

Tento dokument slouží výhradně k informačním účelům a nemá žádný právní účinek. Orgány a instituce Evropské unie nenesou za jeho obsah žádnou odpovědnost. Závazná znění příslušných právních předpisů, včetně jejich právních východisek a odůvodnění, jsou zveřejněna v Úředním věstníku Evropské unie a jsou k dispozici v databázi EUR-Lex. Tato úřední znění jsou přímo dostupná přes odkazy uvedené v tomto dokumentu

► **B**

NARÍZENÍ KOMISE (EU) č. 445/2011

ze dne 10. května 2011

o systému udělování osvědčení pro subjekty odpovědné za údržbu nákladních vozů a o změně nařízení (ES) č. 653/2007

(Text s významem pro EHP)

(Úř. věst. L 122, 11.5.2011, s. 22)

Ve znění:

		Úřední věstník		
		Č.	Strana	Datum
► <u>M1</u>	Prováděcí nařízení Komise (EU) 2020/780 ze dne 12. června 2020	L 188	8	15.6.2020

**NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 445/2011****ze dne 10. května 2011****o systému udělování osvědčení pro subjekty odpovědné za údržbu
nákladních vozů a o změně nařízení (ES) č. 653/2007****(Text s významem pro EHP)***Článek 1***Účel**

1. Tímto nařízením se zavádí systém udělování osvědčení pro subjekty odpovědné za údržbu nákladních vozů, jak je uvedeno v článku 14a směrnice 2004/49/ES.

2. Účelem tohoto systému udělování osvědčení je poskytnout důkaz, že subjekt odpovědný za údržbu zavedl svůj systém údržby a může splnit požadavky stanovené v tomto nařízení, a zajistit tak, že všechny nákladní vozy, za jejichž údržbu je odpovědný, jsou v bezpečném provozuschopném stavu.

*Článek 2***Rozsah působnosti**

1. Systém udělování osvědčení se použije u každého subjektu odpovědného za údržbu nákladních vozů, jež mají být používány na železniční síti v rámci Unie.

2. Opravny či jakákoli organizace, která převezme podskupinu funkcí uvedených v článku 4, mohou systém udělování osvědčení uplatnit dobrovolně na základě zásad uvedených v článku 8 a v příloze I.

3. Odkazy na provozovatele infrastruktury v článcích 5, 7 a 12 se rozumí jako odkazy týkající se jeho činností s nákladními vozy pro dopravu materiálů pro výstavbu nebo údržbu infrastruktury. Jestliže provozovatel infrastruktury za tímto účelem provozuje nákladní vozy, považuje se, že tak činí v rámci svého statutu železničního podniku.

*Článek 3***Definice**

1. Pro účely tohoto nařízení se použijí definice stanovené v článku 3 směrnice 2004/49/ES.

2. Kromě toho se použijí tyto definice:

- a) „akreditací“ se rozumí akreditace, jak je definována v čl. 2 odst. 10 nařízení (ES) č. 765/2008;
- b) „osvědčením SOÚ“ se rozumí osvědčení vydané subjektu odpovědnému za údržbu pro účely čl. 14a odst. 4 směrnice 2004/49/ES;
- c) „orgánem udělujícím osvědčení“ se rozumí orgán jmenovaný v souladu s článkem 10 odpovědný za udělování osvědčení subjektům odpovědným za údržbu na základě kritérií uvedených v příloze II;

▼B

- d) „nákladním vozem“ se rozumí vozidlo bez vlastního pohonu navržené pro účely přepravy nákladu či jiných materiálů, jež mají být použity při činnostech, jako je výstavba či údržba infrastruktury;
- e) „údržbářskou dílnou“ se rozumí mobilní nebo stálý subjekt sestávající ze zaměstnanců, včetně zaměstnanců s odpovědností za řízení, z nástrojů a zařízení uspořádaných za účelem provádění údržby vozidel a jejich částí, konstrukčních součástí a podsestav;
- f) „uvolněním do provozu“ se rozumí ujištění dané subjektem provádějícím údržbu vedoucímu údržby vozového parku, že údržba byla provedena podle příkazů k provedení údržby;
- g) „vrácením do provozu“ se rozumí ujištění vycházející z uvolnění do provozu dané uživateli, např. železničnímu podniku nebo provozovateli subjektem odpovědným za údržbu, že všechny příslušné údržbářské práce byly provedeny a vůz, který byl předtím vyňat z provozu, je ve stavu, ve kterém je možné jej bezpečně používat, případně s dočasnými omezeními.

*Článek 4***Systém údržby**

1. Systém údržby sestává z těchto funkcí:
 - a) funkce řízení, jež spočívá v dohledu nad funkcemi údržby uvedenými pod písmeny b) až d) a v jejich koordinaci a která zajišťuje, že nákladní vůz v železničním systému se nachází v bezpečném stavu;
 - b) funkce rozvoje údržby, jež spočívá v odpovědnosti za správu dokumentace o údržbě, včetně jejího uspořádání, na základě údajů o konstrukci a provozu a rovněž na základě provádění údržby a využívání zkušeností;
 - c) funkce řízení údržby vozového parku, jež spočívá v řízení vyjímání nákladních vozů z provozu za účelem provedení údržby a jejich vrácení do provozu po provedení údržby; a
 - d) funkce provádění údržby, jež spočívá v provádění potřebné technické údržby nákladního vozu nebo jeho částí, včetně dokumentace o uvolnění do provozu.
2. Subjekt odpovědný za údržbu zajistí, že funkce uvedené v odstavci 1 budou plněny v souladu s požadavky a hodnotícími kritérii stanovenými v příloze III.
3. Subjekt odpovědný za údržbu provádí funkci řízení sám, ale funkce údržby uvedené v odst. 1 písm. b) až d) nebo jejich části může svěřit jiným smluvním stranám podle ustanovení článku 8. V případě, že se uchýlí ke svěření činností vnějším subjektům, zajistí subjekt odpovědný za údržbu uplatňování zásad stanovených v příloze I.

▼B

4. Bez ohledu na platné smlouvy o svěřeni činností vnějším subjektům zodpovídá subjekt odpovědný za údržbu za výsledek činností údržby, které řídí, a zavede systém ke sledování jejich provádění.

*Článek 5***Vztahy mezi stranami podílejícími se na procesu údržby**

1. Každý železniční podnik nebo provozovatel infrastruktury zajistí, aby nákladní vozy, které provozuje, měly před odjezdem přidělen subjekt odpovědný za údržbu, jemuž bylo uděleno osvědčení, a aby použití vozů odpovídalo rozsahu působnosti osvědčení.

2. Všechny strany podílející se na procesu údržby si vyměňují příslušné informace o údržbě v souladu s kritérii uvedenými v částech I.7 a I.8 přílohy III.

3. Železniční podnik může na základě smluvních ujednání požadovat informace o údržbě nákladního vozu pro účely provozu. Subjekt odpovědný za údržbu nákladního vozu na tyto požadavky reaguje buď přímo, nebo prostřednictvím jiných smluvních stran.

4. Subjekt odpovědný za údržbu může na základě smluvních ujednání požadovat informace o provozování nákladního vozu. Železniční podnik nebo provozovatel infrastruktury na tyto požadavky reaguje buď přímo, nebo prostřednictvím jiných smluvních stran.

5. Všechny smluvní strany si vyměňují informace o selháních vztahujících se k bezpečnosti, o nehodách, mimořádných událostech, nebezpečných situacích a dalších nebezpečných jevech a rovněž o každém případném omezení v používání nákladních vozů.

6. Osvědčení subjektů odpovědných za údržbu se uznává jako důkaz schopnosti železničního podniku nebo provozovatele infrastruktury splnit požadavky, kterými se řídí údržba a usměrňování smluvních subjektů a dodavatelů, uvedené v příloze II bodech B.1, B.2, B.3 a C.1 nařízení Komise (EU) č. 1158/2010 z 9. prosince 2010 o společné bezpečnostní metodě pro posuzování shody s požadavky pro získání osvědčení o bezpečnosti železnic⁽¹⁾ a nařízení Komise č. 1169/2010 ze dne 10. prosince 2010 o společné bezpečnostní metodě pro posuzování shody s požadavky pro získání schválení z hlediska bezpečnosti železnic⁽²⁾, pokud vnitrostátní bezpečnostní orgán nemůže prokázat existenci významného bezpečnostního rizika.

7. Má-li smluvní strana, zejména železniční podnik, oprávněný důvod se domnívat, že určitý subjekt odpovědný za údržbu nesplňuje požadavky čl. 14a odst. 3 směrnice 2004/49/ES nebo požadavky na udělování osvědčení podle tohoto nařízení, neprodleně o tom informuje příslušný orgán udělující osvědčení. Orgán udělující osvědčení učiní vhodné kroky, aby prověřil, zda je tvrzení o nesplnění požadavků odůvodněné, a informuje o výsledcích svého šetření zúčastněné strany (případně včetně příslušného vnitrostátního bezpečnostního orgánu).

⁽¹⁾ Úř. věst. L 326, 10.12.2010, s. 11.

⁽²⁾ Úř. věst. L 327, 11.12.2010, s. 13.

▼B

8. V případě, že dojde ke změně subjektu odpovědného za údržbu, držitel registrace, jak je uvedeno v čl. 33 odst. 3 směrnice Evropského parlamentu a Rady 2008/57/ES ⁽¹⁾, informuje v patřičné lhůtě registrační subjekt, jak je popsán v čl. 4 odst. 1 rozhodnutí Komise 2007/756/ES ⁽²⁾, tak aby registrační subjekt mohl aktualizovat celostátní registr vozidel.

Původní subjekt odpovědný za údržbu dodá dokumentaci o údržbě buď držiteli registrace, nebo novému subjektu odpovědnému za údržbu.

Bývalý subjekt odpovědný za údržbu je zproštěn svých povinností okamžikem, kdy je vyjmut z celostátního registru vozidel. Jestliže k datu zrušení registrace bývalého subjektu odpovědného za údržbu žádný nový subjekt nepotvrdil přijetí statusu subjektu odpovědného za údržbu, registrace vozidla je pozastavena.

*Článek 6***Orgány udělující osvědčení**

1. Osvědčení SOÚ udělí jakýkoli orgán oprávněný k udělování osvědčení, který si žádající subjekt odpovědný za údržbu zvolí.
2. Členské státy zajistí, že orgány udělující osvědčení dodržují všeobecná kritéria a zásady stanovené v příloze II a jsou v souladu s veškerými dalšími odvětvovými akreditačními systémy.
3. Členské státy přijmou opatření nutná k zajištění toho, aby rozhodnutí přijatá orgány udělujícími osvědčení podléhala soudnímu přezkoumání.
4. V zájmu sjednocení přístupů k posuzování žádostí spolu orgány udělující osvědčení navzájem spolupracují jak v rámci členských států, tak v celé Unii.
5. Agentura organizuje a usnadňuje spolupráci mezi orgány udělujícími osvědčení.

*Článek 7***Systém udělování osvědčení pro subjekty odpovědné za údržbu**

1. Udělování osvědčení je založeno na posouzení schopnosti subjektu odpovědného za údržbu splnit příslušné požadavky v příloze III a důsledně je uplatňovat. Zahrnuje systém dohledu, který zajišťuje průběžné dodržování platných požadavků poté, co bylo osvědčení SOÚ uděleno.
2. Subjekty odpovědné za údržbu žádají o udělení osvědčení prostřednictvím příslušného formuláře v příloze IV, přičemž předloží písemné doklady o postupech popsaných v příloze III. Neprodleně předloží všechny doplňkové informace požadované orgánem udělujícím osvědčení. Orgány udělující osvědčení použijí při posuzování žádostí požadavky a hodnotící kritéria stanovené v příloze III.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 191, 18.7.2008, s. 1.

⁽²⁾ Úř. věst. L 305, 23.11.2007, s. 30.

▼B

3. Orgán udělující osvědčení přijme rozhodnutí nejpozději do čtyř měsíců poté, co mu subjekt odpovědný za údržbu žádající o osvědčení předloží veškeré potřebné informace a jakékoli vyžádané doplňující informace. Orgán udělující osvědčení provede před udělením osvědčení nezbytné posouzení na pracovišti či pracovištích subjektu odpovědného za údržbu. Rozhodnutí o udělení osvědčení bude subjektu odpovědnému za údržbu sděleno za použití příslušného formuláře obsaženého v příloze V.

▼M1

4. Aniž jsou dotčena ustanovení čl. 15 odst. 6 prováděcího nařízení Komise (EU) 2019/779 ⁽¹⁾, osvědčení SOÚ je platné po dobu maximálně pěti let. Držitel osvědčení neprodleně informuje orgán udělující osvědčení o všech významných změnách v okolnostech platných v době, kdy bylo uděleno původní osvědčení, aby orgán udělující osvědčení mohl rozhodnout, zda má osvědčení změnit, obnovit nebo zrušit.

▼B

5. Orgán udělující osvědčení podrobně vyloží důvody, z nichž každé jeho rozhodnutí vychází. Orgán udělující osvědčení oznámí subjektu odpovědnému za údržbu své rozhodnutí se zdůvodněním a zároveň uvede postup a lhůtu pro odvolání a kontaktní údaje odvolacího orgánu.

6. Orgán udělující osvědčení provádí nejméně jednou za rok dohled na vybraných pracovištích, která zeměpisně i funkčně reprezentují všechny činnosti subjektů odpovědných za údržbu, kterým vydal osvědčení, aby ověřil, že subjekty i nadále splňují kritéria stanovená v příloze III.

7. Zjistí-li orgán udělující osvědčení, že subjekt odpovědný za údržbu již nesplňuje požadavky, na jejichž základě mu bylo vydáno osvědčení SOÚ, v závislosti na míře nesouladu se se subjektem odpovědným za údržbu dohodne na plánu na zlepšení, omezí působnost tohoto osvědčení nebo pozastaví platnost tohoto osvědčení.

V případě trvalého neplnění požadavků na udělení osvědčení nebo plánu na zlepšení omezí orgán udělující osvědčení působnost osvědčení SOÚ, nebo jej zruší, přičemž uvede důvody svého rozhodnutí a zároveň i postup a lhůtu pro odvolání a kontaktní údaje odvolacího orgánu.

8. V případě, že železniční podnik nebo provozovatel infrastruktury požádá o osvědčení o bezpečnosti nebo o schválení z hlediska bezpečnosti, platí pro nákladní vozy, které používá, toto:

- a) v případě, že jsou nákladní vozy udržovány žadatelem, pak žadatel buď jako součást své žádosti přiloží platné osvědčení SOÚ, pokud je k dispozici, nebo je jeho schopnost vykonávat funkci subjektu odpovědného za údržbu posouzena jako součást jeho žádosti o osvědčení o bezpečnosti nebo o schválení z hlediska bezpečnosti;

⁽¹⁾ Prováděcí nařízení Komise (EU) 2019/779 ze dne 16. května 2019, kterým se přijímají podrobná ustanovení o systému udělování osvědčení pro subjekty odpovědné za údržbu vozidel podle směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/798 a zrušuje nařízení Komise (EU) č. 445/2011 (Úř. věst. L 139I, 27.5.2019, s. 360).

▼B

- b) v případě, že jsou nákladní vozy udržovány jinými stranami než žadatelem, žadatel prostřednictvím svého systému řízení bezpečnosti zajistí usměrňování všech rizik souvisejících s jeho činností včetně používání takových vozů, u nichž se zejména použijí ustanovení článku 5 tohoto nařízení.

Orgány udělující osvědčení a vnitrostátní bezpečnostní orgány si za všech okolností aktivně vyměňují názory, aby se vyvarovaly zdvojování posuzování.

*Článek 8***Systém udělování osvědčení pro funkce údržby svěřené vnějšímu subjektu**

1. Rozhodne-li se subjekt odpovědný za údržbu svěřit jednu nebo více funkcí uvedených v čl. 4 odst. 1 písm. b), c) a d) nebo jejich části vnějšímu subjektu, lze na základě dobrovolného osvědčení smluvní strany vydaného v rámci systému udělování osvědčení podle tohoto nařízení předpokládat, že subjekt odpovědný za údržbu splňuje příslušné požadavky stanovené v příloze III, pokud se na tyto požadavky vztahuje dobrovolné osvědčení smluvní strany. Pokud toto osvědčení nebylo vydáno, subjekt odpovědný za údržbu předvede orgánu udělujícímu osvědčení, jakým způsobem plní všechny požadavky stanovené v příloze III s ohledem na funkce, jež se rozhodl svěřit vnějšímu subjektu.

2. Osvědčení pro funkce údržby nebo jejich části, jež byly svěřeny vnějšímu subjektu, vydají orgány udělující osvědčení, podle téhož postupu, jaký je uveden v článcích 6 a 7 a v čl. 10 odst. 3, přičemž jej přizpůsobí konkrétnímu případu žadatele. Tato osvědčení platí v celé Unii.

Při posuzování žádostí o osvědčení pro funkce údržby nebo jejich části, jež byly svěřeny vnějšímu subjektu, dodrží orgány udělující osvědčení zásady stanovené v příloze I.

*Článek 9***Úloha režimu dohledu**

Má-li vnitrostátní bezpečnostní orgán oprávněný důvod domnívat se, že konkrétní subjekt odpovědný za údržbu nesplňuje požadavky čl. 14a odst. 3 směrnice 2004/49/ES nebo požadavky na udělení osvědčení dle tohoto nařízení, bez prodlení přijme potřebné rozhodnutí a o svém rozhodnutí informuje Komisi, agenturu, ostatní příslušné orgány, orgán udělující osvědčení a jiné zúčastněné strany.

*Článek 10***Poskytování informací Komisi a agentuře**

1. Členské státy nejpozději do 30. listopadu 2011 informují Komisi, zda jsou orgány udělující osvědčení akreditované orgány, uznané orgány nebo vnitrostátní bezpečnostní orgány. Rovněž oznámí Komisi jakoukoli změnu této situace, a to do jednoho měsíce od této změny.

▼B

2. Členské státy nejpozději do 31. května 2012 oznámí agentuře uznané orgány udělující osvědčení. Akreditační orgány podle definice v nařízení (ES) č. 765/2008 informují agenturu o akreditovaných orgánech udělujících osvědčení. Agentuře bude rovněž oznámena jakákoli změna, a to do jednoho měsíce od této změny.

3. Orgány udělující osvědčení informují agenturu o veškerých vydaných, pozměněných, obnovených nebo zrušených osvědčeních SOÚ nebo osvědčeních pro konkrétní funkce podle čl. 4 odst. 1 do jednoho týdne od svého rozhodnutí a použijí k tomu formuláře obsažené v příloze V.

4. Agentura uchovává záznamy o všech informacích oznámených na základě znění odstavců 2 a 3 a zpřístupní je veřejnosti.

*Článek 11***Změna nařízení (ES) č. 653/2007**

Příloha I nařízení (ES) č. 653/2007 se nahrazuje textem uvedeným v příloze VI tohoto nařízení.

*Článek 12***Přechodná ustanovení**

1. Použijí se následující přechodná ustanovení, aniž je dotčen článek 9.

2. Ode dne 31. května 2012 bude subjektům odpovědným za údržbu nákladních vozů vydáno každé osvědčení SOÚ v souladu s tímto nařízením, aniž je dotčen čl. 14a odst. 8 směrnice 2004/49/ES.

3. Osvědčení vydaná orgánem udělujícím osvědčení nejpozději do 31. května 2012 na základě zásad a kritérií rovnocenných se zásadami a kritérii uvedenými v memorandu o porozumění, jež stanoví základní zásady společného systému udělování osvědčení pro subjekty odpovědné za údržbu nákladních vozů a jež bylo podepsáno členskými státy dne 14. května 2009, jsou považována za rovnocenná s osvědčeními SOÚ vydanými podle tohoto nařízení po původní dobu jejich platnosti, nejpozději do 31. května 2015.

4. Osvědčení vydaná orgánem udělujícím osvědčení subjektům odpovědným za údržbu nejpozději do 31. května 2012 na základě vnitrostátních právních předpisů existujících před vstupem tohoto nařízení v platnost, které jsou rovnocenné tomuto nařízení, zejména článkům 6 a 7 a přílohám I a III, jsou považována za rovnocenná s osvědčeními SOÚ vydanými podle tohoto nařízení po původní dobu jejich platnosti, nejpozději do 31. května 2015.

5. Osvědčení vydaná údržbářským dílnám nejpozději do 31. května 2014 na základě vnitrostátních právních předpisů existujících před vstupem tohoto nařízení v platnost, které jsou rovnocenné tomuto nařízení, jsou považována za rovnocenná s osvědčeními pro údržbářské dílny přebírající funkci provádění údržby vydanými podle tohoto nařízení po původní dobu jejich platnosti, nejpozději do 31. května 2017.

▼B

6. Aniž by byly dotčeny odstavce 3 až 5, subjektům odpovědným za údržbu nákladních vozů registrovaným v celostátním registru vozidel nejpozději do 31. května 2012 se uděluje osvědčení podle tohoto nařízení nejpozději do 31. května 2013. Během tohoto období se uznávají jako rovnocenná osvědčením SOÚ vydaným podle tohoto nařízení vlastní prohlášení o shodě subjektů odpovědných za údržbu s příslušnými požadavky tohoto nařízení nebo memoranda o porozumění, jež stanoví základní zásady společného systému udělování osvědčení pro subjekty odpovědné za údržbu nákladních vozů, podepsaného členskými státy dne 14. května 2009.

7. Železniční podniky a provozovatelé infrastruktury, kterým již bylo uděleno osvědčení v souladu s články 10 a 11 směrnice 2004/49/ES nejpozději do 31. května 2012, nemusí žádat o osvědčení SOÚ na původní dobu platnosti svých osvědčení na údržbu vozů, za které jsou odpovědní jako subjekty odpovědné za údržbu.

*Článek 13***Vstup v platnost**

Toto nařízení vstupuje v platnost dvacátým dnem po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Toto nařízení je závazné v celém rozsahu a přímo použitelné ve všech členských státech.

▼B*PŘÍLOHA I***Zásady pro organizace žádající o osvědčení pro funkce údržby svěřené subjektem odpovědným za údržbu vnějšímu subjektu**

1. Pro udělování osvědčení pro subjekt nebo organizaci přebírající jednu nebo více funkcí údržby subjektu odpovědného za údržbu (rozvoj údržby, řízení údržby vozového parku, provádění údržby) nebo jejich částí platí tyto požadavky a hodnotící kritéria uvedené v příloze III:
 - a) požadavky a hodnotící kritéria stanovené v příloze III oddíle I, přizpůsobené typu organizace a rozsahu služby;
 - b) požadavky a hodnotící kritéria popisující konkrétní funkci nebo funkce údržby.
2. Pro udělování osvědčení pro údržbářskou dílnu přebírající funkci provádění údržby se použijí tyto požadavky a hodnotící kritéria popsané v příloze III:
 - a) požadavky a hodnotící kritéria stanovené v oddíle I přílohy III, které je nutno přizpůsobit konkrétní činnosti údržbářské dílny vykonávající funkci provádění údržby;
 - b) postupy popisující funkci provádění údržby.



PŘÍLOHA II

Kritéria pro akreditaci nebo uznávání orgánů udělujících osvědčení podílejících se na posuzování a udělování osvědčení SOÚ

1. ORGANIZACE

Orgán udělující osvědčení musí doložit svou organizační strukturu, z níž jsou patrné povinnosti, odpovědnosti a pravomoci vedení a dalších zaměstnanců podílejících se na udělování osvědčení a všech výborů. Je-li orgán udělující osvědčení vymezenou částí právního subjektu, musí tato struktura zahrnovat linii pravomocí a vztahy k ostatním stranám v rámci téhož právního subjektu.

2. NEZÁVISLOST

Orgán udělující osvědčení musí být při svém rozhodování organizačně i funkčně nezávislý na železničních podnicích, provozovatelích infrastruktury, provozovatelích, výrobcích a subjektech odpovědných za údržbu a nesmí poskytovat podobné služby.

Musí být zaručena nezávislost zaměstnanců odpovědných za kontroly udělování osvědčení. Žádný úředník nesmí být odměňován na základě počtu provedených kontrol nebo jejich výsledků.

3. ZPŮSOBILOST

Orgán udělující osvědčení a zúčastnění zaměstnanci musí mít potřebnou odbornou způsobilost, zejména s ohledem na organizaci údržby nákladních vozů a příslušný systém údržby.

Orgán udělující osvědčení musí prokázat:

- a) řádné zkušenosti s posuzováním systémů řízení;
- b) znalosti platných požadavků právních předpisů.

Tým vytvořený pro dohled nad subjekty odpovědnými za údržbu musí mít zkušenosti v příslušných oblastech, přičemž musí prokázat zejména:

- a) odpovídající znalosti platných evropských právních předpisů a porozumění těmto předpisům;
- b) příslušnou technickou způsobilost;
- c) alespoň tři roky odpovídajících zkušeností s údržbou všeobecně;
- d) dostatečné zkušenosti s údržbou nákladních vozů nebo alespoň s údržbou v rovnocenných průmyslových odvětvích.

4. NESTRANNOST

Rozhodnutí orgánu udělujícího osvědčení musí vycházet z objektivních důkazů o splnění či nesplnění požadavků, které orgán udělující osvědčení obdrží, a jeho rozhodnutí nesmí být ovlivněna jinými zájmy ani jinými stranami.

5. ODPOVĚDNOST

Orgán udělující osvědčení není odpovědný za zajištění trvalého dodržování požadavků pro udělení osvědčení.

Orgán udělující osvědčení je odpovědný za posouzení dostatečného množství objektivních důkazů, na jejichž základě rozhodne o udělení osvědčení.

▼B**6. OTEVŘENOST**

Orgán udělující osvědčení musí veřejnosti poskytnout přístup k příslušným a aktuálním informacím o svém postupu auditu a udělování osvědčení nebo tyto informace zveřejnit. Rovněž musí poskytovat informace o statusu osvědčení jakékoli organizace (včetně udělení, prodloužení, trvání, obnovení, pozastavení, omezení působnosti nebo odebrání osvědčení), aby byla budována důvěra v bezúhonnost a spolehlivost udělování osvědčení. Otevřenost je zásada přístupu k příslušným informacím nebo jejich zveřejnění.

7. DŮVĚRNOST

Aby orgán udělující osvědčení získal přednostní přístup k informacím, jež potřebuje k náležitému posouzení dodržování požadavků na udělení osvědčení, musí zachovávat důvěrnost veškerých obchodních informací o klientovi.

8. SCHOPNOST REAGOVAT NA STÍŽNOSTI

Orgán udělující osvědčení musí zavést postup pro vyřizování stížností na rozhodnutí a další činnosti související s udělováním osvědčení.

9. ODPOVĚDNOST A FINANCOVÁNÍ

Orgán udělující osvědčení musí být schopen prokázat, že posoudil rizika vyplývající z jeho činností souvisejících s udělováním osvědčení a že přijal vhodná opatření (včetně pojištění nebo rezerv) pokrývající odpovědnost vyplývající z jeho působení ve všech oblastech jeho činnosti a ve všech zeměpisných oblastech, v nichž působí.



PŘÍLOHA III

Požadavky a hodnotící kritéria pro organizace žádající o osvědčení SOÚ nebo o osvědčení pro funkce údržby svěřené subjektem odpovědným za údržbu vnějšímu subjektu

I. Požadavky a hodnotící kritéria pro funkci řízení

1. Vedení – závazek k rozvoji a provádění systému údržby organizace a k neustálému zlepšování jeho účinnosti

Organizace musí mít postupy pro:

- a) zavedení politiky údržby vhodné pro typ dané organizace a rozsah služeb, schválené výkonným ředitelem organizace nebo jeho zástupcem;
- b) zajištění, že budou stanoveny bezpečnostní cíle v souladu s právním rámcem, typem organizace, rozsahem služeb a příslušnými riziky;
- c) posouzení celkové úrovně bezpečnosti ve vztahu k bezpečnostním cílům organizace;
- d) vytváření plánů a postupů pro dosažení jejích bezpečnostních cílů;
- e) zajištění dostupnosti zdrojů potřebných k provádění veškerých postupů za účelem splnění požadavků uvedených v této příloze;
- f) určení a řízení vlivu dalších řídicích činností na systém údržby;
- g) zajištění, že vrcholové vedení zná výsledky sledování provádění a auditů a převzme celkovou odpovědnost za uskutečnění změn v systému údržby;
- h) zajištění, že zaměstnanci a jejich zástupci jsou přiměřeně zastoupeni a konzultováni při určování, rozvíjení, sledování a přezkoumávání bezpečnostních aspektů všech souvisejících postupů, do nichž mohou být zapojeni zaměstnanci.

2. Posouzení rizik – strukturovaný přístup k posouzení rizik spojených s údržbou nákladních vozů, včetně rizik přímo vyplývajících z provozních postupů a činností dalších organizací nebo osob, a k určení vhodných opatření k řízení rizik

2.1 Organizace musí mít postupy pro:

- a) analýzu rizik v souvislosti s rozsahem činností prováděných organizací, včetně rizik vyplývajících ze závad a konstrukčních nesrovnalostí či selhání v průběhu životního cyklu;
- b) vyhodnocení rizik uvedených pod písmenem a);
- c) vytváření a zavádění opatření k řízení rizik.

▼B

- 2.2 Organizace musí mít zavedené postupy a opatření pro rozeznávání potřeby a povinnosti spolupracovat s provozovateli, železničními podniky, provozovateli infrastruktury nebo jinými zúčastněnými stranami.
- 2.3 Organizace musí mít postupy pro posuzování rizik za účelem řízení změn ve vybavení, postupech, organizaci, přijímání zaměstnanců nebo v rozhraní a uplatňovat nařízení Komise (ES) č. 352/2009 ⁽¹⁾.
- 2.4 Organizace musí mít postupy pro posuzování rizik, jejichž účelem je zohlednit potřebu určit, zajistit a zachovávat vhodné pracovní prostředí, jež je v souladu s právními předpisy Unie a vnitrostátními právními předpisy, zejména se směrnicí Rady 89/391/EHS ⁽²⁾.
3. *Sledování – strukturovaný přístup pro zajištění, že opatření k řízení rizik jsou zavedena, správně fungují a plní cíle organizace*
- 3.1 Organizace musí mít postup pro pravidelné shromažďování, sledování a analyzování příslušných údajů o bezpečnosti, včetně informací o:
- a) provádění příslušných postupů;
 - b) výsledcích postupů (včetně veškerých sjednaných služeb a produktů);
 - c) účinnosti opatření pro řízení rizik;
 - d) zkušenostech, selháních, závadách a opravách, k nimž dochází během každodenního provozu a údržby.
- 3.2 Organizace musí mít postupy pro zajištění, že nehody, mimořádné události, nebezpečné situace a další nebezpečné jevy budou nahlášeny, zaprotokolovány, vyšetřeny a analyzovány.
- 3.3 Pro pravidelný přezkum veškerých postupů musí mít organizace systém vnitřního auditu, jenž je nezávislý, nestranný a funguje transparentně. Tento systém musí obsahovat postupy pro:
- a) vytváření plánu vnitřního auditu, který lze revidovat v závislosti na výsledcích předchozích auditů a sledování provádění;
 - b) analýzu a vyhodnocení výsledků auditů;
 - c) navrhování a zavádění konkrétních nápravných opatření/kroků;
 - d) ověření účinnosti předchozích opatření/kroků.
4. *Neustálé zlepšování – strukturovaný přístup k analyzování informací získaných v průběhu pravidelného sledování a provádění auditů či z jiných příslušných zdrojů a pro využívání výsledků pro ponaučení a přijetí preventivních či nápravných opatření k zachování nebo zvýšení úrovně bezpečnosti*
- Organizace musí mít postupy pro zajištění, že:
- a) jsou napraveny zjištěné nedostatky;
 - b) jsou zavedeny nové výsledky vývoje v oblasti bezpečnosti;
 - c) zjištění vnitřního auditu jsou využívána ke zlepšování systému;

⁽¹⁾ Úř. věst. L 108, 29.4.2009, s. 4.

⁽²⁾ Úř. věst. L 183, 29.6.1989, s. 1.

▼B

- d) jsou v případě potřeby prováděna preventivní či nápravná opatření k zajištění toho, aby železniční systém odpovídal normám a jiným požadavkům v průběhu životnosti vybavení a během provozu;
 - e) příslušné informace týkající se vyšetřování a příčin nehod, mimořádných událostí, nebezpečných situací a dalších nebezpečných jevů jsou využity k ponaučení a v případě potřeby k přijetí opatření ke zlepšení úrovně bezpečnosti;
 - f) příslušná doporučení vnitrostátního bezpečnostního orgánu, vnitrostátního orgánu pro vyšetřování a doporučení na základě odvětvových či vnitřních šetření jsou vyhodnocena, a je-li to vhodné, provedena;
 - g) příslušné zprávy/informace od železničních podniků/provozovatelů infrastruktury a provozovatelů či z jiných příslušných zdrojů jsou zváženy a zohledněny.
5. *Struktura a odpovědnost – strukturovaný přístup k vymezení odpovědností jednotlivců a skupin v zájmu zajištění plnění bezpečnostních cílů organizace*
- 5.1 Organizace musí mít postupy pro rozdělení odpovědností za veškeré příslušné postupy v rámci organizaci.
- 5.2 Organizace musí mít postupy pro jasné vymezení oblastí odpovědnosti souvisejících s bezpečností a přidělení odpovědností ke konkrétním funkcím, jež s nimi souvisejí, a rovněž k jejich rozhraním. Patří sem výše uvedené postupy mezi organizací a provozovatelem, a je-li to vhodné, železničními podniky a provozovateli infrastruktury.
- 5.3 Organizace musí mít postupy pro zajištění, že zaměstnanci, kteří byli v rámci organizace pověřeni odpovědností, mají pravomoc, způsobilost a odpovídající zdroje, aby mohli vykonávat své funkce. Odpovědnost a způsobilost by spolu měly souviset, měly by být slučitelné s daným úkolem a pověření musí být provedeno písemně.
- 5.4 Organizace musí mít postupy pro zajištění koordinace činností souvisejících s příslušnými postupy v rámci celé organizace.
- 5.5 Organizace musí mít postupy pro to, aby osoby s funkcí v řízení bezpečnosti nesly odpovědnost za svůj výkon.
6. *Řízení způsobilosti – strukturovaný přístup k zajištění, že zaměstnanci mají potřebnou způsobilost, aby za všech okolností bezpečně, účinně a efektivně plnili cíle organizace*
- 6.1 Organizace musí zavést systém řízení způsobilosti, který umožní:
- a) určit pracovní místa s odpovědností za provádění veškerých postupů v rámci systému, jež jsou nezbytné ke splnění požadavků uvedených v této příloze;
 - b) určit pracovní místa zahrnující úkoly týkající se bezpečnosti;
 - c) přidělit příslušné úkoly zaměstnancům s odpovídající způsobilostí.

▼B

- 6.2 V rámci systému řízení způsobilosti organizace musí být zavedeny postupy pro řízení způsobilosti zaměstnanců, mezi něž patří alespoň:
- a) určení znalostí, dovedností a zkušeností požadovaných pro úkoly související s bezpečností, jak přísluší odpovědnostem zaměstnanců;
 - b) zásady výběru zaměstnanců, včetně základní úrovně vzdělání, duševní způsobilosti a fyzické zdatnosti;
 - c) úvodní odborná příprava a kvalifikace či udělení osvědčení o získané způsobilosti a dovednostech;
 - d) ujištění, že všichni zaměstnanci si uvědomují význam a důležitost svých činností a vědí, jak přispívají k dosažení bezpečnostních cílů;
 - e) průběžná odborná příprava a pravidelné obnovování stávajících znalostí a dovedností;
 - f) je-li to vhodné, pravidelné kontroly způsobilosti, duševní způsobilosti a fyzické zdatnosti;
 - g) podle potřeby zvláštní opatření v případě nehod/mimořádných událostí či dlouhé nepřítomnosti v práci.
7. Informace – *strukturovaný přístup k zajištění, že osoby provádějící posouzení a přijímající rozhodnutí na všech úrovních organizace mají přístup k důležitým informacím*
- 7.1 Organizace musí mít postupy pro vymezení způsobů podávání zpráv, aby bylo zajištěno, že v rámci samotného subjektu a při jeho stycích s ostatními aktéry, včetně provozovatelů infrastruktury, železničních podniků a provozovatelů, jsou informace o veškerých příslušných postupech řádně vyměňovány a bezodkladně a přehledným způsobem předkládány osobě, která má náležitou funkci jak ve vlastní organizaci, tak v ostatních organizacích.
- 7.2 Aby byla zajištěna náležitá výměna informací, musí mít organizace postupy pro:
- a) přijímání a zpracovávání konkrétních informací;
 - b) určení, vytváření a šíření konkrétních informací;
 - c) zpřístupnění spolehlivých a aktuálních informací.
- 7.3 Organizace musí mít postupy pro zajištění, že klíčové provozní informace jsou:
- a) relevantní a platné;
 - b) přesné;
 - c) úplné;
 - d) náležitě aktualizované;
 - e) kontrolované;
 - f) konzistentní a snadno srozumitelné (včetně použitého jazyka);
 - g) před uplatněním sděleny zaměstnancům;
 - h) snadno dostupné zaměstnancům, kterým jsou v případě potřeby poskytnuty kopie.

▼B

7.4 Požadavky stanovené v bodech 7.1, 7.2 a 7.3 se uplatní zejména u následujících provozních informací:

- a) kontroly přesnosti a úplnosti celostátního registru vozidel v souvislosti s identifikací (včetně prostředků) a registrací nákladních vozů, jež organizace udržuje;
- b) dokumentace o údržbě;
- c) podpora poskytnutá provozovatelům, případně jiným stranám, včetně železničních podniků/provozovatelů infrastruktury;
- d) kvalifikace zaměstnanců a navazující dohled během rozvoje údržby;
- e) informace o činnosti (včetně počtu ujetých kilometrů, druhu a rozsahu činnosti, problémů/mimořádných událostí) a požadavcích železničních podniků, provozovatelů a provozovatelů infrastruktury;
- f) záznamy o provedené údržbě, včetně informací o nedostatecích zjištěných při inspekcích a o nápravných opatřeních přijatých železničními podniky nebo provozovateli infrastruktury, např. inspekcích a sledováních provedených před odjezdem vlaku nebo během jízdy;
- g) uvolnění do provozu a návrat do provozu;
- h) příkazy k provedení údržby;
- i) technické informace, jež mají být poskytnuty železničním podnikům/provozovatelům infrastruktury a provozovatelům, pokud jde o pokyny k údržbě;
- j) tísňové informace týkající se situací, kdy je narušen bezpečný provozuschopný stav, které mohou spočívat:
 - ii) v uložení omezení použití nebo konkrétních provozních podmínek pro nákladní vozy, za jejichž údržbu je organizace odpovědná, nebo pro jiná vozidla stejné série i v případě, že za jejich údržbu odpovídají jiné subjekty odpovědné za údržbu, přičemž by tyto informace měly být předány také všem zúčastněným stranám,
 - ii) v naléhavých informacích o problémech souvisejících s bezpečností zjištěných během údržby, jako jsou nedostatky odhalené na konstrukčních součástech, jež jsou společné různým typům či sériím vozidel;
- k) veškeré příslušné informace/údaje, jež jsou potřebné pro předložení výroční zprávy o údržbě orgánu udělujícímu osvědčení a příslušným zákazníkům (včetně provozovatelů), přičemž tato zpráva musí být rovněž na požádání dána k dispozici vnitrostátním bezpečnostním orgánům.

8. Dokumentace – *strukturovaný přístup k zajištění zpětné výsledovatelnosti veškerých příslušných informací*

8.1 Organizace musí mít zavedené vhodné postupy pro zajištění, že jsou veškeré příslušné postupy řádně dokumentovány.

8.2 Organizace musí mít vhodné postupy pro:

- a) pravidelné sledování a aktualizaci veškeré příslušné dokumentace;
- b) formátování, vytváření, šíření a kontrolu změn veškeré příslušné dokumentace;
- c) přijímání, shromažďování a archivování veškeré příslušné dokumentace.

▼B

9. Uzavírání smluv – *strukturovaný přístup k zajištění, že subdodavatelské činnosti jsou vhodně řízeny tak, aby byly dosaženy cíle organizace*

9.1 Organizace musí mít zavedené postupy pro zajištění, že jsou určeny produkty a služby související s bezpečností.

9.2 Při využívání smluvních stran a/nebo dodavatelů produktů a služeb souvisejících s bezpečností, musí mít organizace zavedené postupy k tomu, aby v době výběru ověřila, že:

- a) smluvní strany, subdodavatelé a dodavatelé jsou způsobilí;
- b) smluvní strany, subdodavatelé a dodavatelé mají systém údržby a řízení, který je přiměřený a dokumentovaný.

9.3 Organizace musí mít postup pro určení požadavků, jež musí tyto smluvní strany a dodavatelé splnit.

9.4 Organizace musí mít postupy pro sledování informovanosti dodavatelů a/nebo smluvních stran ohledně rizik, která s sebou nesou činnosti organizace.

9.5 Bylo-li systému údržby/řízení smluvní strany či dodavatele uděleno osvědčení, postup sledování popsaný v bodě 3 lze omezit na výsledky sjednaných provozních postupů uvedených v bodě 3.1 písm. b).

9.6 Jednoznačně definovány, známy a zařazené do smluv mezi smluvními stranami musí být alespoň základní zásady pro tyto postupy:

- a) odpovědnosti a úkoly související se záležitostmi týkajícími se bezpečnosti železnic;
- b) povinnosti související s předáváním příslušných informací mezi oběma stranami;
- c) zpětná výsledovatelnost dokumentů souvisejících s bezpečností.

II. Požadavky a hodnotící kritéria pro funkci rozvoje údržby

1. Organizace musí mít postup pro určení a řízení veškerých činností údržby ovlivňujících bezpečnost a součásti, jež jsou klíčové z hlediska bezpečnosti.

2. Organizace musí mít postupy pro zaručení souladu se základními požadavky interoperability, včetně aktualizací v průběhu životního cyklu, a to prostřednictvím:

- a) zajištění souladu se specifikacemi souvisejícími se základními parametry interoperability uvedenými v příslušných technických specifikacích pro interoperabilitu (TSI);
- b) ověření, že za všech okolností existuje shoda knihy údržby se schválením uvedení do provozu (včetně všech požadavků vnitrostátních bezpečnostních orgánů), prohlášeními o shodě s TSI, prohlášeními o ověření a technickou dokumentací;
- c) řízení jakékoli výměny v průběhu údržby v souladu s požadavky směrnice 2008/57/ES a příslušnými TSI;

▼B

- d) určení potřeby posouzení rizik vzhledem k případnému vlivu dotčené výměny na bezpečnost železničního systému;
 - e) řízení konfigurace všech technických změn ovlivňujících systémovou integritu vozidla.
3. Organizace musí mít postup pro plánování a podporu zavádění údržbářských zařízení, vybavení a nástrojů speciálně vyvinutých a potřebných pro provádění údržby. Organizace musí mít postup pro kontrolu, že tyto zařízení, vybavení a nástroje jsou používány, skladovány a udržovány v souladu s jejich plánem údržby a s požadavky na údržbu.
4. Když jsou nákladní vozy uváděny do provozu, organizace musí mít postupy pro:
- a) získání výchozí dokumentace a shromáždění dostatečných informací o plánovaných činnostech;
 - b) analýzu výchozí dokumentace a poskytnutí první knihy údržby, rovněž s přihlédnutím k povinnostem obsaženým ve všech souvisejících zárukách;
 - c) zajištění, že vedení první knihy údržby je prováděno správným způsobem.
5. Aby byla kniha údržby v průběhu celého životního cyklu nákladního vozu aktualizována, musí mít organizace postupy pro:
- a) shromáždění alespoň relevantních informací týkajících se:
 - i) druhu a rozsahu účinně provedených činností, včetně – ale nikoli pouze – mimořádných událostí v provozu, jež by mohly mít vliv na bezpečnostní integritu nákladního vozu,
 - ii) druhu a rozsahu plánovaných činností,
 - iii) účinně provedené údržby;
 - b) vymezení potřeb aktualizací s ohledem na mezní hodnoty pro interoperabilitu;
 - c) podávání návrhů na změny a jejich schvalování a provádění s ohledem na rozhodnutí vycházející z jasných kritérií a zohledňující výsledky posouzení dopadů;
 - d) zajištění, že změny jsou prováděny správným způsobem.
6. Při uplatňování postupu pro řízení způsobilosti ve funkci rozvoje údržby musí být zohledněny alespoň tyto činnosti ovlivňující bezpečnost:
- a) posouzení významu změn na knihu údržby a navrhované výměny během údržby;
 - b) inženýrské obory požadované pro řízení zavedení a změn v knize údržby a rozvoje, posuzování, ověřování a schvalování výměn během údržby;
 - c) spojovací techniky (včetně svařování a lepení), brzdné systémy, dvojkolí a tažné ústrojí, nedestruktivní zkušební metody a činnosti údržby prováděné na konkrétních součástech nákladních vozů pro přepravu nebezpečných věcí jako jsou cisterny a ventily.

▼B

7. Při uplatňování postupu pro dokumentaci ve funkci rozvoje údržby je třeba zaručit zpětnou výsledovatelnost alespoň u těchto prvků:
 - a) dokumentace vztahující se k plánování, posuzování, ověřování a schvalování výměny během údržby;
 - b) konfigurace vozidel, včetně – ale nikoli pouze – součástí souvisejících s bezpečností;
 - c) záznamů o provedené údržbě;
 - d) výsledků studií o využití zkušeností;
 - e) veškerých po sobě následujících verzí knihy údržby, včetně posouzení rizik;
 - f) zpráv o způsobilosti a dohledu nad prováděním údržby a řízením údržby vozového parku;
 - g) technických informací, které mají být poskytnuty za účelem podpory provozovatelů, železničních podniků a provozovatelů infrastruktury.

III. Požadavky a hodnotící kritéria pro funkci řízení údržby vozového parku

1. Organizace musí mít postupy pro kontrolu způsobilosti, dostupnosti a možností subjektu odpovědného za údržbu ještě před vydáním příkazu k provedení údržby. To vyžaduje, aby údržbářské dílny byly řádně kvalifikovány, aby mohly rozhodovat o požadavcích na technickou způsobilost ve funkci provádění údržby.
2. Organizace musí mít postup pro sestavení pracovního balíčku a vydání a zveřejnění příkazu k provedení údržby.
3. Organizace musí mít postup k tomu, aby byly nákladní vozy odeslány za účelem údržby v pravý čas.
4. Organizace musí mít postup pro řízení vyjímání nákladních vozů z provozu, aby na nich mohla být provedena údržba, nebo v případě, že byly zjištěny závady.
5. Organizace musí mít postup pro určení potřebných kontrolních opatření používaných pro provádění údržby a uvolňování nákladních vozů do provozu.
6. Organizace musí mít postup pro vydávání oznámení o návratu do provozu zohledňující dokumentaci týkající se uvolnění do provozu.
7. Při uplatňování postupu pro řízení způsobilosti ve funkci řízení údržby vozového parku musí být zohledněn alespoň návrat do provozu.
8. Při uplatňování postupu pro poskytování informací ve funkci řízení údržby vozového parku je třeba pro funkci provádění údržby poskytnout alespoň následující:
 - a) platná pravidla a technické specifikace;
 - b) plán údržby pro každý nákladní vůz;
 - c) seznam náhradních dílů, včetně dostatečně podrobného technického popisu každé části, aby bylo možné provádět výměnu dílů za identické díly se stejnými zárukami;

▼B

- d) seznam materiálů, včetně dostatečně podrobného popisu jejich použití a potřebných informací týkajících se zdraví a bezpečnosti;
 - e) dokumentaci, která definuje specifikace pro činnosti ovlivňující bezpečnost a obsahuje intervenční a běžná omezení pro součásti;
 - f) seznam součástí nebo systémů, které podléhají právním požadavkům, a seznam těchto požadavků (včetně brzdých vzduchojemů a cisteren pro přepravu nebezpečných věcí);
 - g) veškeré další příslušné informace vztahující se k bezpečnosti podle posouzení rizik provedeného organizací.
9. Při uplatňování postupu pro poskytování informací ve funkci řízení údržby vozového parku je třeba zúčastněným stranám sdělit alespoň informace o návratu do provozu, včetně omezení použití pro uživatele (železniční podniky a provozovatele infrastruktury).
10. Při uplatňování postupu pro dokumentaci ve funkci řízení údržby vozového parku je třeba zaznamenávat alespoň následující:
- a) příkazy k provedení údržby;
 - b) návrat do provozu, včetně omezení použití pro železniční podniky a provozovatele infrastruktury.

IV. Požadavky a hodnotící kritéria pro funkci provádění údržby

1. Organizace musí mít postupy pro:
- a) kontrolu úplnosti a dostatečnosti informací poskytnutých funkcí řízení údržby vozového parku v souvislosti s nařízenými činnostmi;
 - b) kontrolu použití příslušných požadovaných dokumentů o údržbě a dalších platných norem pro provádění služeb údržby podle příkazů k provedení údržby;
 - c) zajištění, že všechny příslušné specifikace pro údržbu v příkazech k provedení údržby jsou dostupné všem zúčastněným zaměstnancům (např. že jsou obsaženy v interních pracovních pokynech);
 - d) zajištění, že všechny příslušné specifikace pro údržbu, jak jsou definovány v platných nařízeních a určitých normách obsažených v příkazech k provedení údržby, jsou dostupné všem zúčastněným zaměstnancům (např. že jsou obsaženy v interních pracovních pokynech).
2. Organizace musí mít postupy pro zajištění, že:
- a) součásti (včetně náhradních dílů) a materiály jsou používány tak, jak je určeno v příkazech k provedení údržby a dokumentaci dodavatelů;
 - b) součásti a materiály jsou skladovány, je s nimi zacházeno a jsou přepravovány takovým způsobem, aby se předcházelo opotřebení a poškození, a jak je určeno v příkazech k provedení údržby a dokumentaci dodavatelů;
 - c) všechny součásti a materiály, včetně součástí a materiálů poskytnutých zákazníkem, vyhovují příslušným vnitrostátním a mezinárodním pravidlům a rovněž požadavkům příslušných příkazů k provedení údržby.

▼B

3. Organizace musí mít postupy pro určení, rozeznání a zajištění vhodného a dostatečného zařízení, vybavení a nástrojů, pro vedení záznamů o tomto zařízení, vybavení a nástrojích a pro to, aby byly k dispozici, aby mohla provádět služby údržby podle příkazů k provedení údržby a ostatních platných specifikací, čímž zajistí:
 - a) bezpečné provádění údržby, včetně zajištění zdraví a bezpečnosti zaměstnanců provádějících údržbu;
 - b) ergonomickou ochranu a ochranu zdraví, včetně rozhraní mezi uživateli a technologickými informačními systémy nebo diagnostickým vybavením.
4. Je-li to nutné pro zajištění platných výsledků, musí mít organizace postupy, které zajistí, že její měřicí vybavení je:
 - a) v upřesněných intervalech nebo před použitím kalibrováno nebo ověřováno, a to podle mezinárodních, vnitrostátních nebo odvětvových norem pro měření – jestliže takové normy neexistují, musí být základ použitý pro kalibraci nebo ověřování zaznamenán;
 - b) seřízeno nebo opětovně seřízeno, je-li to třeba;
 - c) identifikováno, aby bylo možné určit stav kalibrace;
 - d) zabezpečeno před takovým seřízením, které by znehodnotilo platnost výsledku měření;
 - e) chráněno před poškozením a znehodnocením v průběhu manipulace, údržby a skladování.
5. Organizace musí mít postupy pro zajištění, že veškeré zařízení, vybavení a nástroje jsou používány, kalibrovány, chráněny a udržovány správně a v souladu s dokumentovanými postupy.
6. Organizace musí mít postupy pro kontrolu, že prováděné úkoly údržby jsou v souladu s příkazy k provedení údržby, a pro vydávání oznámení pro uvolnění do provozu, které obsahuje případná omezení použití.
7. Při uplatňování postupu pro posouzení rizik (zejména bodu 2.4 oddílu I) ve funkci provádění údržby se pojem pracovní prostředí vztahuje nejen na dílny, v nichž se provádí údržba, ale rovněž na koleje mimo budovy dílny a na všechna místa, kde jsou prováděny činnosti údržby.
8. Při uplatňování postupu pro řízení způsobilosti ve funkci provádění údržby musí být zohledněny alespoň tyto činnosti ovlivňující bezpečnost:
 - a) spojovací techniky (včetně svařování a lepení);
 - b) nedestruktivní zkušební metody;
 - c) závěrečné zkoušení vozidla a uvolnění do provozu;
 - d) činnosti údržby prováděné na brzdných systémech, dvojkolí a tažném ústrojí a činnosti údržby prováděné na určitých součástech nákladních vozů pro přepravu nebezpečných věcí jako jsou cisterny, ventily, apod.;
 - e) ostatní určené odborné oblasti ovlivňující bezpečnost.

▼B

9. Při uplatňování postupu pro poskytování informací ve funkci provádění údržby je třeba pro funkce řízení údržby vozového parku a rozvoje údržby poskytnout alespoň následující:
 - a) práce prováděné v souladu s příkazy k údržbě;
 - b) informace o jakékoli možné poruše či závadě související s bezpečností, kterou organizace zjistila;
 - c) uvolnění do provozu.
10. Při uplatňování postupu pro dokumentaci ve funkci provádění údržby se musí zaznamenávat alespoň následující:
 - a) jasné určení veškerého zařízení, vybavení a nástrojů souvisejících s činnostmi ovlivňujícími bezpečnost;
 - b) veškeré provedené práce údržby včetně zaměstnanců, použitých nástrojů, vybavení, náhradních dílů a materiálů a s přihlédnutím k:
 - i) příslušným vnitrostátním předpisům státu, kde má organizace sídlo,
 - ii) požadavkům stanoveným v příkazech k provedení údržby včetně požadavků na vedení záznamů,
 - iii) závěrečnému zkoušení a rozhodnutí o uvolnění do provozu;
 - c) kontrolní opatření požadovaná v příkazech k provedení údržby a uvolnění do provozu;
 - d) výsledky kalibrace a ověřování, přičemž pro počítačový software používaný při sledování a měření konkrétních požadavků musí být před prvním použitím potvrzena a podle potřeby znovu potvrzena schopnost software provádět požadovaný úkol;
 - e) platnost výsledků předchozích měření v případě, že bylo zjištěno, že měřicí nástroj není v souladu s požadavky.



PŘÍLOHA IV



ŽÁDOST O OSVĚDČENÍ PRO SUBJEKT ODPOVĚDNÝ ZA ÚDRŽBU

Žádost o osvědčení o uznání systému údržby subjektu odpovědného za údržbu (SOÚ) v souladu se směrnicí 2004/49/ES a nařízením (EU) č. 445/2011

Kontaktní údaje orgánu udělujícího osvědčení

- 1.1 Organizace vyřizující žádost _____
- 1.2 Referenční číslo orgánu udělujícího osvědčení _____
- 1.3 Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát) _____

Informace o žadateli

- 2.1 Úřední název _____
- 2.2 Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát) _____
- 2.3 Telefonní číslo _____ 2.4 Číslo faxu _____
- 2.5 E-mailová adresa _____ 2.6 Internetová stránka _____
- 2.7 Podnikatelské registrační číslo _____ 2.8 DIČ pro účely DPH _____
- 2.9 Jiné informace _____

Údaje o kontaktní osobě

- 3.1 Příjmení a jméno _____
- 3.2 Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát) _____
- 3.3 Telefonní číslo _____ 3.4 Číslo faxu _____
- 3.5 E-mailová adresa _____

Údaje o žádosti

- 4.1 Referenční číslo žádosti (uvedené žadatelem)

Toto je žádost o

- 4.1.1 nové osvědčení ☐ 4.1.2 aktualizaci/změnu osvědčení ☐
- 4.1.3 obnovení osvědčení ☐

Provozní údaje

- 5.1 ŽP/PI ☐ 5.2 Provozovatel ☐
- Typ společnosti 5.3 jiné ☐ upřesněte: _____
- Rozsah činností SOÚ
- 5.4 Zahrnuje cisternové vozy na nebezpečné věci: ANO/NE
Zahrnuje jiné vozy specializované na přepravu nebezpečných věcí: ANO/NE
- Provozní funkce SOÚ

▼ B

	vlastní	částečně	úplně
5.5 Rozvoj údržby	5.4.1 ☐	5.4.2 ☐	5.4.3 ☐
5.6 Řízení údržby vozového parku	5.5.1 ☐	5.5.2 ☐	5.5.3 ☐
5.7 Provádění údržby	5.6.1 ☐	5.6.2 ☐	5.6.3 ☐

Předložené dokumenty6.1 Dokumentace systému údržby ☐6.2 Jiné ☐

upřesněte: _____

Podpisy**Žadatel**

(jméno, příjmení)

Datum _____ Podpis _____

Orgán udělující osvědčení

Interní referenční číslo

_____ Datum obdržení žádosti _____

Datum _____ Podpis _____

MÍSTO VYHRAZENÉ PRO VYŘÍZUJÍCÍ
ÚŘAD/ORGÁN



ŽÁDOST O OSVĚDČENÍ PRO FUNKCE ÚDRŽBY

Žádost o osvědčení o uznání systému údržby v Evropské unii v souladu se směrnicí 2004/49/ES a nařízením (EU) č. 445/2011

Kontaktní údaje orgánu udělujícího osvědčení

- 1.1 Organizace vyřizující žádost _____
- 1.2 Referenční číslo orgánu udělujícího osvědčení _____
- 1.3 Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát) _____

Informace o žadateli

- 2.1 Úřední název _____
- 2.2 Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát) _____
- 2.3 Telefonní číslo _____ 2.4 Číslo faxu _____
- 2.5 E-mailová adresa _____ 2.6 Internetová stránka _____
- 2.7 Podnikatelské registrační číslo _____ 2.8 DIČ pro účely DPH _____
- 2.9 Jiné informace _____

Údaje o kontaktní osobě

- 3.1 Příjmení a jméno _____
- 3.2 Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát) _____
- 3.3 Telefonní číslo _____ 3.4 Číslo faxu _____
- 3.5 E-mailová adresa _____

Údaje o žádosti

- 4.1 Referenční číslo žádosti (uvedené žadatelem)

Toto je žádost o

- 4.1.1 nové osvědčení ☐ 4.1.2 aktualizaci/změnu osvědčení ☐
- 4.1.3 obnovení osvědčení ☐

Provozní údaje

- Typ společnosti 5.1 ŽP/PI ☐ 5.2 Provozovatel ☐
- 5.3 jiné ☐ upřesněte: _____
- Rozsah činností
- 5.4 Zahrnuje cisternové vozy na nebezpečné věci: ANO/NE
Zahrnuje jiné vozy specializované na přepravu nebezpečných věcí: ANO/NE
- Funkce údržby

▼ B

5.5	Rozvoj údržby	ANO ☐	NE ☐	Částečně ☐
5.6	Řízení údržby vozového parku	ANO ☐	NE ☐	Částečně ☐
5.7	Provádění údržby	ANO ☐	NE ☐	Částečně ☐

V případě částečných funkcí údržby, částečné funkce, na které je tato žádost podávána (viz seznam v příloze III nařízení (EU) č. 445/2011):

Předložené dokumenty

6.1 Dokumentace systému údržby ☐

6.2 Jiné ☐ upřesněte: _____

Podpisy

Žadatel _____
(jméno, příjmení)

Datum _____ Podpis _____

Orgán udělující osvědčení _____

Interní referenční číslo

_____ Datum obdržení žádosti _____

Datum _____ Podpis _____

MÍSTO VYHRAZENÉ PRO VYŘÍZUJÍCÍ
ÚŘAD/ORGÁN



PŘÍLOHA V



OSVĚDČENÍ PRO SUBJEKT ODPOVĚDNÝ ZA ÚDRŽBU

o uznání systému údržby subjektu odpovědného za údržbu (SOÚ) v Evropské unii v souladu se směrnicí 2004/49/ES a nařízením (EU) č. 445/2011

1. SUBJEKT ODPOVĚDNÝ ZA ÚDRŽBU, KTERÉMU BYLO UDĚLENO OSVĚDČENÍ

Úřední název:	
Obchodní název nebo zkratka (nepovinné)	
Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát)	
Podnikatelské registrační číslo:	DIČ pro účely DPH:

2. ORGÁN UDĚLUJÍCÍ OSVĚDČENÍ

Úřední název:
Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát)
Referenční číslo orgánu udělujícího osvědčení:

3. ÚDAJE O OSVĚDČENÍ

Toto je — nové osvědčení ☐ — obnovené osvědčení ☐ — aktualizované/změněné osvědčení ☐	Identifikační číslo SOÚ předchozího osvědčení:
Platnost od:	do:
Typ společnosti: (železniční podnik, provozovatel, poskytovatel údržby atd.)	

4. ROZSAH ČINNOSTÍ SOÚ

Zahrnuje cisternové vozy na nebezpečné věci	ANO/NE
Zahrnuje jiné vozy specializované na přepravu nebezpečných věcí	ANO/NE

5. DALŠÍ INFORMACE

--

Datum vystavení a platnost

Podpis

--

--

Interní referenční číslo

Razítko orgánu udělujícího osvědčení

--

--



OSVĚDČENÍ PRO FUNKCE ÚDRŽBY

o uznání systému údržby v Evropské unii v souladu se směrnicí 2004/49/ES a nařízením (EU) č. 445/2011

1. ORGANIZACE, KTERÉ BYLO UDĚLENO OSVĚDČENÍ

Úřední název:	
Obchodní název nebo zkratka (nepovinné)	
Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát)	
Podnikatelské registrační číslo:	DIČ pro účely DPH:

2. ORGÁN UDĚLUJÍCÍ OSVĚDČENÍ

Úřední název:
Úplná poštovní adresa (ulice, PSČ, město, stát)
Referenční číslo orgánu udělujícího osvědčení:

3. ÚDAJE O OSVĚDČENÍ

Toto je — nové osvědčení ☐ — obnovené osvědčení ☐ — aktualizované/změněné osvědčení ☐	Identifikační číslo předchozího osvědčení:
Platnost od:	do:
Typ společnosti: (železniční podnik, provozovatel, poskytovatel údržby atd.)	

4. ROZSAH ČINNOSTÍ ÚDRŽBY

Zahrnuje cisternové vozy na nebezpečné věci	ANO/NE
Zahrnuje jiné vozy specializované na přepravu nebezpečných věcí	ANO/NE

5. FUNKCE ÚDRŽBY

Rozvoj údržby	ANO	☐	NE	☐
Řízení údržby vozového parku	ANO	☐	NE	☐
Provádění údržby	ANO	☐	NE	☐

V případě částečných funkcí údržby, částečné funkce, pro které je toto osvědčení platné (viz seznam v příloze III nařízení (EU) č. 445/2011):

▼B**6. DALŠÍ INFORMACE**

--

Datum vystavení a platnost

--

Podpis

--

Interní referenční číslo

--

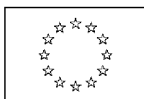
Razítko orgánu udělujícího osvědčení

--



PŘÍLOHA VI

„PŘÍLOHA I



OSVĚDČENÍ O BEZPEČNOSTI – ČÁST A

Osvědčení o bezpečnosti uznávající systém řízení bezpečnosti v Evropské unii v souladu se směrnicí 2004/49/ES a platnými vnitrostátními právními předpisy

EVROPSKÉ IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO:

1. ŽELEZNIČNÍ PODNIK, KTERÉMU BYLO UDĚLENO OSVĚDČENÍ

Úřední název:	
Název železničního podniku:	Zkratka:
Vnitrostátní identifikační číslo:	DIČ pro účely DPH:

2. ORGANIZACE UDĚLUJÍCÍ OSVĚDČENÍ

Organizace:
Stát:

3. ÚDAJE O OSVĚDČENÍ

Toto je — nové osvědčení ☐ — obnovené osvědčení ☐ — aktualizované/změněné osvědčení ☐	Osvědčení SOÚ (pro subjekt odpovědný za údržbu) Ano/Ne Číslo osvědčení SOÚ: Evropské identifikační číslo předchozího osvědčení – části A:
Platnost od: do:	
Druh(y) služby (služeb):	
Objem přepravy:	
Velikost železničního podniku:	
Rozsah činností SOÚ Zahnuje cisternové vozy na nebezpečné věci: ANO/NE Zahnuje jiné vozy specializované na přepravu nebezpečných věcí: ANO/NE	

4. PLATNÉ VNITROSTÁTNÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY

5. DALŠÍ INFORMACE

Vydáno dne

Podpis _____

Interní referenční číslo

Razítko orgánu