početna provjera	15
2.2.4	Detaljna ocjena	17
2.2.5	Odlučivanje i završetak ocjene	20
2.3	Vremenski okvir za ocjenu sigurnosti	20
2.4	Aranžmani za komunikaciju	21
2.5	Osiguranje kvalitete	21
2.6	Revizije, inspekcije ili posjeti	22
2.7	Veze između ocjene i nadzora	22
2.8	Centar za osposobljavanje, subjekti zaduženi za održavanje i prijevoz opasnih tvari	22
3	Arbitraža i žalba	24
3.1.1	Arbitraža	24
3.1.2	Žalba	25
4	Restricting or revoking a single safety certificate	26
5	Razmatranje odluke	26
	Prilog 1. Popis problema koji se trebaju obuhvatiti u vodiču za podnošenje zahtjeva nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost	26
	Dodatak Ogladni predložak tablice raspoređivanja s obzirom na zahtjeve utvrđene u nacionalnim pravilima	28
	Prilog 2. Upute o načinu na koji tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti ispunjava polja u jedinstvenoj kontaktnoj točki radi izrade jedinstvene potvrde o sigurnosti	29

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

2 Ocjena sigurnosti

2.1 Jedinstvena kontaktna točka (one-stop shop)

Kako bi sudjelovali u ocjenjivanju sigurnosti zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti, zaposlenici nadležnog tijela moraju biti registrirani korisnici jedinstvene kontaktne točke. Voditelj programa u njihovu nadležnom tijelu treba ih dodijeliti zahtjevu nakon što primi obavijest o novom zahtjevu u koji su oni uključeni. Korisnik se definira kao fizička osoba koju je nadležno tijelo imenovalo za upravljanje ocjenjivanjem sigurnosti u jedinstvenoj kontaktnoj točki. Upravljanje korisnicima unutar organizacije nadležnog tijela (npr. u slučaju bolovanja) i povezana prava pristupa zahtjevima isključiva su odgovornost relevantnog nadležnog tijela i njegovog voditelja programa.

Jedinstvena kontaktna točka izrađena je s ciljem bilježenja rezultata i ishoda postupka ocjenjivanja, uključujući i razloge zbog kojih se provodi. Podnositelju zahtjeva pruža i uvid u status svih faza postupka ocjenjivanja sigurnosti, ishod ocjenjivanja i odluku o tome hoće li se jedinstvena potvrda o sigurnosti izdati ili ne. Podnositelj zahtjeva može pregledati rezultate i ishod ocjenjivanja kada ih relevantno nadležno tijelo odobri. Kada je više nadležnih tijela uključeno u ocjenjivanje sigurnosti, Agencija objedinjuje rezultate i ishod ocjenjivanja različitih nadležnih tijela, a zatim putem jedinstvene kontaktne točke obavještava podnositelja zahtjeva o odluci hoće li se jedinstvena potvrda o sigurnosti izdati ili neće, kao i o njezinu obrazloženju. Slično tome, kada je Agencija tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, slanjem obavijesti o izdavanju računa upravlja se putem jedinstvene kontaktne točke.

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

Svaki podnositelj zahtjeva ima pravo u svakom trenutku pripremiti i podnijeti valjane zahtjeve pri jedinstvenoj kontaktnoj točki u skladu s primjenjivim zakonodavstvom EU-a o željeznicama, specifikacijama i uvjetima korištenja jedinstvene kontaktne točke. Kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti podnosi se Agenciji koja mora uputiti spis zahtjeva nacionalnom tijelu za sigurnost ili tijelima koja se bave tim područjem djelovanja kako bi se riješio onaj dio koji se odnosi na nacionalne propise (to se obavlja automatski putem jedinstvene kontaktne točke).

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

- › dovršetak i službeno podnošenje zahtjeva pri jedinstvenoj kontaktnoj točki;
- › sadržaj službene potvrde Agencije o primitku zahtjeva;
- › zahtjev za potpisivanje zahtjeva pri jedinstvenoj kontaktnoj točki i izvješća Agencije, uključujući konačne odluke/akte; i
- › sva druga relevantna pitanja koja su regulirana pravom EU-a;

u isključivoj su nadležnosti Agencije koja utvrđuje relevantne specifikacije. Stoga bi u vezi s prethodno navedenim administrativnim pitanjima, sva nacionalna tijela za sigurnost uključena u ocjenjivanje zahtjeva (kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti) trebala svaki zahtjev podnesen pri jedinstvenoj kontaktnoj točki smatrati valjanim, s obzirom na to da kada Agencija djeluje u svojstvu tijela za

izdavanje potvrda o sigurnosti ona tada podliježe pravu EU-a, a ne nacionalnim zahtjevima utvrđenima nacionalnim upravnim pravom država članica EU-a.

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

Tablica 1: Ključne značajke jedinstvene kontaktne točke

<i>Podnositelj zahtjeva</i>	<i>Nadležna tijela uključena u ocjenjivanje sigurnosti</i>
<ul style="list-style-type: none"> • podnošenje spisa zahtjeva u elektroničkom obliku • upravljanje konfiguracijom spisa zahtjeva (<i>biblioteka</i>) • pregled ključnih etapa i status napretka različitih faza postupka ocjenjivanja sigurnosti (<i>nadzorna ploča</i>) • bilježenje komunikacije s nadležnim tijelima (<i>zapisnik problema</i>), osiguravanje sljedivosti odluka • pregled rezultata i ishoda ocjenjivanja (nakon odobrenja) • obavijest o odluci o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti • upravljanje zahtjevima za pregled odluka tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti • autentifikacija korisnika i upravljanje korisnicima • dodjela korisnika zahtjevu • upravljanje svim zahtjevima za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti koje je podnio podnositelj zahtjeva • bilježenje događaja (<i>zapisnik događaja</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • potvrda primitka zahtjeva • upravljanje konfiguracijom dokumentacije za ocjenu (<i>biblioteka</i>) • utvrđivanje ključnih etapa i izvješćivanje o napretku različitih faza procesa ocjenjivanja sigurnosti (<i>nadzorna ploča</i>) • bilježenje komunikacije s podnositeljem zahtjeva (<i>zapisnik problema</i>), osiguravanje sljedivosti odluka • izvješćivanje o rezultatima i ishodu ocjenjivanja • priopćavanje odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti • autentifikacija korisnika i upravljanje korisnicima • dodjela korisnika zahtjevu (upravljanje ulogama i pravima) • upravljanje svim zahtjevima za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti koji su dodijeljeni nadležnom tijelu • bilježenje događaja (<i>zapisnik događaja</i>) • ažuriranje baze podataka ERADIS

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

Više informacija o funkcijama jedinstvene kontaktne točke dostupno je u *priručniku za korištenje jedinstvene kontaktne točke*.

2.2 Postupak ocjenjivanja sigurnosti

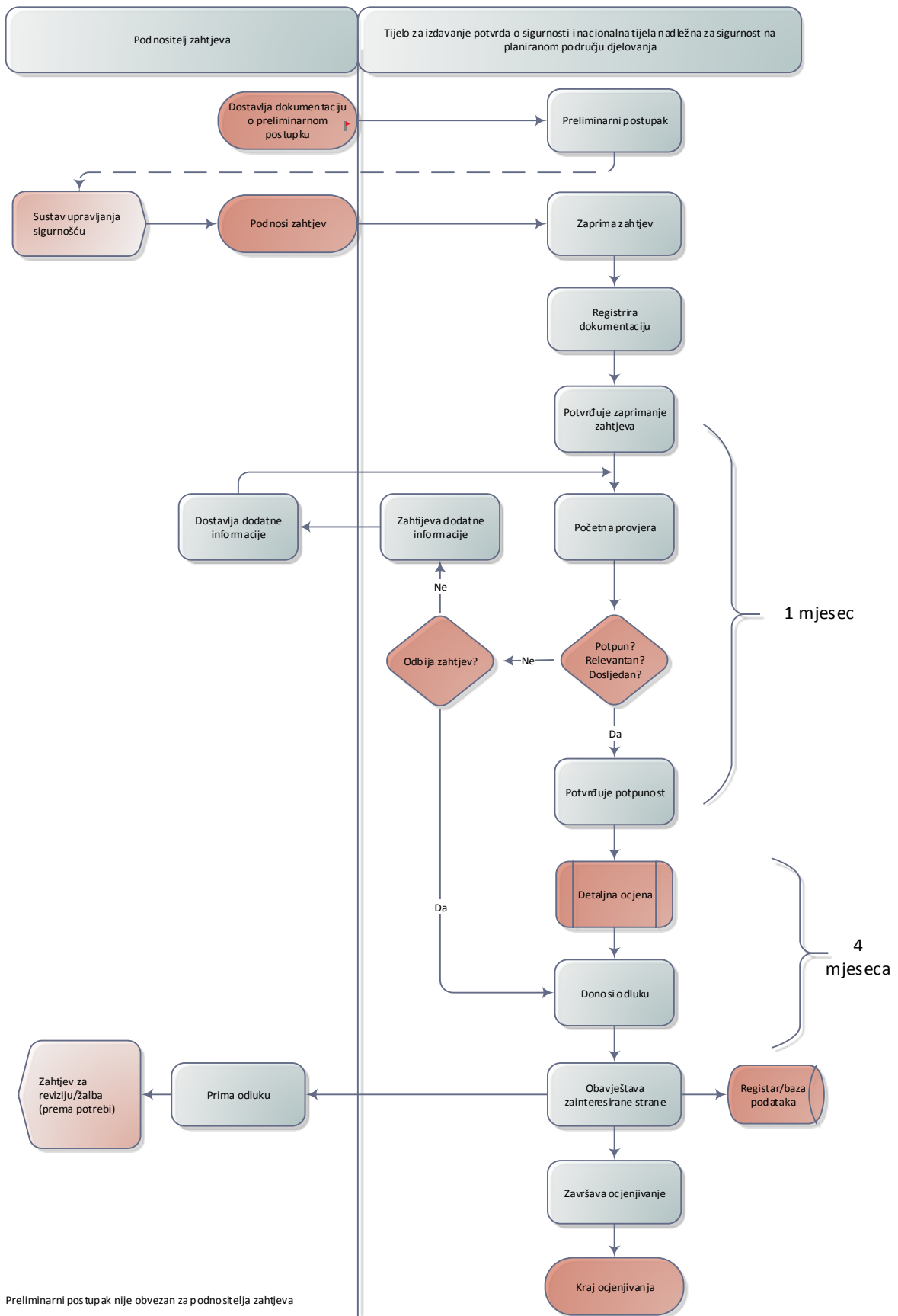
Postupak ocjenjivanja sigurnosti definiran je u Prilogu II. Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2018/763 i sastoji se sljedećih faza (Slika 3):

- › *preliminarnog postupka (neobvezno),*
- › *primitka zahtjeva,*
- › *početne provjere,*
- › *detaljnog ocjenjivanja,*

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

- › *donošenja odluke,*
- › *zaključivanja ocjene.*

U sljedećim se odjeljcima postupak ocjenjivanja sigurnosti opisuje iz perspektive nadležnih tijela.



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

Slika 3: Postupak ocjenjivanja sigurnosti

2.2.1 Preliminarni postupak (neobvezno)

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

- › podnositelj zahtjeva priprema dokument koji uključuje barem pregled njegova SMS-a i podnosi ga putem jedinstvene kontaktne točke. Dokumentacija mora sadržavati informacije navedene u točkama od 1. do 6. Priloga 1. Provedbenoj uredbi Komisije 2018/763 (EU), ali količina dostavljenih informacija nije ograničena na taj popis;
- › tijelo za izdavanje potvrde o sigurnosti utvrđuje datum (datume) sastanka (sastanaka) odgovorno je za organizacijske aranžmane (npr. mjesto sastanka ili uporabu drugih komunikacijskih sredstava, pozivanje stručnjaka);
- › podnositelj zahtjeva utvrđuje plan sastanka (sastanaka);
- › nacionalno tijelo nadležno za sigurnost na području djelovanja pruža prema potrebi cjelokupne rezultate svojeg prethodnog nadzora ili kretanja utvrđena njime na zahtjev tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti;
- › tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti usklađuje se s podnositeljem zahtjeva i prema potrebi ostalim nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost radi rasprave o sadržaju dokumentacije za preliminarni postupak i, ako smatra da je relevantno za zahtjev, o povratnim informacijama o aktivnostima nadzora koje je obavilo relevantno nacionalno tijelo nadležno za sigurnost (ili više njih);
- › za potrebe transparentnosti i jasnoće razmjena među Agencijom (kada djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti), relevantnim nacionalnim tijelom nadležnim za sigurnost (ili više njih) i podnositeljem zahtjeva, problemi utvrđeni u fazi preliminarnog postupka dokumentiraju se i prate u skladu s načelima koja su istovjetna onima koja se upotrebljavaju za samo ocjenjivanje (vidjeti odjeljke 2.2.3 i 2.2.4). Isti se pristup predlaže i ako je tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti ujedno i nacionalno tijelo nadležno za sigurnost;
- › podnositelj zahtjeva vodi evidenciju sastanka (sastanaka), tj. sastavlja zapisnike i dostavlja ih svim sudionicima radi provjere i odobrenja. Bilješke sa sastanka (sastanaka) mogu se arhivirati u jedinstvenoj kontaktnoj točki radi olakšavanja buduće ocjene sigurnosti.

2.2.2 Primitak zahtjeva

Nakon podnošenja zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti (novu, ažuriranu ili obnovljenu) jedinstvena kontaktna točka odmah i automatski potvrđuje primitak zahtjeva u ime tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti. Treba napomenuti da bi se svi **prvizahtjevi** za izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti, bez obzira na to je li podnositelj zahtjeva prije imao potvrdu o sigurnosti ili nije, trebali unijeti pri jedinstvenoj kontaktnoj točki kao „novi” zahtjevi. Ako je podnositelj zahtjeva u prethodnom sustavu već imao potvrdu o sigurnosti, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti može to uzeti u obzir pri ocjenjivanju dokumentacije. Kako bi taj postupak bio učinkovitiji, podnositelji zahtjeva trebali bi u svojem zahtjevu navesti sve promjene u svojem sustavu upravljanja sigurnošću od posljednjeg ocjenjivanja. Obavijest poslana podnositelju zahtjeva uključuje i informacije o datumu početka ocjenjivanja u odnosu na koji će se nadgledati ključne etape i rokovi. Početak ocjenjivanja odgovara datumu potvrde primitka zahtjeva kako je utvrđeno u članku 2. stavku 2. Provedbene uredbe Komisije (EU) 2018/763 [praktični aranžmani za izdavanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti željezničkim prijevoznicima].



Primitak zahtjeva ne potvrđuju nadležna tijela na planiranom području djelovanja, već samo tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti. S obzirom na to da će se sve obavijesti o novim zahtjevima uputiti imenovanim

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

voditeljima programa, radi izbjegavanja problema kao što su odsutnost osobe dok se podnosi novi zahtjev, nadležna se tijela potiču da dodatno uspostave funkcionalni poštanski pretinac u koji će se prosljeđivati sve obavijesti.



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

U jedinstvenoj kontaktnoj točki voditelj programa svakog nadležnog tijela u području djelovanja dodjeljuje osobe nadležne za svaki zahtjev. Kako bi se izbjeglo skraćivanje vremena predviđenog za ocjenu sigurnosti, predmetna se nadležna tijela poziva da što brže dodijele svoje nadležne osobe (vidjeti odjeljak 2.3).

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

Tablica 2: Uloge i odgovornosti

<i>Uloge</i>	<i>Odgovornosti</i>
Voditelj programa	<p>Odgovoran za uspostavu i provedbu programa te upravljanje njime, što podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>primanje obavijesti o novim zahtjevima</i> <i>planiranje nadležnog osoblja kako bi se mogli obraditi zahtjevi za izdavanje, ažuriranje ili obnovu potvrda</i> <i>odjelu nadležnih osoba svakom projektu</i> <i>osiguravanje dosljednosti odluka donesenih za različite projekte</i> <i>upravljanje ocjenjivanjem djelotvornosti programa i njegovim stalnim poboljšanjem</i>
Voditelj projekta	<p>Odgovoran za uspostavu i provedbu projekta za izdavanje potvrda o sigurnosti koji mu/joj je dodijeljen te upravljanje njime, što podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>rukovodstvo i koordinaciju postupka ocjenjivanja, uključujući prethodni pregled prema potrebi</i> <i>ispunjavanje ciljeva projekta, posebno pravodobnu provedbu ocjenjivanja u skladu sa standardima kvalitete</i> <i>prepoznavanje problema koji bi mogli spriječiti dovršetak ocjenjivanja</i> <i>održavanje kontakta s voditeljem programa radi dijeljenja problema koji bi mogli utjecati na dovršetak ocjenjivanja i konačno</i>

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

Tablica 2: Uloge i odgovornosti

Uloge	Odgovornosti
	<p><i>donošenje odluke o tome hoće li se jedinstvena potvrda o sigurnosti izdati ili ne</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>eskalaciju na višu razinu svih slučajeva u kojima se ocjenitelji razilaze u mišljenjima, a koje nije uspio razriješiti donositelj odluke (ili više njih)</i> • <i>obustavu postupka ocjenjivanja, kad god se utvrdi značajan problem, sve do primitka dodatnih informacija koje dostavlja podnositelj zahtjeva</i> • <i>odgovornost za preporuku o tome hoće li se izdati jedinstvena potvrda o sigurnosti</i> • <i>podnošenje odluka o odbijanju u ranoj fazi postupka (tj. prije dovršetka ocjenjivanja) donositelju (donositeljima) odluka</i> • <i>izvješćivanje o napretku ocjenjivanja donositelju (donositeljima) odluka</i> • <i>pripremu jedinstvene potvrde o sigurnosti (ako je donesena odluka o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti)</i> • <i>osiguravanje ispravne primjene relevantnih procesa i postupaka</i>
Glavni ocjenitelj (ako ih ima više)	<p>Odgovoran za pripremu i provedbu tehničke ocjene projekta za izdavanje potvrda o sigurnosti koji mu/joj je dodijeljen te upravljanje njome, što podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>usklađivanje prema potrebi tehničkog posla među ocjeniteljima u različitim fazama postupka ocjenjivanja i prema potrebi tijekom prethodnog pregleda</i> • <i>održavanje kontakta s voditeljem projekta radi dijeljenja problema koji bi mogli ugroziti dovršetak ocjenjivanja</i> • <i>eskalaciju na višu razinu svih slučajeva u kojima se ocjenitelji razilaze u mišljenjima, a koje voditelj projekta ne može razriješiti</i> • <i>osiguravanje dosljednosti odluka među različitim ocjeniteljima</i> • <i>odgovornost za cjelokupne rezultate ocjenjivanja.</i> <p>Nadalje, primjenjuju se odgovornosti ocjenitelja utvrđene u nastavku.</p>
Ocjenitelj	<p>Odgovoran za poseban dio (posebne dijelove) ocjenjivanja koji su mu/joj dodijeljeni, što podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>doprinos ispunjavanju ciljeva projekta, posebno pravovremenu provedbu rada na ocjeni u skladu sa standardima kvalitete</i> • <i>koordinaciju s podnositeljem zahtjeva prema potrebi, npr. radi traženja dodatnih informacija ili objašnjenja ili usuglašavanja s planom (planovima) djelovanja koje je utvrdio podnositelj zahtjeva</i> • <i>prepoznavanje problema koji bi mogli spriječiti dovršetak ocjenjivanja</i> • <i>održavanje kontakta s glavnim ocjeniteljem radi dijeljenja problema koji bi mogli ograničavati njegov dio (njegove dijelove) ocjenjivanja ili dio (dijelove) drugog ocjenitelja</i> • <i>upravljanje rezultatima svog dijela (svojih dijelova) ocjenjivanja</i>

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

Tablica 2: Uloge i odgovornosti

Uloge	Odgovornosti
	<ul style="list-style-type: none"> izvješćivanje o napretku svog dijela (svojih dijelova) ocjenjivanja glavnom ocjenitelju i voditelju projekta (ako on nije glavni ocjenitelj) primjenu svih relevantnih procesa i postupaka
Osiguravatelj	<p>Odgovoran za provjeru ispravnosti provedbe postupka ocjenjivanja sigurnosti prije donošenja odluke o tome hoće li se jedinstvena potvrda o sigurnosti izdati ili ne, što podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> provjeru ispravne primjene primjenjivih procesa i postupaka davanje prijedloga o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti, uključujući odluke o odbijanju u ranoj fazi postupka (tj. prije dovršetka ocjenjivanja) na temelju rezultata njegove provjere podnošenje svojih preporuka donositelju odluke (donositeljima odluke)
Donositelj odluke	Odgovoran za odobravanje mišljenja i/ili donošenje odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti.

2.2.3 Početna provjera

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

- › unutarnjoj i vanjskoj komunikaciji (vidjeti odjeljak 2.4),
- › organizacijskim aranžmanima,
- › dodjeli zadataka,
- › detaljnom rasporedu,
- › relevantnim prikupljenim informacijama o izvedbi u pogledu sigurnosti podnositelja zahtjeva iz prošlih aktivnosti nadzora prema potrebi (vidjeti odjeljak 2.7). Te informacije podnosi nacionalno tijelo nadležno za sigurnost,
- › prema potrebi povratnim informacijama iz preliminarnog postupka.

Prvi koordinacijski sastanak trebao bi se po mogućnosti održati nedugo nakon dodjele različitih osoba zahtjevu. Ostali koordinacijski sastanci mogu se dogovoriti na zahtjev tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti kako bi se raspravilo o privremenim i završnim rezultatima početne provjere.

Kada podnositelj zahtjeva u svom zahtjevu navede da namjerava obavljati djelatnost na kolodvorima u susjednim državama članicama sa sličnim značajkama mreže i sličnim operativnim pravilima, ako su ti kolodvori u blizini granice, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti trebalo bi se savjetovati s nacionalnim tijelom nadležnim za sigurnost (ili više njih) relevantne susjedne države članice. Nacionalna tijela nadležna za sigurnost trebaju potvrditi da su suglasna da nacionalna tijela nadležna za sigurnost na planiranom području djelovanja provjere jesu li zadovoljena relevantna priopćena nacionalna pravila i obveze koje proizlaze iz relevantnih prekograničnih sporazuma. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti navest će zaključke tog savjetovanja u izvješću o ocjeni. U slučaju da se sporazum koji omogućava nacionalnom tijelu nadležnom za sigurnost uključenom u ocjenjivanje sigurnosti da djeluje u ime nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost susjedne države članice ne može sklopiti, podnositelj zahtjeva trebat će izmijeniti svoj zahtjev za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti kako bi u svoje planirano područje djelovanja uključio mrežu dotične države članice.

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

Prethodno spomenuto savjetovanje ne mora se obaviti ako postoje posebni prekogranični sporazumi među državama članicama ili nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost koji se odnose na obavljanje djelatnosti među kolodvorima u blizini granice, pri čemu dotične strane imaju slične značajke mreže i slična operativna pravila. U takvim slučajevima, smatra se da su nacionalna tijela nadležna za sigurnost na planiranom području djelovanja nadležna za provođenje provjere jesu li zadovoljena relevantna priopćena nacionalna pravila i obveze koje proizlaze iz relevantnih prekograničnih sporazuma. Kako bi se olakšao proces ocjenjivanja sigurnosti, pozivaju se nacionalna tijela nadležna za sigurnost da u svojem nacionalnom vodiču za podnošenje zahtjeva utvrde te aranžmane o suradnji i kolodvore na granici koje oni obuhvaćaju (vidjeti [Prilog 1.](#)).



Nadležna tijela i podnositelji zahtjeva mogu se po vlastitom nahođenju koristiti različitim komunikacijskim kanalima kako bi ocjenjivanje bilo što učinkovitije. Međutim, utvrđivanjem i evidentiranjem nedostataka (u smislu članka 12. Uredbe (EU) 2018/763) trebalo bi upravljati putem zapisnika problema jedinstvene kontaktne točke kako bi se osigurala transparentnost i sljedivost odluka koje su donijela nadležna tijela u području djelovanja.



Postoje četiri vrste problema koji se mogu iznijeti putem zapisnika problema pri jedinstvenoj kontaktnoj točki. Među njih se ubrajaju zahtjev za dodatne informacije (problem „tipa 1”), stavka za koju nadležno tijelo želi od podnositelja zahtjeva da je ispravi, ali koju i oni sami mogu riješiti (problem „tipa 2”), manja nesukladnost ili preostali problem koje će tijelo zaduženo za ispitivanje razmotriti u kasnijem nadzoru (problem „tipa 3”) i stavka koja blokira zahtjev (problem „tipa 4”). Dodatne pojedinosti i primjeri svake od tih vrsta problema mogu se pronaći u Uputama Agencije za podnošenje zahtjeva za izdavanje jedinstvenih potvrda o sigurnosti – Vodič za podnositelje zahtjeva.

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

Ako podnositelj zahtjeva ne pruži tražene informacije ili ako dodatne informacije pružene u zahtjevu nisu zadovoljavajuće, rok za ocjenu može se produžiti ili se zahtjev može odbiti. Odbijanje zahtjeva upotrebljava se kao krajnja mjera, a kada tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti tako odluči, odluka i njezino obrazloženje bilježe se u izvješću o ocjeni i o tome se obavješćuje podnositelj zahtjeva. Ako se donese odluka o odbijanju, zahtjev se mora ponovno podnijeti.

S obzirom na to da se s nadležnim tijelima uključenima u ocjenu sigurnosti može komunicirati o sadržaju zahtjeva prije njegova podnošenja (tj. tijekom faze preliminarnog postupka), ona već mogu znati sadrži li zahtjev odgovarajuće dokaze te je u tom slučaju moguće skratiti ovu fazu u najvećoj mogućoj mjeri i brže se prebaciti na glavnu ocjenu. Postoji i mogućnost da u rezultatima prethodnih aktivnosti nadzora ima dovoljno informacija o podnositelju zahtjeva da se može donijeti odluka o zahtjevu. U takvim slučajevima obrazloženje se mora zabilježiti u izvješću o ocjeni.

Prije slanja zahtjeva za dodatne informacije koje mogu utjecati na rad drugih nadležnih tijela relevantna nadležna tijela uključena u ocjenjivanje sigurnosti trebala bi se uskladiti radi rasprave o nacrtu problema zapisanih u zapisnik problema prije njegova podnošenja podnositelju zahtjeva. Slično tome, prije odbijanja zahtjeva ili donošenja odluke o prelaženju na sljedeću fazu nadležna tijela uključena u ocjenjivanje sigurnosti trebala bi se uskladiti radi rasprave o neriješenim problemima povezanim s fazom početne provjere i usuglasiti se o sljedećem koraku. Odluku o cjelovitosti, relevantnosti i dosljednosti zahtjeva svako nadležno tijelo uključeno u ocjenjivanje sigurnosti u svakom slučaju bilježi u svoja izvješća o ocjeni. Ako se različite strane ne mogu usuglasiti, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti donosi konačnu odluku o cjelovitosti,

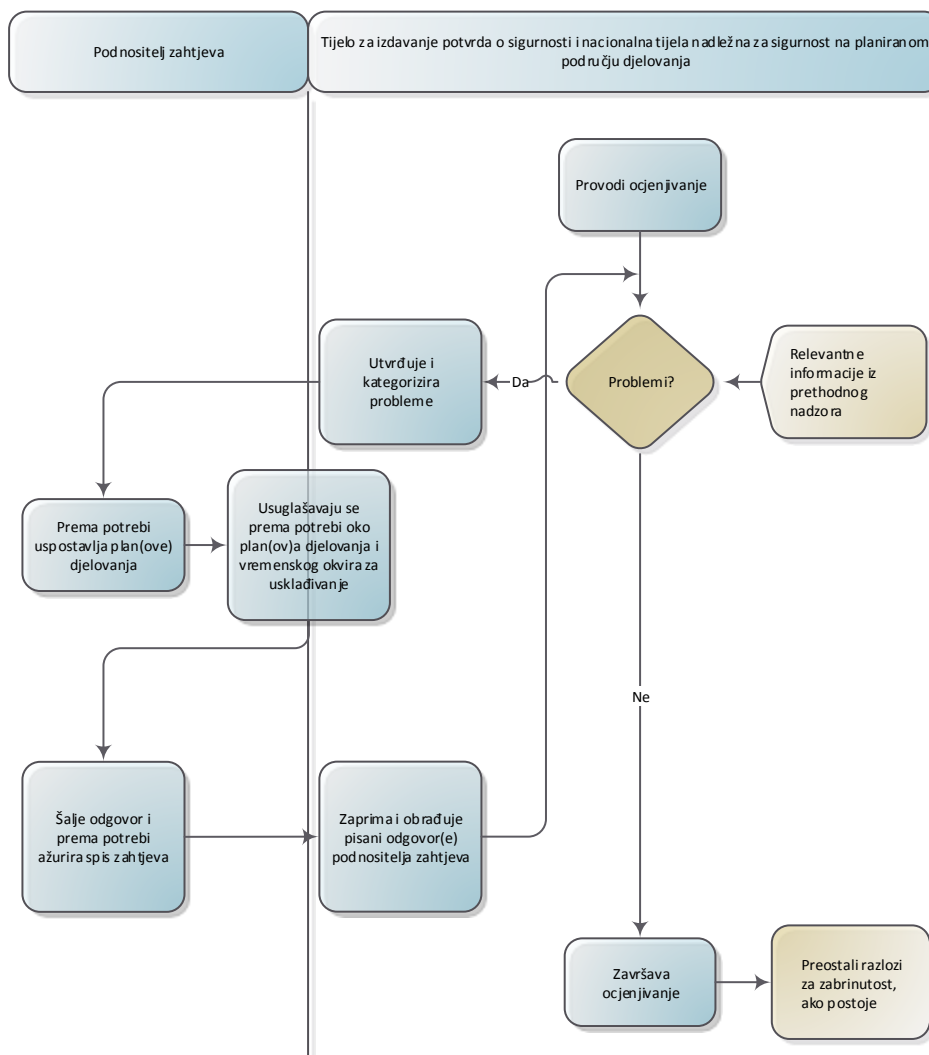
Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

relevantnosti i dosljednosti zahtjeva. Svako nadležno tijelo može donijeti svoju odluku i može prema potrebi zatražiti arbitražu.

Status faze početne provjere vidljiv je svim relevantnim stranama, uključujući podnositelja zahtjeva, na nadzornoj ploči jedinstvene kontaktne točke. Status napretka faze koje svako nadležno tijelo pojedinačno bilježi na nadzornoj ploči vidljivo je svim nadležnim tijelima, ali ne i podnositelju zahtjeva. Svako nadležno tijelo prije početka detaljnog ocjenjivanja u posebnom dijelu izvješća o ocjeni navodi sažetak početne provjere i zaključke povezane s cjelovitošću dokumenta.

2.2.4 Detaljna ocjena

Detaljna ocjena počinje nakon donošenja pozitivne odluke o cjelovitosti, relevantnosti i dosljednosti zahtjeva. Međutim, ona ne sprječava nadležno tijelo uključeno u ocjenjivanje sigurnosti da obavi detaljnu ocjenu za svoj dio, čak i ako druga uključena nadležna tijela nisu još uvijek dovršila prethodnu fazu pod uvjetom da se koordinacijom među nadležnim tijelima jamči da je rizik od odbijanja zahtjeva zanemariv.



Slika 4: Detaljna ocjena

Detaljna ocjena obuhvaća ocjenu usklađenosti sa zahtjevima za SMS i nacionalnim pravilima.

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

Ocjena usklađenosti sa zahtjevima za SMS u nadležnosti je tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti. Ocjenitelji mogu pronaći korisne upute o tome kako obaviti ovu ocjenu u *Vodiču Agencije o zahtjevima za sustav za upravljanje sigurnošću*.

Ocjena usklađenosti s priopćenim nacionalnim pravilima u nadležnosti je nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost. Na planiranom području djelovanja ona uključuje provjeru usklađenosti sa zahtjevima utvrđenima u priopćenim nacionalnim pravilima koja su povezana s operativnim zahtjevima koji nisu propisani kao obvezni u primjenjivom TSI OPE-u ili u bilo kojem primjenjivom europskom zakonodavstvu. Kako bi podnositelju zahtjeva pomoglo da shvati što se od njega očekuje, nacionalno tijelo nadležno za sigurnost treba bez naknade objaviti i redovito ažurirati vodič za podnošenje zahtjeva u kojemu se opisuju i objašnjavaju pravila koja su važeća za planirano područje djelovanja (uključujući mjeru u kojoj je prenesena direktiva o sigurnosti) i dokumenti koje podnositelj zahtjeva mora dostaviti.



Kao i u fazi početne provjere, problemima utvrđenima tijekom detaljnog ocjenjivanja upravlja se putem zapisnika problema koje vode jedinstvene kontaktne točke pomoću četiriju vrsta problema navedenih u prethodnom odjeljku 2.2.3. Informacije relevantne za sljedivost odluka općenito se trebaju bilježiti i priopćiti podnositelju zahtjeva putem zapisnika problema.

Kad god se radi o zahtjevu za obnovu ili ažuriranje jedinstvene potvrde o sigurnosti, uvjeti ili ograničenja uporabe prethodne potvrde trebaju se razmotriti tijekom ove faze ocjene kako bi se potvrdilo vrijede li oni i dalje ili se trebaju ukinuti.

Slično tome, u ovoj se fazi trebaju provjeriti:

- › mogući problemi čiji je nadzor odgođen u okviru prethodne ocjene i
- › provedba odgovarajućeg plana djelovanja podnositelja zahtjeva.

Ako postoje problemi preostali iz prethodnog nadzora, nadležna tijela uključena u ocjenu sigurnosti trebala bi se uskladiti kako bi mogla odlučiti trebaju li ih zabilježiti u zapisnik problema.

I različita se mišljenja stručnjaka (uključujući one stručnjake koji pripadaju istom nadležnom tijelu) mogu zabilježiti u zapisnik problema.

Pri utvrđivanju upita (tj. problem prve vrste) ili eventualne neusklađenosti (tj. problemi treće vrste i četvrte vrste) nadležna tijela uključena u ocjenu sigurnosti trebala bi biti što određenija kako bi pomogla podnositelju zahtjeva da razumije koliko se detaljni odgovor očekuje, a da pritom ne nameću posebne mjere kojima bi se dotični problem riješio. Pitanja povezana s redakturom ili prezentacijom ili tipografske pogreške ne smatraju se dokazima da podnositelj zahtjeva nije dokazao usklađenost, osim ako one utječu na jasnoću dokaza koje je dostavio podnositelj zahtjeva.

Ako je zahtjev ili njegovi dijelovi nepotpun, nadležna tijela uključena u ocjenu sigurnosti mogu od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatne informacije putem zapisnika problema i pritom odrediti vremenski okvir za očekivani odgovor koji je razuman i razmjeran težini pružanja zatraženih informacija. Podnositelj zahtjeva podnosi tražene informacije putem zapisnika problema. Ako se podnositelj zahtjeva ne slaže s predloženim vremenskim okvirom, može o tome raspraviti s dotičnim nadležnim tijelom koje može odlučiti da se to prilagodi u zapisniku problema.

Kako bi bili zadovoljavajući, pisani odgovori podnositelja zahtjeva moraju biti dovoljni da umanje iskazane dvojbe i da pokažu da će njegovi predloženi aranžmani ispuniti relevantne zahtjeve. Podnositelj zahtjeva može predati nove dokumente i/ili preformulirati dijelove prvotno predanih dokumenata tako da zamijeni dijelove prvotnog zahtjeva koji nisu bili zadovoljavajući te uključi objašnjenje kako se tim revidiranjem rješavaju utvrđeni nedostatci. Podnositelj zahtjeva uz to može pružiti i relevantne dodatne informacije (npr. postupci SMS-a). Novi i/ili ažurirani dokumenti predaju se putem zapisnika problema kao privitci pripadajućim problemima. Podnositelj zahtjeva mora naznačiti promjene prethodno predanih dokumenata

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

(npr. služeći se opcijom evidentiranja promjena). Time se omogućuje ocjeniteljima da provjere jesu li relevantni dijelovi dokumenata izmijenjeni na odgovarajući način i da drugi dijelovi nisu izmijenjeni.

Podnositelj zahtjeva može predložiti i mjere za rješavanje problema te navesti razdoblja u kojima bi se one mogle provesti. Ako se relevantno nadležno tijelo ne slaže s predloženim mjerama i/ili razdobljima, može odmah stupiti u kontakt s podnositeljem zahtjeva kako bi riješili problem i zabilježiti odluku u zapisnik problema.

Kada je odgovor većinom zadovoljavajući, ali još ima nekih zabrinjavajuća pitanja, nadležna tijela uključena u ocjenu sigurnosti mogu odlučiti, za dio za koji su nadležna, riješiti taj preostali razlog za zabrinutost s podnositeljem zahtjeva ili usuglasiti da će odgoditi potpuno rješavanje zahtjeva do nadzora nakon izdavanja jedinstvene potvrde o sigurnosti. Što god da poduzmu, nadležna tijela uključena u ocjenu trebala bi, za dio za koji su nadležna, u svojim odgovarajućim izvješćima o ocjeni zabilježiti odluku i njezino obrazloženje. Stoga izvješće o ocjeni odražava rezultate ocjene, uključujući razlike u mišljenjima među ocjeniteljima, preostalih zabrinjavajućih pitanja koja bi se trebala razmotriti u kasnijem nadzoru i mišljenje o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti

Ako se moraju riješiti značajna pitanja, nadležno tijelo ili nekoliko nadležnih tijela koja međusobno surađuju mogu zatražiti sastanak s podnositeljem zahtjeva kako bi riješili preostala pitanja i izbjegli višestruke razmjene korespondencije. U tu svrhu ona s podnositeljem zahtjeva potvrđuju za to ranije dogovoreni datum ili dogovaraju nov datum. U svakom se slučaju mora poslati potvrda i tražiti potvrda primitka. Ta se potvrda šalje zajedno s detaljima o zabrinjavajućim pitanjima.

Ako je potrebno održati takav sastanak, ciljevi su utvrđeni kako slijedi:

- › osigurati da je podnositelj zahtjeva jasno razumio utvrđena područja neusklađenosti,
- › raspraviti o tome što je potrebno kako bi se ona riješila,
- › dogovoriti se o prirodi daljnjih informacija i dopunskih dokaza koje je potrebno podnijeti (plan djelovanja).

Nadležna tijela mogu odlučiti obaviti i revizije, inspekcije ili posjete (vidjeti odjeljak 2.6) kako bi prikupila dodatne dokaze koji se ne mogu pronaći dokumentiranim pregledom spisa zahtjeva te kako bi dobila jamstva da je podnositelj zahtjeva na odgovarajući način riješio probleme koji nisu bili riješeni prilikom prijašnjeg nadzora. Primjerice, nadležna tijela mogu odlučiti obaviti reviziju podnositelja zahtjeva kada postoji sumnja o tome koliko točno SMS odražava djelovanje društva, tj. da društvo čini ono što je navedeno u SMS-u. U tom slučaju revizija na lokaciji provedena putem razgovora s osobljem može pomoći u prikupljanju dokaza relevantnih za saznanja tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti o podnesenom SMS-u. Međutim, glavna svrha tih revizija, inspekcija ili posjeta trebala bi biti prikupljanje dokaza kako bi se zaključila pitanja zabilježena u postupku ocjenjivanja.

Kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, prije donošenja odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti potrebna je koordinacija među nadležnim tijelima uključenima u ocjenu radi rasprave o sadržaju njihovih pojedinačnih izvješća o ocjeni. Pritom bi se trebala usuglasiti ograničenja i/ili uvjeti uporabe i preostala zabrinjavajuća pitanja koja će se odgoditi za kasniji nadzor te utvrditi koje će nacionalno tijelo nadležno za sigurnost pratiti provedbu povezanih mjera. Nakon te koordinacije Agencija bi trebala sastaviti konačno izvješće o ocjeni i utvrditi usuglašena ograničenja i uvjete uporabe koje će uključiti u jedinstvenu potvrdu o sigurnosti. Voditelj projekta morat će rješavati pitanja različitih mišljenja ocjenitelja i ona se, ako ostanu neriješena, mogu zabilježiti u izvješću o ocjeni.

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

Različita nadležna tijela mogu i dalje mijenjati svoja izvješća o ocjeni sve dok tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti ne donese odluku o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti i o tome ne obavijesti podnositelja zahtjeva.

2.2.5 Odlučivanje i završetak ocjene

Tijelo za izdavanje potvrde o sigurnosti u jedinstvenoj kontaktnoj točki priprema svoju odluku a ona se sastoji od popratnog pisma, izvješća o ocjeni i jedinstvene potvrde o sigurnosti, tamo gdje je to primjenjivo. Kada se to čini, provjerava se da su dokumenti dosljedni i međusobno i sa zahtjevom (osim ako osim ako se ne predlaže postavljanje ograničenja i uvjeta uporabe) obzirom da se informacije navedene u obrascu zahtjeva ponovno upotrebljavaju u jedinstvenoj potvrdi o sigurnosti.



Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti poziva se da pregleda te informacije i ažurira ih u skladu s ishodom ocjenjivanja pridajući posebnu pozornost promjenama u području djelovanja te ograničenjima i/ili uvjetima uporabe utvrđenima tijekom ocjenjivanja.



Upute o tome kako bi tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti trebalo pregledati i, prema potrebi, ažurirati polja jedinstvene kontaktne točke kako bi se izradila jedinstvena potvrda o sigurnosti navedene su u [Prilogu 2](#).

Datum primitka odluke u jedinstvenoj kontaktnoj točki trebao bi odgovarati datumu obavijesti o odluci koja se šalje podnositelju zahtjeva. Rok za traženje pregleda računa se od tog datuma. Nakon obavijesti jedinstvena kontaktna točka automatski prebacuje elektroničku verziju jedinstvene potvrde o sigurnosti u bazu podataka ERADIS. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti ne treba poduzeti nikakve posebne mjere.

Kada je potrebna papirnata verzija jedinstvene potvrde o sigurnosti s pisanim potpisom i službenim pečatom organizacije, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti može je ispisati iz jedinstvene potvrde o sigurnosti koja je arhivirana u jedinstvenoj kontaktnoj točki. Ta posebna potreba ne dovodi u pitanje prethodno navedeni datum odluke.

Koordinacija nadležnih tijela uključenih u ocjenu sigurnosti potrebna je radi utvrđivanja stečenih saznanja koja će se upotrebljavati u budućim ocjenama i radi poboljšanja njihovih unutarnjih postupaka. To može uključivati rezultate unutarnjih/vanjskih revizija i informacije o problemima i rizicima te tehnikama koje su dobro funkcionirale i koje se mogu primijeniti na buduće ocjene i dijeliti s ostalim tijelima (ili čak naučiti od njih) radi stalnog poboljšanja.

Kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, nacionalno tijelo nadležno za sigurnost uključeno u ocjenu sigurnosti može tražiti prijevod jedinstvene potvrde o sigurnosti i obrazloženja odluke. Kada je takav prijevod neophodan, nacionalno tijelo nadležno za sigurnost treba dostaviti svoj zahtjev najkasnije u fazi donošenja odluke. Agencija će na vlastiti trošak prevesti dokumente i arhivirati ih u jedinstvenoj kontaktnoj točki.

Kada je potrebna papirnata verzija jedinstvene potvrde o sigurnosti s pisanim potpisom i službenim pečatom organizacije, u jedinstvenoj kontaktnoj točki arhivira se i skenirani primjerak jedinstvene potvrde o sigurnosti.

2.3 Vremenski okvir za ocjenu sigurnosti

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

- › Svako nadležno tijelo dodjeljuje stručne osobe najkasnije jedan tjedan nakon primitka zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti.
- › Nacionalna tijela nadležna za sigurnost pružaju Agenciji prikupljene relevantne informacije o izvedbi podnositelja zahtjeva u pogledu sigurnosti iz prethodnih aktivnosti nadzora najkasnije kada donose svoju odluku o kompletnosti zahtjeva,
- › Svako nadležno tijelo uključeno u ocjenu sigurnosti donosi zaključke o detaljnoj ocjeni za dio za koje je nadležno najkasnije pet radnih dana prije dogovorenog roka za donošenje odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti kako bi Agenciji dalo dovoljno vremena da objedini različite rezultate i ishode ocjenjivanja.

2.4 Aranžmani za komunikaciju

Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti treba upravljati koordinacijom različitih nadležnih tijela tijekom cijelog postupka ocjenjivanja sigurnosti. Kada treba organizirati sastanke (uživo ili telekonferencije/videokonferencije) ili druge koordinacijske aktivnosti, tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti izrađuje evidenciju, šalje kopije svim sudionicima te je učitava u jedinstvenu kontaktnu točku.

Koordinacija među stranama uključenima u postupak ocjenjivanja sigurnosti obavlja se na uzajamno dogovorenom jeziku. To uključuje i razmjenu stajališta Agencije i nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost povezanih s rezultatima i ishodom ocjenjivanja te svu drugu komunikaciju.

Na zahtjev nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost (ili više njih) na području djelovanja Agencija može, ako djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, prevesti svoju odluku i njezino obrazloženje na jezik nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost (ili više njih). Zahtjev za prijevod rješava se izvan postupka ocjenjivanja sigurnosti, bez troškova za podnositelja zahtjeva.

2.5 Osiguranje kvalitete

Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti odgovorno je osigurati:

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

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

2.6 Revizije, inspekcije ili posjeti

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

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

Nalazi revizija, inspekcija ili posjeta dokazi su koji mogu podržati zaključivanje problema zabilježenih u zapisniku problema. Međutim, u nekim slučajevima oni mogu obuhvatiti probleme (npr. slučajeve neusklađenosti) koji prije nisu utvrđeni i u tom se slučaju moraju zabilježiti u zapisnik problema kao novi problemi.

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

2.7 Veze između ocjene i nadzora

Nacionalna tijela nadležna za sigurnost pozivaju se da upotrijebe obrazac sažetog izvješća o nadzoru kada raspravljaju o preostalim pitanjima važnima za ocjenu sigurnosti utvrđenima tijekom prethodnog nadzora.

Osobito, nakon primitka zahtjeva za obnovu ili ažuriranje jedinstvene potvrde o sigurnosti, od nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost traži se da tijelu za izdavanje potvrda o sigurnosti dostave rezultate svih daljnjih mjera poduzetih s obzirom na preostala zabrinjavajuća pitanja čiji je nadzor odgođen. Te informacije omogućavaju tijelu za izdavanje potvrda o sigurnosti zaključivanje preostalih zabrinjavajućih pitanja u jedinstvenoj kontaktnoj točki.

Detaljnije informacije dostupne su u *Vodiču Agencije za nadzor*.

2.8 Centar za osposobljavanje, subjekti zaduženi za održavanje i prijevoz opasnih tvari

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

- › željeznički prijevoznik nije jedini pružatelj usluga osposobljavanja na tržištu;
- › željeznički prijevoznik osigurava osposobljavanje samo za svoje osoblje.

U tom se slučaju preporučuje da relevantno nacionalno tijelo za sigurnost u svojem izvješću o ocjenjivanju potvrdi priznavanje centra za osposobljavanje željezničkog prijevoznika te da se izjava o priznavanju navede na jedinstvenoj potvrdi o sigurnosti, čak i ako to nacionalno tijelo za sigurnost nije tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.

Željeznički prijevoznici koji djeluju kao subjekti zaduženi za održavanje (ECM) te održavaju vozila isključivo za vlastite potrebe nemaju obvezu posjedovati „certifikat subjekta zaduženog za održavanje” u skladu s člankom 3. stavkom 2. točkom (b) Provedbene uredbe Komisije (EU) 779/2019. Međutim, njihov sustav održavanja

mora i dalje biti u skladu s Prilogom II. ovoj Uredbi. Prilikom podnošenja zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti, ti željeznički prijevoznici moraju dostaviti dokaz o sukladnosti s ovim Prilogom.

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

3 Arbitraža i žalba

3.1.1 Arbitraža

Ako se Agencija ne slaže s negativnom ocjenom jednog ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost, ona obavještava dotično tijelo ili dotična tijela i navodi svoje razloge za neslaganje. Agencija i jedno ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost surađuju kako bi postigli sporazum o uzajamno prihvatljivoj ocjeni. Prema potrebi, Agencija i jedno ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost mogu donijeti odluku o uključivanju željezničkog prijevoznika.

Ako se ne može postići dogovor o uzajamno prihvatljivoj ocjeni u roku od jednog mjeseca nakon što je Agencija obavijestila jedno ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost o svom neslaganju, jedno ili više nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost mogu uputiti predmet odboru za žalbe na arbitražni postupak.

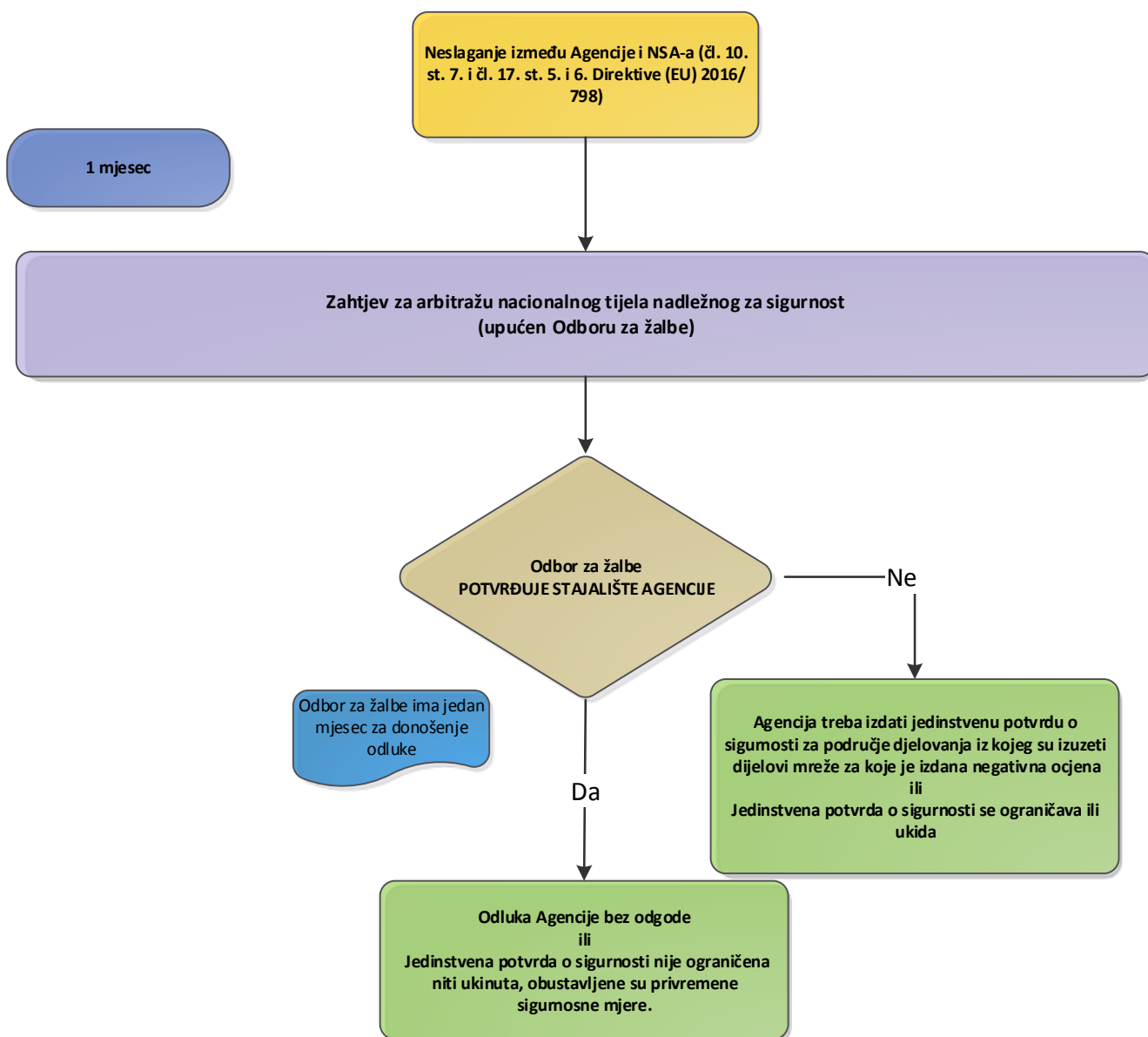
Zahtjevi za arbitražu upućuju se jednom ili više odbora za žalbe. Postupci se registriraju od strane arhivara jednog ili više odbora za žalbu jedinstvenu kontaktnu točku.

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

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

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

S obzirom na to da bi arbitražni postupak doveo do produženja roka za ocjenjivanje, Agencija određuje različite ključne etape povezane s arbitražom na nadzornoj ploči jedinstvene kontaktne točke (vidjeti i odjeljak 2.3).



Slika 5: Dijagram toka arbitražnog postupka

3.1.2 Žalba

Kada Agencija djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti, nakon podnošenja žalbe odboru za žalbe tajnik odbora za žalbe u jedinstvenu kontaktnu točku bilježi zahtjev za žalbu.

Žalbu protiv negativne odluke nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost može podnijeti ili podnositelj zahtjeva ili druga zainteresirana strana, uključujući prema potrebi nacionalno tijelo nadležno za sigurnost. Negativna odluka uključuje odbijanje zahtjeva ili izdavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti s ograničenjima i/ili uvjetima uporabe koji nisu definirani u zahtjevu.

Postupovna pravila primjenjiva na žalbu detaljno su opisana u Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2018/867 [poslovnik odbora za žalbe Agencije].

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

4 Restricting or revoking a single safety certificate

Jedinstvena potvrda o sigurnosti može biti ograničena ili ukinuta od strane tijela za izdavanje potvrda o sigurnosti koje ju je izdalo.

Bilo koje nacionalno tijelo nadležno za sigurnost na koje se odnosi područje djelovanja može zatražiti od Agencije koja djeluje kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti da ograniči ili ukine jedinstvenu potvrdu o sigurnosti u skladu s člancima 17(5) i (6) Direktive (EU) 2016/798. Zahtjev za ograničavanje jedinstvene potvrde o sigurnosti može biti podnesen od strane tog nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost u jedinstvenoj kontaktnoj točki dok se zahtjev za ukidanjem važeće jedinstvene potvrde o sigurnosti podnosi elektroničkom poštom program-menadžeru Agencije. Agencija može smatrati da zahtjev za ugranicenjem ili ukidanjem jedinstvene potvrde o sigurnosti nije dobro utemeljen ili da su privremene sigurnosne mjere primjenjene od strane nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost nesrazmjerne. U svakom slučaju, Agencija obavještava nacionalno tijelo nadležno za sigurnost o svojoj odluci. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti mora svaki zahtjev za opoziv podnijeti putem ERADIS-a u skladu s postojećim postupcima.

5 Razmatranje odluke

Podnositelj zahtjeva može zatražiti ponovno razmatranje negativne odluke tijela nadležnog za izdavanje potvrde o sigurnosti a što uključuje odbijanje jedinstvene potvrde o sigurnosti, isključivanje dijela mreže sukladno s negativnom procjenom, kako je navedeno u članku 10(7) Direktive 2016/798, te utvrđivanje ograničenja ili uvjeta uporabe drukčije nego što je to zatraženo zahtjevom.

Zahtjev za ponovnim razmatranjem je korak koji prethodi žalbi žalbenom tijelu.

Tijelo nadležno za izdavanje potvrde o sigurnosti ima dva mjeseca od dana zaprimanja zahtjeva za ponovnim razmatranjem da potvrdi ili promijeni svoju odluku. U svakom slučaju, tijelo nadležno za izdavanje potvrde o sigurnosti je pozvano da koordinira s nacionalnim tijelom (ili tijelima) nadležnim za sigurnost koje je obuhvaćeno područjem rada, priče donosenja svoje odluke. Slijedom ishoda te koordinacije, tijelo nadležno za izdavanje potvrde o sigurnosti i nacionalno tijelo (ili tijela) nadležno za sigurnost a koje je obuhvaćeno područjem rada, mogu izmijeniti predmetno izvješće o procjeni ili dodati izvješću obrazloženje za potvrdu ili promjenu prvotne odluke.

Tijelo nadležno za izdavanje potvrde o sigurnosti obavještava podnositelja zahtjeva o svojoj odluci uporabom jedinstvene kontaktne točke.

Prilog 1. Popis problema koji se trebaju obuhvatiti u vodiču za podnošenje zahtjeva nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost

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

- 1. Područje primjene nacionalnih mjera kojima se provodi Direktiva (EU) 2016/798: nacionalno tijelo nadležno za sigurnost utvrđuje eventualna isključenja koja se mogu primijeniti u njihovoj državi članici u skladu s člankom 2. stavkom 3. Direktive. Objašnjavaju se posebni nacionalni zahtjevi povezani s vrstom (vrstama) djelovanja za koju je potrebno posjedovanje jedinstvene potvrde o sigurnosti.*
- 2. Jezična politika: opisuje se jezik koji će se upotrebljavati u spisu zahtjeva kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti i za nacionalni dio spisa zahtjeva kada je Agencija odabrana kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.*

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

3. *Aranžmani za komunikaciju: opisuje se sadržaj i način komunikacije između nacionalnog tijela nadležnog za sigurnost i podnositelja zahtjeva u slučaju kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.*
4. *Naknade i pristojbe: opisuje se model za naknade i pristojbe u slučaju kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti i satnica za nacionalna tijela nadležna za sigurnost za ocjenu nacionalnog dijela u slučajevima kada je Agencija tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.*
5. *Opis prekograničnih sporazuma i utvrđivanje kolodvora na granici obuhvaćenih tim sporazumima.*
6. *Opis i objašnjenje zahtjeva utvrđenih u priopćenim nacionalnim pravilima, koristeći se oglednim predloškom koji se nalazi u [Dodatak](#) te primjenjivih nacionalnih administrativnih postupaka: nacionalno tijelo nadležno za sigurnost opisuje i objašnjava zahtjeve iz priopćenih nacionalnih pravila tako da ih bilježi u predložak koji se nalazi u [Dodatak](#). Sva primjenjiva nacionalna postupovna pravila trebala bi se objasniti jer bi se mogla, na primjer, odnositi na posebne aranžmane ili bi se njima moglo objasniti kako bi nacionalni sustavi za izdavanje potvrda mogli biti dokaz sposobnosti podnositelja zahtjeva da zadovolji zahtjeve iz priopćenih nacionalnih pravila. Nadalje, nacionalno tijelo nadležno za sigurnost uputit će podnositelja zahtjeva kako usporediti svoje dokaze s nacionalnim zahtjevima. To uspoređivanje može se provesti putem:*
 - › internetskog obrasca sa zahtjevima koji je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost prethodno registriralo u jedinstvenoj kontaktnoj točki. To je poželjna mogućnost,
 - › dostupnog internetskog obrasca u jedinstvenoj kontaktnoj točki u kojem podnositelj zahtjeva sam bilježi relevantne nacionalne zahtjeve, kako je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost opisalo u svojem nacionalnom vodiču za podnošenje zahtjeva, ili
 - › predložka koji je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost predvidjelo u svojem nacionalnom vodiču za podnošenje zahtjeva. Podnositelj zahtjeva u tom slučaju učitava taj dokument u jedinstvenu kontaktnu točku.
7. *Minimalni zahtjevi za jamstvo (prema potrebi) kao što je potreba za dostavljanjem dokaza jamstva ili financijskog osiguranja od odgovornosti.*
8. *Nacionalni žalbeni postupak za slučajeve kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda.*
9. *Nacionalne odredbe povezane sa sudskim preispitivanjem predmeta kada je nacionalno tijelo nadležno za sigurnost odabrano kao tijelo za izdavanje potvrda.*

Dodatak Ogleđni predložak tablice raspoređivanja s obzirom na zahtjeve utvrđene u nacionalnim pravilima

Trebā ispuniti nacionalno tijelo nadležno za sigurnost		Trebā ispuniti podnositelj zahtjeva za jedinstvenu potvrdu o sigurnosti	
Upućivanje (upućivanje na primjenjivo priopćeno nacionalno pravilo o sigurnosti)	Zahtjevi (naslov zahtjeva utvrđenog u primjenjivom priopćenom nacionalnom pravilu o sigurnosti)	Dokumentarni dokazi (referenca dokumenta / verzija / datum / poglavlje / odjeljak itd.)	Opis (kratak opis dokumenta)

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

Prilog 2. Upute o načinu na koji tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti ispunjava polja u jedinstvenoj kontaktnoj točki radi izrade jedinstvene potvrde o sigurnosti

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

Tablica 3: Upute o načinu na koji tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti pregledava i prema potrebi ažurira polja u jedinstvenoj kontaktnoj točki radi izrade jedinstvene potvrde o sigurnosti.

<i>Naziv polja</i>	<i>Napomena</i>
1. Informacije o potvrdi:	
1.1 Europski identifikacijski broj (EIN)	EIN se automatski generira.
1.2 Vrsta potvrde	Nova, obnovljena ili ažurirana: polje automatski ispunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
1.3 Prethodna potvrda	Polje automatski popunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti poziva se da provjeri točnost tih informacija.
1.4 Rok važenja:	Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti određuje rok važenja. Datum početka roka važenja nužno ne odgovara datumu odluke o izdavanju jedinstvene potvrde o sigurnosti već odgovara datumu početka djelovanja u skladu sa zahtjevom podnositelja zahtjeva, ili datumima isteka roka važenja prethodne potvrde. OSS automatski izračunava pet godina na temelju unesenog datuma početka roka važenja. Tijelo za izdavanje potvrda može ga ažurirati.
2. Željeznički prijevoznik:	
2.1 Pravni naziv	Identifikacijska oznaka željezničkog prijevoznika bit će njegov pravni naziv. Polje automatski popunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
2.2 Nacionalni registracijski broj	Polje automatski popunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
2.3 PDV broj	Polje automatski popunjava OSS na temelju dostupnih informacija u relevantnom obrascu zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
3. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti:	
3.1 Organizacija	Polje automatski popunjava OSS, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.

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

<i>Naziv polja</i>	<i>Napomena</i>
3.2 Država članica	Polje automatski popunjava OSS, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
4. Sadržaj potvrde:	
4.1 Vrsta djelovanja	Polje automatski popunjava OSS, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
4.2 Područje djelovanja	Polje automatski popunjava OSS, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti.
4.3 Obavljanje djelatnosti do kolodvora na granici	Polje automatski popunjava OSS na temelju obrasca zahtjeva koji je podnio podnositelj zahtjeva, a može ga uređivati tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti. Tijelo za izdavanje potvrda o sigurnosti provjerava je li popis kolodvora na granici u skladu s rezultatima ocjenjivanja.
4.4 Ograničenja i uvjeti uporabe	Ovdje jedinstvena kontaktna točka tijelu za izdavanje potvrda omogućuje da unese moguća ograničenja ili uvjete uporabe koji su usuglašeni tijekom ocjene.
4.5 Primjenjivo nacionalno zakonodavstvo	Pri unosu primjenjivog nacionalnog zakonodavstva nadležna tijela uključena u ocjenu sigurnosti potiču se da unesu i posebna isključenja iz Direktive (EU) 2016/798 koja su primjenjiva u njihovim državama članicama, a koja su relevantna za vrstu i opseg obavljanja djelatnosti. Ako je potrebno više pojedinosti, one se mogu navesti u polju 4.6. „Dodatne informacije” jedinstvene potvrde o sigurnosti.
4.6 Dodatne informacije	Nadležna tijela mogu upotrebljavati ovo polje kako bi dodala ostale informacije koje su važne nadležnim tijelima, kao što su vrste djelovanja u skladu sa zahtjevima iz nacionalnog zakonodavstva (vidjeti točku 4.5.), subjekt odgovoran za održavanje, uloga akreditiranog ili priznatog centra za obuku željezničkog prijevoznika.
5. Datum izdavanja i potpis:	OSS automatski generira datum kada je dokument potpisan.

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