

To besedilo je zgolj informativne narave in nima pravnega učinka. Institucije Unije za njegovo vsebino ne prevzemajo nobene odgovornosti. Verodostojne različice zadevnih aktov, vključno z uvodnimi izjavami, so objavljene v Uradnem listu Evropske unije. Na voljo so na portalu EUR-Lex. Uradna besedila so neposredno dostopna prek povezav v tem dokumentu

► **B****IZVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) 2019/779**

z dne 16. maja 2019

o določitvi podrobnih določb o sistemu izdajanja spričeval subjektom, zadolženim za vzdrževanje vozil, v skladu z Direktivo (EU) 2016/798 Evropskega parlamenta in Sveta ter razveljavitvi Uredbe Komisije (EU) št. 445/2011

(Besedilo velja za EGP)

(UL L 139I, 27.5.2019, str. 360)

spremenjena z:

		Uradni list		
		št.	stran	datum
► M1	Izvedbena uredba Komisije (EU) 2020/780 z dne 12. junija 2020	L 188	8	15.6.2020



IZVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) 2019/779

z dne 16. maja 2019

o določitvi podrobnih določb o sistemu izdajanja spričeval subjektom, zadolženim za vzdrževanje vozil, v skladu z Direktivo (EU) 2016/798 Evropskega parlamenta in Sveta ter razveljavitvi Uredbe Komisije (EU) št. 445/2011

(Besedilo velja za EGP)

Člen 1

Predmet urejanja in področje uporabe

1. Ta uredba vzpostavlja sistem izdajanja spričeval subjektom, zadolženim za vzdrževanje (v nadaljnjem besedilu: spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje), vključno s funkcijami vzdrževanja, opisanimi v členu 14(3) Direktive (EU) 2016/798.
2. Uporablja se za vsa vozila, z njo pa se tudi uvaja možnost izdajanja spričeval za funkcije vzdrževanja, ki se oddajo v zunanje izvajanje.
3. Ta uredba določa zahteve, ki jih morajo izpolnjevati subjekti, zadolženi za vzdrževanje, glede upravljanja varnostno kritičnih komponent.

Člen 2

Opredelitev pojmov

V tej uredbi se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:

- (a) „akreditacija“ pomeni akreditacijo, kot je opredeljena v členu 2(10) Uredbe (ES) št. 765/2008;
- (b) „certifikacijski organ“ pomeni organ, pristojen za izdajanje spričeval subjektom, zadolženim za vzdrževanje, ali izdajanje spričeval subjektu ali organizaciji, ki opravlja funkcije vzdrževanja iz točk (b), (c) ali (d) člena 14(3) Direktive (EU) 2016/798 ali dele navedenih funkcij;
- (c) „sprostitev v obratovanje“ pomeni utemeljeno in evidentirano zagotovilo, ki so mu, kadar je ustrezno, priložena dokazila in ki ga subjekt, ki opravlja vzdrževanje, da upravitelju vzdrževanja voznega parka, da je bilo vzdrževanje opravljeno po nalogih za vzdrževanje;
- (d) „vrnitev v uporabo“ pomeni obvestilo, ki ga subjekt, zadolžen za vzdrževanje, na podlagi sprostitve v obratovanje da uporabniku, kot je prevoznik v železniškem prometu ali imetnik, s čimer zagotovi, da so bila vsa ustrezna vzdrževalna dela zaključena in da je vozilo, ki je bilo prej umaknjeno iz obratovanja, v takšnem stanju, da se lahko varno uporablja, pri čemer so možne omejitve uporabe.

▼B

Uporablja se opredelitev „varnostno kritične komponente“ iz oddelka 4.2.12.1 Priloge k Uredbi Komisije (EU) št. 1302/2014 ⁽¹⁾.

*Člen 3***Sistem izdajanja spričeval**

1. Brez poseganja v člen 15(1) Direktive (EU) 2016/798 vsak subjekt, zadolžen za vzdrževanje, izpolnjuje zahteve iz Priloge II v zvezi z vsemi vozili, za katera velja Direktiva (EU) 2016/798.

2. Izdaja spričevala subjektu, zadolženemu za vzdrževanje, ki dokazuje izpolnjevanje zahtev iz Priloge II, je obvezna za vsak subjekt, zadolžen za vzdrževanje:

- (a) ki je odgovoren za vzdrževanje tovornih vagonov ali
- (b) ki ni prevoznik v železniškem prometu ali upravljavec infrastrukture, ki vzdržuje vozila izključno za lastne dejavnosti.

3. Vlogo za spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, lahko vloži vsak subjekt, zadolžen za vzdrževanje vozil, ki niso vozila iz odstavka 2.

4. Skladnost s Prilogo II se dokazuje bodisi z izdajo spričevala subjektu, zadolženemu za vzdrževanje, bodisi – brez poseganja v odstavek 2 – s postopkom izdaje varnostnega spričevala v primeru prevoznikov v železniškem prometu ali s postopkom izdaje varnostnega pooblastila v primeru upravljavcev infrastrukture.

5. Spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ki je bilo podeljeno prevozniku v železniškem prometu ali upravljavcu infrastrukture, se šteje za dokaz skladnosti s točkama 5.2.4 in 5.2.5 Priloge I in Priloge II k Delegirani uredbi Komisije (EU) 2018/762 ⁽²⁾ glede vzdrževanja vozil.

*Člen 4***Varnostno kritične komponente**

1. Za upravljanje varnostno kritičnih komponent subjekt, zadolžen za vzdrževanje, upošteva prvotno opredelitev varnostno kritičnih komponent s strani proizvajalca vozila in morebitna specifična navodila za vzdrževanje, evidentirana v tehnični dokumentaciji podsistemov iz člena 15(4) Direktive (EU) 2016/797.

2. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, neposredno ali prek imetnika zagotovi informacije prevoznikom v železniškem prometu in upravljavcem infrastrukture, ki upravljajo vozila, imetnikom, proizvajalcem, imetnikom dovoljenj za vozila in imetnikom dovoljenj za tip vozila, podsisteme ali komponente, kakor je najbolj ustrezno, pri čemer jih zlasti obvesti o posebnih ugotovitvah pri vzdrževanju, ki presegajo obrabo.

⁽¹⁾ Uredba Komisije (EU) št. 1302/2014 z dne 18. novembra 2014 o tehnični specifikaciji za interoperabilnost v zvezi s podsistemom „tirna vozila – lokomotive in potniška tirna vozila“ železniškega sistema v Evropski uniji (UL L 356, 12.12.2014, str. 228).

⁽²⁾ Delegirana uredba Komisije (EU) 2018/762 z dne 8. marca 2018 o vzpostavitvi skupnih varnostnih metod za zahteve sistema upravljanja varnosti v skladu z Direktivo (EU) 2016/798 Evropskega parlamenta in Sveta ter o razveljavitvi Uredbe Komisije (EU) št. 1158/2010 in Uredbe Komisije (EU) št. 1169/2010 (UL L 129, 25.5.2018, str. 26).

▼B

3. Če pri vzdrževanju vozila subjekt, zadolžen za vzdrževanje, izve za dokaze, ki kažejo, da bi se morala komponenta, ki pred tem ni bila opredeljena kot varnostno kritična, obravnavati kot taka, o tem takoj obvesti proizvajalca, imetnika dovoljenja za tip vozila in imetnika dovoljenja za vozilo.

4. Proizvajalec, če ga je mogoče opredeliti, izvede oceno tveganja, da bi potrdil, ali je komponenta varnostno kritična. Pri tem upošteva, kako in v kakšnem okolju naj bi se komponenta uporabljala. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ustrezno prilagodi svoje postopke vzdrževanja, da bi zagotovil spremljanje in varno vzdrževanje komponente.

5. Varnostno kritične komponente, vključno s tistimi, opredeljenimi v odstavku 4 zgoraj, se evidentirajo in upravljajo prek zadevne dokumentacije o vozilu, kot sledi:

- (a) proizvajalci informacije o varnostno kritičnih komponentah in ustrezna navodila za vzdrževanje, povezana z njimi, upravljajo prek sklica v tehnični dokumentaciji za podsisteme iz člena 15(4) Direktive (EU) 2016/797 ter
- (b) subjekti, zadolženi za vzdrževanje, varnostno kritične komponente in ustrezna navodila za vzdrževanje ter zadevne dejavnosti vzdrževanja upravljajo v dokumentaciji o vzdrževanju ali dokumentaciji iz člena 14 Direktive (EU) 2016/798.

6. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, obvešča železniški sektor in železniško dobavno industrijo o novih ali nepričakovanih ugotovitvah, pomembnih za varnost, vključno s posebnimi ugotovitvami pri vzdrževanju, ki presegajo obrabo, v zvezi z vozili, podsistemi ali drugimi komponentami, če so s tem povezana tveganja pomembna za več akterjev in se verjetno slabo obvladujejo. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, uporablja informacijsko orodje za varnostno opozarjanje ali drugo informacijsko orodje, ki ga v ta namen zagotovi Agencija.

7. Na zahtevo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ali imetnika vozila proizvajalci zagotovijo tehnično in inženirsko podporo za varnostno kritične komponente in njihovo varno vključevanje.

*Člen 5***Obveznosti strani, ki sodelujejo v procesu vzdrževanja**

1. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje vozila, neposredno ali prek imetnika prevoznikom v železniškem prometu ali upravljavcem infrastrukture na zahtevo zagotovi informacije o vzdrževanju vozila in po potrebi o vidikih, pomembnih za delovanje.

2. Prevoznik v železniškem prometu ali upravljavec infrastrukture neposredno ali prek imetnika na zahtevo zagotovi informacije o delovanju vozila subjektu, zadolženemu za vzdrževanje.

▼B

3. Vse strani, ki sodelujejo v procesu vzdrževanja, kot so prevozniki v železniškem prometu, upravljavci infrastrukture, imetniki, subjekti, zadolženi za vzdrževanje, ter proizvajalci vozil, podsistemov ali komponent, izmenjujejo ustrezne informacije o vzdrževanju v skladu z merili iz oddelkov I.7 in I.8 Priloge II.

4. Če ima katera koli sodelujoča stran, zlasti prevoznik v železniškem prometu ali upravljavec infrastrukture, dokaze, da določen subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ne upošteva člena 14 Direktive (EU) 2016/798 ali zahtev iz te uredbe, o tem nemudoma obvesti certifikacijski organ in ustrezen nacionalni varnostni organ. Certifikacijski organ ali, če subjektu, zadolženemu za vzdrževanje, ni bilo izdano spričevalo, ustrezen nacionalni varnostni organ sprejme ustrezne ukrepe, da preveri, ali je pritožba o neizpolnjevanju zahtev utemeljena.

5. Če se subjekt, zadolžen za vzdrževanje, spremeni, imetnik v skladu s členom 47(6) Direktive (EU) 2016/797 brez odlašanja obvesti registracijski subjekt iz člena 4(1) Odločbe Komisije 2007/756/ES ⁽³⁾ in zahteva posodobitev registra vozil. V takem primeru:

- (i) prejšnji subjekt, zadolžen za vzdrževanje, dokumentacijo o vzdrževanju brez odlašanja predloži imetniku;
- (ii) je prejšnji subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ob izbrisu iz registra vozil razrešen svojih obveznosti;
- (iii) se registracija vozila začasno odvzame, če ni novega subjekta, zadolženega za vzdrževanje.

Člen 6

Certifikacijski organi

1. Države članice agenciji zagotovijo naslednje informacije v zvezi s certifikacijskimi organi:

- ime,
- naslov,
- kontaktne podatke,
- naravo njihovega pooblastila v skladu s členom 14 Direktive (EU) 2016/798 (akreditacija, priznanje ali prevzem naloge kot nacionalni varnostni organ).

2. Države članice agencijo obvestijo o kakršnih koli spremembah stanja v enem mesecu po navedeni spremembi.

3. Države članice zagotovijo, da certifikacijski organi izpolnjujejo splošna merila in načela iz Priloge I ter vse specifične sektorske akreditacijske sisteme, določene v zadevni zakonodaji Unije.

4. Države članice zagotovijo, da so odločitve certifikacijskih organov predmet sodnega pregleda.

⁽³⁾ Odločba Komisije 2007/756/ES z dne 9. novembra 2007 o sprejetju skupne specifikacije nacionalnega registra vozil v skladu s členom 14(4) in (5) direktiv 96/48/ES in 2001/16/ES (UL L 305, 23.11.2007, str. 30).

▼B

5. Certifikacijski organi medsebojno sodelujejo za harmonizacijo pristopov k oceni vlog znotraj držav članic in po vsej Uniji.
6. Sodelovanje med certifikacijskimi organi organizira in olajšuje agencija.
7. Certifikacijski organi vsaka tri leta agenciji v elektronski obliki predložijo poročilo o dejavnostih. Vsebino takega poročila opredeli agencija (v sodelovanju s certifikacijskimi organi) ter da na voljo 16. decembra 2020 in v skladu s kakršnimi koli specifičnimi sektorskimi akreditacijskimi sistemi, določenimi v zadevni zakonodaji Unije. Agencija poročila objavi na svojem spletnem mestu.
8. Nacionalni varnostni organ, nacionalni preiskovalni organ ali agencija lahko od katerega koli certifikacijskega organa zahtevajo informacije o stanju posamezne izdaje spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje. Certifikacijski organ odgovori najpozneje v dveh tednih.

*Člen 7***Izdajanje spričeval subjektom, zadolženim za vzdrževanje**

1. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, vlogo za spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, vloži pri certifikacijskem organu. Uporabi ustrezen obrazec iz Priloge III in zagotovi dokazila za zahteve in postopke iz Priloge II. Vloga vključuje opis strategije za zagotovitev neprekinjene skladnosti z zahtevami iz Priloge II po pridobitvi spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje, vključno s skladnostjo z Uredbo Komisije (EU) št. 1078/2012 ⁽⁴⁾.
2. Vloga za izdajo spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje, je lahko omejena na določeno kategorijo vozil.
3. Vložnik na zahtevo certifikacijskega organa predloži dodatne informacije in dokumentacijo. Rok za predložitev dodatnih informacij je razumen, sorazmeren glede na zahtevnost zagotovitve zahtevanih informacij in na zahtevo dogovorjen z vložnikom.
4. Certifikacijski organ preveri izpolnjevanje zahtev iz Priloge II. V ta namen lahko subjekt, zadolžen za vzdrževanje, obišče na kraju samem.
5. Certifikacijski organ odločitev o podelitvi ali zavrnitvi izdaje spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje, sprejme najpozneje štiri mesece po prejemu vseh informacij in dokumentacije.
6. Certifikacijski organ obrazloži svoje odločitve. Subjektu, zadolženemu za vzdrževanje, sporoči svojo odločitev ter navede pritožbeni postopek, rok za vložitev pritožbe in kontaktne podatke pritožbenega organa.

⁽⁴⁾ Uredba Komisije (EU) št. 1078/2012 z dne 16. novembra 2012 o skupni varnostni metodi spremljanja, ki jo uporabljajo prevozniki v železniškem prometu in upravljavci infrastrukture po prejemu varnostnega spričevala ali varnostnega pooblastila ter subjekti, zadolženi za vzdrževanje (UL L 320, 17.11.2012, str. 8).

▼B

7. Odločitev o podelitvi spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje, se sporoči z ustreznim obrazcem iz Priloge IV.

8. Spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, velja največ pet let. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ki mu je bilo izdano spričevalo, certifikacijski organ brez odlašanja obvesti o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na veljavnost spričevala.

*Člen 8***Izpolnjevanje zahtev s strani subjektov, zadolženih za vzdrževanje**

1. Certifikacijski organ izvaja dejavnosti nadzora v zvezi s subjektom, zadolženim za vzdrževanje, da preveri neprekinjeno izpolnjevanje zahtev iz Priloge II. Vsaj vsakih 12 mesecev opravi obiske na kraju samem. Narava dejavnosti nadzora in lokacije, ki jih je treba obiskati, se izberejo tako, da se zagotovi splošno neprekinjeno izpolnjevanje zahtev, izbira pa temelji na geografskem in funkcionalnem ravnovesju. Pri izbiri se upoštevajo predhodne dejavnosti nadzora za subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ki se nadzoruje.

2. Če certifikacijski organ ugotovi, da subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ne izpolnjuje več zahtev, na podlagi katerih mu je bilo izdano spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, lahko sprejme enega od naslednjih ukrepov:

- s subjektom, zadolženim za vzdrževanje, se dogovori o načrtu za izboljšanje;
- odloči se omejiti področje uporabe spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje;
- začasno odvzame ali prekliče spričevalo, odvisno od obsega neizpolnjevanja.

3. Če subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ne izvaja načrta za izboljšanje ali še naprej ne izpolnjuje zahtev iz Priloge II, se certifikacijski organ odloči omejiti področje uporabe spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ali preklicati spričevalo, odvisno od obsega neizpolnjevanja.

4. V primeru preklica spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje, subjekt, zadolžen za nacionalni ali evropski register vozil, zagotovi začasen odvzem registracije vozil, ki jih zadeva preklic, dokler se za zadevna vozila ne registrira nov subjekt, zadolžen za vzdrževanje.

5. Vsak subjekt, zadolžen za vzdrževanje, certifikacijskemu organu predloži letno poročilo o svojih dejavnostih, ki ga na zahtevo da na voljo nacionalnemu varnostnemu organu in agenciji. Zahteve za to poročilo so navedene v Prilogi V.

*Člen 9***Oddaja funkcij vzdrževanja v zunanje izvajanje**

1. Ena ali več funkcij iz točk (b), (c) in (d) člena 14(3) Direktive (EU) 2016/798 ali deli teh funkcij se lahko oddajo v zunanje izvajanje, o čemer se obvesti certifikacijski organ.

▼B

2. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, certifikacijskemu organu dokaže izpolnjevanje vseh zahtev in meril za ocenjevanje iz Priloge II glede funkcij, za katere se je odločil, da jih odda v zunanje izvajanje.

3. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ostane odgovoren za rezultat dejavnosti vzdrževanja, oddanih v zunanje izvajanje, in uvede sistem spremljanja izvajanja teh dejavnosti.

*Člen 10***Izdajanje spričeval za funkcije vzdrževanja, oddane v zunanje izvajanje**

1. Vsak subjekt ali organizacija, ki prevzame eno ali več funkcij vzdrževanja iz točk (b), (c) in (d) člena 14(3) ali del teh funkcij vzdrževanja, lahko zaprosi za izdajo spričevala. Takšna pridobitev spričevala potrjuje, da je vzdrževanje ene ali več navedenih funkcij, ki ga izvaja zadevni subjekt ali organizacija, skladno z zadevnimi zahtevami iz Priloge II.

2. Certifikacijski organi uporabljajo postopke iz členov 6, 7 in 8 ter člena 13(2), prilagojene posameznemu primeru vložnika.

Certifikacijski organi pri ocenjevanju vlog za izdajo spričevala v zvezi s funkcijami vzdrževanja ali deli funkcij, ki so dodeljeni v zunanje izvajanje, uporabljajo:

- (a) zahteve in merila za ocenjevanje iz oddelka I Priloge II, ki so prilagojeni vrsti in obsegu storitev organizacije;
- (b) zahteve in merila za ocenjevanje, ki opisujejo specifično funkcijo ali funkcije vzdrževanja.

*Člen 11***Vloga nacionalnih varnostnih organov**

Če je nacionalni varnostni organ seznanjen, da subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ne izpolnjuje zahtev iz Priloge III k Direktivi (EU) 2016/798 ali zahtev glede izdajanja spričeval iz te uredbe, o tem obvesti nacionalne organe, pristojne za akreditacijo ali priznanje, agencijo, certifikacijski organ in druge zainteresirane strani, kot je ustrezno.

*Člen 12***Sodelovanje s certifikacijskimi organi**

Agencija podpira harmoniziran sistem izdajanja spričeval z zagotavljanjem:

- (a) pomoči nacionalnim akreditacijskim organom in zadevnim nacionalnim organom, ki priznavajo certifikacijske organe;

▼B

- (b) sodelovanja pri ustreznih akreditacijskih sistemih in sistemih izdajanja spričeval. Navedeni sistemi opredeljujejo ocenjevalna merila in postopke za oceno izpolnjevanja zahtev iz Priloge I s strani certifikacijskih organov (prek evropske akreditacijske infrastrukture, vzpostavljene v skladu s členom 14 Uredbe (ES) št. 765/2008).

*Člen 13***Zagotavljanje informacij**

1. Agencija zbira, evidentira in objavlja osnovne informacije o certifikacijskih organih in subjektih, zadolženih za vzdrževanje, ki jim je bilo izdano spričevalo. Za izpolnjevanje te naloge ustvari informacijsko orodje.

2. Certifikacijski organi obvestijo agencijo o vseh izdanih, spremenjenih, podaljšanih, začasno odvzetih ali preklicanih spričevalih subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ali vseh spričeval za funkcije iz točk (b), (c) in (d) člena 14(3) Direktive (EU) 2016/798 v enem tednu po odločitvi, pri čemer uporabijo obrazce iz Priloge IV.

*Člen 14***Poročanje**

Agencija pet let po začetku veljavnosti te uredbe Komisiji pošlje prvo poročilo o njenem izvajanju. Nadaljnja poročila o izvajanju te uredbe pošlje vsaka tri leta po prvem poročilu.

*Člen 15***Prehodne določbe**

1. Certifikacijski organi, akreditirani ali priznani v skladu z Uredbo (EU) št. 445/2011, se štejejo za akreditirane ali priznane v skladu s to uredbo pod enakimi pogoji, pod katerimi so bili navedeni certifikacijski organi akreditirani ali priznani.

2. Potrdilo za subjekt, zadolžen za vzdrževanje vozil, ki niso tovorni vagoni, ki ga je certifikacijski organ izdal na podlagi nacionalnega prava, ki se uporablja na področju, urejenem s to uredbo, pred 16. junijem 2020, se prizna kot enakovredno spričevalu subjekta, zadolženega za vzdrževanje, za izvirno obdobje veljavnosti ali najpozneje do 16. junija 2023.

3. Potrdila o izpolnjevanju načel in meril, enakovrednih zahtevam iz Priloge III k Uredbi (EU) št. 445/2011, ki jih je certifikacijski organ izdal za vozila, ki niso tovorni vagoni, najpozneje do 16. junija 2019, se priznajo kot enakovredna spričevalom subjektov, zadolženih za vzdrževanje, izdanim v skladu s to uredbo, za izvirno obdobje veljavnosti ali najpozneje do 16. junija 2023.

▼B

4. Potrdila o skladnosti za funkcije vzdrževanja vozil, ki niso tovorni vagoni, oddane v zunanje izvajanje, ki jih je certifikacijski organ izdal najpozneje do 16. junija 2022 na podlagi nacionalnega prava, ki se uporablja na področju, urejenem s to uredbo, pred začetkom njene veljavnosti, se priznajo kot enakovredna spričevalom subjektov, zadolženih za vzdrževanje, za funkcije vzdrževanja, oddane v zunanje izvajanje, izdanim v skladu s to uredbo, za izvirno obdobje veljavnosti ali najpozneje do 16. junija 2025.

▼M1

5. Vsi subjekti, zadolženi za vzdrževanje vozil, ki niso tovorni vagoni, in vozil iz člena 15(1) Direktive (EU) 2016/798, za katera ne veljajo odstavki 2 do 4, začnejo izpolnjevati to uredbo najpozneje do 16. junija 2022.

6. Brez poseganja v morebitne postopke, ki jih certifikacijski organ sprejme na podlagi določb člena 7(7) Uredbe (EU) št. 445/2011, se spričevala subjektov, zadolženih za vzdrževanje, in spričevala v zvezi s funkcijami vzdrževanja, oddanimi v zunanje izvajanje, ki so bila izdana v skladu z navedeno uredbo in prenehajo veljati med 1. marcem 2020 in 31. avgustom 2020, podaljšajo za dodatnih šest mesecev.

▼B*Člen 16***Razveljavitev**

Uredba (EU) št. 445/2011 se razveljavi z učinkom od 16. junija 2020.

Spričevala, ki jih je certifikacijski organ izdal v skladu z Uredbo (EU) št. 445/2011, se štejejo za enakovredna spričevalom, izdanim v skladu s to uredbo, za izvirno obdobje veljavnosti.

*Člen 17***Začetek veljavnosti**

Ta uredba začne veljati dvajseti dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

▼M1

Uporablja se od 16. junija 2020. Vendar se člen 4 uporablja od 16. junija 2021, člen 15(6) pa se uporablja od 1. marca 2020.

▼B

Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah.

*PRILOGA I***Merila za akreditacijo ali priznavanje certifikacijskih organov, ki opravljajo oceno in izdajajo spričevala subjektom, zadolženim za vzdrževanje****1. ORGANIZACIJA**

Certifikacijski organ dokumentira svojo organizacijsko strukturo ter opiše naloge, odgovornosti, upravne organe in drugo certifikacijsko osebje ter morebitne odbore. Če je certifikacijski organ določen del pravnega subjekta, struktura vključuje področje pristojnosti in razmerje do drugih delov znotraj istega pravnega subjekta.

2. NEODVISNOST

Certifikacijski organ je pri odločanju organizacijsko in funkcionalno neodvisen od prevoznikov v železniškem prometu, upravljavcev infrastrukture, imetnikov, proizvajalcev in subjektov, zadolženih za vzdrževanje, ter ne zagotavlja podobnih storitev.

Zajamčena je neodvisnost osebja, ki je odgovorno za certifikacijske preglede. Nobena uradna oseba ne prejema plačila niti na podlagi števila opravljenih pregledov niti na podlagi rezultatov navedenih pregledov.

3. USPOSOBLJENOST

Certifikacijski organ in razvrščeno osebje so ustrezno strokovno usposobljeni, zlasti v zvezi z organizacijo vzdrževanja vozil in ustreznim sistemom vzdrževanja. Posebne zahteve glede osebja, ki sodeluje pri upravljanju in izvajanju ocene ter izdajanju spričeval, se opišejo v akreditacijskem sistemu.

4. NEPRISTRANSKOST

Odločitve certifikacijskega organa temeljijo na objektivnih dokazih o skladnosti ali neskladnosti, ki jih pridobi, drugi interesi ali druge stranke pa na njegove odločitve ne vplivajo.

5. ODGOVORNOST

Certifikacijski organ ni odgovoren za zagotavljanje neprekinjene skladnosti z zahtevami glede izdajanja spričeval.

Certifikacijski organ je odgovoren za oceno zadostnih objektivnih dokazov, na podlagi katerih sprejme odločitev o izdaji spričevala.

6. JAVNOST

Certifikacijski organ zagotovi dostop javnosti do ustreznih in pravočasnih informacij o postopku presoje in postopku izdajanja spričeval ter njihovo razkritje. Poleg tega zagotovi informacije o statusu spričevala (vključno z odobritvijo, razširitvijo, vzdrževanjem, podaljšanjem, začasnim odvzemom, zmanjšanjem področja uporabe ali odvzemom spričevala) katere koli organizacije za vzpostavitev zaupanja v neoporečnost in verodostojnost izdajanja spričeval. Javnost je načelo dostopa do ustreznih informacij ali njihovega razkritja.

7. ZAUPNOST

Certifikacijski organ za pridobitev prednostnega dostopa do informacij, ki jih potrebuje za ustrezno ocenjevanje skladnosti z zahtevami glede izdajanja spričeval, ohrani zaupnost tržnih informacij o stranki.

▼B**8. ODZIVNOST NA PRITOŽBE**

Certifikacijski organ vzpostavi postopek za obravnavanje pritožb glede odločitev in drugih dejavnosti v zvezi z izdajanjem spričeval.

9. ODGOVORNOST IN FINANCIRANJE

Certifikacijski organ je sposoben dokazati, da je ocenil tveganja, ki izhajajo iz dejavnosti izdajanja spričeval, in da ima vzpostavljene ustrezne ureditve (vključno z zavarovanjem ali rezervami) za kritje odgovornosti, ki izhajajo iz dejavnosti na vsakem področju njegovega delovanja in geografskih območjih, na katerih deluje.



PRILOGA II

Zahteve in merila za ocenjevanje za organizacije, ki predložijo vlogo za spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ali spričevalo v okviru funkcij vzdrževanja, ki jih subjekt, zadolžen za vzdrževanje, dodeli v zunanje izvajanje

I. Zahteve in merila za ocenjevanje za funkcijo upravljanja

1. **Vodstvo** – zaveza razvoju in izvajanju sistema vzdrževanja organizacije ter stalnemu izboljševanju njegove učinkovitosti

Organizacija ima vzpostavljene postopke za:

- (a) oblikovanje politike vzdrževanja, ki ustreza vrsti in obsegu storitev organizacije ter ki jo odobri izvršilni direktor organizacije ali njegov zastopnik;
- (b) zagotavljanje, da so varnostni cilji zastavljeni v skladu s pravnim okvirom ter ob upoštevanju vrste, obsega in povezanih tveganj organizacije;
- (c) ocenjevanje splošnih dosežkov na področju varnosti v zvezi s skupnimi varnostnimi cilji;
- (d) razvijanje načrtov in postopkov za doseganje varnostnih ciljev;
- (e) zagotavljanje razpoložljivosti sredstev, ki so potrebna za izvajanje vseh procesov, za skladnost z zahtevami iz te priloge;
- (f) ugotavljanje in obvladovanje učinka drugih dejavnosti upravljanja na sistem vzdrževanja;
- (g) zagotavljanje, da je višje vodstvo obveščeno o rezultatih spremljanja učinkovitosti in presoji ter prevzame splošno odgovornost za izvajanje sprememb sistema vzdrževanja;
- (h) zagotavljanje, da so člani osebja in njihovi zastopniki ustrezno zastopani in zaproseni za mnenje v zvezi z opredelitvijo, razvojem, spremljanjem in pregledom varnostnih vidikov vseh povezanih procesov, ki lahko vključujejo osebje.

2. **Ocena tveganja** – strukturiran pristop, s katerim se ocenjujejo tveganja, povezana z vzdrževanjem vozil, vključno s tveganji, ki neposredno izhajajo iz operativnih procesov in dejavnosti drugih organizacij ali oseb, ter opredeljujejo ustrezni ukrepi za obvladovanje tveganj

- 2.1 Organizacija ima vzpostavljene postopke in ureditve za priznavanje potrebe in zavezanosti sodelovanju z imetniki, prevozniki v železniškem prometu, upravljavci infrastrukture, projektanti in proizvajalci vozil in komponent ali drugimi zainteresiranimi stranmi.

- 2.2 Organizacija ima vzpostavljene postopke za obvladovanje tveganj za obvladovanje sprememb v dokumentaciji o vzdrževanju, vključno z načrti za vzdrževanje, opremo, postopki, organizacijo, kadrovsko strukturo ali vmesniki, in za uporabo skupnih varnostnih metod, povezanih z metodami za ovrednotenje in oceno tveganja, sprejetimi v skladu s členom 6(1)(a) Direktive (EU) 2016/798.

▼ **B**

2.3 Organizacija ima pri oceni tveganj vzpostavljene postopke za upoštevanje potrebe po določitvi, zagotavljanju in ohranjanju ustreznega delovnega okolja, ki je v skladu z zakonodajo Unije in nacionalno zakonodajo, zlasti Direktivo Sveta 89/391/EGS ⁽¹⁾.

3. **Spremljanje** – *strukturiran pristop, s katerim se zagotovijo uvedba in pravilno delovanje ukrepov za obvladovanje tveganj in uresničevanje ciljev organizacije s temi ukrepi*

3.1 Organizacija ima vzpostavljen postopek za redno zbiranje, spremljanje in analiziranje ustreznih varnostnih podatkov, vključno z:

- (a) učinkovitostjo ustreznih procesov;
- (b) rezultati procesov (vključno z vsemi pogodbenimi storitvami in izdelki);
- (c) učinkovitostjo ureditev za obvladovanje tveganj;
- (d) informacijami o izkušnjah, napakah, okvarah in popravilih, ki izhajajo iz vsakdanjega obratovanja in vzdrževanja.

3.2 Organizacija ima vzpostavljene postopke za zagotovitev, da se nesreče, incidenti, skorajšnje nesreče in drugi nevarni dogodki prijavijo, evidentirajo, preiščejo in analizirajo.

3.3 Organizacija ima za reden pregled vseh procesov notranji sistem presoje, ki je neodvisen, nepristranski in deluje na pregleden način. Ta sistem ima vzpostavljene postopke za:

- (a) razvijanje notranjega načrta presoje, ki ga je mogoče revidirati glede na rezultate preteklih presoj in spremljanja učinkovitosti;
- (b) analiziranje in ocenjevanje rezultatov presoj;
- (c) predlaganje in izvajanje specifičnih korektivnih ukrepov ali postopkov;
- (d) preverjanje učinkovitosti prejšnjih ukrepov ali postopkov.

3.4 Postopki iz točk 3.1, 3.2 in 3.3 tega oddelka so skladni s skupnimi varnostnimi metodami, povezanimi z metodami za ovrednotenje in oceno tveganja, kot so bile sprejete v skladu s členom 6(1)(a) Direktive (EU) 2016/798, in metodami za oceno ravni varnosti in uspešnosti glede varnosti, ki jo zagotavljajo izvajalci v železniškem prometu na nacionalni ravni in ravni Unije, kot so bile sprejete v skladu s členom 6(1)(d) navedene direktive.

4. **Stalno izboljševanje** – *strukturiran pristop, s katerim se analizirajo informacije, zbrane z rednim spremljanjem ali presojami, ali informacije iz drugih pomembnih virov ter preučujejo in sprejemajo preventivni ali korektivni ukrepi za ohranjanje ali izboljševanje ravni varnosti na podlagi zadevnih rezultatov*

Organizacija ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotavlja, da se:

- (a) ugotovljene pomanjkljivosti odpravijo;
- (b) uporabljajo novi dosežki na področju varnosti;
- (c) uporabljajo ugotovitve notranje presoje za izboljšanje sistema;

⁽¹⁾ Direktiva Sveta 89/391/EGS z dne 12. junija 1989 o uvajanju ukrepov za spodbujanje izboljšav varnosti in zdravja delavcev pri delu (UL L 183, 29.6.1989, str. 1).

▼B

- (d) po potrebi izvajajo preventivni ali korektivni ukrepi za zagotovitev usklajenosti železniškega sistema s standardi in drugimi zahtevami v celotnem življenjskem ciklu opreme in dejavnosti;
 - (e) ustrezne informacije v zvezi s preiskavo in vzroki nesreč, incidentov, skorajšnjih nesreč ali drugih nevarnih dogodkov uporabljajo za preučevanje in po potrebi sprejemanje ukrepov za izboljšanje ravni varnosti;
 - (f) ustrezna priporočila nacionalnega varnostnega organa ali nacionalnega preiskovalnega organa in priporočila na podlagi industrijskih/notranjih preiskav ovrednotijo in po potrebi izvajajo;
 - (g) obravnavajo in upoštevajo ustrezna poročila ali informacije prevoznikov v železniškem prometu/upravljalcev infrastrukture in imetnikov ali drugi ustrezni viri.
5. **Struktura in odgovornost** – *strukturiran pristop, s katerim se opredelijo odgovornosti posameznikov in skupin ter s tem zanesljivo uresničujejo varnostni cilji organizacije*
- 5.1 Organizacija ima vzpostavljene postopke za dodelitev odgovornosti za vse ustrezne procese po vsej organizaciji.
- 5.2 Organizacija ima vzpostavljene postopke za jasno opredelitev področij odgovornosti, povezanih z varnostjo, in dodelitev odgovornosti za specifične funkcije, povezane z njimi in njihovimi vmesniki. To vključuje postopke iz točke 2.1 zgoraj med organizacijo in imetniki ter po potrebi prevozniki v železniškem prometu in upravljalci infrastrukture.
- 5.3 Organizacija ima vzpostavljene postopke za zagotovitev, da imajo člani osebja z dodeljenimi odgovornostmi znotraj organizacije pristojnost, usposobljenost in ustrezna sredstva za opravljanje svojih funkcij. Odgovornost in usposobljenost sta usklajeni in združljivi z dano vlogo, pri čemer so pooblastila dana v pisni obliki.
- 5.4 Organizacija ima vzpostavljene postopke za zagotovitev usklajevanja dejavnosti, povezanih z ustreznimi procesi v organizaciji.
- 5.5 Organizacija ima vzpostavljene postopke, na podlagi katerih so tisti, ki imajo vlogo na področju upravljanja varnosti, odgovorni za svoje delovanje.
6. **Upravljanje usposobljenosti** – *strukturiran pristop, s katerim se zagotovi, da so zaposleni ustrezno usposobljeni za varno, uspešno in učinkovito doseganje ciljev organizacije v vseh razmerah*
- 6.1 Organizacija vzpostavi sistem upravljanja usposobljenosti, ki zagotavlja:
- (a) opredelitev delovnih mest z odgovornostjo izvajanja vseh procesov v sistemu, ki so potrebni za usklajenost z zahtevami iz te priloge;
 - (b) opredelitev delovnih mest, na katerih se opravljajo naloge, povezane z varnostjo;
 - (c) dodelitev ustrezno usposobljenega osebja ustreznim nalogam.
- 6.2 V okviru sistema organizacije za upravljanje usposobljenosti so zagotovljeni postopki za upravljanje usposobljenosti osebja, ki vključujejo najmanj:
- (a) opredelitev znanja, spretnosti in izkušenj, ki so potrebni za naloge, povezane z varnostjo, v okviru njihovih odgovornosti;

▼B

- (b) načela izbora, vključno z osnovno ravno izobrazbo, umskimi sposobnostmi in telesno pripravljenostjo;
 - (c) začetno izobraževanje in usposabljanje ali potrjevanje pridobljenih sposobnosti in spretnosti;
 - (d) zagotavljanje, da se vsi člani osebja zavedajo bistva in pomena svojih dejavnosti ter kako prispevajo k doseganju varnostnih ciljev;
 - (e) stalno usposabljanje in redno osveževanje obstoječega znanja in spretnosti;
 - (f) redna preverjanja usposobljenosti, umskih sposobnosti in telesne pripravljenosti, kjer je potrebno;
 - (g) posebne ukrepe v primeru nesreč/incidentov ali daljših odsotnosti z dela, kjer je potrebno.
7. **Informacije** – *strukturiran pristop, s katerim se zagotovi, da so pomembne informacije na voljo tistim, ki sprejemajo mnenja in odločitve na vseh ravneh organizacije*
- 7.1 Organizacija ima vzpostavljene postopke za opredelitev načinov poročanja za zagotovitev, da se znotraj samega subjekta in pri njegovem poslovanju z drugimi akterji, vključno z upravljavci infrastrukture, prevozniki v železniškem prometu, imetniki ter projektanti ali proizvajalci vozil ali komponent ali obojega, ustrezno izmenjujejo informacije o vseh ustreznih procesih ter se hitro in jasno predložijo osebi, ki ima ustrezno vlogo znotraj lastne organizacije in v drugih organizacijah.
- 7.2 Za zagotovitev ustrezne izmenjave informacij ima organizacija vzpostavljene postopke za:
- (a) prejem in obdelavo specifičnih informacij;
 - (b) opredelitev, ustvarjanje in razširjanje specifičnih informacij;
 - (c) zagotovitev razpoložljivosti zanesljivih in posodobljenih informacij.
- 7.3 Organizacija ima vzpostavljene postopke za zagotovitev, da so ključne operativne informacije:
- (a) ustrezne in veljavne;
 - (b) pravilne;
 - (c) popolne;
 - (d) ustrezno posodobljene;
 - (e) preverjene;
 - (f) dosledne in enostavne za razumevanje (vključno z uporabljenim jezikom);
 - (g) predstavljene osebju v skladu z njegovimi odgovornostmi, preden se uporabijo;
 - (h) lahko dostopne osebju, ki se mu po potrebi predložijo izvodi.
- 7.4 Zahteve iz točk 7.1, 7.2 in 7.3 veljajo zlasti za naslednje operativne informacije:
- (a) preverjanje pravilnosti in popolnosti nacionalnih registrov vozil v zvezi z identifikacijo (vključno z načini) in registracijo vozil, ki jih vzdržuje organizacija;

▼B

- (b) dokumentacijo o vzdrževanju;
 - (c) informacije o podpori, zagotovljeni imetnikom in po potrebi drugim stranem, vključno s prevozniki v železniškem prometu/upravljavci infrastrukture;
 - (d) informacije o usposobljenosti osebja in poznejšem nadzoru med razvojem vzdrževanja;
 - (e) informacije o dejavnostih (vključno s kilometrino, vrsto in obsegom dejavnosti, incidenti ali nesrečami) ter zahtevke prevoznikov v železniškem prometu, imetnikov in upravljavcev infrastrukture;
 - (f) evidenco opravljenih vzdrževalnih del, vključno z informacijami o pomanjkljivostih, ki so bile ugotovljene pri inšpekcijskih pregledih, in korektivnih ukrepov, ki so jih izvedli prevozniki v železniškem prometu ali upravljavci infrastrukture, kot so inšpekcijski pregledi in spremljanje pred odhodom vlaka ali med vožnjo;
 - (g) sprostitev v obratovanje in vrnitev v uporabo;
 - (h) naloge za vzdrževanje;
 - (i) tehnične informacije, ki jih je treba zagotoviti prevoznikom v železniškem prometu/upravljavcem infrastrukture in imetnikom kot navodila za vzdrževanje;
 - (j) nujne informacije v zvezi z razmerami, v katerih je varnost obratovanja zmanjšana, ki lahko zajemajo:
 - (i) uvedbo omejitev uporabe ali posebnih obratovalnih pogojev za vozila, ki jih organizacija vzdržuje, ali druga vozila iste serije, čeprav jih vzdržujejo drugi subjekti, zadolženi za vzdrževanje, pri čemer se te informacije posredujejo tudi vsem udeleženi stranem;
 - (ii) nujne informacije, povezane z varnostnimi vprašanji, ki se pojavijo med vzdrževanjem, kot so pomanjkljivosti, ugotovljene na komponenti, ki je skupna več kategorijam ali serijam vozil;
 - (k) vse pomembne informacije ali podatke, ki so potrebni za predložitev letnega poročila o vzdrževanju certifikacijskemu organu in zadevnim strankam (vključno z imetniki), pri čemer se to poročilo na zahtevo predloži tudi nacionalnim varnostnim organom.
8. **Dokumentacija** – *strukturiran pristop, s katerim se zagotovi sledljivost vseh ustreznih informacij*
- 8.1 Organizacija ima vzpostavljene ustrezne postopke za zagotovitev, da se vsi ustrezni procesi ustrezno dokumentirajo.
- 8.2 Organizacija ima vzpostavljene ustrezne postopke za:
- (a) redno spremljanje in posodabljanje vse ustrezne dokumentacije;
 - (b) oblikovanje, ustvarjanje, razširjanje in preverjanje sprememb vse ustrezne dokumentacije;
 - (c) prejemanje, zbiranje in arhiviranje vse ustrezne dokumentacije.
9. **Pogodbene dejavnosti** – *strukturiran pristop, s katerim se zagotovi ustrezno upravljanje podizvajalskih dejavnosti za uresničitev ciljev organizacije*
- 9.1 Organizacija ima vzpostavljene postopke za zagotovitev opredelitve varnostnih izdelkov in storitev.

▼B

- 9.2 Pri uporabi izvajalcev ali dobaviteljev ali obojih za varnostne izdelke in storitve ima organizacija vzpostavljene postopke, da ob izbiri preveri:
- (a) usposobljenost izvajalcev, podizvajalcev in dobaviteljev;
 - (b) ali imajo izvajalci, podizvajalci in dobavitelji vzpostavljen ustrezen in dokumentiran sistem vzdrževanja in upravljanja.
- 9.3 Organizacija ima vzpostavljen postopek za opredelitev zahtev, ki jih morajo izpolnjevati taki izvajalci in dobavitelji.
- 9.4 Organizacija ima vzpostavljene postopke za spremljanje, ali dobavitelji in/ali izvajalci poznajo tveganja, ki jih predstavljajo za dejavnosti organizacije.
- 9.5 Kadar je sistem vzdrževanja ali upravljanja izvajalca ali dobavitelja potrjen, se lahko postopek spremljanja iz točke 3 omeji na rezultate pogodbenih operativnih procesov iz točke 3.1(b).
- 9.6 V pogodbi med pogodbeniki so jasno opredeljena, sporočena in dodeljena vsaj osnovna načela za naslednje procese:
- (a) odgovornosti in naloge, povezane z varnostjo v železniškem prometu;
 - (b) obveznosti, povezane s posredovanjem ustreznih informacij med obema stranema;
 - (c) sledljivost dokumentov, povezanih z varnostjo.

II. Zahteve in merila za ocenjevanje za funkcijo razvoja vzdrževanja

1. Organizacija ima vzpostavljen postopek za opredelitev in upravljanje:
- (a) vseh dejavnosti vzdrževanja, ki vplivajo na varnost;
 - (b) vseh varnostno kritičnih komponent.
2. Organizacija ima vzpostavljene postopke za zagotovitev skladnosti z osnovnimi zahtevami glede interoperabilnosti, vključno s posodobitvami v celotnem življenjskem ciklu, in sicer z:
- (a) zagotavljanjem skladnosti s specifikacijami, povezanimi z osnovnimi parametri interoperabilnosti, navedenimi v ustreznih tehničnih specifikacijah za interoperabilnost (TSI);
 - (b) preverjanjem skladnosti dokumentacije o vzdrževanju z odobritvijo v zvezi z vozilom (vključno z vsemi nacionalnimi varnostnimi zahtevami) v vseh okoliščinah, vključno s skladnostjo s tehnično dokumentacijo in vrstami evidence, kot je evropski register dovoljenih tipov vozil (ERATV);
 - (c) upravljanjem kakršne koli zamenjave v okviru vzdrževanja;
 - (d) ugotavljanjem potrebe po oceni tveganja morebitnega vpliva zadevne zamenjave na varnost železniškega sistema z uporabo skupnih varnostnih metod, povezanih z metodami za ovrednotenje in oceno tveganja, sprejetimi v skladu s členom 6(1)(a) Direktive (EU) 2016/798;
 - (e) upravljanjem konfiguracije vseh tehničnih sprememb, ki vplivajo na celovitost sistema vozila.

▼B

3. Organizacija ima vzpostavljen postopek za načrtovanje in podpiranje uporabe objektov za vzdrževanje ter opreme in orodij, ki so bili posebej razviti in zahtevani za izvajanje vzdrževanja. Organizacija ima vzpostavljen postopek za preverjanje, da se objekti, oprema in orodje uporabljajo, shranjujejo in vzdržujejo v skladu z načrtom vzdrževanja in ob upoštevanju zahtev glede vzdrževanja.
4. Ko začnejo vozila obratovati, ima organizacija vzpostavljene postopke za:
 - (a) pridobitev dostopa do priporočil za vzdrževanje iz začetne dokumentacije in zbiranje zadostnih informacij o načrtovanih dejavnostih;
 - (b) analiziranje navedenih priporočil za vzdrževanje iz začetne dokumentacije in zagotovitev prve dokumentacije o vzdrževanju z uporabo skupnih varnostnih metod, povezanih z metodami za ovrednotenje in oceno tveganja, sprejetimi v skladu s členom 6(1)(a) Direktive (EU) 2016/798, pri čemer se upoštevajo tudi informacije iz morebitnih povezanih jamstev;
 - (c) zagotovitev ustreznega izvajanja prve dokumentacije o vzdrževanju.
5. Za posodabljanje dokumentacije o vzdrževanju v celotnem življenjskem ciklu vozila ima organizacija vzpostavljene postopke za:
 - (a) zbiranje vsaj ustreznih informacij v zvezi z:
 - (i) vrsto in obsegom dejavnosti, ki se učinkovito izvajajo, med drugim z nesrečami, resnimi nesrečami in incidenti, kakor je opredeljeno v Direktivi (EU) 2016/798;
 - (ii) ugotovljenimi napakami na komponentah;
 - (iii) vrsto in obsegom načrtovanih dejavnosti;
 - (iv) uspešno izvedenim vzdrževanjem;
 - (b) določitev potrebe po posodobitvah ob upoštevanju mejnih vrednosti za interoperabilnost;
 - (c) predlaganje in potrjevanje sprememb in njihovo izvajanje za sprejetje odločitve na podlagi jasnih meril in ob upoštevanju ugotovitev ocene tveganja, opravljene z izvajanjem skupnih varnostnih metod, povezanih z metodami za ovrednotenje in oceno tveganja, sprejetimi v skladu s členom 6(1)(a) Direktive (EU) 2016/798;
 - (d) zagotovitev ustreznega izvajanja sprememb;
 - (e) spremljanje učinkovitosti sprememb s postopkom, skladnim z metodami za oceno ravni varnosti in uspešnosti glede varnosti, ki jih zagotavljajo izvajalci v železniškem prometu na nacionalni ravni in ravni Unije, kot so bile sprejete v skladu s členom 6(1)(d) Direktive (EU) 2016/798.
6. Med procesom upravljanja usposobljenosti v okviru funkcije razvoja vzdrževanja se upoštevajo vsaj naslednje dejavnosti, ki vplivajo na varnost:
 - (a) izvajanje skupnih varnostnih metod, povezanih z metodami za ovrednotenje in oceno tveganja, sprejetimi v skladu s členom 6(1)(a) Direktive (EU) 2016/798, za oceno sprememb dokumentacije o vzdrževanju;

▼B

- (b) tehniške vede, ki so potrebne za upravljanje oblikovanja in sprememb dokumentacije o vzdrževanju ter razvoja, ocenjevanja, potrjevanja in odobritev zamenjave v okviru vzdrževanja;
 - (c) dejavnosti vzdrževanja varnostno kritičnih komponent;
 - (d) tehnike spajanja (vključno z varjenjem in vezanjem);
 - (e) neporušitveno preskušanje.
7. Med procesom v zvezi z dokumentacijo v okviru funkcije razvoja vzdrževanja je treba zagotoviti sledljivost vsaj naslednjih elementov:
- (a) dokumentacije v zvezi z razvojem, ocenjevanjem, potrjevanjem in odobritvijo zamenjave v okviru vzdrževanja;
 - (b) konfiguracije vozil, med drugim varnostno kritičnih komponent in sprememb vlakovne programske opreme;
 - (c) evidence izvedenih vzdrževalnih del;
 - (d) rezultatov študij o izmenjavi izkušenj;
 - (e) vseh naknadnih različic dokumentacije o vzdrževanju, vključno z oceno tveganja;
 - (f) poročil o ustreznosti in nadzoru izvedbe vzdrževanja in upravljanja vzdrževanja voznega parka;
 - (g) tehničnih informacij, ki jih je treba zagotoviti v podporo imetnikom, prevoznikom v železniškem prometu in upravljavcem infrastrukture.

III. Zahteve in merila za ocenjevanje za funkcijo upravljanja vzdrževanja voznega parka

1. Organizacija ima vzpostavljen postopek za preverjanje usposobljenosti, razpoložljivosti in sposobnosti subjekta, zadolženega za izvajanje vzdrževanja, pred izdajo nalogov za vzdrževanje. Pri tem morajo biti vzdrževalne delavnice ustrezno usposobljene za sprejemanje odločitev v zvezi z zahtevami glede tehnične usposobljenosti za opravljanje funkcije izvajanja vzdrževanja.
2. Organizacija ima vzpostavljen postopek za sestavljanje paketa dejavnosti ter izdajo in objavo naloga za vzdrževanje.
3. Organizacija ima vzpostavljen postopek, da pravočasno pošlje vozila na vzdrževanje.
4. Organizacija ima vzpostavljen postopek za upravljanje odstranitve vozil iz obratovanja zaradi vzdrževanja ali če je varnost obratovanja zmanjšana ali če potrebe po vzdrževanju vplivajo na običajno obratovanje.
5. Organizacija ima vzpostavljen postopek za opredelitev potrebnih ukrepov preverjanja, ki se uporabljajo za izvedeno vzdrževanje in sprostitev vozil v obratovanje.
6. Organizacija ima vzpostavljen postopek za izdajo obvestila o vrnitvi v obratovanje, vključno z opredelitvijo omejitev uporabe, da se zagotovi varno obratovanje ob upoštevanju dokumentacije o sprostitvi v obratovanje.

▼B

7. Med procesom upravljanja usposobljenosti v okviru funkcije upravljanja vzdrževanja voznega parka se upošteva vsaj vrnitev v obratovanje, vključno z opredelitvijo omejitve uporabe.
8. Med procesom v zvezi z informacijami v okviru funkcije upravljanja vzdrževanja voznega parka je treba za funkcijo izvajanja vzdrževanja zagotoviti vsaj naslednje elemente:
 - (a) veljavna pravila in tehnične specifikacije;
 - (b) načrt vzdrževanja za vsako vozilo;
 - (c) seznam nadomestnih delov, vključno z dovolj podrobnim tehničnim opisom vsakega dela, da se zamenjava enakega z enakim izvede z enakimi jamstvi;
 - (d) seznam materiala, vključno z dovolj podrobnim opisom njegove uporabe, ter potrebne informacije v zvezi z zdravjem in varnostjo;
 - (e) dokumentacijo z opredeljenimi specifikacijami za dejavnosti, ki vplivajo na varnost, ter z omejitvami glede posegov in uporabe komponent;
 - (f) seznam komponent ali sistemov, za katere veljajo zakonske zahteve, in seznam navedenih zahtev (vključno z zavornimi posodami in cisternami za prevoz nevarnega blaga);
 - (g) uporabo skupnih varnostnih metod, povezanih z metodami za ovrednotenje in oceno tveganja, sprejetimi v skladu s členom 6(1)(a) Direktive (EU) 2016/798, za oceno sprememb, ki vplivajo na funkcijo upravljanja vzdrževanja voznega parka.
9. Med procesom v zvezi z informacijami v okviru funkcije upravljanja vzdrževanja voznega parka se zainteresiranim stranem sporoči vsaj vrnitev v obratovanje, vključno z omejitvami uporabe, ki veljajo za uporabnike (prevoznike v železniškem prometu in upravljavce infrastrukture).
10. Med procesom v zvezi z dokumentacijo v okviru funkcije upravljanja vzdrževanja voznega parka je treba evidentirati vsaj naslednje elemente:
 - (a) naloge za vzdrževanje;
 - (b) vrnitev v obratovanje, vključno z omejitvami uporabe, ki veljajo za prevoznike v železniškem prometu in upravljavce infrastrukture.

IV. Zahteve in merila za ocenjevanje za funkcijo izvajanja vzdrževanja

1. Organizacija ima vzpostavljene postopke za:
 - (a) preverjanje celovitosti in ustreznosti informacij, ki jih predloži nosilec funkcije upravljanja vzdrževanja voznega parka v zvezi z naročenimi dejavnostmi;
 - (b) preverjanje uporabe potrebnih in ustreznih dokumentov o vzdrževanju ter drugih veljavnih standardov za izvajanje storitev vzdrževanja v skladu z nalogi za vzdrževanje;
 - (c) zagotovitev, da so vse ustrezne specifikacije v zvezi z vzdrževanjem, opredeljene v veljavnih predpisih in posebnih standardih v nalogih za vzdrževanje, na voljo vsem udeleženi članom osebja (vključene so npr. v notranja delovna navodila).

▼B

2. Organizacija ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotavlja, da:
 - (a) se komponente (vključno z nadomestnimi deli) in material uporabljajo, kot je določeno v nalogih za vzdrževanje in dokumentaciji dobavitelja;
 - (b) se komponente in material shranjujejo in prevažajo ter da se z njimi ravna tako, da se preprečijo obraba in poškodbe, ter tako, kot je določeno v nalogih za vzdrževanje in dokumentaciji dobavitelja;
 - (c) so komponente in material, vključno s tistimi, ki jih dobavi stranka, v skladu z ustreznimi nacionalnimi in mednarodnimi predpisi ter zahtevami iz ustreznih nalogov za vzdrževanje.
3. Organizacija ima vzpostavljene postopke za določanje, opredeljevanje, zagotavljanje, evidentiranje in dajanje na voljo primernih in ustreznih objektov, opreme in orodja, da lahko izvaja storitve vzdrževanja v skladu z nalogi za vzdrževanje in drugimi veljavnimi specifikacijami, pri čemer zagotavlja:
 - (a) varno izvajanje vzdrževanja, vključno z zagotavljanjem zdravja in varnosti vzdrževalnega osebja;
 - (b) ergonomijo in varovanje zdravja, vključno z vmesniki med uporabniki in sistemi informacijske tehnologije ali diagnostično opremo.
4. Po potrebi ima organizacija za zagotovitev veljavnih rezultatov vzpostavljene postopke, ki zagotavljajo, da je merilna oprema:
 - (a) umerjena ali preverjena ob določenih intervalih ali pred uporabo v skladu z mednarodnimi, nacionalnimi ali industrijskimi merilnimi standardi; če takšnih standardov ni, se evidentira izhodišče, na podlagi katerega se izvaja umerjanje ali preverjanje;
 - (b) po potrebi prilagojena ali ponovno prilagojena;
 - (c) opredeljena za zagotovitev določitve statusa umerjanja;
 - (d) zaščiten pred prilagoditvami, ki bi razveljavile rezultat meritve;
 - (e) zaščiten pred poškodbo ali poslabšanjem med upravljanjem, vzdrževanjem in shranjevanjem.
5. Organizacija ima vzpostavljene postopke za zagotovitev, da se vsi objekti, oprema in orodje pravilno uporabljajo, umerjajo, ohranjajo in vzdržujejo v skladu z dokumentiranimi postopki.
6. Organizacija ima vzpostavljene postopke za preverjanje, ali so izvedene naloge v skladu z nalogi za vzdrževanje, in obveščanje o sprostitvi v obratovanje. Obvestilo o sprostitvi v obratovanje vključuje vse informacije, ki so koristne za opredelitev omejitev uporabe.
7. Med procesom v zvezi z oceno tveganja (in zlasti pri uporabi točk 2.2 in 2.3 oddelka I) v okviru funkcije izvajanja vzdrževanja delovno okolje vključuje delavnice, v katerih se izvaja vzdrževanje, ter tudi tirnice zunaj objektov delavnice in vse prostore, v katerih se izvajajo dejavnosti vzdrževanja.

▼B

8. Med procesom upravljanja usposobljenosti v okviru funkcije izvajanja vzdrževanja se, kadar je to ustrezno, upoštevajo vsaj naslednje dejavnosti, ki vplivajo na varnost:
 - (a) tehnike spajanja (vključno z varjenjem in vezanjem);
 - (b) neporušitveno preskušanje;
 - (c) končno preskušanje vozila in sprostitev v obratovanje;
 - (d) dejavnosti vzdrževanja zavornih sistemov, kolesij in vlečnih naprav ter dejavnosti vzdrževanja posebnih komponent tovornih vagonov, namenjenih prevozu nevarnega blaga, kot so cisterne, ventili itd.;
 - (e) dejavnosti vzdrževanja varnostno kritičnih komponent;
 - (f) dejavnosti vzdrževanja sistemov vodenje-upravljanje in signalizacija;
 - (g) dejavnosti vzdrževanja sistemov za upravljanje vrat;
 - (h) druga opredeljena posebna področja, ki vplivajo na varnost.
9. Med procesom v zvezi z informacijami v okviru funkcije izvajanja vzdrževanja se za funkciji upravljanja vzdrževanja in razvoja vzdrževanja zagotovi vsaj naslednji elementi:
 - (a) dela, opravljena v skladu z nalogi za vzdrževanje;
 - (b) kakršna koli okvara ali napaka, ki vpliva na varnost in jo je ugotovila organizacija;
 - (c) sprostitev v obratovanje.
10. Med procesom v zvezi z dokumentacijo v okviru funkcije izvajanja vzdrževanja se za dejavnosti vzdrževanja, ki vplivajo na varnost, iz točke 1(a) oddelka II evidentirajo vsaj naslednji elementi:
 - (a) jasna opredelitev vseh objektov, opreme in orodja;
 - (b) vsa opravljena vzdrževalna dela, vključno z uporabljenim osebjem, orodjem, opremo, nadomestnimi deli in materialom, ob upoštevanju:
 - (i) ustreznih predpisov države, v kateri ima organizacija sedež;
 - (ii) zahtev, določenih v nalogih za vzdrževanje, vključno z zahtevami v zvezi z evidenco;
 - (iii) končnega preskušanja in odločanja v zvezi s sprostitevjo v obratovanje;
 - (c) nadzorni ukrepi, ki so zahtevani v nalogih za vzdrževanje, in sprostitev v obratovanje;
 - (d) rezultati umerjanja in preverjanja, pri čemer se primernost programske opreme za predvideno uporabo, če se uporablja pri spremljanju in merjenju posebnih zahtev, pred prvo uporabo potrdi in po potrebi ponovno potrdi;
 - (e) veljavnost prejšnjih rezultatov meritev, če merilni instrument ni v skladu z zahtevami.

▼B

PRILOGA III

Obrazci za vlogo



VLOGA ZA SPRIČEVALO O SKLADNOSTI SUBJEKTA, ZADOLŽENEGA ZA VZDRŽEVANJE

Vloga za pridobitev spričevala, ki potrjuje, da je sistem vzdrževanja subjekta, zadolženega za vzdrževanje (SZV), skladen z Direktivo (EU) 2016/798 Evropskega parlamenta in Sveta ter Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2019/779

KONTAKTNI PODATKI CERTIFIKACIJSKEGA ORGANA

- 1.1 Ime certifikacijskega organa, na katerega se
naslovi vloga _____
- 1.2 Referenčna številka certifikacijskega organa _____
- 1.3 Popoln poštni naslov (ulica, poštna številka,
mesto, država) _____

INFORMACIJE O VLOŽNIKU

- 2.1 Pravni naslov _____
- 2.2 Popoln poštni naslov (ulica, poštna
številka, mesto, država) _____

- 2.3 Telefonska številka _____ 2.4 Številka telefaksa _____
- 2.5 E-naslov _____ 2.6 Spletno mesto _____
- 2.7 Številka registriranega podjetja _____ 2.8 Številka DDV _____
- 2.9 Druge informacije _____

INFORMACIJE O KONTAKTNI OSEBI

- 3.1 Priimek in ime _____
- 3.2 Popoln poštni naslov (ulica, poštna
številka, mesto, država) _____

- 3.3 Telefonska številka _____ 3.4 Številka
telefaksa _____
- 3.5 E-naslov _____

PODATKI O VLOGI

- 4.1 Sklic vloge (ki ga poda vložnik)

To je vloga za

- 4.2 novo spričevalo ☐ 4.3 posodobljeno/spremenjeno
spričevalo ☐
- 4.4 podaljšano spričevalo ☐

▼ B**OPERATIVNE PODROBNOSTI****5.1 Vrsta družbe:**

5.1.1 Prevoznik v železniškem prometu (RU) ☐ 5.1.2 Upravljavca infrastrukture (IM) ☐ 5.1.3 Imetnik ☐ 5.1.4 Vzdrževalec ☐ 5.1.5 Proizvajalec ☐ 5.1.6 Drugo ☐

5.2 Obseg dejavnosti SZV (kategorija vozil: tovorni vagoni, lokomotive, garniture, potniški vagoni, vozila visoke hitrosti, tirni stroji, drugo – navedite):

5.3 Vključuje vagon, namenjen prevozu nevarnega blaga: DA/NE

5.4 Operativne funkcije SZV		lastne	delno v celoti	oddane v zunanje izvajanje
5.4	Razvoj vzdrževanja	5.4.1 ☐	5.4.2 ☐	5.4.3 ☐
5.5	Upravljanje vzdrževanja voznega parka	5.5.1 ☐	5.5.2 ☐	5.5.3 ☐
5.6	Izvajanje vzdrževanja	5.6.1 ☐	5.6.2 ☐	5.6.3 ☐

PREDLOŽENI DOKUMENTI

- 6.1 Dokumentacija sistema vzdrževanja ☐
- 6.2 Drugo ☐ navedite podrobneje: _____

PODPISI**Vložnik**

(ime, priimek)

Datum _____

Podpis _____

Certifikacijski organ

Notranja referenčna številka

Datum prejetja vloge

Datum _____

Podpis _____

PROSTOR, NAMENJEN NAMEMBNEMU
URADU/ORGANU



VLOGA ZA SPRIČEVALO O SKLADNOSTI ZA FUNKCIJE VZDRŽEVANJA

Vloga za pridobitev spričevala, ki potrjuje, da je sistem vzdrževanja v Evropski uniji skladen z Direktivo (EU) 2016/798 Evropskega parlamenta in Sveta ter Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2019/779

KONTAKTNI PODATKI CERTIFIKACIJSKEGA ORGANA

- 1.1 Ime certifikacijskega organa, na katerega se
naslovi vloga _____
- 1.2 Referenčna številka certifikacijskega organa _____
- 1.3 Popoln poštni naslov (ulica, poštna številka,
mesto, država) _____

INFORMACIJE O VLOŽNIKU

- 2.1 Pravni naslov _____
- 2.2 Popoln poštni naslov (ulica, poštna
številka, mesto, država) _____

- 2.3 Telefonska številka _____ 2.4 Številka telefaksa _____
- 2.5 E-naslov _____ 2.6 Spletno mesto _____
- 2.7 Številka registriranega podjetja _____ 2.8 Številka DDV _____
- 2.9 Druge informacije _____

INFORMACIJE O KONTAKTNI OSEBI

- 3.1 Priimek in ime _____
- 3.2 Popoln poštni naslov (ulica, poštna
številka, mesto, država) _____

- 3.3 Telefonska številka _____ 3.4 Številka
telefaksa _____
- 3.5 E-naslov _____

PODATKI O VLOGI

4.1 Sklic vloge (ki ga poda vložnik)

To je vloga za

- 4.2 novo spričevalo ☐ 4.3 posodobljeno/spremenjeno
spričevalo ☐
- 4.4 podaljšano spričevalo ☐

▼ B**OPERATIVNE PODROBNOSTI****5.1 Vrsta družbe:**

5.1.1 Prevoznik v železniškem prometu (RU) ☐ 5.1.2 Upravljavec infrastrukture (IM) ☐ 5.1.3 Imetnik ☐ 5.1.4 Vzdrževalec ☐ 5.1.5 Proizvajalec ☐ 5.1.6 Drugo ☐

5.2 Obseg dejavnosti SZV (kategorija vozil: tovorni vagoni, lokomotive, garniture, potniški vagoni, vozila visoke hitrosti, tirni stroji, drugo – navedite):

5.3 Vključuje vagoni, namenjene prevozu nevarnega blaga: DA/NE

5.4 Funkcije vzdrževanja

5.5	Razvoj vzdrževanja	DA	☐	NE	☐	Delno	☐
5.6	Upravljanje vzdrževanja voznega parka	DA	☐	NE	☐	Delno	☐
5.7	Izvajanje vzdrževanja	DA	☐	NE	☐	Delno	☐

Za funkcije delnega vzdrževanja navedite podfunkcije, za katere se predlaga ta vloga (gl. seznam v Prilogi II k Izvedbeni uredbi (EU) 2019/779):

PREDLOŽENI DOKUMENTI

6.1 Dokumentacija sistema vzdrževanja ☐

6.2 Drugo ☐ navedite podrobneje: _____

PODPISI**Vložnik**

(ime, priimek)

Datum _____ Podpis _____

Certifikacijski organ

Notranja referenčna številka

Datum prejete vloge

Datum _____ Podpis _____

PROSTOR, NAMENJEN NAMEMBNEMU
URADU/ORGANU

▼B

PRILOGA IV

Obrazci za spričevala



SPRIČEVALO O SKLADNOSTI SUBJEKTA, ZADOLŽENEGA ZA VZDRŽEVANJE

s katerim se potrjuje, da je sistem vzdrževanja subjekta, zadolženega za vzdrževanje (SZV), v Evropski uniji skladen z Direktivo (EU) 2016/798 Evropskega parlamenta in Sveta ter Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2019/779

1. Številka EIN	
-----------------	--

2. SUBJEKT, ZADOLŽEN ZA VZDRŽEVANJE, KI SE MU IZDA SPRIČEVALO

Pravni naslov:	
Trgovsko poimenovanje ali akronim (neobvezno)	
Popoln poštni naslov (ulica, poštna številka, mesto, država)	
Številka registriranega podjetja:	Št. DDV:

3. CERTIFIKACIJSKI ORGAN

Pravni naslov:	
Popoln poštni naslov (ulica, poštna številka, mesto, država)	
Referenčna številka certifikacijskega organa:	

4. INFORMACIJE O SPRIČEVALU

To je	— novo spričevalo	☐	Številka EIN prejšnjega spričevala:
	— podaljšano spričevalo	☐	
	— posodobljeno/spremenjeno spričevalo	☐	
Veljavnost od:		do:	
Vrsta družbe: (prevoznik v železniškem prometu, imetnik, vzdrževalec itd.)			

5. OBSEG DEJAVNOSTI SZV

Kategorija vozil: (tovorni vagoni, lokomotive, garniture, potniški vagoni, vozila visoke hitrosti, tirni stroji, drugo):	
Vključuje vagona, namenjene prevozu nevarnega blaga:	DA/NE

6. DODATNE INFORMACIJE

Datum izdaje	Podpis
Notranja referenčna številka	Žig certifikacijskega organa



SPRIČEVALO O SKLADNOSTI ZA FUNKCIJE VZDRŽEVANJA

s katerim se potrjuje, da je sistem vzdrževanja v Evropski uniji skladen z Direktivo (EU) 2016/798 Evropskega parlamenta in Sveta ter Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2019/779

1. Številka EIN	
-----------------	--

2. ORGANIZACIJA, KI SE JI IZDA SPRIČEVALO

Pravni naslov:	
Trgovsko poimenovanje ali akronim (neobvezno)	
Popoln poštni naslov (ulica, poštna številka, mesto, država)	
Številka registriranega podjetja:	Št. DDV:

3. CERTIFIKACIJSKI ORGAN

Pravni naslov:	
Popoln poštni naslov (ulica, poštna številka, mesto, država)	
Referenčna številka certifikacijskega organa:	

4. INFORMACIJE O SPRIČEVALU

To je	— novo spričevalo	☐	Identifikacijska številka prejšnjega spričevala:
	— podaljšano spričevalo	☐	
	— posodobljeno/spremenjeno spričevalo	☐	
Veljavnost od:		do:	
Vrsta družbe: (prevoznik v železniškem prometu, imetnik, vzdrževalec itd.)			

5. OBSEG DEJAVNOSTI VZDRŽEVANJA

Kategorija vozil: (tovorni vagoni, lokomotive, garniture, potniški vagoni, vozila visoke hitrosti, tirni stroji, drugo):	
Vključuje vagona, namenjene prevozu nevarnega blaga:	DA/NE

6. FUNKCIJE VZDRŽEVANJA

Razvoj vzdrževanja	DA	☐	NE	☐
Upravljanje vzdrževanja voznega parka	DA	☐	NE	☐
Izvajanje vzdrževanja	DA	☐	NE	☐

Za funkcije delnega vzdrževanja navedite podfunkcije, za katere velja to spričevalo (gl. seznam v Prilogi II k Izvedbeni uredbi (EU) 2019/779):

▼B**7. DODATNE INFORMACIJE**

--

Datum izdaje

Podpis

--

--

Notranja referenčna številka

Žig certifikacijskega organa

--

--



PRILOGA V

Poročilo subjekta, zadolženega za vzdrževanje

1. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, izda poročilo za obdobje, ki se začne dva meseca pred zadnjim nadzorom in konča dva meseca pred naslednjim načrtovanim nadzorom.
2. Poročilo vsebuje vsaj:
 - pojasnila in utemeljitve, kako so bila neskladja obravnavana, odpravljena ali oboje;
 - informacije o obsegu vzdrževanja, opravljenega v zadevnem obdobju;
 - povratne informacije o izkušnjah pri uporabi skupnih varnostnih metod, povezanih z ovrednotenjem in oceno tveganja, sprejetih v skladu s točko (a) člena 6(1) Direktive (EU) 2016/798, in metod spremljanja, ki jih uporabljajo prevozniki v železniškem prometu, upravljavci infrastrukture in subjekti, zadolženi za vzdrževanje, sprejetih v skladu s točko (c) člena 6(1) navedene direktive;
 - spremembe v povezavi s:
 - pravnim lastništvom podjetja,
 - organizacijo (vzpostavljenimi postopki),
 - vozili, za vzdrževanje katerih je zadolžen subjekt,
 - lokacijami in izvajalci, vključno s procesi in opremo,
 - razmerjem med notranjimi in zunanjimi dejavnostmi, povezanimi s tremi funkcijami vzdrževanja (razvoj vzdrževanja, vzdrževanje voznega parka in izvajanje vzdrževanja),
 - pogodbenimi razmerji z uporabniki (vključno z imetniki in izmenjavo podatkov),
 - sistemom vzdrževanja,
 - okvarami in napakami komponent, povezanih z varnostjo, iz oddelka II Priloge II in zadevnimi informacijami v zvezi z vzdrževanjem, izmenjanimi v skladu s členom 5(3),
 - poročili o notranjih presojah,
 - izvršilnimi ukrepi ali preiskavami, ki jih določijo agencija, nacionalni varnostni organi in drugi organi, vključno s pritožbami v skladu s členoma 8 in 12 tega pravnega akta,
 - upravljanjem usposobljenosti.
3. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, v poročilu navede tudi vse informacije, ki se mu zdijo pomembne za certifikacijski organ.
4. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, poročilo pošlje certifikacijskemu organu en mesec pred naslednjo načrtovano presojo.