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

UREDBA KOMISIJE (EU) št. 445/2011

z dne 10. maja 2011

o sistemu podeljevanja spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje, za tovorne vagone in o spremembi Uredbe (ES) št. 653/2007

(Besedilo velja za EGP)

(UL L 122, 11.5.2011, str. 22)

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

▼B

UREDBA KOMISIJE (EU) št. 445/2011

z dne 10. maja 2011

o sistemu podeljevanja spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje, za tovorne vagone in o spremembi Uredbe (ES) št. 653/2007

(Besedilo velja za EGP)

Člen 1

Namen

1. Ta uredba uvaja sistem podeljevanja spričeval subjektov, zadolženih za vzdrževanje, za tovorne vagone iz člena 14a Direktive 2004/49/ES.

2. Namen sistema podeljevanja spričeval je zagotovitev dokaza, da je subjekt, zadolžen za vzdrževanje, uvedel svoj sistem vzdrževanja in da lahko izpolni zahteve iz te uredbe za zagotovitev varnega obratovanja vseh tovornih vagonov, za katere je zadolžen za vzdrževanje.

Člen 2

Področje uporabe

1. Sistem podeljevanja spričeval velja za vse subjekte, zadolžene za vzdrževanje, za tovorne vagone, ki se bodo uporabljali v železniškem omrežju v Uniji.

2. Vzdrževalne delavnice ali katera koli organizacija, ki prevzame del funkcij iz člena 4, lahko prostovoljno uporablja sistem podeljevanja spričeval v skladu z načeli iz člena 8 in Priloge I.

3. Sklicevanja na upravljavca infrastrukture v členih 5, 7 in 12 se razumejo, kot da se nanašajo na njegovo uporabo tovornih vagonov za prevoz gradbenega materiala ali materiala za dejavnosti vzdrževanja infrastrukture. Kadar upravljavec infrastrukture uporablja tovorne vagone za ta namen, se šteje, da to počne v okviru zmogljivosti prevoznika v železniškem prometu.

Člen 3

Opredelitve

1. Za namene te uredbe se uporabljajo opredelitve pojmov iz člena 3 Direktive 2004/49/ES.

2. Dodatno se uporabljajo še naslednje opredelitve:

(a) „akreditacija“ pomeni „akreditacijo“ iz člena 2(10) Uredbe (ES) št. 765/2008;

(b) „spričevalo subjekta“, zadolženega za vzdrževanje, pomeni spričevalo, izdano subjektu, zadolženemu za vzdrževanje, za namene člena 14a(4) Direktive 2004/49/ES;

(c) „certifikacijski organ“ pomeni organ, imenovan v skladu s členom 10, odgovoren za izdajanje spričeval subjektov, zadolženih za vzdrževanje, na podlagi meril iz Priloge II;

▼B

(d) „tovorni vagon“ pomeni vozilo brez lastnega pogona, ki je namenjeno prevozu tovora ali drugega materiala, ki se uporablja za dejavnosti, kot je gradnja ali vzdrževanje infrastrukture;

(e) „vzdrževalna delavnica“ pomeni premičen ali nepremičen subjekt, sestavljen iz osebja, vključno s tistim z odgovornostjo upravljanja, orodij in prostorov, ki so organizirani za opravljanje vzdrževanja vozil, sestavnih delov ali podsklopov vozil;

(f) „sprostitev v obratovanje“ pomeni zagotovilo, ki ga subjekt, ki opravlja vzdrževanje, da upravitelju funkcije vzdrževanja voznega parka, da je bilo vzdrževanje opravljeno po nalogih za vzdrževanje;

(g) „vrnitev v uporabo“ pomeni zagotovilo na podlagi sprostitve v obratovanje, ki ga subjekt, zadolžen za vzdrževanje, da uporabniku, kot je prevoznik v železniškem prometu ali imetnik, da so bila vsa ustrezna vzdrževalna dela zaključena in da je vagon, ki je bil prej umaknjen iz obratovanja, v takšnem stanju, da omogoča varno uporabo, pri čemer so možne začasne omejitve uporabe.

Člen 4

Sistem vzdrževanja

1. Sistem vzdrževanja sestavljajo nosilci naslednjih funkcij:

(a) nosilec funkcije upravljanja, ki nadzoruje in usklajuje funkcije vzdrževanja iz točk od (b) do (d) ter zagotavlja varno stanje tovornega vagona v železniškem sistemu;

(b) nosilec funkcije razvoja vzdrževanja, ki je odgovoren za upravljanje dokumentacije o vzdrževanju, vključno s konfiguracijo, na podlagi projektnih in operativnih podatkov ter učinkovitosti in izmenjavi izkušenj;

(c) nosilec funkcije upravljanja vzdrževanja voznega parka, ki upravlja odstranitev tovornega vagona zaradi vzdrževanja in njegovo vrnitev v obratovanje po vzdrževanju; in

(d) nosilec funkcije izvajanja vzdrževanja, ki izvaja potrebno tehnično vzdrževanje tovornega vagona ali njegovih delov, vključno z dokumentacijo o sprostitvi v obratovanje.

2. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, zagotovi, da so funkcije iz odstavka 1 v skladu z zahtevami in merili za ocenjevanje iz Priloge III.

3. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje, samostojno izvaja funkcijo upravljanja, vendar lahko funkcije vzdrževanja ali dele teh funkcij iz točk od (b) do (d) odstavka 1 dodeli v zunanje izvajanje drugim pogodbenikom v skladu z določbami iz člena 8. Pri zunanjem izvajanju mora subjekt, zadolžen za vzdrževanje, zagotoviti uporabo načel iz Priloge I.

▼B

4. Ne glede na veljavne ureditve v zvezi z zunanjim izvajanjem je subjekt, zadolžen za vzdrževanje, odgovoren za rezultat dejavnosti vzdrževanja, ki jih upravlja, in uvede sistem spremljanja učinkovitosti teh dejavnosti.

Člen 5

Odnosi med stranmi, ki sodelujejo v procesu vzdrževanja

1. Vsak prevoznik v železniškem prometu ali upravljavec infrastrukture zagotovi, da je tovornim vagonom, ki jih uporablja, pred odhodom določen certificiran subjekt, zadolžen za vzdrževanje, in da je uporaba vagonov skladna s področjem veljavnosti spričevala.

2. Vse stranke, ki so vključene v proces vzdrževanja, izmenjujejo ustrezne informacije o vzdrževanju v skladu z merili, navedenimi v oddelkih I.7 in I.8 Priloge III.

3. V skladu s pogodbenimi dogovori lahko prevoznik v železniškem prometu za operativne namene zahteva informacije o vzdrževanju tovornega vagona. Subjekt, zadolžen za vzdrževanje takega tovornega vagona, se odzove na zahtevo sam ali prek drugih pogodbenikov.

4. V skladu s pogodbenimi dogovori lahko subjekt, zadolžen za vzdrževanje, zahteva informacije o delovanju tovornega vagona. Prevoznik v železniškem prometu ali upravljavec infrastrukture se odzove na zahtevo sam ali prek drugih pogodbenih strank.

5. Vsi pogodbeniki izmenjujejo informacije o okvarah, ki vplivajo na varnost, nesrečah, incidentih, skorajšnjih nesrečah in drugih nevarnih dogodkih ter o morebitni omejitvi uporabe tovornih vagonov.

6. Spričevala subjektov, zadolženih za vzdrževanje, se upoštevajo kot dokaz sposobnosti prevoznika v železniškem prometu ali upravljavca infrastrukture, da izpolni zahteve v zvezi z vzdrževanjem in nadzorom izvajalcev in dobaviteljev iz točk B.1, B.2, B.3 in C.1 Priloge II k Uredbi Komisije (EU) št. 1158/2010 z dne 9. decembra 2010 o skupni varnostni metodi ocenjevanja skladnosti z zahtevami za pridobitev železniških varnostnih spričeval ([1]) in Uredbe Komisije (EU) št. 1169/2010 z dne 10. decembra 2010 o skupni varnostni metodi ocenjevanja skladnosti z zahtevami za pridobitev železniškega varnostnega pooblastila ([2]), razen če lahko nacionalni varnostni organ dokaže obstoj znatnega tveganja za varnost.

7. Če je pogodbenik, zlasti prevoznik v železniškem prometu, utemeljil razlog za sum, da določen subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ne upošteva zahtev iz člena 14a(3) Direktive 2004/49/ES ali zahtev glede podeljevanja spričeval iz te uredbe, o tem nemudoma obvesti certifikacijski organ. Certifikacijski organ izvede ustrezne ukrepe, da preveri, ali je pritožba o neupoštevanju utemeljena, in o rezultatih preiskave obvesti udeležene strani (po potrebi vključno s pristojnim nacionalnim varnostnim organom).

([1]) UL L 326, 10.12.2010, str. 11.
([2]) UL L 327, 11.12.2010, str. 13.

▼B

8. Če se subjekt, zadolžen za vzdrževanje, spremeni, imetnik registracije iz člena 33(3) Direktive 2008/57/ES Evropskega parlamenta in Sveta ([1]) pravočasno obvesti organ za registracijo, kot je določen v členu 4(1) Odločbe Komisije 2007/756/ES ([2]), da lahko slednji posodobi nacionalni register vozil.

Prejšnji subjekt, zadolžen za vzdrževanje, predloži dokumentacijo o vzdrževanju imetniku registracije ali novemu subjektu, zadolženemu za vzdrževanje.

Prejšnji subjekt, zadolžen za vzdrževanje, je ob izbrisu iz nacionalnega registra vozil razrešen svojih obveznosti. Če na datum odjave prejšnjega subjekta, zadolženega za vzdrževanje, noben nov subjekt še ni potrdil svojega statusa subjekta, zadolženega za vzdrževanje, se registracija vozila prekliče.

Člen 6

Certifikacijski organi

1. Spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, podeli kateri koli pristojni certifikacijski organ, ki ga je izbral subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ki je predložil vlogo za podelitev spričevala.

2. Države članice zagotovijo, da certifikacijski organi izpolnjujejo splošna merila in načela iz Priloge II ter vse poznejše sektorske akreditacijske sisteme.

3. Države članice sprejmejo potrebne ukrepe, da se za odločitve certifikacijskih organov zagotovi možnost sodnega nadzora.

4. Certifikacijski organi medsebojno sodelujejo za uskladitev pristopov k oceni vlog znotraj držav članic in po vsej Uniji.

5. Sodelovanje med certifikacijskimi organi organizira in olajšuje Agencija.

Člen 7

Sistem podeljevanja spričeval subjektom, zadolženim za vzdrževanje

1. Podeljevanje spričeval temelji na oceni sposobnosti subjekta, zadolženega za vzdrževanje, da izpolnjuje ustrezne zahteve iz Priloge III in jih lahko dosledno izvaja. Vključuje sistem nadzora za zagotovitev doslednega izvajanja veljavnih zahtev po podelitvi spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje.

2. Subjekti, zadolženi za vzdrževanje, predložijo vlogo za podelitev spričevala v obliki ustreznega obrazca iz Priloge IV in zagotovijo pisna dokazila o postopkih iz Priloge III. Na zahtevo certifikacijskega organa nemudoma zagotovijo tudi vse dodatne informacije. Certifikacijski organi pri oceni vlog uporabljajo zahteve in merila za ocenjevanje iz Priloge III.

([1]) UL L 191, 18.7.2008, str. 1.
([2]) UL L 305, 23.11.2007, str. 30.

▼B

3. Certifikacijski organ sprejme odločitev o vlogi najpozneje štiri mesece po predložitvi vseh potrebnih informacij in dodatnih informacij, ki jih je zahteval organ, s strani subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ki je predložil vlogo za podelitev spričevala. Certifikacijski organ pred podelitvijo spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje izvede potrebno oceno v prostoru ali prostorih subjekta, zadolženega za vzdrževanje. Odločitev o podelitvi spričevala se subjektu, zadolženemu za vzdrževanje, sporoči z uporabo ustreznega obrazca iz Priloge V.

▼M1

4. Brez poseganja v določbe člena 15(6) Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2019/779 ([1]) spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, velja za obdobje do petih let. Imetnik spričevala nemudoma obvesti certifikacijski organ o vseh bistvenih spremembah, ki zadevajo razmere v času podelitve izvirnega spričevala, da se lahko certifikacijski organ odloči, ali bo spremenil, podaljšal ali razveljavil spričevalo.

▼B

5. Certifikacijski organ natančno opredeli razloge, na katerih temeljijo vse njegove odločitve. Certifikacijski organ subjektu, zadolženemu za vzdrževanje, sporoči svojo odločitev in razloge zanjo z navedbo procesa, roka za pritožbo in podatke za stik s pritožbenim organom.

6. Certifikacijski organ vsaj enkrat na leto izvede dejavnost nadzora v izbranih prostorih, ki so v zemljepisnem in funkcionalnem smislu tipični za dejavnosti tistih subjektov, zadolženih za vzdrževanje, ki jim je izdal spričevalo, da preveri, če subjekti še vedno izpolnjujejo merila iz Priloge III.

7. Če certifikacijski organ ugotovi, da subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ne izpolnjuje več zahtev, na podlagi katerih je izdal spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, se s subjektom, zadolženim za vzdrževanje, dogovori o načrtu za izboljšanje ali omeji področje uporabe spričevala ali začasno odvzame spričevalo, odvisno od stopnje neizpolnjevanja.

V primeru dolgotrajnega neizpolnjevanja zahtev v zvezi s spričevalom ali morebitnega načrta za izboljšanje, certifikacijski organ omeji področje uporabe spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ali razveljavi spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, z navedbo razlogov za odločitev ter procesa, roka za pritožbo in podatkov za stik s pritožbenim organom.

8. Kadar prevoznik v železniškem prometu ali upravljavec infrastrukture predloži vlogo za podelitev varnostnega spričevala ali varnostnega pooblastila, velja naslednje glede tovornih vagonov, ki jih uporablja:

(a) če tovorne vagone vzdržuje vložnik, mora vložnik kot del svoje vloge priložiti veljavno spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, če je na voljo, ali pa se njegova zmogljivost subjekta, zadolženega za vzdrževanje, oceni v okviru njegove vloge za pridobitev varnostnega spričevala ali varnostnega pooblastila.

([1]) 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 (UL L 139I, 27.5.2019, str. 360).

▼B

(b) če tovornih vagonov ne vzdržuje vložnik temveč druge stranke, vložnik prek svojega sistema upravljanja varnosti poskrbi za nadzor nad vsemi tveganji v zvezi z njegovo dejavnostjo, vključno z uporabo takšnih vagonov, pri čemer zlasti veljajo določbe člena 5 te uredbe.

V vseh primerih certifikacijski organi in nacionalni varnostni organi dejavno izmenjujejo stališča, da se prepreči podvajanje ocene.

Člen 8

Sistem podeljevanja spričeval za funkcije vzdrževanja s strani zunanjih izvajalcev

1. Kadar se subjekt, zadolžen za vzdrževanje, odloči, da dodeli eno ali več funkcij iz člena 4(1)(b), (c) in (d) ali dele teh funkcij v zunanje izvajanje, prostovoljno spričevalo izvajalca, v skladu s sistemom podeljevanja spričeval iz te uredbe, za subjekt, zadolžen za vzdrževanje, predstavlja domnevo o skladnosti z ustreznimi zahtevami iz Priloge III, če so te zahteve zajete v prostovoljnem spričevalu izvajalca. Če takšno spričevalo ni na voljo, subjekt, zadolžen za vzdrževanje, certifikacijskemu organu dokaže izpolnjevanje vseh zahtev iz Priloge III glede na funkcije, za katere se je odločil, da jih dodeli v zunanje izvajanje.

2. Spričevalo v zvezi s funkcijami vzdrževanja ali deli funkcij, ki so dodeljene v zunanje izvajanje, izdajo certifikacijski organi, po enakih postopkih, kot so določeni v členih 6, 7 in 10(3), prilagojenih posebnemu primeru vložnika. Spričevala so veljavna v celotni Uniji.

Certifikacijski organi pri ocenjevanju vlog za podelitev spričeval v zvezi s funkcijami vzdrževanja ali deli funkcij, ki so dodeljene v zunanje izvajanje, uporabljajo načela iz Priloge I.

Člen 9

Vloga sistema nadzora

Kadar nacionalni varnostni organ utemeljeno meni, da določen subjekt, zadolžen za vzdrževanje, ne izpolnjuje zahtev iz člena 14a(3) Direktive 2004/49/ES ali zahtev glede izdajanja spričeval iz te uredbe, nemudoma sprejme potrebno odločitev ter o tem obvesti Komisijo, Agencijo, druge pristojne organe, certifikacijski organ in druge zainteresirane strani.

Člen 10

Predložitev informacij Komisiji in Agenciji

1. Države članice najpozneje 30. novembra 2011 obvestijo Komisijo, ali so certifikacijski organi akreditirani organi, priznani organi ali nacionalni varnostni organi. Kakršno koli spremembo teh razmer obenem sporočijo Komisiji v enem mesecu po spremembi.

▼B

2. Države članice najpozneje 31. maja 2012 obvestijo Agencijo o priznanih certifikacijskih organih. Akreditacijski organi, kot so določeni v Uredbi (ES) št. 765/2008, obvestijo Agencijo o akreditiranih certifikacijskih organih. Kakršna koli sprememba se sporoči Agenciji v enem mesecu po spremembi.

3. Certifikacijski organi obvestijo Agencijo o vseh izdanih, spremenjenih, podaljšanih ali razveljavljenih spričevalih subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ali spričeval za določene funkcije v skladu s členom 4(1), v enem tednu po odločitvi, v obliki obrazcev iz Priloge V.

4. Agencija beleži in objavi vse informacije iz odstavkov 2 in 3.

Člen 11

Sprememba Uredbe (ES) št. 653/2007

Priloga I k Uredbi (ES) št. 653/2007 se nadomesti z besedilom iz Priloge VI k tej uredbi.

Člen 12

Prehodne določbe

1. Naslednje prehodne določbe veljajo brez poseganja v člen 9.

2. Z začetkom od 31. maja 2012 se spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, v skladu s to uredbo izda subjektom, zadolženim za vzdrževanje, za tovorne vagone, brez poseganja v člen 14a(8) Direktive 2004/49/ES.

3. Spričevala, ki jih certifikacijski organ izda najpozneje 31. maja 2012 v skladu z načeli in merili, ki so enakovredna tistim, določenim v Memorandumu o soglasju glede uvedbe osnovnih načel skupnega sistema podeljevanja spričeval subjektom, zadolženim za vzdrževanje, za tovorne vagone, ki so ga 14. maja 2009 podpisale države članice, se priznajo kot enakovredna spričevalom subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ki so bila v skladu s to uredbo izdana za prvotno obdobje veljavnosti do najpozneje 31. maja 2015.

4. Spričevala, ki jih certifikacijski organ subjektom, zadolženim za vzdrževanje izda najpozneje 31. maja 2012 na podlagi nacionalne zakonodaje, ki je bila veljavna pred začetkom veljavnosti te uredbe in je enakovredna tej uredbi, zlasti členov 6 in 7 ter Prilog I in III, se priznajo kot enakovredna spričevalom subjekta, zadolženega za vzdrževanje, ki so bila v skladu s to uredbo izdana za prvotno obdobje veljavnosti do najpozneje 31. maja 2015.

5. Spričevala, ki jih certifikacijski organ vzdrževalnim delavnicam izda najpozneje 31. maja 2014 na podlagi nacionalne zakonodaje, ki je bila veljavna pred začetkom veljavnosti te uredbe in je enakovredna tej uredbi, se priznajo kot enakovredna spričevalom vzdrževalnih delavnic, ki prevzamejo funkcijo izvajanja vzdrževanja, ki so bila v skladu s to uredbo izdana za prvotno obdobje veljavnosti do najpozneje 31. maja 2017.

▼B

6. Brez vpliva na odstavke 3 do 5, se subjektom, zadolženim za vzdrževanje, za tovorne vagone, registrirane v nacionalnem registru vozil do najpozneje 31. maja 2012, izda spričevalo v skladu s to uredbo najpozneje do 31. maja 2013. V tem obdobju se prostovoljne izjave o skladnosti subjektov, zadolženih za vzdrževanje, z ustreznimi zahtevami iz te uredbe ali iz Memoranduma o soglasju glede uvedbe osnovnih načel skupnega sistema podeljevanja spričeval subjektom, zadolženim za vzdrževanje, za tovorne vagone, ki so ga 14. maja 2009 podpisale države članice, priznajo kot enakovredne spričevalom subjekta, zadolženega za vzdrževanje, izdanim na podlagi te uredbe.

7. Prevoznikom v železniškem prometu in upravljavcem infrastrukture, ki že imajo spričevalo v skladu s členi 10 in 11 Direktive 2004/49/ES z veljavnostjo najpozneje do 31. maja 2013, se ni treba prijaviti za spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje, za prvotno obdobje veljavnosti njihovih spričeval za vzdrževanje vagonov, za katere so odgovorni kot subjekti, zadolženi za vzdrževanje.

Člen 13

Začetek veljavnosti

Ta uredba začne veljati 20. dan po objavi v *Uradnem listu Evropskih skupnosti*.

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

▼B

PRILOGA I

Načela, ki jih morajo upoštevati organizacije, ki predložijo vlogo za spričevalo v okviru funkcij vzdrževanja, ki jih je subjekt, zadolžen za vzdrževanje, dodelil v zunanje izvajanje

1. Za podelitev spričevala subjektu ali organizaciji, ki je prevzela eno ali več funkcij vzdrževanja subjekta, zadolženega za vzdrževanje (razvoj vzdrževanja, upravljanje vzdrževanja voznega parka, izvajanje vzdrževanja), ali dele teh funkcij, veljajo naslednje zahteve in merila za ocenjevanje iz Priloge III:

   (a) zahteve in merila za ocenjevanje, določena v oddelku I Priloge III, ki so prilagojeni vrsti in obsegu storitev organizacije;

   (b) zahteve in merila za ocenjevanje, ki opisujejo posebno funkcijo ali posebne funkcije vzdrževanja.

2. Za podelitev spričevala vzdrževalne delavnice, ki prevzame funkcijo izvajanja vzdrževanja, veljajo naslednje zahteve in merila za ocenjevanje iz Priloge III:

   (a) zahteve in merila za ocenjevanje, določena v oddelku I Priloge III, ki morajo biti prilagojeni specifični dejavnosti vzdrževalne delavnice, ki zagotavlja funkcijo izvajanja vzdrževanja;

   (b) procesi, ki opisujejo funkcijo izvajanja vzdrževanja.

▼B

PRILOGA II

Merila za akreditacijo ali priznavanje certifikacijskih organov, ki opravljajo oceno in podeljujejo spričevala subjekta, zadolženega za vzdrževanje

1. ORGANIZACIJA

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

2. NEODVISNOST

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

Zajamčena mora biti neodvisnost osebja, ki je odgovorno za certifikacijske preglede. Nobena uradna oseba ne sme prejemati plačila niti na podlagi števila opravljenih pregledov niti na podlagi rezultatov teh pregledov.

3. PRISTOJNOST

Certifikacijski organ in razvrščeno osebje morajo biti ustrezno strokovno usposobljeni, zlasti v zvezi z organizacijo vzdrževanja tovornih vagonov in ustreznim sistemom vzdrževanja.

Certifikacijski organ mora pokazati:

(a) ustrezne izkušnje na področju ocenjevanja sistemov upravljanja;

(b) poznavanje veljavnih zahtev iz zakonodaje.

Skupina, ustanovljena za nadzor nad subjekti, zadolženimi za vzdrževanje, mora imeti izkušnje iz ustreznih področij in mora zlasti pokazati:

(a) ustrezno poznavanje in razumevanje veljavne evropske zakonodaje;

(b) ustrezno tehnično usposobljenost;

(c) najmanj tri leta ustreznih izkušenj na splošnem področju vzdrževanja;

(d) zadostne izkušnje na področju vzdrževanja tovornih vagonov ali vsaj na področju vzdrževanja v enakovrednih industrijskih sektorjih.

4. NEPRISTRANSKOST

Odločitve certifikacijskega organa morajo temeljiti na objektivnih dokazih o skladnosti ali neskladnosti, ki jih pridobi, na njegove odločitve pa ne smejo vplivati drugi interesi ali druge stranke.

5. ODGOVORNOST

Certifikacijski organ ni odgovoren za zagotavljanje tekoče skladnosti z zahtevami glede podeljevanja spričeval.

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

▼B

6. JAVNOST

Certifikacijski organ mora zagotoviti dostop javnosti do ustreznih in pravočasnih informacij o revizijskem procesu in procesu podeljevanja spričeval ter njihovo razkritje. Poleg tega mora zagotoviti 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 spričevala. Javnost je načelo dostopa do ustreznih informacij in njihovega razkritja.

7. ZAUPNOST

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

8. ODZIVNOST NA PRITOŽBE

Certifikacijski organ mora uvesti postopek za obravnavanje pritožb glede odločitev ter drugih dejavnosti v zvezi s podeljevanjem spričeval.

9. ODGOVORNOST IN FINANCIRANJE

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

▼B

PRILOGA III

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

I. **Zahteve in merila za ocenjevanje v zvezi s funkcijo upravljanja**

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

Organizacija mora imeti uvedene postopke za:

(a) oblikovanje politike vzdrževanja, ki ustreza vrsti in področju 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 splošne varnostne učinkovitosti v zvezi s skupnimi varnostnimi cilji;

(d) razvijanje načrtov in postopkov za doseganje varnostnih ciljev;

(e) zagotavljanje razpoložljivosti sredstev, ki so potrebni za izvajanje vseh procesov za usklajenost 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 in ocenjevanja učinkovitosti ter prevzame splošno odgovornost za izvajanje sprememb sistema vzdrževanja;

(h) zagotavljanje, da so člani osebja in njihovi zastopniki ustrezno zastopani in zaprošeni za posvetovanje v zvezi z opredelitvijo, razvojem, spremljanjem in pregledom varnostnih vidikov vseh procesov, ki morda vključujejo osebje.

2. Ocena tveganja – *strukturiran pristop k ocenjevanju tveganj, povezanih z vzdrževanjem tovornih vagonov, vključno s tveganji, ki izhajajo iz operativnih procesov in dejavnosti drugih organizacij/oseb, ter k določanju ustreznih ukrepov za obvladovanje tveganj*

2.1 Organizacija mora imeti uvedene postopke za:

(a) analiziranje tveganj, ki so pomembni za obseg dejavnosti, ki jih izvaja organizacija, vključno s tveganji, ki izhajajo iz okvar in gradbenih neskladnosti ali napak v celotnem življenjskem ciklu;

(b) ocenjevanje tveganj iz točke (a);

(c) razvijanje in uveljavljanje ukrepov za obvladovanje tveganj.

▼B

2.2 Organizacija mora imeti uvedene postopke in ureditve za ugotavljanje potrebe in zavezanosti k sodelovanju z imetniki ali prevozniki v železniškem prometu ali z upravljavci infrastrukture ali drugimi zainteresiranimi stranmi.

2.3 Organizacija mora imeti uvedene postopke ocenjevanja tveganj za obvladovanje sprememb opreme, postopkov, organizacije, kadrovske strukture ali vmesnikov ter za uporabo Uredbe (ES) št. 352/2009 ([1]).

2.4 Organizacija mora imeti za ocenjevanje tveganj uvedene postopke za upoštevanje potrebe po določitvi, zagotavljanju in ohranjanju ustreznega delovnega okolja, ki je v skladu z zakonodajo Unije in nacionalno zakonodajo, zlasti z Direktivo Sveta 89/391/EGS ([2]).

3. Spremljanje – *strukturiran pristop za zagotovitev, da so ukrepi za obvladovanje tveganj uvedeni, pravilno delujejo in dosegajo cilje organizacije*

3.1 Organizacija mora imeti uveden postopek za redno zbiranje, spremljanje in analiziranje pomembnih 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 mora imeti uvedene postopke za zagotovitev, da se nesreče, incidenti, skorajšnje nesreče in drugi nevarni dogodki prijavijo, zabeležijo, preiščejo in analizirajo.

3.3 Organizacija mora imeti za reden pregled vseh procesov notranji revizijski sistem, ki je neodvisen, nepristranski in deluje na pregleden način. Ta sistem mora imeti uvedene postopke za:

(a) razvijanje notranjega revizijskega načrta, ki ga je mogoče pregledati glede na rezultate preteklih revizij in spremljanja učinkovitosti;

(b) analiziranje in ocenjevanje rezultatov revizij;

(c) predlaganje in izvajanje posebnih korektivnih ukrepov/postopkov;

(d) preverjanje učinkovitosti prejšnjih ukrepov/postopkov.

4. Stalno izboljševanje – *strukturiran pristop k analiziranju informacij, ki so bile zbrane z rednim spremljanjem ter prek revizij ali drugih pomembnih virov, ter k uporabi rezultatov pri preučevanju in sprejemanju preventivnih ali korektivnih ukrepov za vzdrževanje ali izboljševanje ravni varnosti*

Organizacija mora imeti uvedene postopke za zagotovitev, da:

(a) se ugotovljene pomanjkljivosti odpravijo;

(b) se uporabljajo novi razvojni dosežki na področju varnosti;

(c) se uporabljajo ugotovitve notranje revizije za izboljšanje sistema;

([1]) UL L 108, 29.4.2009, str. 4.
([2]) UL L 183, 29.6.1989, str. 1.

▼B

(d) se po potrebi izvajajo preventivni ali korektivni postopki za zagotovitev usklajenosti železniškega sistema s standardi in drugimi zahtevami v celotnem življenjskem ciklu opreme in dejavnosti;

(e) se pomembne 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) se pomembna priporočila nacionalnega varnostnega organa ali nacionalnega preiskovalnega organa ali priporočila na podlagi industrijskih/notranjih preiskav ovrednotijo in po potrebi izvajajo;

(g) se obravnavajo in upoštevajo pomembna poročila/informacije prevoznikov v železniškem prometu/upravljavcev infrastrukture in imetnikov ali drugi pomembni viri.

5. Struktura in odgovornost – *strukturiran pristop za opredelitev odgovornosti posameznikov in skupin za zanesljivo izvajanje varnostnih ciljev organizacije*

5.1 Organizacija mora imeti uvedene postopke za dodelitev odgovornosti za vse pomembne procese po vsej organizaciji.

5.2 Organizacija mora imeti uvedene postopke za jasnejšo opredelitev področij odgovornosti, povezanih z varnostjo, in dodelitev odgovornosti za posebne funkcije, povezane z njimi ter z njihovimi vmesniki. To vključuje zgoraj navedene postopke med organizacijo in imetniki ter po potrebi prevozniki v železniškem prometu in upravljavci infrastrukture.

5.3 Organizacija mora imeti uvedene postopke za zagotovitev, da imajo člani osebja z dodeljenimi odgovornostmi znotraj organizacije pristojnost, usposobljenost in ustrezna sredstva za izpolnjevanje svojih funkcij. Odgovornost in usposobljenost morata biti usklajena in združljiva z dano vlogo, pri čemer mora biti dodelitev izražena v pisni obliki.

5.4 Organizacija mora imeti uvedene postopke za uskladitev usklajevanja dejavnosti, povezane z ustreznimi procesi v organizaciji.

5.5 Organizacija mora imeti uvedene postopke, na podlagi katerih obravnava tiste, ki imajo vlogo na področju upravljanja varnosti, odgovorne za njihovo delovanje.

6. Upravljanje usposobljenosti – *strukturiran pristop za zagotovitev, da so zaposleni ustrezno usposobljeni za varno, uspešno in učinkovito doseganje ciljev organizacije v vseh razmerah*

6.1 Organizacija mora vzpostaviti 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 za naloge, povezane z varnostjo;

(c) dodelitev osebja z ustrezno usposobljenostjo za ustrezne naloge.

▼B

6.2 V okviru sistema organizacije za upravljanje usposobljenosti morajo biti zagotovljeni postopki za upravljanje usposobljenosti osebja, ki morajo vključevati najmanj:

(a) opredelitev znanja, spretnosti in izkušenj, ki so potrebni za naloge, povezane z varnostjo, v okviru njihovih odgovornosti;

(b) načela izbora, vključno z osnovno ravnjo izobrazbe, duševno sposobnostjo 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 njihovih dejavnosti in kako prispevajo k doseganju varnostnih ciljev;

(e) stalno usposabljanje in redno osveževanje obstoječega znanja in spretnosti;

(f) redna preverjanja usposobljenosti, duševne sposobnosti in telesne pripravljenosti, kjer je potrebno;

(g) posebne ukrepe v primeru nesreč/incidentov, daljših odsotnosti z dela, kjer je potrebno.

7. Informacije – *strukturiran pristop za zagotovitev, da so pomembne informacije na voljo tistim, ki sprejemajo mnenja in odločitve na vseh ravneh organizacije*

7.1 Organizacija mora imeti uvedene postopke za zagotovitev, da so opredeljeni načini poročanja, ki omogočajo, da se znotraj subjekta in pri njegovem poslovanju z drugimi udeleženci, vključno z upravljavci infrastrukture, prevozniki v železniškem prometu in imetniki, ustrezno izmenjujejo informacije o vseh pomembnih procesih ter se hitro in jasno posredujejo osebi, ki ima ustrezno vlogo tako znotraj lastne organizacije in v drugih organizacijah.

7.2 Za zagotovitev ustrezne izmenjave informacij mora imeti organizacija uvedene postopke:

(a) za prejem in obdelavo specifičnih informacij;

(b) za opredelitev, ustvarjanje in razširjanje specifičnih informacij;

(c) za zagotovitev razpoložljivosti zanesljivih in posodobljenih informacij.

7.3 Organizacija mora imeti uvedene postopke za zagotovitev, da so ključne operativne informacije:

(a) ustrezne in veljavne;

(b) pravilne;

(c) popolne;

(d) ustrezno posodobljene;

(e) nadzorovane;

(f) dosledne in enostavne za razumevanje (vključno z uporabljenim jezikom);

(g) predstavljene osebju, preden se uporabijo;

(h) lahko dostopne članom osebja, ki se jim po potrebi predložijo izvodi.

▼B

7.4 Zahteve iz točk 7.1, 7.2 in 7.3 zlasti veljajo za naslednje operativne informacije:

(a) preverjanje pravilnosti in popolnosti NRV v zvezi z identifikacijo (vključno z načini) in registracijo tovornih vagonov, ki jih organizacija vzdržuje;

(b) dokumentacija 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 z razdaljo v miljah, vrsto in obsegom dejavnosti, incidenti/nesrečami) ter zahtevke prevoznikov v železniškem prometu, imetnikov in upravljavcev infrastrukture;

(f) evidenca opravljenih vzdrževalnih del, vključno z informacijami o pomanjkljivostih, ki so bile ugotovljene pri inšpekcijskih pregledih, in korektivnih ukrepih, 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 morajo biti zagotovljene prevoznikom v železniškem prometu/upravljavcem infrastrukture in imetnikom kot navodila za vzdrževanje;

(j) nujne informacije v zvezi z razmerami, v katerih je varno delovanje oslabljeno, ki lahko zajemajo:

(i) uvedbo omejitev uporabe ali posebnih delovnih pogojev za tovorne vagone, ki jih organizacija vzdržuje, ali druga vozila iste serije, čeprav jih vzdržujejo drugi subjekti, zadolženih za vzdrževanje, pri čemer je te informacije treba posredovati tudi vsem udeleženim strankam;

(ii) nujne informacije, povezane z varnostnimi vprašanji, ki se pojavijo med vzdrževanjem, kot so pomanjkljivosti, ugotovljene na sestavnem delu, ki je skupen več vrstam ali serijam vozil;

(k) vse pomembne informacije/podatki, ki so potrebni za predložitev letnega poročila o vzdrževanju certifikacijskemu organu in zadevnim strankam (vključno z imetniki), pri čemer je to poročilo na zahtevo treba predložiti tudi nacionalnim varnostnim organom.

8. Dokumentacija – *strukturiran pristop za zagotovitev sledljivosti vseh pomembnih informacij*

8.1 Organizacija mora imeti uvedene ustrezne postopke za zagotovitev, da se vsi pomembni procesi ustrezno dokumentirajo.

8.2 Organizacija mora imeti uvedene ustrezne postopke za:

(a) redno spremljanje in posodabljanje vse pomembne dokumentacije;

(b) oblikovanje, ustvarjanje, razširjanje in nadziranje sprememb vse pomembne dokumentacije;

(c) prejemanje, zbiranje in arhiviranje vse pomembne dokumentacije.

▼B

9. Pogodbene dejavnosti – *strukturiran pristop za zagotovitev ustreznega upravljanja podizvajalskih dejavnosti za dosego ciljev organizacije*

9.1 Organizacija mora imeti uvedene postopke za zagotovitev opredelitve varnostnih izdelkov in storitev.

9.2 Pri uporabi izvajalcev in/ali dobaviteljev za varnostne izdelke in storitve mora imeti organizacija uvedene postopke, da v času izbire 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 mora imeti uveden postopek za opredelitev zahtev, ki jih morajo izpolnjevati ti izvajalci in dobavitelji.

9.4 Organizacija mora imeti uvedene postopke za spremljanje, ali se dobavitelji in/ali izvajalci zavedajo tveganj, ki jih predstavljajo za dejavnosti organizacije.

9.5 Kadar je sistem vzdrževanja/upravljanja izvajalca ali dobavitelja potrjen, se lahko proces spremljanja iz točke 3 omeji na rezultate pogodbenih operativnih procesov iz točke 3.1(b).

9.6 V pogodbi med pogodbeniki morajo biti opredeljena, posredovana in dodeljena vsaj osnovna načela za naslednje procese:

(a) odgovornosti in naloge, povezane z varnostjo na železnici;

(b) obveznosti, povezane s posredovanjem pomembnih informacij med obema stranema;

(c) sledljivost dokumentov, povezanih z varnostjo.

II. **Zahteve in merila za ocenjevanje za funkcijo razvoja vzdrževanja**

1. Organizacija mora imeti uveden postopek za opredelitev in upravljanje vseh dejavnosti vzdrževanja, ki zadevajo varnost in kritične varnostne sestavne dele.

2. Organizacija mora imeti uvedene 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) stalnim preverjanjem skladnosti dokumentacije o vzdrževanju z odobritvijo začetka obratovanja (vključno z vsemi zahtevami nacionalnega varnostnega organa), izjavami o skladnosti s TSI, izjavami o verifikacijah in tehnično dokumentacijo;

(c) upravljanjem kakršne koli zamenjave med potekom vzdrževanja v skladu z zahtevami iz Direktive 2008/57/ES in ustreznih TSI;

▼B

(d) ugotavljanjem potrebe po oceni tveganja glede možnega učinka zadevne zamenjave na varnost železniškega sistema;

(e) upravljanjem konfiguracije vseh tehničnih sprememb, ki zadevajo celovitost sistema vozila.

3. Organizacija mora imeti uveden postopek za načrtovanje in podpiranje uporabe objektov za vzdrževanje ter opreme in orodij, ki so bili posebej razviti in potrebni za izvajanje vzdrževanja. Organizacija mora imeti uveden 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 tovorni vagoni začnejo obratovati mora imeti organizacija uvedene postopke za:

(a) pridobitev začetne dokumentacije in zbiranje zadostnih informacij o načrtovanih dejavnostih;

(b) analiziranje začetne dokumentacije in zagotovitev prve dokumentacije o vzdrževanju ob upoštevanju obveznosti iz morebitnih povezanih garancij;

(c) zagotovitev pravilnega izvajanja prve dokumentacije o vzdrževanju.

5. Za zagotovitev posodabljanja dokumentacije o vzdrževanju v celotnem življenjskem ciklu tovornega vagona mora imeti organizacija uvedene postopke za:

(a) zbiranje vsaj pomembnih informacij v zvezi z:

(i) vrsto in obsegom dejavnosti, ki se učinkovito izvajajo, med drugim vključno z incidenti v zvezi z obratovanjem, ki bi lahko neugodno vplivali na varnostno integriteto tovornih vagonov;

(ii) vrsto in obsegom načrtovanih dejavnosti;

(iii) uspešno izvedenim vzdrževanjem;

(b) določitev potrebe po posodobitvah ob upoštevanju mejnih vrednosti za interoperabilnost;

(c) predlaganje in potrjevanje sprememb in njihovo izvajanje, kar prispeva k sprejetju odločitve na podlagi jasnih meril ob upoštevanju ugotovitev ocene tveganja;

(d) zagotovitev pravilnega izvajanja sprememb.

6. Med procesom upravljanja usposobljenosti v okviru funkcije razvoja vzdrževanja je treba upoštevati vsaj naslednje dejavnosti, ki zadevajo varnost:

(a) ocena bistvenosti sprememb dokumentacije o vzdrževanju in predlaganih zamenjav med vzdrževanjem;

(b) tehniške vede, ki so potrebne za upravljanje oblikovanja in sprememb dokumentacije o vzdrževanju ter razvoja, ocenjevanja, potrjevanja in odobritev zamenjave med vzdrževanjem;

(c) tehnike spajanja (vključno z varjenjem in vezanjem), zavorne sisteme, kolesja in vlečne naprave, tehnike neporušitvenega preskušanja in dejavnosti vzdrževanja posebnih sestavnih delov tovornih vagonov, namenjenih prevozu nevarnega blaga, kot so cisterne in ventili.

▼B

7. Med procesom v zvezi z dokumentacijo v okviru funkcije razvoja vzdrževanja mora biti zagotovljena vsaj sledljivost naslednjih elementov:

(a) dokumentacije v zvezi z razvojem, ocenjevanjem, potrjevanjem in odobritvijo zamenjave med vzdrževanjem;

(b) konfiguracije vozil, med drugim vključno s sestavnimi deli, povezanimi z varnostjo;

(c) evidence izvedenih vzdrževalnih del;

(d) rezultatov študij o izmenjavi izkušenj;

(e) vseh sledečih 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 morajo biti zagotovljene v podporo imetnikom, prevoznikom v železniškem prometu in upravljavcem infrastrukture.

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

1. Organizacija mora imeti uveden 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 tehničnih usposobljenosti za opravljanje funkcije izvajanja vzdrževanja.

2. Organizacija mora imeti uveden postopek za sestavljanje paketa dejavnosti ter za izdajo in objavo naloga za vzdrževanje.

3. Organizacija mora imeti uveden postopek, da pravočasno pošlje tovorne vagone na vzdrževanje.

4. Organizacija mora imeti uveden postopek za upravljanje odstranitve tovornih vagonov iz obratovanja zaradi vzdrževanja ali ugotovljenih okvar.

5. Organizacija mora imeti uveden postopek za opredelitev potrebnih nadzornih ukrepov, povezanih z izvedenim vzdrževanjem in sprostitvijo tovornih vagonov v obratovanje.

6. Organizacija mora imeti uveden postopek za izdajo obvestila o vrnitvi v obratovanje ob upoštevanju dokumentacije o sprostitvi v obratovanje.

7. Med procesom upravljanja usposobljenosti v okviru funkcije upravljanja vzdrževanja voznega parka je treba upoštevati vsaj vrnitev v obratovanje.

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 vsak tovorni vagon;

(c) seznam nadomestnih delov, vključno z dovolj podrobnim tehničnim opisom vsakega dela, da se zamenjava enakega z enakim izvede z enakimi jamstvi;

▼B

(d) seznam materiala, vključno z dovolj podrobnim opisom njihove uporabe, ter potrebne informacije v zvezi z zdravjem in varnostjo;

(e) dokumentacijo z opredeljenimi specifikacijami za dejavnosti, ki zadevajo varnost, ter z omejitvami glede posegov in uporabe komponent;

(f) seznam sestavnih delov ali sistemov, za katere veljajo zakonske zahteve, in seznam teh zahtev (vključno z zavornimi posodami in cisternami za prevoz nevarnega blaga);

(g) vse pomembne dodatne informacije v zvezi z varnostjo glede na oceno tveganja, ki jo izvede organizacija.

9. Med procesom v zvezi z informacijami v okviru funkcije upravljanja vzdrževanja voznega parka mora biti zainteresiranim stranem sporočena 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 zabeležiti 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 mora imeti uvedene postopke za:

(a) preverjanje celovitosti in ustreznosti informacij, ki jih predloži nosilec funkcije upravljanja vzdrževanja voznega parka v zvezi z naročenimi dejavnostmi;

(b) nadzor uporabe potrebnih in pomembnih 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 v nalogih za vzdrževanje na voljo vsem udeleženim članom osebja (vključene so npr. v notranja delovna navodila);

(d) zagotovitev, da so vse ustrezne specifikacije v zvezi z vzdrževanjem, opredeljene v veljavnih predpisih in posebnih standardih v nalogih za vzdrževanje, na voljo vsem udeleženim članom osebja (vključene so npr. v notranja delovna navodila).

2. Organizacija mora imeti uvedene postopke za zagotovitev:

(a) da se sestavni deli (vključno z nadomestnimi deli) in material uporabljajo, kot je določeno v nalogih za vzdrževanje in dokumentaciji dobavitelja;

(b) da se sestavni deli in material shranjujejo, rokujejo in prevažajo tako, da se preprečijo obraba in poškodbe, ter tako, kot je določeno v nalogih za vzdrževanje in dokumentaciji dobavitelja;

(c) da so sestavni deli in material, vključno s tistimi, ki jih dobavi stranka, v skladu z ustreznimi nacionalnimi in mednarodnimi predpisi ter z zahtevami ustreznih nalogov za vzdrževanje.

▼B

3. Organizacija mora imeti uvedene postopke za določanje, opredeljevanje, zagotavljanje, beleženje in dajanje na voljo primernih in ustreznih prostorov, opreme in orodja, da lahko izvaja storitve vzdrževanja v skladu z nalogi za vzdrževanje in drugimi veljavnimi specifikacijami, pri čemer zagotovi:

   (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. Za zagotovitev veljavnih rezultatov mora imeti organizacija uvedene postopke za zagotovitev, da je merilna oprema:

   (a) umerjena ali potrjena ob določenih intervalih ali pred uporabo v skladu z mednarodnimi, nacionalnimi ali industrijskimi merilnimi standardi; če takšnih standardov ni, je treba zabeležiti izhodišče, na podlagi katerega se izvaja umerjanje ali potrjevanje;

   (b) po potrebi prilagojena ali ponovno prilagojena;

   (c) opredeljena za zagotovitev določitve statusa umerjanja;

   (d) zaščitena pred prilagoditvami, ki bi razveljavile rezultat meritve;

   (e) zaščitena pred poškodbo ali poslabšanjem med rokovanjem, vzdrževanjem in shranjevanjem.

5. Organizacija mora imeti uvedene postopke za zagotovitev, da se vsi prostori, oprema in orodje pravilno uporabljajo, umerjajo, ohranjajo in vzdržujejo v skladu z dokumentiranimi postopki.

6. Organizacija mora imeti uvedene postopke za preverjanje, ali so izvedena vzdrževalna dela v skladu z nalogi za vzdrževanje, in za obveščanje o sprostitvi v obratovanje, ki vključuje morebitne omejitve uporabe.

7. Med procesom v zvezi z oceno tveganja (in zlasti pri uporabi točke 2.4 oddelka I) v okviru funkcije izvajanja vzdrževanja, delovno okolje ne vključuje le delavnic, v katerih se izvaja vzdrževanje, ampak tudi tirnice zunaj objektov delavnice in vse prostore, v katerih se izvajajo dejavnosti vzdrževanja.

8. Med procesom upravljanja usposobljenosti v okviru funkcije izvajanja vzdrževanja je treba upoštevati vsaj naslednje dejavnosti, ki zadevajo 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 sestavnih delov tovornih vagonov, namenjenih prevozu nevarnega blaga, kot so cisterne, ventili, itd.;

   (e) druga posebna področja, ki zadevajo varnost.

▼B

9. Med procesom v zvezi z informacijami v okviru funkcije izvajanja vzdrževanja je treba za funkciji upravljanja vzdrževanja in razvoja vzdrževanja zagotoviti vsaj naslednje elemente:

(a) dela, opravljena v skladu z nalogi za vzdrževanje;

(b) kakršno koli okvaro ali napako, ki vpliva na varnost, ki jo je ugotovila organizacija;

(c) sprostitev v obratovanje.

10. Med procesom v zvezi z dokumentacijo v okviru funkcije izvajanja vzdrževanja je treba zabeležiti vsaj naslednje elemente:

(a) jasno opredelitev vseh prostorov, opreme in orodja, povezanih z dejavnostmi, ki zadevajo varnost;

(b) vseh opravljenih vzdrževalnih del, vključno z uporabljenim osebjem, orodjem, opremo, nadomestnimi deli in materialom, ob upoštevanju:

(i) ustreznih predpisov države, v kateri je ustanovljena organizacija;

(ii) zahtev, določenih v nalogih za vzdrževanje, ki vključujejo zahteve v zvezi z evidenco;

(iii) končnega preskušanja in odločanja v zvezi s sprostitvijo v obratovanje;

(c) nadzorne ukrepe, ki so zahtevani v nalogih za vzdrževanje, in sprostitev v obratovanje;

(d) rezultate umerjanja in potrjevanja, pri čemer je sposobnost računalniške programske opreme, potrebne za želeno uporabo, če se uporablja pri spremljanju in merjenju posebnih zahtev, treba pred prvo uporabo potrditi in jo po potrebi ponovno potrditi;

(e) veljavnost prejšnjih rezultatov meritev, če merilni instrument ni v skladu z zahtevami.

▼B

PRILOGA IV

VLOGA ZA SPRIČEVALO SUBJEKTA, ZADOLŽENEGA ZA VZDRŽEVANJE

Vloga za pridobitev spričevala za potrditev sprejema subjekta, zadolženega za vzdrževanje (SZV), v sistem vzdrževanja v skladu z Direktivo 2004/49/ES in Uredbo (EU) št. 445/2011

Podatki za stik certifikacijskega organa

1.1 Organizacija, na katero 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 Elektronska pošta _____ 2.6 Spletna stran _____

2.7 Številka registriranega podjetja _____ 2.8 Številka DDV _____

2.9 Drugi podatki _____

Informacije osebe za stik

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 Elektronska pošta _____

Podatki o vlogi

4.1 Sklic vloge (ki ga poda vlagatelj)

To je vloga za

4.1.1 novo spričevalo ☐ 4.1.2 posodobljeno/spremenjeno spričevalo ☐

4.1.3 podaljšano spričevalo ☐

Operativne podrobnosti

Vrsta družbe

5.1 RU/IM ☐ 5.2 Imetnik ☐

5.3 drugo ☐ navedite podrobneje _____

Obseg dejavnosti SZV

5.4 Vključuje vagone s cisternami za nevarno blago: DA/NE
Vključuje druge vagone, namenjene prevozu nevarnega blaga: DA/NE

Operativne funkcije SZV

▼B

		lastno	delno	v celoti
5.5	Razvoj vzdrževanja	5.4.1 ☐	5.4.2 ☐	5.4.3 ☐
5.6	Upravljanje vzdrževanja voznega parka	5.5.1 ☐	5.5.2 ☐	5.5.3 ☐
5.7	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 _____

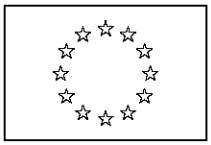
Notranja referenčna številka

_____ Datum prejetja vloge _____

Datum _____ Podpis _____

PROSTOR, NAMENJEN NAMEMBNEMU URADU/ORGANU

▼B



VLOGA ZA SPRIČEVALO O FUNKCIJAH VZDRŽEVANJA

Vloga za pridobitev spričevala za potrditev sprejema sistema vzdrževanja znotraj Evropske unije v skladu z Direktivo 2004/49/ES in Uredbo (EU) št. 445/2011.

Podatki za stik certifikacijskega organa

1.1 Organizacija, na katero 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 Elektronska pošta _____ 2.6 Spletna stran _____

2.7 Številka registriranega podjetja _____ 2.8 Številka DDV _____

2.9 Drugi podatki _____

Informacije osebe za stik

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 Elektronska pošta _____

Podatki o vlogi

4.1 Sklic vloge (ki ga poda vlagatelj)

To je vloga za

4.1.1 novo spričevalo ☐ 4.1.2 posodobljeno/spremenjeno spričevalo ☐

4.1.3 podaljšano spričevalo ☐

Operativne podrobnosti

Vrsta družbe

5.1 RU/IM ☐ 5.2 Imetnik ☐

5.3 drugo ☐ navedite podrobneje _____

Obseg dejavnosti

5.4 Vključuje vagone s cisternami za nevarno blago: DA/NE
Vključuje druge vagone, namenjene prevozu nevarnega blaga: DA/NE

Funkcije vzdrževanja

▼B

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 predloži vloga (prim. seznam v Prilogi III k Uredbi (EU) št. 445/2011):

_____

_____

_____

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

▼B

PRILOGA V

SPRIČEVALO SUBJEKTA, ZADOLŽENEGA ZA VZDRŽEVANJE

za potrditev sprejema subjekta, zadolženega za vzdrževanje (SZV), v sistem vzdrževanja v Evropski uniji v skladu z Direktivo 2004/49/ES in Uredbo (EU) št. 445/2011

1. **ODOBREN SUBJEKT, ZADOLŽEN ZA VZDRŽEVANJE**

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

2. **CERTIFIKACIJSKI ORGAN**

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

3. **INFORMACIJE O SPRIČEVALU**

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

4. **OBSEG DEJAVNOSTI SZV**

Vključuje vagone s cisternami za nevarno blago	DA/NE
Vključuje druge vagone, namenjene prevozu nevarnega blaga	DA/NE

5. **DODATNE INFORMACIJE**

Datum izdaje in veljavnost

Podpis

Notranja referenčna številka

Žig certifikacijskega organa

▼B



SPRIČEVALO O FUNKCIJAH VZDRŽEVANJA

za potrditev sprejema sistema vzdrževanja znotraj Evropske unije v skladu z Direktivo 2004/49/ES in Uredbo (EU) št. 445/2011

1. **ODOBRENA ORGANIZACIJA**

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

2. **CERTIFIKACIJSKI ORGAN**

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

3. **INFORMACIJE O SPRIČEVALU**

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

4. **OBSEG DEJAVNOSTI VZDRŽEVANJA**

Vključuje vagone s cisternami za nevarno blago	DA/NE
Vključuje druge vagone, namenjene prevozu nevarnega blaga	DA/NE

5. **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 (prim. seznam v Prilogi III k Uredbi (EU) št. XXX/2011):

_____

_____

_____

_____

▼B

6. **DODATNE INFORMACIJE**

Datum izdaje in veljavnost

Podpis

Notranja referenčna številka

Žig certifikacijskega organa

▼B

PRILOGA VI

„PRILOGA I

VARNOSTNO SPRIČEVALO – DEL A

Varnostno spričevalo za potrditev sprejema sistema varnega upravljanja v Evropski uniji v skladu z Direktivo 2004/49/ES in veljavno nacionalno zakonodajo

IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA EU:

1. **ODOBREN PREVOZNIK V ŽELEZNIŠKEM PROMETU**

Pravni naslov:	
Naziv prevoznika v železniškem prometu:	Kratica:
Nacionalna registrska številka:	Št. DDV:

2. **ORGANIZACIJA, KI IZDAJA SPRIČEVALO**

Organizacija:
Država:

3. **INFORMACIJE O SPRIČEVALU**

To je — novo spričevalo ☐	Spričevalo subjekta, zadolženega za vzdrževanje (SZV) Da/ne
— podaljšano spričevalo ☐	Številka spričevala SZV:
— posodobljeno/spremenjeno spričevalo ☐	Identifikacijska številka EU prejšnjega spričevala Del A:
Veljavnost od:	do:
Vrsta(-e) storitve(-ev):	
Obseg prevoza:	
Velikost prevoznika v železniškem prometu:	
Obseg dejavnosti SZV: Vključuje vagone s cisternami za nevarno blago: DA/NE Vključuje druge vagone, namenjene prevozu nevarnega blaga: DA/NE	

4. **VELJAVNA NACIONALNA ZAKONODAJA**

5. **DODATNE INFORMACIJE**

Datum izdaje

Podpis

Notranja referenčna številka

Žig organa

“