

PROVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) 2019/779**od 16. svibnja 2019.****o utvrđivanju detaljnih odredbi o sustavu izdavanja ovlaštenja subjektima nadležnima za održavanje vozila na temelju Direktive (EU) 2016/798 Europskog parlamenta i Vijeća te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EU) br. 445/2011****(Tekst značajan za EGP)**

EUROPSKA KOMISIJA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije,

uzimajući u obzir Direktivu (EU) 2016/798 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. svibnja 2016. o sigurnosti željeznica ⁽¹⁾, a posebno njezin članak 14. stavke 6. i 8.,

budući da:

- (1) Cilj je Direktive (EU) 2016/798 poboljšati pristup tržištu usluga željezničkog prijevoza utvrđivanjem zajedničkih načela upravljanja, reguliranja i nadzora sigurnosti željeznica. U Direktivi (EU) 2016/798 također se propisuje okvir koji je potrebno uspostaviti kako bi se primjenom jednakih zahtjeva i uvjeta povezanih s izdavanjem ovlaštenja u cijeloj Uniji svim subjektima nadležnima za održavanje vozila osigurali jednaki uvjeti.
- (2) Svrha je sustava za izdavanje ovlaštenja osigurati okvir za usklađivanje zahtjeva i metoda za ocjenjivanje sposobnosti subjekata nadležnih za održavanje u cijeloj Uniji.
- (3) Nakon pozitivne evaluacije postojećeg sustava za izdavanje ovlaštenja subjektima nadležnima za održavanje teretnih vagona, koju je Agencija Europske unije za željeznice (Agencija) 11. ožujka 2015. poslala Komisiji, Agencija je 27. rujna 2018. izdala Preporuku 007REC1004 o reviziji Uredbe Komisije (EU) br. 445/2011 ⁽²⁾.
- (4) U Prilogu III. Direktivi (EU) 2016/798 utvrđuju se zahtjevi i kriteriji ocjenjivanja za organizacije koje podnose zahtjev za ovlaštenje subjekta nadležnog za održavanje (ovlaštenje ECM) ili za ovlaštenje u pogledu funkcija održavanja koje subjekt nadležan za održavanje podugovara s vanjskim izvođačima. Kako bi se ti zahtjevi mogli u potpunosti primjenjivati, potrebno je dodatno razraditi i opisati te zahtjeve za različite funkcije održavanja, kako su navedene u članku 14. stavku 3. točkama od (a) do (d) te direktive.
- (5) Uzimajući u obzir veliku raznolikost metoda projektiranja i održavanja, taj bi sustav održavanja trebao biti više usmjeren na zahtjeve koji se odnose na upravljanje, kao što su zahtjevi za organizacijsku strukturu subjekt nadležnog za održavanje, umjesto na neki određeni tehnički zahtjev.
- (6) U postupcima održavanja prioritet i posebna pozornost moraju se staviti na komponente ključne za sigurnost. Međutim, čimbenici zbog kojih je neka komponenta ključna za sigurnost povezani su s konkretnim projektom vozila i konkretnim funkcijama te komponente. Stoga nije moguće sastaviti iscrpan popis komponenti ključnih za sigurnost. Trebalo bi utvrditi bitna obilježja komponenti ključnih za sigurnost.
- (7) Kad proizvođač projektira novu vrstu vozila, trebao bi provesti analizu rizika funkcija i komponenti kako bi utvrdio njihovu važnost za sigurnost te zabilježiti ishod analize u tehničkoj dokumentaciji iz članka 15. stavka 4. Direktive (EU) 2016/797 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽³⁾. U utvrđivanju važnosti komponenti za sigurnost trebalo bi uzeti u obzir kako se i u kojem okruženju te komponente namjeravaju koristiti. Subjekt nadležan za održavanje trebao bi imati pristup relevantnim dijelovima tehničke dokumentacije kako bi se osiguralo da je taj subjekt u potpunosti svjestan koliko su komponente svake vrste vozila za koje je odgovoran ključne za sigurnost. Subjekt nadležan za održavanje trebao bi utvrditi važnost za sigurnost na temelju promatranja i analiziranja kvarova i praćenja svih svojih intervencija te bi trebao biti obavezan slati informacije barem za komponente ključne za sigurnost koje je proizvođač utvrdio kao takve.

⁽¹⁾ SL L 138, 26.5.2016., str. 102.⁽²⁾ Uredba Komisije (EU) br. 445/2011 od 10. svibnja 2011. o sustavu izdavanja ovlaštenja subjektima nadležnim za održavanje teretnih vagona i o izmjeni Uredbe (EZ) br. 653/2007 (SL L 122, 11.5.2011., str. 22.).⁽³⁾ Direktiva (EU) 2016/797 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. svibnja 2016. o interoperabilnosti željezničkog sustava u Europskoj uniji (SL L 138, 26.5.2016., str. 44.).

- (8) Ako subjekt nadležan za održavanje smatra da bi nova komponenta ključna za sigurnost trebala biti uvrštena u tehničku dokumentaciju ili da bi se neke komponente trebale prestati smatrati ključnima za sigurnost, trebao bi o tome odmah obavijestiti proizvođača, nositelja odobrenja za tip vozila i nositelja odobrenja za vozilo kako bi im se omogućilo da poduzmu potrebne mjere, uključujući, prema potrebi, reviziju tehničke dokumentacije.
- (9) Subjekt ili organizacija koja obavlja najmanje jednu funkciju održavanja, kako su navedene u članku 14. stavku 3. točkama od (b) do (d) Direktive (EU) 2016/798, ili dio neke od tih funkcija održavanja, može primijeniti sustav izdavanja ovlaštenja na dobrovoljnoj osnovi, na temelju načela navedenih u članku 6. Cilj tog izdavanja ovlaštenja je osigurati da se održavanje provodi kontroliranim postupkom koji u svim svojim koracima ispunjava zajedničke standarde kvalitete. Članak 14. stavak 5. Direktive (EU) 2016/798 o valjanosti ovlaštenja u cijeloj Uniji trebao bi se primjenjivati i na ta dobrovoljna ovlaštenja.
- (10) U obavljanju svojih aktivnosti upravitelji infrastrukture možda će se trebati služiti vlakovima, vozilima za inspekciju infrastrukture, pružnim strojevima ili drugim posebnim vozilima u različite svrhe, kao što su prijevoz materijala ili osoblja za izgradnju ili održavanje infrastrukture, održavanje infrastrukturnih elemenata ili upravljanje izvanrednim situacijama. U takvim bi se situacijama trebalo smatrati da upravitelj infrastrukture djeluje u svojstvu željezničkog prijevoznika u okviru svojeg sustava upravljanja sigurnošću. Ocjenjivanje sposobnosti upravitelja infrastrukture za upravljanje vozilima u tu svrhu trebalo bi se provoditi kao dio ocjenjivanja tog upravitelja infrastrukture za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom na temelju članka 12. Direktive (EU) 2016/798.
- (11) Ocjenjivanje zahtjeva za izdavanje ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje koje provodi tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja ocjenjivanje je sposobnosti podnositelja zahtjeva za upravljanje aktivnostima održavanja i obavljanja operativnih funkcija održavanja, bilo da to čini sam ili na temelju ugovora s drugim subjektima, kao što su radionice za održavanje, nadležnima za obavljanje tih funkcija ili dijelova tih funkcija.
- (12) U skladu s člankom 14. stavkom 4. Direktive (EU) 2016/798 tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja su akreditirana tijela, priznata tijela ili nacionalna tijela nadležna za sigurnost. Budući da sustav akreditacije jamči da su akreditirana tijela sposobna za obavljanje posla koji poduzimaju, taj bi sustav trebao poslužiti kao instrument za upravljanje rizicima. Nadalje, akreditacija je sredstvo kojim se jamči nacionalno i međunarodno priznavanje ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje, koja izdaju akreditirana tijela.
- (13) Kako bi se uspostavio sustav kojim bi se tijelima nadležnima za izdavanje ovlaštenja omogućilo provođenje provjera ovlaštenih subjekata nadležnih za održavanje u cijeloj Uniji i kako bi se uskladili pristupi u izdavanju ovlaštenja, važno je da sva tijela koja mogu izdavati ovlaštenja bilo kojem subjektu nadležnom za održavanje (dalje u tekstu „tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja”) međusobno surađuju. Potrebno je izraditi specifične zahtjeve za akreditaciju i priznavanje te ih odobriti u skladu s poglavljem II. Uredbe (EZ) br. 765/2008 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽⁴⁾.
- (14) Subjekti nadležni za održavanje međusobno se znatno razlikuju u pogledu učinkovitosti, organizacije i postupaka odlučivanja u području sigurnosti i interoperabilnosti željeznica, što je štetno za neometano funkcioniranje jedinstvenog europskog željezničkog prostora. To se može osobito štetno odraziti na mala i srednja poduzeća koja žele ući na željezničko tržište u drugoj državi članici. Stoga je od ključne važnosti poboljšati koordinaciju radi postizanja veće usklađenosti na razini Unije. Kako bi se osiguralo da subjekti nadležni za održavanje i tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja dosljedno provode i primjenjuju različite odredbe iz ove Uredbe, Agencija Europske unije za željeznice (dalje u tekstu „Agencija”) trebala bi, u okviru svojih ovlaštenja za praćenje cjelokupne izvedbe željezničkog sustava Unije u pogledu sigurnosti iz članka 35. Uredbe (EU) 2016/796 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽⁵⁾, pratiti aktivnosti tijela nadležnih za izdavanje ovlaštenja služeći se revizijama i inspekcijama. Kako bi mogla obavljati tu funkciju, Agencija bi trebala prikupljati informacije o prirodi tijela nadležnih za izdavanje ovlaštenja koja su aktivna u tom području te o broju ovlaštenja izdanih tijelima nadležnima za održavanje. Agencija bi trebala i olakšavati koordinirano djelovanje među tijelima nadležnima za izdavanje ovlaštenja.
- (15) Do pune primjene sustava izdavanja ovlaštenja subjektima nadležnima za održavanje, kako je propisan u ovoj Uredbi, u prijelaznom bi razdoblju, kad je riječ o vozilima koja nisu teretni vagoni, postojeće prakse izdavanja ovlaštenja subjektima nadležnima za održavanje i radionicama za održavanje trebale ostati valjane kako bi se osiguralo neprekinuto pružanje usluga željezničkog prijevoza, osobito na međunarodnoj razini.
- (16) Ovom se Uredbom utvrđuje sustav izdavanja ovlaštenja za sve vrste vozila, uključujući teretne vagone. Stoga bi Uredbu Komisije (EU) br. 445/2011 ⁽⁶⁾ trebalo staviti izvan snage.

⁽⁴⁾ Uredba (EZ) br. 765/2008 Europskog parlamenta i Vijeća od 9. srpnja 2008. o utvrđivanju zahtjeva za akreditaciju i za nadzor tržišta u odnosu na stavljanje proizvoda na tržište i o stavljanju izvan snage Uredbe (EEZ) br. 339/93 (SL L 218, 13.8.2008., str. 30.).

⁽⁵⁾ Uredba (EU) 2016/796 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. svibnja 2016. o Agenciji Europske unije za željeznice i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 881/2004 (SL L 138, 26.5.2016., str. 1.–43.).

⁽⁶⁾ Uredba Komisije (EU) br. 445/2011 od 10. svibnja 2011. o sustavu izdavanja ovlaštenja subjektima nadležnim za održavanje teretnih vagona i o izmjeni Uredbe (EZ) br. 653/2007 (SL L 122, 11.5.2011., str. 22.).

- (17) Mjere predviđene ovom Uredbom u skladu su s mišljenjem odbora iz članka 28. stavka 1. Direktive (EU) 2016/798,

DONIJELA JE OVU UREDBU:

Članak 1.

Predmet i područje primjene

1. Ovom se Uredbom uspostavlja sustav izdavanja ovlaštenja subjektima nadležnima za održavanje („ovlaštenje ECM”), uključujući funkcije održavanja iz članka 14. stavka 3. Direktive (EU) 2016/798.
2. Ova se Uredba primjenjuje na sva vozila te se ovom Uredbom uvodi mogućnost izdavanja ovlaštenja za funkcije održavanja koje su podugovorene s vanjskim izvođačima.
3. Ovom se Uredbom utvrđuju zahtjevi koje trebaju ispunjavati subjekti nadležni za održavanje u pogledu upravljanja komponentama ključnim za sigurnost.

Članak 2.

Definicije

Za potrebe ove Uredbe, primjenjuju se sljedeće definicije:

- (a) „akreditacija” znači akreditacija kako je definirana u članku 2. točki 10. Uredbe (EZ) br. 765/2008;
- (b) „tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja” znači tijelo odgovorno za izdavanje ovlaštenja subjektima nadležnima za održavanje ili za izdavanje ovlaštenja subjektu ili organizaciji koji izvodi funkcije održavanja iz članka 14. stavka 3. točaka (b), (c) ili (d) Direktive (EU) 2016/798 ili dijelove tih funkcija;
- (c) „puštanje u uporabu” znači obrazloženo i evidentirano jamstvo, prema potrebi popraćeno dokumentacijom, koje subjekt koji izvodi održavanje daje upravitelju održavanja voznog parka o tome da je održavanje provedeno u skladu s nalogima za održavanje;
- (d) „vraćanje u promet” znači obavijest koju subjekt nadležan za održavanje na temelju puštanja u uporabu daje korisniku, kao što je željeznički prijevoznik ili posjednik, i u kojoj jamči da su obavljene svi odgovarajući radovi na održavanju te da je vozilo, koje je prethodno bilo uklonjeno iz prometa, u takvom stanju da se može sigurno koristiti, eventualno uz ograničenja uporabe.

Primjenjuje se definicija „komponente ključne za sigurnost” iz odjeljka 4.2.12.1. Priloga Uredbi Komisije (EU) br. 1302/2014 (⁷).

Članak 3.

Sustav izdavanja ovlaštenja

1. Ne dovodeći u pitanje članak 15. stavak 1. Direktive (EU) 2016/798, svaki subjekt nadležan za održavanje mora ispunjavati zahtjeve iz Priloga II. u pogledu svih vozila na koja se primjenjuje Direktiva (EU) 2016/798.
2. Ovlaštenje subjekta nadležnog za održavanje, kojim se dokazuje da ispunjava zahtjeve iz Priloga II., mora imati svaki subjekt nadležan za održavanje:
 - (a) koji je odgovoran za održavanje teretnih vagona; ili
 - (b) koji nije željeznički prijevoznik ili upravitelj infrastrukture koji održava vozila isključivo za vlastite potrebe.
3. Svaki subjekt nadležan za održavanje vozila koja nisu ona iz stavka 2. može podnijeti zahtjev za ovlaštenje subjekta nadležnog za održavanje.

(⁷) Uredba Komisije (EU) br. 1302/2014 od 18. studenoga 2014. o tehničkoj specifikaciji za interoperabilnost podsustava „željezničkih vozila – lokomotiva i putničkih željezničkih vozila” željezničkog sustava u Europskoj uniji (SL L 356, 12.12.2014., str. 228.).

4. Ispunjavanje zahtjeva iz Priloga II. dokazuje se ili ovlaštenjem subjekta nadležnog za održavanje ili, ne dovodeći u pitanje stavak 2., kad je riječ o željezničkim prijevoznicima, postupkom izdavanja potvrda o sigurnosti ili, kad je riječ o upraviteljima infrastrukture, postupkom izdavanja uvjerenja o sigurnosti.

5. Ovlaštenje subjekta nadležnog za održavanje izdano željezničkom prijevozniku ili upravitelju infrastrukture smatra se dokazom ispunjavanja zahtjeva iz točaka 5.2.4. odnosno 5.2.5. Priloga I. i Priloga II. Delegiranoj uredbi Komisije (EU) 2018/762 ⁽⁸⁾ s obzirom na održavanje vozila.

Članak 4.

Komponente ključne za sigurnost

1. Subjekt nadležan za održavanje dužan je u upravljanju komponentama ključnim za sigurnost uzeti u obzir proizvođačevu identifikaciju komponenata ključnih za sigurnost i sve specifične upute za održavanje zabilježene u tehničkoj dokumentaciji podsustava iz članka 15. stavka 4. Direktive (EU) 2016/797.

2. Subjekt nadležan za održavanje dužan je dostaviti informacije željezničkim prijevoznicima ili upraviteljima infrastrukture koji upotrebljavaju vozila, posjednicima, proizvođačima, nositeljima odobrenja za vozilo i nositeljima odobrenja za tip vozila, podsustava ili komponente, kako je najprimjerenije, te ih je osobito dužan obavješćivati o iznimnim elementima utvrđenima tijekom održavanja, koji nadilaze trošenje i habanje.

3. Ako tijekom održavanja vozila subjekt nadležan za održavanje utvrdi razloge koji ukazuju na to da bi komponentu koja prethodno nije identificirana kao komponenta ključna za sigurnost trebalo smatrati komponentom ključnom za sigurnost, dužan je o tome odmah obavijestiti proizvođača, nositelja odobrenja za tip vozila i nositelja odobrenja za vozilo.

4. Ako se proizvođač može identificirati, proizvođač je dužan provesti analizu rizika kako bi utvrdio je li komponenta ključna za sigurnost. U toj analizi rizika proizvođač uzima u obzir namjenu komponente i za koje je okruženje planirano njezino korištenje. Subjekt nadležan za održavanje prema potrebi prilagođava postupke održavanja kako bi osigurao da se komponenta prati i održava na siguran način.

5. Komponente ključne za sigurnost, uključujući komponente identificirane na temelju stavka 4., upisuju se u relevantnu dokumentaciju vozila te se tim komponentama upravlja u skladu s tom dokumentacijom na sljedeći način:

- (a) proizvođači upravljaju informacijama o komponentama ključnim za sigurnost i odgovarajućim relevantnim uputama za održavanje služeći se tehničkom dokumentacijom iz članka 15. stavka 4. Direktive (EU) 2016/797; i
- (b) subjekti nadležni za održavanje upravljaju komponentama ključnim za sigurnost, odgovarajućim uputama za održavanje i relevantnim aktivnostima održavanja služeći se dokumentacijom o održavanju ili dokumentacijom iz članka 14. Direktive (EU) 2016/798.

6. Subjekt nadležan za održavanje dužan je obavijestiti željeznički sektor i industriju koja opskrbljuje željeznicu o novim ili neočekivanim elementima, uključujući iznimne elemente utvrđene tijekom održavanja, koji nadilaze trošenje i habanje, u pogledu vozila, podsustava i drugih komponenata ako su povezani rizici važni za više subjekata i vjerojatno slabo kontrolirani. Kako bi to napravio, subjekt nadležan za održavanje upotrebljava Safety Alert IT ili drugi informatički alat koji Agencija pruži.

7. Na zahtjev subjekta nadležnog za održavanje ili na zahtjev posjednika vozila proizvođači su dužni osigurati tehničku i inženjersku podršku za komponente ključne za sigurnost i njihovu sigurnu ugradnju.

Članak 5.

Obveze strana uključenih u postupak održavanja

1. Subjekt nadležan za održavanje vozila dužan je željezničkim prijevoznicima ili upraviteljima infrastrukture na njihov zahtjev, izravno ili preko posjednika vozila, dostaviti informacije o održavanju vozila i prema potrebi o aspektima bitnima za rad vozila.

⁽⁸⁾ Delegirana uredba Komisije (EU) 2018/762 od 8. ožujka 2018. o utvrđivanju zajedničkih sigurnosnih metoda u vezi sa zahtjevima za sustav upravljanja sigurnošću na temelju Direktive (EU) 2016/798 Europskog parlamenta i Vijeća te stavljanju izvan snage uredbi Komisije (EU) br. 1158/2010 i (EU) br. 1169/2010 (SL L 129, 25.5.2018., str. 26.).

2. Željeznički prijevoznik ili upravitelj infrastrukture dužan je subjektu nadležnom za održavanje na njegov zahtjev, izravno ili preko posjednika vozila, dostaviti informacije o radu vozila.
3. Sve strane koje su uključene u postupak održavanja, kao što su željeznički prijevoznici, upravitelji infrastrukture, posjednici vozila, subjekti nadležni za održavanje i proizvođači vozila, podsustava ili komponenata, dužne su razmjenjivati relevantne informacije o održavanju u skladu s kriterijima navedenima u odjeljcima I.7. i I.8. Priloga II.
4. Ako bilo koja uključena strana, a osobito željeznički prijevoznik ili upravitelj infrastrukture, ima dokaze da subjekt nadležan za održavanje ne ispunjava zahtjeve iz članka 14. Direktive (EU) 2016/798 ili iz ove Uredbe, ta je strana dužna bez odgode o tome obavijestiti tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja i odgovarajuće nacionalno tijelo nadležno za sigurnost. Tijelo za izdavanje ovlaštenja ili, ako subjekt nadležan za održavanje nema ovlaštenje, relevantno nacionalno tijelo nadležno za sigurnost poduzima odgovarajuće mjere da provjeri opravdanost tvrdnje o neispunjavanju zahtjeva.
5. Ako dođe do promjene subjekta nadležnog za održavanje, posjednik vozila, u skladu s člankom 47. stavkom 6. Direktive (EU) 2016/797, dužan je bez odgode obavijestiti registracijskog subjekta iz članka 4. stavka 1. Odluke Komisije 2007/756/EZ ⁽⁹⁾ i zatražiti ažuriranje registra vozila. U toj situaciji:
 - i. prijašnji subjekt nadležan za održavanje dužan je posjedniku vozila bez odgode dostaviti dokumentaciju o održavanju;
 - ii. prijašnji subjekt nadležan za održavanje razrješava se obveza u trenutku brisanja iz registra vozila;
 - iii. ako ne postoji novi subjekt nadležan za održavanje, registracija vozila privremeno se stavlja izvan snage.

Članak 6.

Tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja

1. Države članice dužne su Agenciji dostaviti sljedeće informacije o tijelima nadležnima za izdavanje ovlaštenja:
 - ime,
 - adresu,
 - podatke za kontakt,
 - prirodu njihova ovlaštenja u skladu s člankom 14. Direktive (EU) 2016/798, (akreditacija, priznanje ili preuzimanje zadaće jer je riječ o nacionalnom tijelu nadležnom za sigurnost).
2. Države članice dužne su Agenciju obavijestiti o bilo kakvoj promjeni situacije u roku od mjesec dana od nastupa te promjene.
3. Države članice dužne su se pobrinuti da tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja poštuju opće kriterije i načela utvrđene u Prilogu I. i sve posebne sektorske akreditacijske sheme utvrđene u relevantnom zakonodavstvu Unije.
4. Države članice dužne su se pobrinuti da odluke koje donose tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja podliježu sudskom nadzoru.
5. Kako bi uskladila pristupe ocjenjivanju zahtjeva, tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja međusobno surađuju na razini država članica i na razini Unije.
6. Agencija organizira i olakšava suradnju među tijelima nadležnima za izdavanje ovlaštenja.
7. Tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja dužna su svake tri godine Agenciji dostaviti izvješće o radu u elektroničkom obliku. Sadržaj tog izvješća Agencija je (u suradnji s tijelima nadležnima za izdavanje ovlaštenja) dužna utvrditi i objaviti do 16. prosinca 2020. i u skladu sa svim posebnim sektorskim akreditacijskim shemama utvrđenima u relevantnom zakonodavstvu Unije. Agencija objavljuje ta izvješća na svojim internetskim stranicama.
8. Nacionalno tijelo nadležno za sigurnost, nacionalno istražno tijelo ili Agencija može od bilo kojeg tijela nadležnog za izdavanje ovlaštenja zatražiti informacije o situaciji u pogledu pojedinačnog ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje. Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja dužno je odgovoriti najkasnije u roku od dva tjedna.

⁽⁹⁾ Odluka Komisije 2007/756/EZ od 9. studenoga 2007. o donošenju zajedničke specifikacije nacionalnog registra vozila u skladu s člankom 14. stavcima 4. i 5. direktiva 96/48/EZ i 2001/16/EZ (SL L 305, 23.11.2007., str. 30.).

Članak 7.

Izdavanje ovlaštenja subjektima nadležnima za održavanje

1. Subjekt nadležan za održavanje podnosi zahtjev za ovlaštenje ECM tijelu nadležnom za izdavanje ovlaštenja. Za to koristi odgovarajući obrazac iz Priloga III. i dostavlja dokaznu dokumentaciju za zahtjeve i postupke utvrđene u Prilogu II. Zahtjev mora sadržavati opis strategije za osiguravanje da su nakon izdavanja ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje zahtjevi utvrđeni u Prilogu II., uključujući zahtjeve iz Uredbe Komisije (EU) br. 1078/2012 ⁽¹⁰⁾, kontinuirano ispunjeni.
2. Zahtjev za ovlaštenje subjekta nadležnog za održavanje može biti ograničen na određenu kategoriju vozila.
3. Podnositelj zahtjeva dužan je na zahtjev tijela nadležnog za izdavanje ovlaštenja dostaviti dopunske informacije i dokumentaciju. Rok za dostavljanje dopunskih informacija mora biti razuman, razmjeran težini pružanja traženih informacija i dogovoren s podnositeljem zahtjeva nakon zahtjeva za dostavljanjem dopunskih informacija.
4. Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja provjerava da su zahtjevi utvrđeni u Prilogu II. ispunjeni. U tu svrhu ono može obaviti terenski nadzor u prostorima subjekta nadležnog za održavanje.
5. Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja dužno je donijeti odluku o izdavanju ili odbijanju izdavanja ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje u roku od četiri mjeseca nakon primanja svih informacija i dokumentacije.
6. Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja dužno je obrazložiti svoje odluke. Ono obavješćuje subjekta nadležnog za održavanje o svojoj odluci i pri tome navodi žalbeni postupak, rok za podnošenje žalbe i podatke za kontakt žalbenog tijela.
7. Za priopćavanje odluke o izdavanju ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje koristi se odgovarajući obrazac utvrđen u Prilogu IV.
8. Najdulji rok valjanosti ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje je pet godina. Ovlašteni subjekt nadležan za održavanje dužan je bez odgode obavijestiti tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja o svim promjenama koje bi mogle utjecati na valjanost njegova ovlaštenja.

Članak 8.

Usklađenost subjekata nadležnih za održavanje sa zahtjevima

1. Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja provodi aktivnosti nadzora s obzirom na subjekt nadležan za održavanje radi provjere da su zahtjevi utvrđeni u Prilogu II. kontinuirano ispunjeni. Tijelo provodi terenske nadzore najmanje jednom svakih 12 mjeseci. Cilj je odabira vrste nadzorne aktivnosti i lokacija za terenski nadzor osigurati da su zahtjevi općenito kontinuirano ispunjeni pa taj odabir mora biti zemljopisno i funkcionalno uravnotežen. U obzir se uzimaju prethodne nadzorne aktivnosti provedene nad subjektom nadležnim za održavanje koji se nadzire.
2. Ako tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja utvrdi da subjekt nadležan za održavanje više ne ispunjava zahtjeve na temelju kojih je tijelo izdalo ovlaštenje subjekta nadležnog za održavanje, ono poduzima jednu od sljedećih mjera:
 - sa subjektom nadležnim za održavanje dogovara plan za poboljšanje,
 - donosi odluku o ograničavanju područja primjene ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje,
 - privremeno stavlja ovlaštenje izvan snage ili oduzima ovlaštenje, ovisno o razmjerima neispunjavanja zahtjeva.
3. Ako se subjekt nadležan za održavanje ne pridržava plana za poboljšanje ili ako i dalje ne ispunjava zahtjeve utvrđene u Prilogu II., tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja donosi odluku o ograničavanju područja primjene ovlaštenja ili oduzimanju ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje, ovisno o razmjerima neispunjavanja zahtjeva.
4. Ako je ovlaštenje subjekta nadležnog za održavanje oduzeto, subjekt nadležan za nacionalni ili europski registar vozila dužan se pobrinuti da se registracije vozila na koja se odnosi oduzimanje ovlaštenja privremeno stave izvan snage, sve dok se za predmetna vozila ne registrira novi subjekt nadležan za održavanje.
5. Svaki subjekt nadležan za održavanje dužan je tijelu nadležnom za izdavanje ovlaštenja podnositi godišnje izvješće o svojem radu te na zahtjev to izvješće staviti na raspolaganje nacionalnom tijelu nadležnom za sigurnosti i Agenciji. Zahtjevi za to izvješće utvrđeni su u Prilogu V.

⁽¹⁰⁾ Uredba Komisije (EU) br. 1078/2012 od 16. studenoga 2012. o zajedničkoj sigurnosnoj metodi za kontrolu koju će primjenjivati željeznički prijevoznici i upravitelji infrastrukture nakon izdanog rješenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom i rješenja o sigurnosti za obavljanje usluga željezničkog prijevoza te subjekti nadležni za održavanje (SL L 320, 17.11.2012., str. 8.).

Članak 9.**Podugovaranje funkcija održavanja s vanjskim izvođačima**

1. Jedna ili više funkcija iz članka 14. stavka 3. točaka (b), (c) i (d) Direktive (EU) 2016/798, ili dio tih funkcija, mogu se podugovoriti s vanjskim izvođačima, a o tome se obavješćuje tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja.
2. Subjekt nadležan za održavanje dužan je tijelu nadležnom za izdavanje ovlaštenja dokazati na koji način ispunjava sve zahtjeve i kriterije ocjenjivanja utvrđene u Prilogu II. u pogledu funkcija koje je odlučio podugovoriti s vanjskim izvođačima.
3. Subjekt nadležan za održavanje i dalje je odgovoran za ishod aktivnosti održavanja koje je podugovorio s vanjskim izvođačima te je dužan uspostaviti sustav za praćenje uspješnosti tih aktivnosti.

Članak 10.**Izdavanje ovlaštenja u slučaju podugovaranja funkcija održavanja s vanjskim izvođačima**

1. Izdavanje ovlaštenja može zatražiti svaki subjekt ili organizacija koji preuzima obavljanje najmanje jedne funkcije održavanja, kako su navedene u članku 14. stavku 3. točkama (b), (c) i (d). Takvo ovlaštenje potvrđuje da je održavanje u okviru tih funkcija, koje obavlja predmetni subjekt ili predmetna organizacija, u skladu s odgovarajućim zahtjevima utvrđenima u Prilogu II.
2. Tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja primjenjuju postupke utvrđene u članku 6., članku 7., članku 8. i članku 13. stavku 2. prilagođene konkretnom slučaju podnositelja zahtjeva.

U ocjenjivanju zahtjeva za izdavanje ovlaštenja u pogledu funkcija održavanja koje se podugovaraju s vanjskim izvođačima, ili dijelova tih funkcija, tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja primjenjuju:

- (a) zahtjeve i kriterije ocjenjivanja utvrđene u odjeljku I. Priloga II., prilagođene vrsti organizacije i opsegu usluge;
- (b) zahtjeve i kriterije ocjenjivanja kojima se opisuju specifične funkcije održavanja.

Članak 11.**Uloga nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost**

Ako nacionalno tijelo nadležno za sigurnost ima saznanja o tome da subjekt nadležan za održavanje ne ispunjava zahtjeve iz Priloga III. Direktivi (EU) 2016/798 ili zahtjeve za ovlaštenje iz ove Uredbe, dužno je o tome obavijestiti nacionalna tijela odgovorna za akreditaciju ili priznavanje, Agenciju, tijelo za izdavanje ovlaštenja i prema potrebi druge strane.

Članak 12.**Suradnja s tijelima za izdavanje ovlaštenja**

Agencija podupire usklađeni sustav izdavanja ovlaštenja:

- (a) pomaganjem nacionalnim akreditacijskim tijelima i odgovarajućim nacionalnim tijelima koja priznaju tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja;
- (b) suradnjom u pogledu odgovarajućih akreditacijskih shema i shema za izdavanje ovlaštenja. U tim se shemama utvrđuju evaluacijski kriteriji i postupci namijenjeni za ocjenjivanje tijela nadležnih za izdavanje ovlaštenja u pogledu ispunjavanja zahtjeva utvrđenih u Prilogu I. (putem europske akreditacijske infrastrukture uspostavljene na temelju članka 14. Uredbe (EZ) br. 765/2008).

Članak 13.**Pružanje informacija**

1. Agencija prikuplja, evidentira i objavljuje osnovne informacije o tijelima nadležnima za izdavanje ovlaštenja i ovlaštenim subjektima nadležnima za održavanje. Agencija je dužna izraditi IT alat za provođenje ove zadaće.

2. Tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja obavješćuju Agenciju o svakom ovlaštenju subjekta nadležnog za održavanje koje je izdano, izmijenjeno, obnovljeno, privremeno stavljeno izvan snage ili oduzeto, ili o svakom ovlaštenju za funkcije, kako su navedene u članku 14. stavku 3. točkama (b), (c) i (d) Direktive (EU) 2016/798, u roku od tjedan dana od donošenja odluke tijela, služeći se obrascima iz Priloga IV.

Članak 14.

Izvješćivanje

Agencija je dužna Komisiji podnijeti prvo izvješće o provedbi ove Uredbe pet godina od njezina stupanja na snagu. Agencija je dužna podnositi naknadna izvješća o provedbi ove Uredbe svake tri godine od podnošenja prvog izvješća.

Članak 15.

Prijelazne odredbe

1. Tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja koja su akreditirana ili priznata na temelju Uredbe (EU) br. 445/2011 smatraju se akreditiranim ili priznatim u skladu s ovom Uredbom pod uvjetima pod kojima su ta tijela nadležna za izdavanje ovlaštenja akreditirana ili priznata.

2. Uvjerenje koje je subjektu nadležnom za održavanje vozila koja nisu teretni vagoni tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja izdalo na temelju nacionalnih propisa primjenjivih u području koje se uređuje ovom Uredbom prije 16. lipnja 2020. priznaje se kao jednakovrijedno ovlaštenje subjekta nadležnog za održavanje za njegovo izvorno razdoblje valjanosti ili najkasnije do 16. lipnja 2023.

3. Uvjerenja o sukladnosti s načelima i kriterijima jednakovrijednima zahtjevima iz Priloga III. Uredbe (EU) br. 445/2011 koje je tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja za vozila koja nisu teretni vagoni izdalo najkasnije do 16. lipnja 2019. smatraju se jednakovrijednim ovlaštenjima subjekata nadležnih za održavanje koja su izdana na temelju ove Uredbe za njihovo izvorno razdoblje valjanosti ili najkasnije do 16. lipnja 2023.

4. Uvjerenja o sukladnosti za funkcije održavanja podugovorene s vanjskim izvođačima za vozila koja nisu teretni vagoni koja je tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja izdalo najkasnije do 16. lipnja 2022. na temelju nacionalnih propisa primjenjivih u području koje se uređuje ovom Uredbom prije njezina stupanja na snagu smatraju se jednakovrijednim ovlaštenjima subjekata nadležnih za održavanje za funkcije održavanja podugovorene s vanjskim izvođačima koja su izdana na temelju ove Uredbe za njihovo izvorno razdoblje valjanosti ili najkasnije do 16. lipnja 2025.

5. Svi subjekti nadležni za održavanje iz članka 3. stavka 2. točke (b) nadležni za održavanje vozila koja nisu teretni vagoni i vozila iz članka 15. stavka 1. Direktive (EU) 2016/798 koji ne podliježu stavcima od 2. do 4. moraju se uskladiti s ovom Uredbom najkasnije do 16. lipnja 2022.

Članak 16.

Stavljanje izvan snage

Uredbu (EU) br. 445/2011 stavlja se izvan snage s učinkom od 16. lipnja 2020.

Ovlaštenja koja je na temelju Uredbe (EU) br. 445/2011 izdalo tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja smatraju se jednakovrijednim ovlaštenjima izdanim na temelju ove Uredbe za njihovo izvorno razdoblje valjanosti.

Članak 17.

Stupanje na snagu

Ova Uredba stupa na snagu dvadesetog dana od dana objave u *Službenom listu Europske unije*.

Primjenjuje se od 16. lipnja 2020.

Ova je Uredba u cijelosti obvezujuća i izravno se primjenjuje u svim državama članicama.

Sastavljeno u Bruxellesu 16. svibnja 2019.

Za Komisiju
Predsjednik
Jean-Claude JUNKER

PRILOG I.

Kriteriji za akreditaciju ili priznavanje tijela nadležnih za izdavanje ovlaštenja uključenih u ocjenjivanje i dodjelu ovlaštenja subjekta nadležnog za održavanje

1. ORGANIZACIJA

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja dužno je dokumentirati svoju organizacijsku strukturu, pri čemu opisuje dužnosti, odgovornosti i nadležnosti uprave i drugog osoblja koje ovlašćuje i svih odbora. Ako je tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja definiran dio nekog pravnog subjekta, opis strukture mora sadržavati hijerarhijske odnose i odnose s drugim dijelovima unutar tog pravnog subjekta.

2. NEOVISNOST

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja u svojem odlučivanju mora biti organizacijski i funkcionalno neovisno od željezničkih prijevoznika, upravitelja infrastrukture, posjednika, proizvođača i subjekata nadležnih za održavanje te ne smije pružati slične usluge.

Mora se osigurati neovisnost osoblja odgovornog za preglede radi izdavanja ovlaštenja. Nijedna službena osoba ne smije primati novčanu naknadu na temelju broja obavljenih pregleda ili rezultata tih pregleda.

3. STRUČNOST

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja i dodijeljeno osoblje moraju posjedovati potrebnu stručnost, osobito u pogledu organiziranja održavanja vozila i odgovarajućeg sustava održavanja. Specifični zahtjevi koji se odnose na osoblje uključeno u upravljanje ocjenjivanjem, provođenje ocjenjivanja i izdavanje ovlaštenja opisuju se u akreditacijskoj shemi.

4. NEPRISTRANOST

Odluke tijela nadležnog za izdavanje ovlaštenja moraju se temeljiti na objektivnim dokazima o sukladnosti ili nesukladnosti koje je to tijelo utvrdilo i na njegove odluke ne smiju utjecati drugi interesi ili druge strane.

5. ODGOVORNOST

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja nije odgovorno za osiguravanje da su zahtjevi za dodjelu ovlaštenja kontinuirano ispunjeni.

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja dužno je ocijeniti dovoljan broj objektivnih dokaza da bi moglo donijeti svoju odluku o dodjeli ovlaštenja.

6. OTVORENOST

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja dužno je javnosti osigurati pristup odgovarajućim i pravovremenim informacijama o svojem postupku revizije i svojem postupku dodjele ovlaštenja, ili objaviti te informacije. Ono je dužno pružati i informacije o statusu dodjele ovlaštenja (uključujući davanje, produljenje, održavanje, obnavljanje, privremeno stavljanje izvan snage, smanjivanje područja primjene ili oduzimanje ovlaštenja) svim organizacijama kako bi se uspostavilo povjerenje u integritet i vjerodostojnost dodjele ovlaštenja. U pristupu ili objavljivanju odgovarajućih informacija primjenjuje se načelo otvorenosti.

7. POVJERLJIVOST

Kako bi tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja dobilo povlaštenu pristup informacijama potrebnima za odgovarajuće ocjenjivanje sukladnosti sa zahtjevima za izdavanje ovlaštenja, ono čuva povjerljivost svih poslovnih informacija koje se odnose na stranku.

8. ODGOVARANJE NA PRITUŽBE

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja dužno je uspostaviti postupak za rješavanje pritužbi na odluke i druge aktivnosti povezane s dodjelom ovlaštenja.

9. ODGOVORNOST I FINANCIRANJE

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja mora biti sposobno dokazati da je ocijenilo rizike koji proizlaze iz dodjeljivanja ovlaštenja i da posjeduje odgovarajuća sredstva (uključujući osiguranje ili pričuvu) za osiguravanje od odgovornosti nastalih iz njegovih radnji u svakom području aktivnosti i zemljopisnom području na kojem je aktivno.

PRILOG II.

Zahtjevi i kriteriji ocjenjivanja za organizacije koje podnose zahtjev za ovlaštenje subjekta nadležnog za održavanje ili za ovlaštenje u pogledu funkcija održavanja koje subjekt nadležan za održavanje podugovara s vanjskim izvođačima**I. Zahtjevi i kriteriji ocjenjivanja za funkciju upravljanja**

1. **Vodstvo** – posvećenost razvoju i izvedbi organizacijina sustava održavanja i kontinuiranom poboljšanju djelotvornosti tog sustava

Organizacija mora imati postupke za:

- (a) uspostavljanje politike održavanja koja odgovara vrsti organizacije i opsegu usluge, a koju je odobrio izvršni direktor organizacije ili njegov predstavnik;
- (b) osiguravanje da su sigurnosni ciljevi uspostavljeni u skladu s pravnim okvirom i u skladu s vrstom, opsegom i odgovarajućim rizicima organizacije;
- (c) ocjenjivanje općeg stanja sigurnosti s obzirom na sigurnosne ciljeve organizacije;
- (d) izrađivanje planova i postupaka za postizanje svojih sigurnosnih ciljeva;
- (e) osiguravanje raspoloživosti potrebnih sredstava za izvođenje svih postupaka za ispunjavanje zahtjeva iz ovog Priloga;
- (f) utvrđivanje učinka drugih radnji upravljanja na sustav održavanja i upravljanje tim učinkom;
- (g) osiguravanje da je viša uprava upoznata s rezultatima praćenja učinkovitosti i revizija te da preuzima opću odgovornost za uvođenje promjena u sustavu održavanja;
- (h) osiguravanje da su osoblje i njegovi predstavnici odgovarajuće zastupljeni i da se s njima savjetuje u definiranju, razvoju, praćenju i pregledavanju sigurnosnih aspekata svih povezanih postupaka koji mogu uključivati osoblje.

2. **Upravljanje rizikom** – strukturirani pristup procjeni rizika povezanih s održavanjem vozila, uključujući one koji izravno proizlaze iz operativnih postupaka i aktivnosti drugih organizacija ili osoba, i utvrđivanju odgovarajućih mjera za kontrolu rizika

- 2.1 Organizacija mora imati postupke i mjere za prepoznavanje potrebe i obveze za suradnju s posjednicima, željezničkim prijevoznicima, upraviteljima infrastrukture, konstruktorima i proizvođačima vozila i komponenata i drugim zainteresiranim stranama.
- 2.2 Organizacija mora imati postupke za upravljanje rizicima rizika kako bi upravljala promjenama u dokumentaciji o održavanju, što obuhvaća planove održavanja, opremu, postupke, organizaciju, osoblje ili sučelja, te kako bi primjenjivala zajedničke sigurnosne metode povezane s metodama vrednovanja i procjene rizika, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) Direktive (EU) 2016/798.
- 2.3 Pri procjeni rizika organizacija mora imati postupke kako bi uzela u obzir potrebu za određivanjem, osiguravanjem i održavanjem odgovarajućeg radnog okruženja koje je u skladu sa zakonodavstvom Unije i nacionalnim zakonodavstvom, a osobito s Direktivom Vijeća 89/391/EEZ ⁽¹⁾.

3. **Praćenje** – strukturirani pristup kojim se osigurava da su mjere za kontrolu rizika uvedene, da pravilno funkcioniraju i da postižu ciljeve organizacije

- 3.1. Organizacija mora imati uspostavljen postupak redovitog prikupljanja, praćenja i analiziranja relevantnih sigurnosnih podataka, uključujući:
 - (a) učinkovitost relevantnih procesa;
 - (b) rezultate procesa (uključujući sve ugovorene usluge i proizvode);
 - (c) djelotvornost mjera za kontrolu rizika;
 - (d) informacije o iskustvu, nepravilnostima, manjkavostima i popravcima koji proizlaze iz svakodnevnog rada i održavanja.

⁽¹⁾ Direktiva Vijeća 89/391/EEZ od 12. lipnja 1989. o uvođenju mjera za poticanje poboljšanja sigurnosti i zdravlja radnika na radu (SL L 183, 29.6.1989., str. 1.).

- 3.2. Organizacija mora imati postupke kako bi osigurala da se nesreće, incidenti, izbjegnute nesreće i ostali opasni događaji prijavljuju, bilježe, istražuju i analiziraju.
- 3.3. Organizacija mora imati uspostavljen sustav unutarnje revizije, koji je neovisan i nepristran i koji radi na transparentan način, za periodične preglede svih procesa. Taj sustav mora imati uspostavljene postupke za:
- (a) izradu plana unutarnje revizije, koji se može izmijeniti ovisno o rezultatima prethodnih revizija i praćenja učinkovitosti;
 - (b) analizu i procjenu rezultata kontrola;
 - (c) predlaganje i provedbu posebnih korektivnih mjera ili postupaka;
 - (d) provjeru djelotvornosti prijašnjih mjera ili postupaka.
- 3.4. Postupci navedeni u točkama 3.1., 3.2. i 3.3. ovog odjeljka moraju biti u skladu sa zajedničkim sigurnosnim metodama povezanim s metodama vrednovanja i procjene rizika, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) Direktive (EU) 2016/798, i s metodama za ocjenjivanje razine sigurnosti i izvedbe željezničkih prijevoznika u pogledu sigurnosti na nacionalnoj razini i razini Unije, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (d) te direktive.

4. **Kontinuirano poboljšavanje** – strukturirani pristup analiziranju informacija prikupljenih redovitim praćenjem, revizijama ili drugim odgovarajućim sredstvima te upotrebi rezultata radi učenja i donošenja preventivnih ili korektivnih mjera za održavanje ili poboljšavanje razine sigurnosti

Organizacija mora imati postupke kako bi osigurala:

- (a) ispravljanje utvrđenih nedostataka;
 - (b) uvođenje novosti u području sigurnosti;
 - (c) korištenje nalaza unutarnjih revizija za poboljšanje sustava;
 - (d) provedbu preventivnih ili korektivnih mjera, kad su potrebne, kako bi zajamčila da je željeznički sustav u skladu s normama i ostalim zahtjevima tijekom životnog vijeka opreme i rada;
 - (e) upotrebu relevantnih informacija koje se odnose na istrage i uzroke nesreća, incidenata, izbjegnutih nesreća i ostalih opasnih situacija radi učenja i, prema potrebi, donošenja preventivnih ili korektivnih mjera za poboljšavanje razine sigurnosti;
 - (f) procjenu, i prema potrebi, provedbu odgovarajućih preporuka nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost, preporuka nacionalnog istražnog tijela ili preporuka na temelju industrijskih ili unutarnjih istraga;
 - (g) razmatranje i uzimanje u obzir relevantnih izvješća ili informacija željezničkih prijevoznika/upravitelja infrastrukture, posjednika ili drugih relevantnih izvora.
5. **Struktura i odgovornost** – strukturirani pristup definiranju odgovornosti pojedinaca i timova kako bi se pouzdano postizali sigurnosni ciljevi organizacije
- 5.1. Organizacija mora imati postupke za raspodjelu odgovornosti za sve relevantne procese u cijeloj organizaciji.
- 5.2. Organizacija mora imati postupke za jasno definiranje područja odgovornosti koja se odnose na sigurnost i podjelu odgovornosti posebnim funkcijama povezanim s njima i s njihovim sučeljima. Ti postupci uključuju postupke iz točke 2.1. između organizacije i posjednika i prema potrebi željezničkih prijevoznika i upravitelja infrastrukture.
- 5.3. Organizacija mora imati postupke za osiguravanje da članovi osoblja kojima su dodijeljene odgovornosti unutar organizacije posjeduju ovlasti, stručnost i odgovarajuća sredstva za izvršavanje svojih funkcija. Odgovornost i stručnost moraju biti usklađeni i kompatibilni s dodijeljenom ulogom, a delegiranja moraju biti u pisanom obliku.
- 5.4. Organizacija mora imati postupke kojima osigurava koordinaciju aktivnosti povezanih s relevantnim procesima u organizaciji.
- 5.5. Organizacija mora imati postupke kako bi osobe koje imaju ulogu u upravljanju sigurnošću snosile odgovornost za svoje rad.

6. **Upravljanje kompetencijama** – strukturirani pristup kojim se osigurava da zaposlenici posjeduju traženu stručnost kako bi na siguran, djelotvoran i učinkovit način ostvarivali ciljeve organizacije u svim okolnostima
- 6.1. Organizacija mora uspostaviti sustav upravljanja kompetencijama kojim se osigurava:
- (a) identificiranje radnih mjesta s odgovornošću za izvođenje svih postupaka unutar sustava koji su nužni za poštovanje zahtjeva iz ovog Priloga;
 - (b) identificiranje radnih mjesta koja uključuju sigurnosne zadatke;
 - (c) raspoređivanje osoblja s odgovarajućom stručnošću na odgovarajuće zadatke.
- 6.2. U sustavu upravljanja kompetencijama organizacije moraju postojati postupci za upravljanje stručnošću osoblja, uključujući najmanje:
- (a) utvrđivanje znanja, vještina i iskustva potrebnih za izvođenje zadataka povezanih sa sigurnošću u skladu s njihovim odgovornostima;
 - (b) načela odabira, uključujući osnovnu razinu obrazovanja, mentalnu sposobnost i fizičku sposobnost;
 - (c) početnu obuku i osposobljavanje ili potvrde o stečenoj stručnosti i vještinama;
 - (d) jamstvo da je sve osoblje svjesno relevantnosti i važnosti svojih aktivnosti i na koji način pridonosi postizanju sigurnosnih ciljeva;
 - (e) kontinuirano osposobljavanje i periodično obnavljanje postojećeg znanja i vještina;
 - (f) periodične provjere stručne osposobljenosti i prema potrebi mentalne i fizičke sposobnosti;
 - (g) posebne mjere u slučaju nesreća/incidenata ili duže odsutnosti s radnog mjesta, prema potrebi.
7. **Informacije** – strukturirani pristup kojim se osigurava dostupnost važnih informacija osobama koje donose prosudbe i odluke na svim razinama organizacije
- 7.1. Organizacija mora imati postupke kojima utvrđuje načine izvješćivanja kako bi osigurala da se prema potrebi informacije o svim relevantnim procesima primjereno razmjenjuju unutar nje same i u njezinoj komunikaciji s drugim sudionicima, uključujući upravitelje infrastrukture, željezničke prijevoznike, posjednike i konstruktore ili proizvođače vozila ili komponenata, ili oboje, te da se te informacije odmah i na jasan način dostave osobi s odgovarajućom ulogom, kako u vlastitoj organizaciji tako i u drugim organizacijama.
- 7.2. Kako bi se osigurala odgovarajuća razmjena informacija, organizacija mora imati postupke za:
- (a) primanje i obradu specifičnih informacija;
 - (b) utvrđivanje, izradu i širenje specifičnih informacija;
 - (c) stavljanje na raspolaganje pouzdanih i ažuriranih informacija.
- 7.3. Organizacija mora imati postupke kako bi osigurala da su ključne operativne informacije:
- (a) relevantne i valjane;
 - (b) točne;
 - (c) potpune;
 - (d) odgovarajuće ažurne;
 - (e) provjerene;
 - (f) dosljedne i jednostavne za razumijevanje (uključujući jezik koji se koristi);
 - (g) dane članovima osoblja u skladu s njihovim odgovornostima prije njihove primjene;
 - (h) lako dostupne osoblju, prema potrebi uz distribuciju kopija.
- 7.4. Zahtjevi utvrđeni u točkama 7.1., 7.2. i 7.3. osobito se primjenjuju na sljedeće operativne informacije:
- (a) provjere točnosti i cjelovitosti nacionalnih registara vozila u pogledu označivanja (uključujući načine) i registracije vozila koje održava organizacija;

- (b) dokumentaciju o održavanju;
- (c) informacije o podršci pruženoj posjednicima i prema potrebi drugim stranama, uključujući željezničke prijevoznike i upravitelje infrastrukture;
- (d) informacije o osposobljenosti osoblja i naknadnom nadzoru tijekom razvoja održavanja;
- (e) informacije o prometovanju (uključujući prijeđene kilometre, vrstu i opseg djelatnosti te incidente ili nesreće) i zahtjeve željezničkih prijevoznika, posjednika i upravitelja infrastrukture;
- (f) evidenciju obavljenog održavanja, uključujući informacije o nedostacima koji su otkriveni tijekom kontrolnih pregleda i korektivne mjere koje su željeznički prijevoznici ili upravitelji infrastrukture poduzeli, kao što su kontrolni pregledi i praćenja prije polaska vlaka ili tijekom vožnje;
- (g) puštanje u uporabu i vraćanje u promet;
- (h) naloge za održavanje;
- (i) tehničke informacije koje se moraju osigurati željezničkim prijevoznicima/upraviteljima infrastrukture i posjednicima radi uputa za održavanje;
- (j) informacije za izvanredne situacije koje se odnose na situacije kad je sigurno stanje prometovanja narušeno, a koje se mogu sastojati od:
 - i. uvođenja ograničenja uporabe ili posebnih radnih uvjeta za vozila koja održava organizacija ili druga vozila iz iste serije, čak i ako ih održavaju drugi subjekti nadležni za održavanje, pri čemu se i te informacije moraju podijeliti sa svim uključenim stranama;
 - ii. hitnih informacija o pitanjima u vezi sa sigurnošću koja su utvrđena tijekom održavanja, kao što su uočeni nedostaci na komponenti koja je zajednička više od jednoj kategoriji ili seriji vozila;
- (k) sve relevantne informacije ili podatke koji su potrebni za podnošenje godišnjih izvješća o održavanju tijelu nadležnom za izdavanje ovlaštenja i relevantnim strankama (uključujući posjednike), pri čemu se i to izvješće na zahtjev mora staviti na raspolaganje nacionalnim tijelima nadležnima za sigurnost.

8. Dokumentacija – strukturirani pristup kojim se osigurava sljedivost svih relevantnih informacija

8.1. Organizacija mora imati odgovarajuće postupke kojima se osigurava propisno dokumentiranje svih relevantnih procesa.

8.2. Organizacija mora imati odgovarajuće postupke za:

- (a) redovito praćenje i ažuriranje sve relevantne dokumentacije;
- (b) formatiranje, izradu, distribuciju i provjeru promjena sve relevantne dokumentacije;
- (c) primanje, prikupljanje i pohranjivanje sve relevantne dokumentacije.

9. Aktivnosti ugovaranja – strukturirani pristup kojim se osigurava da se podugovorenim radnjama upravlja na odgovarajući način kako bi se postigli ciljevi organizacije

9.1. Organizacija mora imati odgovarajuće postupke kojima se osigurava identifikacija svih proizvoda i usluga povezanih sa sigurnošću.

9.2. Kad za proizvode i usluge povezane sa sigurnošću koristi izvođače ili dobavljače, ili oboje, organizacija mora imati postupke kako bi u postupku odabira provjerila:

- (a) stručnost izvođača, podizvođača i dobavljača;
- (b) imaju li izvođači, podizvođači i dobavljači odgovarajući i dokumentiran sustav održavanja i upravljanja.

9.3. Organizacija mora imati postupak za utvrđivanje zahtjeva koje ti izvođači i dobavljači moraju ispunjavati.

9.4. Organizacija mora imati postupke za praćenje jesu li dobavljači i/ili izvođači svjesni rizika koji predstavljaju za rad organizacije.

9.5. Kad je izvođačev ili dobavljačev sustav održavanja ili upravljanja odobren, postupak praćenja opisan u točki 3. može se ograničiti na rezultate ugovorenih operativnih procesa iz točke 3.1. podtočke (b).

- 9.6. U ugovoru između ugovornih stranaka moraju biti jasno definirana, poznata i dodijeljena barem osnovna načela za sljedeće procese:
- (a) odgovornosti i zadaće povezane s pitanjima sigurnosti željeznice;
 - (b) obveze u pogledu prijenosa relevantnih informacija između stranaka;
 - (c) sljedivost dokumenata povezanih sa sigurnošću.

II. Zahtjevi i kriteriji ocjenjivanja za funkciju nositelja razvoja održavanja

1. Organizacija mora imati postupak za:
 - (a) identifikaciju svih aktivnosti održavanja koje utječu na sigurnost i upravljanje tim aktivnostima;
 - (b) identifikaciju svih komponenti ključnih za sigurnost i upravljanje tim komponentama.
2. Organizacija mora imati postupke za jamčenje sukladnosti s osnovnim zahtjevima za interoperabilnost, uključujući ažuriranja tijekom životnog vijeka, što se postiže:
 - (a) osiguravanjem poštovanja specifikacija povezanih s osnovnim parametrima za interoperabilnost, kako su utvrđeni u mjerodavnim tehničkim specifikacijama za interoperabilnost (TSI-jevi);
 - (b) provjeravanjem da je dokumentacija o održavanju dosljedna s odobrenjem koje se odnosi na vozilo (uključujući sve nacionalne zahtjeve o sigurnosti) u svim okolnostima, uključujući sukladnost s tehničkom dokumentacijom i vrstom zapisa kao u Europskom registru odobrenih tipova vozila (ERATV);
 - (c) upravljanjem svim zamjenama u okviru održavanja;
 - (d) utvrđivanjem potrebe za procjenom rizika od mogućeg učinka predmetne promjene na sigurnost željezničkog sustava primjenom zajedničkih sigurnosnih metoda povezanih s metodama vrednovanja i procjene rizika, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) Direktive (EU) 2016/798;
 - (e) upravljanjem konfiguracijom svih tehničkih promjena koje utječu na cjelovitost sustava vozila.
3. Organizacija mora imati postupak za projektiranje i potporu izvedbe objekata za održavanje, opreme i alata koji su posebno izrađeni i nužni za izvođenje održavanja. Organizacija mora imati postupak kojim provjerava da se ti objekti, oprema i alati koriste, skladište i održavaju u skladu s planom održavanja i u skladu sa zahtjevima za njihovo održavanje.
4. U trenutku puštanja vozila u promet organizacija mora imati postupke za:
 - (a) dobivanje pristupa preporukama za održavanje iz početne dokumentacije i prikupljanje dostatnih informacija o planiranim radnjama;
 - (b) analiziranje tih preporuka za održavanje iz početne dokumentacije te izrađivanje početne dokumentacije o održavanju, primjenjujući zajedničke sigurnosne metode povezane s metodama vrednovanja i procjene rizika, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) Direktive (EU) 2016/798 i uzimajući u obzir i informacije koje se nalaze u eventualnim povezanim jamstvima;
 - (c) osiguravanje da je početna dokumentacija o održavanju ispravno izrađena u skladu s time.
5. Kako bi dokumentacija o održavanju bila ažurna tijekom cijelog životnog vijeka vozila, organizacija mora imati postupke za:
 - (a) prikupljanje barem relevantnih informacija povezanih s:
 - i. vrstom i opsegom radnji koje se stvarno izvode, uključujući, ali ne ograničavajući se na, nesreće, ozbiljne nesreće i incidente, kako su definirani u Direktivi (EU) 2016/798;
 - ii. otkrivenim kvarovima na komponentama;
 - iii. vrstom i opsegom planiranih radnji;
 - iv. stvarno izvedenim održavanjem;
 - (b) utvrđivanje potrebe za ažuriranjem, uzimajući u obzir granične vrijednosti za interoperabilnost;

- (c) predlaganje i odobravanje izmjena i njihova uvođenja, kako bi se omogućilo donošenje odluke koja se temelji na jasnim kriterijima, uzimajući u obzir nalaze procjene rizika provedene primjenom zajedničkih sigurnosnih metoda povezanih s metodama vrednovanja i procjene rizika, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) Direktive (EU) 2016/798;
 - (d) osiguravanje da se promjene izvode u skladu s tim;
 - (e) praćenje djelotvornosti tih promjena postupkom u skladu s metodama za ocjenjivanje razine sigurnosti i izvedbe željezničkih prijevoznika u pogledu sigurnosti na nacionalnoj razini i razini Unije, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (d) Direktive (EU) 2016/798.
6. U primjeni postupka upravljanja kompetencijama na funkciju nositelja razvoja održavanja u obzir se uzimaju barem sljedeće aktivnosti koje utječu na sigurnost:
- (a) primjena zajedničkih sigurnosnih metoda povezanih s metodama vrednovanja i procjene rizika, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) Direktive (EU) 2016/798, u ocjenjivanju promjena u dokumentaciji o održavanju;
 - (b) tehničke discipline koje su potrebne za upravljanje izradom i izmjenama dokumentacije o održavanju te izradom, ocjenjivanjem, potvrđivanjem i odobravanjem zamjena u okviru održavanja;
 - (c) održavanje komponenata ključnih za sigurnost;
 - (d) tehnike spajanja (uključujući varenje i povezivanje);
 - (e) ispitivanja bez razaranja.
7. U primjeni postupka dokumentiranja na funkciju nositelja razvoja održavanja potrebno je zajamčiti sljedivost barem sljedećih elemenata:
- (a) dokumentacije koja se odnosi na izradu, ocjenjivanje, potvrđivanje i odobravanje zamjene u okviru održavanja;
 - (b) konfiguracije vozila, uključujući, ali ne ograničavajući se na, komponente ključne za sigurnost i izmjene softvera u vozilu;
 - (c) zapisa o izvedenom održavanju;
 - (d) rezultata studija o stečenim iskustvima;
 - (e) svih sljedećih verzija dokumentacije o održavanju, uključujući procjenu rizika;
 - (f) izvješća o stručnosti i nadzoru izvođenja održavanja i upravljanja održavanjem voznog parka;
 - (g) tehničkih informacija koje se moraju dati posjednicima, željezničkim prijevoznicima i upraviteljima infrastrukture.

III. Zahtjevi i kriteriji ocjenjivanja za funkciju nositelja upravljanja održavanjem voznog parka

1. Organizacija mora imati postupak za provjeru stručnosti, raspoloživosti i sposobnosti subjekta odgovornog za izvođenje održavanja prije izdavanja naloga za održavanje. Zbog toga radionice za održavanje moraju biti primjereno kvalificirane kako bi mogle odlučivati o zahtjevima za tehničku stručnost za obavljanje funkcije nositelja izvođenja održavanja.
2. Organizacija mora imati postupak za sastavljanje paketa radova i za izdavanje i objavljivanje naloga za održavanje.
3. Organizacija mora imati postupak za pravovremeno slanje vozila na održavanje.
4. Organizacija mora imati postupak za upravljanje povlačenjem vozila iz prometa radi održavanja ili kad je sigurno prometovanje narušeno ili kad potrebe održavanja utječu na normalno prometovanje.
5. Organizacija mora imati postupak za utvrđivanje potrebnih mjera za provjeru koje se primjenjuju na izvedeno održavanje i puštanje vozila u uporabu.
6. Organizacija mora imati postupak za izdavanje obavijesti o vraćanju u promet, uključujući definiciju ograničenja uporabe kako bi se osiguralo sigurno prometovanje uzimanjem u obzir dokumentacije o puštanju u uporabu.

7. U primjeni postupka upravljanja kompetencijama na funkciju nositelja upravljanja održavanjem voznog parka potrebno je uzeti u obzir u najmanju ruku vraćanje u promet, uključujući definiranje ograničenja uporabe.
8. U primjeni informacijskog postupka na funkciju nositelja upravljanja održavanja voznog parka funkciji nositelja izvođenja održavanja potrebno je pružiti barem sljedeće elemente:
 - (a) primjenjiva pravila i tehničke specifikacije;
 - (b) plan održavanja za svako vozilo;
 - (c) popis rezervnih dijelova, uključujući dovoljno detaljan tehnički opis svakog dijela kako bi se zamjena sličnim izvodila uz jednaka jamstva;
 - (d) popis materijala, uključujući dovoljno detaljan opis njihove upotrebe i potrebne informacije u području zdravlja i sigurnosti;
 - (e) dokumentaciju u kojoj su utvrđene specifikacije za aktivnosti koje utječu na sigurnost i koja sadržava granične vrijednosti za korektivno održavanje i upotrebu komponenata;
 - (f) popis komponenata ili sustava za koje su utvrđeni pravni zahtjevi i popis tih zahtjeva (uključujući kočione posude i spremnike za prijevoz opasnih tvari);
 - (g) primjenu zajedničkih sigurnosnih metoda povezanih s metodama vrednovanja i procjene rizika, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) Direktive (EU) 2016/798, u ocjenjivanju promjena koje utječu na funkciju nositelja upravljanja održavanjem voznog parka.
9. U primjeni informacijskog postupka na funkciju nositelja upravljanja održavanja voznog parka zainteresirane je strane potrebno obavijestiti barem o vraćanju u promet, uključujući ograničenja uporabe važna za korisnike (željezničke prijevoznike i upravitelje infrastrukture).
10. U primjeni postupka dokumentiranja na funkciju nositelja upravljanja održavanjem voznog parka potrebno je zabilježiti barem sljedeće elemente:
 - (a) naloge za održavanje;
 - (b) vraćanje u promet, uključujući ograničenja uporabe važna za željezničke prijevoznike i upravitelje infrastrukture.

IV. Zahtjevi i kriteriji ocjenjivanja za funkciju nositelja izvođenja održavanja

1. Organizacija mora imati postupke za:
 - (a) provjeravanje cjelovitosti i primjerenosti informacija koje je funkcija nositelja upravljanja održavanjem voznog parka dostavila u vezi s naručenim djelatnostima;
 - (b) provjeravanje upotrebe potrebnih i relevantnih dokumenata o održavanju i ostalih normi koji su primjenjivi na izvođenje usluga održavanja u skladu s nalogima za održavanje;
 - (c) osiguravanje da su sve relevantne specifikacije o održavanju, kako su definirane u primjenjivim pravilima i navedenim normama iz naloga za održavanje, raspoložive svom uključenom osoblju (npr. nalaze se u internim uputama za rad).
2. Organizacija mora imati postupke za osiguravanje:
 - (a) da se komponente (uključujući rezervne dijelove) i materijali koriste kako je utvrđeno u nalogima za održavanje i dokumentaciji dobavljača;
 - (b) da se komponente i materijali skladište, da se njima rukuje i da ih se prevozi na način kojim se sprečava habanje i oštećivanje, kako je utvrđeno u nalogima za održavanje i dokumentaciji dobavljača;
 - (c) da su sve komponente i materijali, uključujući one koje dobavlja stranka, u skladu s relevantnim nacionalnim i međunarodnim propisima, kao i sa zahtjevima iz odgovarajućih naloga za održavanje.
3. Organizacija mora imati postupke za utvrđivanje, identificiranje, pružanje, osiguravanje dostupnosti i evidentiranje primjerenih i odgovarajućih prostora, opreme i alata koji joj omogućuju obavljanje usluga održavanja u skladu s nalogima za održavanje i ostalim primjenjivim specifikacijama, pri čemu jamči:
 - (a) sigurno izvođenje održavanja, uključujući zdravlje i sigurnost osoblja za održavanje;
 - (b) ergonomiju i zaštitu zdravlja, uključujući sučelja između korisnika i informatičkih sustava ili dijagnostičke opreme.

4. Ako je potrebno osigurati valjane rezultate, organizacija mora imati uspostavljene postupke kojima se osigurava da se njezina mjerna oprema:
 - (a) umjerava ili verificira u zadanim vremenskim razmacima ili prije upotrebe u skladu s međunarodnim, nacionalnim ili industrijskim mjernim normama – ako takve norme ne postoje, potrebno je zabilježiti osnovnu vrijednost upotrijebljenu za umjeravanje ili verifikaciju;
 - (b) prema potrebi podešava ili ponovno podešava;
 - (c) identificira kako bi se osiguralo utvrđivanje statusa umjeravanja;
 - (d) štiti od podešavanja zbog kojih bi mjerni rezultati bili nevaljani;
 - (e) štiti od oštećenja i pogoršanja tijekom rukovanja, održavanja i skladištenja.
5. Organizacija mora imati postupke za osiguravanje da se svi prostori, oprema i alati pravilno koriste, umjeravaju, čuvaju i održavaju u skladu s dokumentiranim postupcima.
6. Organizacija mora imati postupke za provjeravanje da su izvedeni zadaci u skladu s nalogima za održavanje i za izdavanje obavijesti o puštanju u uporabu. Obavijest o puštanju u uporabu mora sadržavati sve informacije koje su korisne za definiranje ograničenja uporabe.
7. U primjeni postupka procjene rizika (osobito točaka 2.2. i 2.3. odjeljka I.) na funkciju nositelja izvođenja održavanja radno okruženje ne uključuje samo radionice u kojima se izvodi održavanje nego i kolosijeke izvan objekata radionica i sva mjesta na kojima se izvode djelatnosti održavanja.
8. U primjeni postupka upravljanja kompetencijama na funkciju nositelja izvođenja održavanja u obzir se, prema potrebi, uzimaju barem sljedeće radnje koje utječu na sigurnost:
 - (a) tehnike spajanja (uključujući varenje i povezivanje);
 - (b) ispitivanja bez razaranja;
 - (c) konačna provjera vozila i puštanje u uporabu;
 - (d) održavanje sustava kočenja, osovinskih sklopova i vučne naprave te održavanje određenih komponenata teretnih vagona za prijevoz opasnih tvari, kao što su spremnici, ventili itd.;
 - (e) održavanje komponenti ključnih za sigurnost;
 - (f) održavanje prometno-upravljačkih i signalno-sigurnosnih sustava;
 - (g) održavanje sustava za upravljanje vratima;
 - (h) ostala utvrđena stručna područja koja utječu na sigurnost.
9. U primjeni informacijskog postupka na funkciju nositelja izvođenja održavanja funkcijama upravljanja održavanjem voznog parka i razvoja održavanja pružaju se barem sljedeći elementi:
 - (a) radovi izvedeni u skladu s nalogima za održavanje;
 - (b) svi eventualni kvarovi ili manjkavosti povezani sa sigurnošću koje je organizacija utvrdila;
 - (c) puštanje u uporabu.
10. U primjeni postupka dokumentiranja na funkciju nositelja izvođenja održavanja potrebno je zabilježiti barem sljedeće elemente za aktivnosti održavanja koje utječu na sigurnost, kako se navodi u točki 1. podtočki (a) odjeljka II.:
 - (a) jasno identificiranje svih prostora, opreme i alata;
 - (b) svi izvedeni radovi održavanja, uključujući korišteno osoblje, alate, opremu, rezervne dijelove i materijale, pri čemu se uzimaju u obzir:
 - i. mjerodavna nacionalna pravila države u kojoj organizacija ima poslovni nastan;
 - ii. zahtjevi utvrđeni u nalogima za održavanje, uključujući zahtjeve za vođenje evidencije;
 - iii. konačna provjera i odluka o puštanju u uporabu;

- (c) kontrolne mjere koje se zahtijevaju u nalogima za održavanje i puštanjem u uporabu;
 - (d) rezultati umjeravanja i verifikacije, pri čemu se prije početka upotrebe mora potvrditi i, prema potrebi, ponovo potvrditi sposobnost računalnog softvera koji se koristi za praćenje i mjerenje posebnih zahtjeva za obavljanje željenih zadataka;
 - (e) valjanost rezultata prijašnjih mjerenja kad se utvrdi da mjerni instrument ne ispunjava zahtjeve.
-

PRILOG III.

Obrasci zahtjeva

**ZAHTJEV ZA IZDAVANJE POTVRDE O SUKLADNOSTI SUBJEKTA
NADLEŽNOG ZA ODRŽAVANJE**

Zahtjev za izdavanje ovlaštenja kojim se potvrđuje da se za sustav održavanja subjekta nadležnog za održavanje (ECM) smatra da ispunjava zahtjeve iz Direktive (EU) 2016/798 Europskog parlamenta i Vijeća i Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2019/779

PODACI ZA KONTAKT TIJELA NADLEŽNOG ZA IZDAVANJE OVLAŠTENJA

- 1.1. Ime tijela nadležnog za izdavanje ovlaštenja
kojem se upućuje zahtjev _____
- 1.2. Referentni broj tijela nadležnog za izdavanje
ovlaštenja _____
- 1.3. Puna adresa (ulica, poštanski broj, grad,
država) _____

PODACI PODNOSITELJA ZAHTJEVA

- 2.1. Pravni naziv _____
- 2.2. Puna adresa (ulica, poštanski broj,
grad, država) _____

- 2.3. Telefonski broj _____ 2.4. Broj telefaksa _____
- 2.5. E-adresa _____ 2.6. Internetske stranice _____
- 2.7. Registarski broj _____ 2.8. PDV broj _____
- 2.9. Ostali podaci _____

PODACI OSOBE ZA KONTAKT

- 3.1. Prezime i ime _____
- 3.2. Puna adresa (ulica, poštanski broj,
grad, država) _____

- 3.3. Telefonski broj _____ 3.4. Broj telefaksa _____
- 3.5. E-adresa _____

DETALJNI PODACI O ZAHTJEVU

- 4.1. Referentni broj zahtjeva (daje ga podnositelj zahtjeva)

Ovaj se zahtjev podnosi za

- 4.2. novo ovlaštenje ☐ 4.3. ažurirano/izmijenjeno ovlaštenje ☐
- 4.4. obnavljanje ovlaštenja ☐

OPERATIVNI PODACI**5.1. Vrsta društva:**

5.1.1. željeznički prijevoznik ☐ 5.1.2. upravitelj infrastrukture ☐ 5.1.3. posjednik ☐ 5.1.4. pružatelj usluga održavanja ☐ 5.1.5. proizvođač ☐ 5.1.6. drugo ☐

5.2. Opseg aktivnosti ECM-a (kategorija vozila: teretni vagoni, lokomotive, motorni vlakovi, putnički vagoni, vozila velike brzine, OTM-ovi, ostalo – navesti vrste):

5.3. Uključuje vagon namijenjene za prijevoz opasnih tvari: DA/NE

5.4. Operativne funkcije ECM-a		vlastite	djelomično	u cijelosti podugovorene s vanjskim izvođačem
5.4.	Razvoj održavanja	5.4.1. ☐	5.4.2. ☐	5.4.3. ☐
5.5.	Upravljanje održavanjem voznog parka	5.5.1. ☐	5.5.2. ☐	5.5.3. ☐
5.6.	Izvođenje održavanja	5.6.1. ☐	5.6.2. ☐	5.6.3. ☐

PODNESENI DOKUMENTI

6.1. Dokumentacija o sustavu održavanja ☐

6.2. Drugo: ☐ navesti: _____

POTPISI

Podnositelj zahtjeva

(ime i prezime)

Datum _____

Potpis _____

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja

Interni referentni broj

Datum zaprimanja zahtjeva _____

Datum _____

Potpis _____

PROSTOR NAMIJENJEN NASLOVLJENOM
UREDU/TIJELU

**ZAHTEJ ZA IZDAVANJE POTVRDE O SUKLADNOSTI ZA FUNKCIJE
ODRŽAVANJA**

Zahtjev za izdavanje ovlaštenja kojim se potvrđuje da se za sustav održavanja unutar Europske unije smatra da ispunjava zahtjeve iz Direktive (EU) 2016/798 Europskog parlamenta i Vijeća i Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2019/779

PODACI ZA KONTAKT TIJELA NADLEŽNOG ZA IZDAVANJE OVLAŠTENJA

- 1.1. Ime tijela nadležnog za izdavanje ovlaštenja
kojem se upućuje zahtjev _____
- 1.2. Referentni broj tijela nadležnog za izdavanje
ovlaštenja _____
- 1.3. Puna adresa (ulica, poštanski broj, grad,
država) _____

PODACI PODNOSITELJA ZAHTEJEVA

- 2.1. Pravni naziv _____
- 2.2. Puna adresa (ulica, poštanski broj,
grad, država) _____

- 2.3. Telefonski broj _____ 2.4. Broj telefaksa _____
- 2.5. E-adresa _____ 2.6. Internetske stranice _____
- 2.7. Registarski broj _____ 2.8. PDV broj _____
- 2.9. Ostali podaci _____

PODACI OSOBE ZA KONTAKT

- 3.1. Prezime i ime _____
- 3.2. Puna adresa (ulica, poštanski broj,
grad, država) _____

- 3.3. Telefonski broj _____ 3.4. Broj telefaksa _____
- 3.5. E-adresa _____

DETALJNI PODACI O ZAHTEJUVU

- 4.1. Referentni broj zahtjeva (daje ga podnositelj zahtjeva)

Ovaj se zahtjev podnosi za

- 4.2. novo ovlaštenje ☐ 4.3. ažurirano/izmijenjeno ovlaštenje ☐
- 4.4. obnavljanje ovlaštenja ☐

OPERATIVNI PODACI**5.1. Vrsta društva:**5.1.1. željeznički prijevoznik ☐5.1.2. upravitelj infrastrukture ☐5.1.3. posjednik ☐5.1.4. pružatelj usluga održavanja ☐5.1.5. proizvođač ☐5.1.6. drugo ☐

5.2. Opseg aktivnosti ECM-a (kategorija vozila: teretni vagoni, lokomotive, motorni vlakovi, putnički vagoni, vozila velike brzine, OTM-ovi, ostalo – navesti vrste):

5.3. Uključuje vagon namijenjene za prijevoz opasnih tvari: DA/NE

5.4. Funkcije održavanja

5.5. Razvoj održavanja DA ☐ NE ☐ Djelomično ☐

5.6. Upravljanje održavanjem voznog parka DA ☐ NE ☐ Djelomično ☐

5.7. Izvođenje održavanja DA ☐ NE ☐ Djelomično ☐

Za djelomične funkcije održavanja navesti podfunkcije za koje je ovaj zahtjev podnesen (vidjeti popis u Prilogu II. Provedbenoj uredbi (EU) 2019/779):

PODNESENI DOKUMENTI

6.1. Dokumentacija o sustavu održavanja ☐

6.2. Drugo: ☐ navesti: _____

POTPISI

Podnositelj zahtjeva

(ime i prezime)

Datum _____

Potpis _____

Tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja

Interni referentni broj

Datum zaprimanja zahtjeva _____

Datum _____

Potpis _____

PROSTOR NAMIJENJEN NASLOVLJENOM
UREDU/TIJELU

PRILOG IV.

Obrasci ovlaštenja



POTVRDA O SUKLADNOSTI SUBJEKTA NADLEŽNOG ZA ODRŽAVANJE

kojom se potvrđuje prihvaćanje sustava održavanja subjekta nadležnog za održavanje (ECM) unutar Europske unije u skladu s Direktivom (EU) 2016/798 Europskog parlamenta i Vijeća i Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2019/779

1. Europski identifikacijski broj (EIN)	
--	--

2. OVLAŠTENI SUBJEKT NADLEŽAN ZA ODRŽAVANJE

Pravni naziv:	
Trgovačka oznaka ili akronim (neobvezno)	
Puna adresa (ulica, poštanski broj, grad, država)	
Registarski broj:	PDV broj:

3. TIJELO NADLEŽNO ZA IZDAVANJE OVLAŠTENJA

Pravni naziv:	
Puna adresa (ulica, poštanski broj, grad, država)	
Referentni broj tijela nadležnog za izdavanje ovlaštenja:	

4. PODACI O OVLAŠTENJU

Ovo je — novo ovlaštenje ☐ — obnovljeno ovlaštenje ☐ — ažurirano/izmijenjeno ovlaštenje ☐	Europski identifikacijski broj (EIN) prethodnog ovlaštenja:
Valjano od:	do:
Vrsta društva: (željeznički prijevoznik, posjednik, pružatelj usluga održavanja itd.)	

5. OPSEG AKTIVNOSTI SUBJEKTA NADLEŽNOG ZA ODRŽAVANJE

Kategorija vozila (teretni vagoni, lokomotive, motorni vlakovi, putnički vagoni, vozila velike brzine, OTM-ovi, ostalo):	
Uključuje vagone namijenjene za prijevoz opasnih tvari:	DA/NE

6. DODATNE INFORMACIJE

Datum izdavanja	Potpis	
Interni referentni broj	Pečat tijela nadležnog za izdavanje ovlaštenja	



POTVRDA O SUKLADNOSTI ZA FUNKCIJE ODRŽAVANJA

kojom se potvrđuje prihvaćanje sustava održavanja unutar Europske unije u skladu s Direktivom (EU) 2016/798 Europskog parlamenta i Vijeća i Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2019/779

**1. Europski
identifikacijski broj
(EIN)**

2. OVLAŠTENA ORGANIZACIJA

Pravni naziv:

Trgovačka oznaka ili akronim (neobvezno)

Puna adresa (ulica, poštanski broj, grad, država)

Registarski broj:

PDV broj:

3. TIJELO NADLEŽNO ZA IZDAVANJE OVLAŠTENJA

Pravni naziv:

Puna adresa (ulica, poštanski broj, grad, država)

Referentni broj tijela nadležnog za izdavanje ovlaštenja:

4. PODACI O OVLAŠTENJU

Ovo je	— novo ovlaštenje	☐	Identifikacijski broj prethodnog ovlaštenja:
	— obnovljeno ovlaštenje	☐	
	— ažurirano/izmijenjeno ovlaštenje	☐	
Valjano od:		do:	
Vrsta društva: (željeznički prijevoznik, posjednik, pružatelj usluga održavanja itd.)			

5. OPSEG AKTIVNOSTI SUBJEKTA NADLEŽNOG ZA ODRŽAVANJE

Kategorija vozila (teretni vagoni, lokomotive, motorni vlakovi, putnički vagoni, vozila velike brzine, OTM-ovi, ostalo):	
Uključuje vagone namijenjene za prijevoz opasnih tvari:	DA/NE

6. FUNKCIJE ODRŽAVANJA

Razvoj održavanja	DA	☐	NE	☐
Upravljanje održavanjem voznog parka	DA	☐	NE	☐
Izvođenje održavanja	DA	☐	NE	☐

Za djelomične funkcije održavanja navesti podfunkcije za koje je ovo ovlaštenje valjano (vidjeti popis u Prilogu II. Provedbenoj uredbi (EU) 2019/779):

7. DODATNE INFORMACIJE

Datum izdavanja

Potpis

Interni referentni broj

Pečat tijela nadležnog za
izdavanje ovlaštenja

PRILOG V.

Izvješće subjekta nadležnog za održavanje

1. Subjekt nadležan za održavanje dužan je sastaviti izvješće koje obuhvaća razdoblje koje počinje dva mjeseca prije posljednjeg nadzora i koje završava dva mjeseca prije sljedećeg planiranog nadzora.
 2. To izvješće uključuje barem sljedeće:
 - objašnjenja i obrazloženja načina na koji se rješavalo ili otklanjalo nesukladnosti,
 - informacije o opsegu održavanja izvedenog tijekom trenutnog razdoblja,
 - povratne informacije koje se odnosi na iskustvo s primjenom zajedničkih sigurnosnih metoda povezanih s metodama vrednovanja i procjene rizika, kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) Direktive (EU) 2016/798, i s metodama praćenja koje trebaju primijeniti željeznički prijevoznici, upravitelji infrastrukture i subjekti nadležni za održavanje; kako su donesene u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (c) te direktive,
 - promjene koje se odnose na:
 - pravno vlasništvo društva,
 - organizaciju (uspostavljeni postupci),
 - vozila za čije je održavanje subjekt nadležan,
 - lokacije i izvođače, uključujući postupke i opremu,
 - ravnotežu između unutarnjih i vanjskih aktivnosti koje se odnose na tri funkcije u sustavu održavanja (razvoj održavanja, održavanje voznog parka i izvođenje održavanja),
 - ugovorne aranžmane s korisnicima (uključujući posjednike i razmjenu podataka),
 - sustav održavanja,
 - manjkavosti i kvarove komponenata povezanih sa sigurnošću, koji se spominju u odjeljku II. Priloga II., i relevantne informacije o održavanju koje se razmjenjuju u skladu s člankom 5. stavkom 3.,
 - izvješća unutarnje revizije,
 - provedbene mjere ili istrage, uključujući tvrdnje, agencije, nacionalnih tijela nadležnih za sigurnost i drugih tijela u skladu s člancima 8. i 12. ovog pravnog akta,
 - upravljanje kompetencijama.
 3. Subjekt nadležan za održavanje dodaje u izvješće sve informacije koje smatra relevantnima za tijelo nadležno za izdavanje ovlaštenja.
 4. Subjekt nadležan za održavanje upućuje izvješće tijelu nadležnom za izdavanje ovlaštenja mjesec dana prije sljedeće planirane nadzorne revizije.
-