



DOPRAVNÝ ÚRAD
TRANSPORT AUTHORITY

**POSTUP DOPRAVNÉHO ÚRADU
PRE ŽIADATEĽOV
PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI O VYDANIE
JEDNOTNÉHO BEZPEČNOSTNÉHO
OSVEDČENIA**

ČÍSLO:	3/2024		
ČÍSLO ZÁZNAMU:	06782/2024/KP/SReg-20	PLATNÉ OD:	22. 04. 2024
ZNAK HODNOTY A LEHOTA ULOŽENIA:	A2	ČÍSLO VÝTLAČKU:	1
SPRACOVAL/A: FUNKCIA:	Ing. Jana Lacková, v. r.	DÁTUM:	22. 04. 2024
	vedúca odboru bezpečnosti	PODPIS:	
SCHVÁLIL/A: FUNKCIA:	Pavol Hudák, MSc, v. r.	DÁTUM:	22. 04. 2024
	predseda	PODPIS:	

OBSAH

Názov		Číslo str.
Titulná strana		
Obsah		
1. SKRATKY A POUŽITÉ POJMY		3
1.1	Skratky	3
1.2	Použité pojmy	3
2. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA		4
2.1	Účel	4
2.2	Súvisiaca legislatíva	5
2.3	Súvisiace formuláre	7
3. VYDÁVANIE JBO		8
3.1	Jednotné bezpečnostné osvedčenie	8
3.2	Podanie žiadosti	8
3.3	Komunikácia	10
3.4	Žiadosť	10
3.5	Proces posudzovania žiadosti	12
3.6	Predbežné zapojenie	12
3.7	Prvotná kontrola	13
3.8	Podrobné posúdenie	14
3.9	Rozhodnutie a kontrola kvality posúdenia	14
3.10	Preskúmanie rozhodnutia	15
3.11	Odvolanie (rozklad)	15
3.12	Problémy	16
3.13	Úlohy a povinnosti	16
3.14	Poplatky a platby	18
3.15	Aktualizácia a obnovenie JBO	20
3.16	Platnosť JBO	21
3.17	Zrušenie alebo obmedzenie JBO	21
3.18	Evidencia JBO	20
4. POŽIADAVKY NA JBO		21
4.1	Typy prevádzky	21
4.2.	Cezhraničná doprava	21
4.3	Posun	23
4.4	Systém riadenia bezpečnosti (SRB)	24
4.5	Národné požiadavky	27
4.6	Preprava nebezpečného tovaru - RID	29
4.7	Plány nápravných opatrení	30
4.8	Audity a návštevy	30
4.9	Štátny dozor	30
5. BEZPEČNOSTNÁ SPRÁVA		31
5.1	Bezpečnostná správa	31
6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA		32
6.1	Kontakty úradu vo veci JBO	32
6.2	Zrušovacie ustanovenie	32

1. SKRATKY A POUŽITÉ POJMY

1.1 Skratky

BO	Bezpečnostné osvedčenie
ECM	Subjekt zodpovedný za údržbu
EVN	Európske identifikačné číslo vozidla
ERADIS	Databáza interoperability a bezpečnosti Železničnej agentúry Európskej únie
ERATV	Európsky register povolených typov vozidiel
EUAR	Železničná agentúra Európskej únie
HDV	Hnacie dráhové vozidlo
JBO	Jednotné bezpečnostné osvedčenie
OSS	Jednotné miesto kontaktu
PPS	Pohraničná prechodová stanica
RIC	Dohoda o vzájomnej výmene a používaní osobných vozňov v medzinárodnej preprave
RID	Poriadok pre medzinárodnú železničnú prepravu nebezpečného tovaru
RIV	Dohoda o vzájomnom používaní nákladných vozňov v medzinárodnej preprave
TSI	Technická špecifikácia interoperability
TSI OPE	Technickej špecifikácii interoperability týkajúca sa subsystému „prevádzka a riadenie dopravy“
SRB	Systém riadenia bezpečnosti
ŠDV	Špeciálne dráhové vozidlo
ŽKV	Železničné koľajové vozidlo
ŽSR	Železnice Slovenskej republiky

1.2 Použité pojmy

1.2.1 Železničný podnik je podnikateľ, ktorého predmetom činnosti je poskytovanie dopravných služieb s cieľom zabezpečiť železničnú prepravu tovaru a osôb, pričom zabezpečuje aj ťažnú silu, alebo len ťažnú silu. Železničný podnik nesmie poskytovať pôžičky manažérovi infraštruktúry.¹ V niektorých častiach postupu je použitý pojem „žiadateľ“, ktorý je totožný s pojmom „železničný podnik“.

1.2.2 Dráhový podnik je podnikateľ, ktorého predmetom činnosti je poskytovanie dopravných služieb na dráhe.² Na začatie poskytovania dopravných služieb je potrebná licencia podľa zákona č. 514/2009 Z. z. o doprave na dráhach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o doprave na dráhach“).

1.2.3 **Dráhové vozidlo** je dopravný prostriedok s pohonom alebo bez neho určený na pohyb dráhových vozidiel na dráhe, prepravu osôb, zvierat a vecí, na vykonávanie činností súvisiacich s výstavbou a údržbou dráhy alebo s prevádzkovaním dráhy, vedený pri svojom pohybe po dráhe.³

¹ § 35 zákona č. 513/2009 Z. z. o dráhach a o zmene a doplnení niektorých zákonov

² § 5 zákona o doprave na dráhach

³ § 2 vyhlášky Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 351/2010 Z. z. o dopravnom poriadku dráh v znení neskorších predpisov

- 1.2.4 **Dopravný úrad** je (ďalej len „úrad“) v zmysle § 103 ods. 1 písm. a) zákona o dráhach **bezpečnostným orgánom** pre železničné dráhy, špeciálne dráhy a lanové dráhy a pre železničné vozidlá. V postupe sa používa pojem „úrad“ ako aj „bezpečnostný orgán“, ktoré sú totožné.
- 1.2.5 **Druhom činností** sa rozumie druh charakterizovaný osobnou dopravou, ktorá môže zahŕňať aj služby vysokorýchlostnej dopravy, nákladnou dopravou, ktorá môže zahŕňať aj prepravu nebezpečného tovaru a posunovacie služby.
- 1.2.6 **Rozsahom činností** sa rozumie rozsah charakterizovaný počtom cestujúcich alebo objemom tovaru a odhadovanou veľkosťou dotknutého železničného podniku podľa počtu zamestnancov zamestnaných v odvetví železníc.
- 1.2.7 Za účelom implementovania rodovej rovnosti v podmienkach Dopravného úradu sa pod pomenovaním funkcie v mužskom rode rozumie aj pomenovanie funkcie v ženskom rode, tým však nie sú dotknuté osoby ženského pohlavia.

2. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

2.1 Účel

Tento postup sa vydáva v súlade s článkom 3 bod 8 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2018/763 z 9. apríla 2018, ktorým sa stanovujú praktické dojednania vydávania jednotných bezpečnostných osvedčení železničným podnikom v zmysle smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/798 a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (ES) č. 653/2007, kedy má úrad povinnosť uverejniť a aktualizovať bezplatnú príručku, resp. postup k predkladaniu žiadostí o vydanie JBO, v ktorých sa vysvetlia vnútroštátne a procesné pravidlá.

- 2.1.1 Tento postup sa vydáva ako podrobný pokyn resp. príručka pre žiadateľov o:
- vydanie nového JBO,
 - obnovenie JBO,
 - aktualizáciu JBO

úradom s uvedením a vysvetlením všetkých požiadaviek týkajúcich sa JBO, vrátane zoznamu dokumentov, ktoré sa musia podať spolu so žiadosťou o vnútroštátne JBO. Postup sa vydáva v zmysle § 86 a § 88 ods. 2 zákona č. 513/2009 Z. z. o dráhach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dráhach“) s prihliadnutím na príslušné ustanovenia právne záväzných aktov Európskej únie, najmä:

- delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 2018/762 z 8. marca 2018, ktorým sa stanovujú spoločné bezpečnostné metódy týkajúce sa požiadaviek na systémy riadenia bezpečnosti podľa smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/798 a ktorým sa zrušujú nariadenia Komisie (EÚ) č. 1158/2010 a (EÚ) č. 1169/2010,
- vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2018/763 z 9. apríla 2018, ktorým sa stanovujú praktické dojednania vydávania jednotných bezpečnostných osvedčení železničným podnikom v zmysle smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/798 a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (ES) č. 653/2007.

- 2.1.1 Železničný podnik musí požiadať o aktualizáciu JBO vždy, keď dôjde k podstatnej zmene druhu alebo rozsahu prevádzky železničného podniku⁴ uvedenej v pôvodne vydanom JBO. Aktualizácia je nutná v prípade rozšírenia rozsahu prevádzky. V prípade, že zmenou nie je dotknutý druh ani rozsah činnosti železničného podniku, treba zväžiť otázku nového alebo vyššieho rizika prevádzky železničného podniku.
- 2.1.2 Železničný podnik požiada o obnovenie JBO pred ukončením platnosti pôvodného bezpečnostného osvedčenia v prípade, ak má záujem aj naďalej vykonávať dopravu na železničnej dráhe.
- 2.1.3 Pre definície pojmov a informácie neuvedené v tomto postupe platia ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov a právne záväzných aktov Európskej únie uvedených v ustanovení bodu 2.2 tohto postupu.
- 2.1.4 **Tento postup upravuje predovšetkým národné požiadavky** a nie sú ním dotknuté povinnosti pre žiadateľov o JBO vyplývajúce z legislatívy EÚ a z príručiek pre žiadateľov o JBO a prácu s jednotným kontaktným miestom (ďalej len „OSS“) zverejnených na webovom sídle EUAR (<https://www.era.europa.eu>) v časti /domains/applicants/applications-single-safety-certificates (SSC).

2.2 Súvisiaca legislatíva

- 2.2.1 Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 402/2013 z 30. apríla 2013 o spoločnej bezpečnostnej metóde hodnotenia a posudzovania rizík, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 352/2009 v platnom znení (ďalej len „nariadenie 402/2013“).
- 2.2.2 Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2019/779 z 16. mája 2019, ktorým sa stanovujú podrobné ustanovenia o systéme certifikácie subjektov zodpovedných za údržbu vozidiel podľa smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/798 a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (EÚ) č. 445/2011 (ďalej len „vykonávacie nariadenie 2019/779“).
- 2.2.3 Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2018/763 z 9. apríla 2018, ktorým sa stanovujú praktické dojednania jednotných bezpečnostných osvedčení železničným podnikom v zmysle smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/798 a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (ES) č. 653/2007 (ďalej len „vykonávacie nariadenie 2018/763“).
- 2.2.4 Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2018/761 zo 16. februára 2018, ktorým sa stanovujú spoločné bezpečnostné metódy dohľadu vnútroštátnych bezpečnostných orgánov po vydaní jednotného bezpečnostného osvedčenia alebo bezpečnostného povolenia v zmysle smernice Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/798 a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (EÚ) č. 1077/2012 (ďalej len „delegované nariadenie 2018/761“).
- 2.2.5 Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2018/762 z 8. marca 2018, ktorým sa stanovujú spoločné bezpečnostné metódy týkajúce sa požiadaviek na systémy riadenia bezpečnosti podľa smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/798 a ktorým

⁴ § 86 ods. 20 zákona o dráhach

- sa zrušujú nariadenie Komisie (EÚ) č. 1158/2010 a (EÚ) č. 1169/2010 (ďalej len „delegované nariadenie 2018/762“).
- 2.2.6 Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/798 z 11. mája 2016 o bezpečnosti železníc (ďalej len „smernica 2016/798“).
- 2.2.7 Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/796 z 11. mája 2016 o Železničnej agentúre Európskej únie, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 881/2004 (ďalej len „nariadenie 2016/796“).
- 2.2.8 Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2018/764 z 2. mája 2018 o poplatkoch a platbách splatných Železničnej agentúre Európskej únie a ich platobných podmienkach (ďalej len „nariadenie 2018/764“).
- 2.2.9 Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/59/ES z 23. októbra 2007 o certifikácii rušňovodičov rušňov a vlakov v železničnom systéme v Spoločenstve v platnom znení.
- 2.2.10 Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2018/867 z 13. júna 2018, ktorým sa stanovuje rokovací poriadok odvolacej rady Železničnej agentúry Európskej únie (ďalej len „nariadenie 2018/867“).
- 2.2.11 Nariadenie Komisie (EÚ) č. 36/2010 z 3. decembra 2009 o vzoroch Spoločenstva pre preukazy rušňovodičov, doplnkové osvedčenia, overené kópie doplnkových osvedčení a formuláre žiadosti o preukaz rušňovodiča podľa smernice Európskeho parlamentu a Rady 2007/59/ES (ďalej len „nariadenie 36/2010“).
- 2.2.12 Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správnom konaní“).
- 2.2.13 Zákon NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správnych poplatkoch“).
- 2.2.14 Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“).
- 2.2.15 Zákon č. 402/2013 Z. z. o Úrade pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb a Dopravnom úrade a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2.2.16 Zákon č. 462/2007 Z. z. o organizácii pracovného času v doprave a o zmene a doplnení zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 309/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- 2.2.17 Zákon č. 513/2009 Z. z. o dráhach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dráhach“).
- 2.2.18 Zákon č. 514/2009 Z. z. o doprave na dráhach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o doprave na dráhach“).

- 2.2.19 Vyhláška Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 205/2010 Z. z. o určených technických zariadeniach a určených činnostiach a činnostiach na určených technických zariadeniach (ďalej len „vyhláška 205/2010“).
- 2.2.20 Vyhláška Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 245/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti, zdravotnej spôsobilosti a psychickej spôsobilosti osôb pri prevádzkovaní dráhy a dopravy na dráhe v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška 245/2010“).
- 2.2.21 Vyhláška Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 350/2010 Z. z. o stavebnom a technickom poriadku dráh v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška 350/2010“).
- 2.2.22 Vyhláška Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 351/2010 Z. z. o dopravnom poriadku dráh v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška 351/2010“).
- 2.2.23 Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/1136 z 13. júla 2015, ktorým sa mení vykonávacie nariadenie (EÚ) č. 402/2013 o spoločnej bezpečnostnej metóde hodnotenia a posudzovania rizík.
- 2.2.24 Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2019/773 zo 16. mája 2019 o technickej špecifikácii interoperability týkajúcej sa subsystému „prevádzka a riadenie dopravy“ železničného systému v Európskej únii, ktorým sa zrušuje rozhodnutie 2012/757/EÚ.
- 2.2.25 Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2021/1903 z 29. októbra 2021 ktorým sa mení vykonávacie nariadenie (EÚ) 2018/764 o poplatkoch a platbách splatných Železničnej agentúre Európskej únie a ich platobných podmienkach.

2.3 Súvisiace formuláre

- *DÚ/F002-D/v4 Zoznam hnacích dráhových vozidiel, aktuálna verzia formulára je zverejnená na webovom sídle Dopravného úradu.*
- *DÚ/F003-D/v4 Zoznam špeciálnych dráhových vozidiel, aktuálna verzia formulára je zverejnená na webovom sídle Dopravného úradu.*
- *DÚ/F004-D/v4 Zoznam vozňov, aktuálna verzia formulára je zverejnená na webovom sídle Dopravného úradu.*
- *DÚ/F005-D/v4 Zoznam zamestnancov a kategórií zamestnancov, aktuálna verzia formulára je zverejnená na webovom sídle Dopravného úradu.*
- *DÚ/F073-D/v1 Tabuľka zaradovania (Slovensko), aktuálna verzia formulára je zverejnená na webovom sídle Dopravného úradu.*

3. VYDÁVANIE JBO

3.1 Jednotné bezpečnostné osvedčenie

3.1.1 V zmysle ustanovenia § 86 ods. 1 zákona o dráhach a smernice 2016/798 je JBO podmienkou prístupu železničného podniku na železničnú sieť. JBO sa môže vzťahovať na celú železničnú sieť, alebo len na niektorú jej časť.

3.1.2 JBO je rozhodnutie certifikačného orgánu - EUAR (ak železničný podnik plánuje prevádzkovať železničnú dopravu na území Slovenskej republiky alebo vo viacerých členských štátoch) alebo bezpečnostného orgánu, t. j. úradu (ak železničný podnik plánuje prevádzkovať železničnú dopravu iba na území Slovenskej republiky), ktorí potvrdzujú, že železničný podnik zaviedol SRB, a že je spôsobilý spĺňať požiadavky uvedené v TSI a v priamo vykonateľných právne záväzných aktoch Európskej únie, ako aj vnútroštátnych bezpečnostných predpisoch, a teda že je schopný kontrolovať všetky riziká a zaručiť bezpečnú dopravu v železničnej sieti.

3.2 Podanie žiadosti

3.2.1 Žiadateľ predloží žiadosť o vydanie JBO alebo jeho aktualizáciu či obnovu pred⁵:

- a) plánovaným dátumom začiatku akejkoľvek novej prevádzky železničnej dopravy (spravidla 6 mesiacov vopred),
- b) plánovaným dátumom prevádzky železničnej dopravy za iných podmienok, než sú stanovené v aktuálnom JBO, po zásadnej zmene typu, rozsahu alebo oblasti činností,
- c) konečným dátumom platnosti aktuálneho JBO (spravidla 6 mesiacov vopred).

Žiadosť môže podať len osoba oprávnená konať v mene spoločnosti (napr. konateľ), alebo osoba splnomocnená na konanie v mene spoločnosti v zmysle § 17 správneho poriadku na základe predloženého splnomocnenia. Takáto osoba sa stáva splnomocnenou a kontaktnou osobou pre akúkoľvek komunikáciu ohľadom podanej žiadosti. V prípade, ak žiadateľ, alebo kontaktná osoba umožnia právo prístupu aj iným osobám, tieto nemôžu vykonávať žiadne úkony v žiadosti.

3.2.2 Žiadosť o JBO podáva železničný podnik v súlade s príručkou „Rýchly návod ako podať žiadosť o JBO cez jednotné miesto kontaktu“ zverejnenou na webovom sídle úradu (<http://drahy.nsat.sk>) v časti Bezpečnosť na dráhach / Postup pre žiadateľov o jednotné bezpečnostné osvedčenie. Žiadosť o vydanie JBO sa posudzuje podľa obsahu. Zo žiadosti o vydanie JBO musí byť zrejmé, kto žiadosť podáva, druh a rozsah zabezpečovaných činností a železničná sieť, na ktorej železničný podnik plánuje prevádzkovať železničnú dopravu. Všeobecne platí, že po podaní žiadosti do OSS už nie je možné žiadosť upravovať, pokiaľ o to žiadateľ nepožiadá. O ukončenie posudzovania môže žiadateľ požiadať aj v priebehu posudzovania pokiaľ príde k záveru, že žiadosť nebude ukončená vydaním JBO. Takéto žiadosti sa podávajú prostredníctvom OSS v časti „PROBLÉMY“.

⁵ Článok 4 ods. 1 vykonávacieho nariadenia 2018/763

- 3.2.3 Všetky prvé žiadosti o JBO, či už žiadateľ je držiteľom BO časť A a časť B, alebo držiteľom BO nie je, sa podávajú ako „nové“ žiadosti.
- 3.2.4 Žiadosť o vydanie JBO možno podať iba v elektronickej podobe prostredníctvom aplikácie OSS dostupnej na webovom sídle EUAR (<https://oss.era.europa.eu/>). OSS je informačný a komunikačný systém na podporu EUAR a vnútroštátnych bezpečnostných orgánov pre udelenie JBO. Návod na použitie systému OSS sa nachádza na webovom sídle úradu (<http://drahy.nsat.sk>) v časti Bezpečnosť na dráhach / Postup pre žiadateľov o jednotné bezpečnostné osvedčenie.
- 3.2.5 OSS je miesto, kde sa zaznamenávajú výsledky a výstupy procesov posudzovania vrátane ich zdôvodnenia. Železničný podnik jednoznačne vidí jednotlivé fázy posudzovania, ich výsledok, ako aj rozhodnutie o vydaní (nevydaní) JBO. Ak je do fázy posudzovania zapojených viac štátov, výsledný výstup je železničnému podniku oznámený prostredníctvom EUAR.
- 3.2.6 Žiadateľ pri žiadosti o vydanie nového JBO je povinný predložiť žiadosť o vydanie JBO podľa obsahu žiadosti⁶ o vydanie JBO a dokumenty uvedené v bode 4.4.5 a formulár DÚ/F073-D/v1 (Tabuľka zaradovania (Slovensko)) tohto postupu. V prípade aktualizácie alebo obnovy JBO žiadateľ predloží opis zmien, ku ktorým došlo od vydania aktuálne platného JBO.
- 3.2.7 Žiadateľ v prípade podávania žiadosti o JBO musí mať na pamäti správne vyplnenie časti žiadosti „Podrobnosti o žiadateľovi“. Osoba, ktorá bude v rámci OSS podávať žiadosť o JBO a nie je konateľom resp. štatutárom, musí byť na túto činnosť splnomocnená (pozri bod 3.2.1 tohto postupu).
- 3.2.8 Ak železničný podnik plánuje vykonávať železničnú dopravu vo viacerých členských štátoch, zodpovednosť za vydanie JBO je na strane EUAR, pričom EUAR posudzuje SRB ako celok a časť SRB a k tomu prislúchajúcu dokumentáciu vyplývajúcu z vnútroštátneho práva posudzuje príslušný bezpečnostný orgán, t. j. v SR je to úrad. V prípade, že železničný podnik plánuje vykonávať železničnú dopravu iba na území Slovenskej republiky, žiadateľ má možnosť výberu certifikačného orgánu medzi EUAR a bezpečnostným orgánom, t. j. úradom.
- 3.2.9 Žiadateľ pri podaní žiadosti o JBO vo viacerých členských štátoch podáva žiadosť v jednom z úradných jazykov Únie (ide o časti žiadosti SRB a TSI OPE). Dokumentácia vnútroštátnej časti sa predkladá v jazyku, ktorý stanoví príslušný bezpečnostný orgán. V prípade posudzovania vnútroštátnej časti pre SR sa dokumentácia predkladá v slovenskom jazyku. Táto požiadavka sa vzťahuje aj na dokumentáciu predloženú v tabuľke zaradovania (Slovensko) týkajúcej sa vnútroštátnych požiadaviek nachádzajúca sa vo formulári DÚ/F073-D/v1.
- 3.2.10 Akékoľvek dokumenty adresované bezpečnostnému orgánu SR musia byť vyhotovené v slovenskom jazyku.

⁶ Príloha I vykonávacieho nariadenia 2018/763

3.3 Komunikácia

- 3.3.1 Na žiadosť žiadateľa alebo ktoréhokoľvek posudzovateľa možno zorganizovať rokovanie (osobné, alebo prostredníctvom videokonferencie). Strana, ktorá rokovanie požaduje, oznámi ostatným účastníkom najmä miesto, dátum a program rokovania. Na koho žiadosť sa rokovanie zvolá, pripraví zápis z rokovania, ktorý následne nahrá do OSS.
- 3.3.2 Ak žiadateľ žiada o oblasť prevádzky vo viacerých členských štátoch, môžu bezpečnostné orgány jednotlivých členských štátov zúčastnené na posudzovaní požadovať od žiadateľa údaje v rozsahu svojej časti posúdenia. Na certifikačný orgán zodpovedný za požiadavky žiadateľ reaguje v stanovených lehotách prostredníctvom OSS.
- 3.3.3 Spolupráca medzi posudzujúcimi stranami prebieha vo vopred dohodnutom jazyku.

3.4 Žiadosť

- 3.4.1 Dokumentácia k žiadosti o JBO sa skladá z piatich častí:
- formulár žiadosti,
 - podpísaný formulár právneho subjektu (LEF) spolu s potrebnými dokladmi na zastupovanie spoločnosti – musí byť predložený iba v prípade novej žiadosti o JBO. Ak je posudzovacím orgánom EUAR, žiadateľ má k dispozícii na stránkach Európskej komisie formulár: https://commission.europa.eu/publications/legal-entities_sk. Ak je posudzovateľom bezpečnostný orgán a žiadosť nie je podaná priamo konateľom spoločnosti, žiadosť musí obsahovať splnomocnenie na zastupovanie v konaní pred úradom⁷,
 - SRB železničného podniku, ktorý spĺňa požiadavky ustanovené v TSI, bezpečnostných cieľoch, spoločných bezpečnostných metódach a príslušných platných právnych predpisoch v záujme kontroly rizík a bezpečného poskytovania železničných služieb a požiadaviek ustanovených v národných bezpečnostných predpisoch podľa § 83 zákona o dráhach,
 - krížové odkazy (tabuľka zaradovania) v rámci dokumentácie SRB s cieľom určiť umiestnenie dôkazu, že sú splnené spoločné bezpečnostné metódy k SRB, platné TSI k subsystému prevádzka a riadenie dopravy a požiadavky ustanovené v národných bezpečnostných predpisoch,
 - aktuálny stav plánov nápravných opatrení v prípade zistenia závažného nesúladu zisteného pri štátnom dozore resp. audite. Pri žiadostiach o aktualizáciu resp. obnovu JBO sa do dokumentácie zahrnú aj prípadné nezrovnalosti zistené pri minulom posúdení.
- 3.4.2 SRB je súbor dokumentov, ktoré sa musia spojiť s cieľom riadiť bezpečnú a úspešnú organizáciu. SRB predstavuje súbor pracovných procesov organizácie, ktoré sú živým mechanizmom, ktorý sa zdokonaľuje a rozvíja rovnako ako samotná organizácia, ktorej slúži.

⁷ § 17 zákona č. 14/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)

- 3.4.3 Národné bezpečnostné predpisy sú predpisy a legislatívne normy notifikované Európskou komisiou⁸. Všetky vnútorné predpisy, smernice a postupy žiadateľa o JBO musia byť v súlade s národnými bezpečnostnými predpismi, ako aj s ich princípmi. Pre žiadateľov o JBO sú záväzné predovšetkým tieto národné bezpečnostné predpisy:
- zákon o dráhach,
 - zákon o doprave na dráhach,
 - vyhláška 351/2010,
 - vyhláška 245/2010,
 - vyhláška 350/2010,
 - vyhláška 205/2010,
 - predpis ŽSR Z 2 Bezpečnosť zamestnancov v podmienkach Železníc Slovenskej republiky,
 - predpis ŽSR Z 3 Odborná spôsobilosť na ŽSR,
 - predpis ŽSR Z 17 Nehody a mimoriadne udalosti.
- 3.4.4 Žiadosť pozostáva z formulára žiadosti, ktorý železničný podnik vyplní priamo online v OSS. Žiadosť musí byť stručná, jasná a musí obsahovať všetky potrebné údaje, ktoré sú v OSS preddefinované.
- 3.4.5 Žiadosť nie je potrebné v deň vytvorenia aj odoslať. Keďže sa jedná o súbor dokumentov a dôkazov, žiadateľ ju môže postupne podľa jednotlivých krokov tvoriť, a ukladať v OSS, ale nemusí ju hneď odosielať. Až jej odoslaním sa žiadosť považuje za oficiálne podanú a zverejnenú pre potreby úradu a v prípade medzinárodnej žiadosti EUAR.
- 3.4.6 Dokumenty a dôkazy, ktoré reprezentujú SRB, sa nahrávajú do OSS v súlade s „tabuľkou zaradovania pre SRB a TSI OPE“, ktorá odráža prílohu I k delegovanému nariadeniu 2018/762 a je zároveň krížovou kontrolou pre žiadateľa a certifikačný orgán.
- 3.4.7 Predložené dokumenty a dôkazy by mali mať jednotnú úpravu a mali by riešiť len jednu problematiku. Úrad odporúča, aby žiadateľ mal dokumenty upravené nasledovne:
- číslovanie všetkých strán vrátane príloh,
 - obsah s uvedením názvov príloh,
 - záznam o zmenách,
 - rozsah znalostí,
 - abecedné zoradenie použitých skratiek a ich vysvetlenie,
 - vlastný text dokumentu (odporúča sa členenie na časti, kapitoly, odstavce a pod.),
 - prílohy.
- 3.4.8 Žiadateľ v prípade obnovenia či aktualizácie JBO musí predložiť všetky dokumenty a dôkazy a v nich označiť zmeny, ktoré od posledného schvaľovacieho procesu boli zaznamenané. V prípade zmien administratívnej povahy sa predpokladá zjednodušený schvaľovací proces.

⁸ § 83 zákona o dráhach

3.5 Proces posudzovania žiadosti o JBO

3.5.1 Proces posudzovania žiadosti o JBO sa riadi postupom podľa prílohy II k vykonávaciemu nariadeniu 2018/763 a podľa príručiek EUAR. Harmonogram posudzovania na časovej osi je znázornený na obrázku nižšie.

Harmonogram postupu posudzovania JBO



3.5.2 Proces posudzovania žiadosti o JBO predstavuje tieto fázy:

- prvotná kontrola (kontrola úplnosti),
- podrobné posúdenie,
- rozhodnutie a kontrola kvality procesu posúdenia.

3.5.3 Konkrétne dátumy žiadateľ uvidí vo svojej podanej žiadosti v OSS v záložke „riadiaci panel“ (pozri obrázok nižšie), kde je vždy zobrazený plánovaný dátum udalosti a skutočný dátum udalosti. V prípade predĺženia časového rámca posúdenia je v riadiacom paneli zobrazený údaj o predĺžení časového rámca jednotlivých mílnikov spolu s dôvodmi predĺženia. Riadiaci panel tak vždy zobrazuje aktuálne dátumy, kedy je možné očakávať dosiahnutie toho-ktorého mílnika v rámci posudzovania žiadosti.



Žiadosť



Problémy



Projektový tím



Riadiaci panel



Posúdenie



Knižnica



Evidencia udalostí

3.5.4 Žiadateľ pred podaním žiadosti môže požiadať certifikačný orgán o predbežné zapojenie s cieľom bližšie a hlbšie pochopiť, čo sa od neho očakáva.

3.6 Predbežné zapojenie

3.6.1 Predbežné zapojenie nie je povinné, ale v prípade prvej prípravy dokumentácie sa žiadateľom odporúča.

3.6.2 Predbežné zapojenie musí začať v dostatočnom predstihu pred plánovaným podaním žiadosti o JBO. Trvanie predbežného zapojenia závisí od veľkosti a zložitosti pripravovanej žiadosti a nie je časovo ohraničené.

3.6.3 V prípade medzinárodnej žiadosti je predbežné zapojenie spoplatnené žiadateľovi v súlade s vykonávacím nariadením 2018/764.

3.6.4 V čase podania žiadosti o JBO musí byť predbežné zapojenie ukončené buď na žiadosť žiadateľa alebo odporúčaním certifikačného orgánu.

3.7 Prvotná kontrola

3.7.1 Po prijatí žiadosti o JBO v OSS (nová žiadosť, aktualizácia alebo obnovenie) je žiadateľovi automaticky na jeho registrovaný e-mail zaslané potvrdenie o prijatí žiadosti. V potvrdení je uvedený začiatok posudzovania žiadosti o JBO, od ktorého sa odvíjajú jednotlivé termíny a lehoty.

3.7.2 Po prijatí žiadosti o JBO v OSS nastáva fáza prvotnej kontroly, v rámci ktorej sa overuje, či predložená dokumentácia a dôkazy sú pre proces posudzovania dostatočné, relevantné a konzistentné.

3.7.3 Proces prvotnej kontroly (tzv. kontrola úplnosti) trvá spravidla jeden mesiac od podania žiadosti, pričom sa kontroluje:

- a) štruktúra žiadosti a krížové odkazy,
- b) či žiadosť obsahuje dokumenty a dôkazy podľa požiadaviek stanovených v delegovanom nariadení 2018/762 a vnútroštátnych pravidlách,
- c) či sú dokumentácia a dôkazy písané zrozumiteľne a v dostatočnej kvalite, aby bolo umožnené ďalšie posúdenie žiadosti.
- d) aktuálny stav nápravných opatrení, ktoré žiadateľovi vyplynuli z činností dohľadu zistených pri posúdení predošlej žiadosti o JBO, alebo pri kontrolnej činnosti,
- e) pri žiadostiach o aktualizáciu alebo obnovenie JBO sa kontrolujú či pretrvávajú nezrovnalosti zistené pri predošlom posudzovaní.

3.7.4 V procese prvotnej kontroly sa nevykonáva hĺbková kontrola obsahu dokumentov priložených k žiadosti o JBO.

3.7.5 Pokiaľ sú v tejto fáze identifikované nedostatky vyžadujúce si objasnenie, chýbajú dostatočné dokumenty, dôkazy alebo žiadosť obsahuje zmätočné informácie, sú v OSS vytvorené problémy (issues) a prostredníctvom OSS sú zaslané žiadateľovi. V závislosti od množstva a závažnosti zistených nedostatkov sa môže lehota prvotnej kontroly po dohode so žiadateľom predĺžiť, aby mal žiadateľ dostatok času na ich odstránenie. V prípade neodstránenia identifikovaných nedostatkov v dohodnutej lehote certifikačný orgán žiadosť zamietne. Zamietnutie žiadosti o JBO certifikačný orgán odôvodní v OSS.

3.7.6 Žiadateľ má možnosť svoju žiadosť o JBO v OSS kedykoľvek uzatvoriť a kedykoľvek opakovane podať v OSS novú žiadosť o JBO (napr. s prepracovanou a doplnenou dokumentáciou a pod.).

3.7.7 Ak žiadateľ poskytne všetky požadované dokumenty a dôkazy, prijme sa konečné rozhodnutie o úplnosti, o ktorom je žiadateľ vyzrobený prostredníctvom OSS.

3.8 Podrobné posúdenie

- 3.8.1 Fáza podrobného posúdenia nastáva po kladnom potvrdení úplnosti dokumentácie a dôkazov.
- 3.8.2 Aj keď dokumentácia bola pri prvotnej kontrole posúdená ako úplná, žiadateľ môže byť aj behom fázy podrobného posúdenia požiadaný, aby predložil dodatočné informácie alebo dôkazy. V procese podrobného posúdenia vykonáva certifikačný orgán hĺbkovú kontrolu obsahu všetkých dokumentov priložených k žiadosti o JBO.
- 3.8.3 V tejto fáze je podrobne posúdený každý predložený dokument, zanalyzujú sa výsledky dohľadov a auditov za posledných 5 rokov (v prípade žiadateľa, ktorý už JBO vydané mal), vo zvláštnych prípadoch je možné počas fázy podrobného posúdenia u žiadateľa vykonať aj audit.
- 3.8.4 Proces podrobného posúdenia trvá spravidla 4 mesiace. Aj v tejto fáze môžu byť identifikované nedostatky, ktoré budú vyžadovať dlhší časový rámec na posudzovanie a vtedy sa lehota na podrobné posúdenie môže po dohode so žiadateľom predĺžiť, ale len v prípade, ak je predpoklad, že ide o nedostatky, ktoré je možné v krátkom čase vyriešiť.
- 3.8.5 Úrad môže po podrobnom posúdení, najmä ak ide o žiadateľa, ktorý v primeranej časovej lehote nedokázal odstrániť zistené nedostatky (jedná sa o kategóriu problémov 3 a 4, pozri bod 3.13 tohto postupu). Ak ide o nového žiadateľa, ktorý nedokáže predložiť dôkazy, ktorých realita sa zakladá na vykonávaní činnosti, certifikačný orgán môže definovať obmedzenie dĺžky platnosti JBO a taktiež dohodnúť so žiadateľom akčný plán (pozri bod 4.9 tohto postupu).
- 3.8.6 Úrad obmedzí obdobie platnosti JBO predovšetkým v prípadoch, ak:
- a) sa jedná o nového žiadateľa, ktorý z dôvodu nevykonávania dopravy nedokáže predložiť všetky dôkazy uplatňovania SRB, predpisov a smerníc,
 - b) žiadateľ nedostatočne odpovie na problémy a pretrvávajú obavy z funkčnosti jeho SRB, predpisov a smerníc,
 - c) žiadateľ nedostatočne spolupracuje počas posudzovania žiadosti (neposkytuje primerané dôkazy, poskytuje neurčité, vyhýbavé alebo účelové odpovede, ktoré nekorešpondujú s jeho nastaveným SRB),
 - d) žiadateľ nedostatočne splnil akčný plán z minulého posudzovania žiadosti,
 - e) žiadateľ nedostatočne splnil nápravné opatrenia z vykonaného auditu alebo štátneho dozoru,
 - f) sa pri použití „Modelu zrelosti procesov riadenia“ nepreukáže uspokojivú výkonnosť SRB, predpisov a smerníc,
 - g) počas posudzovania žiadosti dôjde k úplnej zmene SRB, vlastných predpisov a smerníc a nie je možné poskytnúť dostatočné dôkazy o ich uplatňovaní.

3.9 Rozhodnutie a kontrola kvality posúdenia

- 3.9.1 Ak úrad predloženú žiadosť o vydanie JBO a súvisiace dokumenty vo fáze kontroly úplnosti a podrobného posúdenia vyhodnotil v zmysle vykonávacieho nariadenia 2018/763 s uplatnením postupov podľa prílohy II tohto nariadenia, vydá rozhodnutie o vydaní alebo nevydaní JBO.

- 3.9.2 Pred samotným vydaním rozhodnutia, dochádza zo strany manažéra hodnotenia kvality ku kontrole kvality celého procesu posúdenia žiadosti, t. j. dochádza ku kontrole, či bola správne uplatnená príslušná legislatíva a postupy pri posudzovaní žiadosti a či sa posúdenie vykonávalo konzistentným spôsobom (lehoty, dôkazy, zaznamenávanie všetkých krokov, riešenie problémov, pracovné kroky členov tímu a pod.).
- 3.9.3 Rozhodnutie sa skladá zo sprievodného listu, hodnotiacej správy a samotného certifikátu, prípadne aj akčného plánu, ak bol stanovený. Rozhodnutie je žiadateľovi sprístupnené elektronicky prostredníctvom knižnice v OSS. Listinné vyhotovenie rozhodnutia sa nevydáva.
- 3.9.4 Ak sa vydanie JBO zamietne, alebo ak JBO obsahuje obmedzenia alebo podmienky využitia iné, než tie, ktoré sa uviedli v žiadosti, úrad informuje žiadateľa o svojom rozhodnutí v OSS, ktoré príslušne zdôvodní a súčasne žiadateľa poučí o možných opravných prostriedkoch (preskúmanie rozhodnutia, podanie rozkladu).

3.10 Preskúmanie rozhodnutia

- 3.10.1 Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia sa musí podať najneskôr do jedného mesiaca od oznámenia rozhodnutia prostredníctvom OSS. Žiadosť musí byť riadne odôvodnená so zoznamom problémov, ktorých riešenia podľa žiadateľa neboli počas posudzovania žiadosti riadne zohľadnené.
- 3.10.2 Úrad musí najneskôr do dvoch mesiacov odo dňa doručenia žiadosti o preskúmanie rozhodnutia svoje rozhodnutie potvrdiť alebo zrušiť⁹. Rozhodnutie je žiadateľovi oznámené prostredníctvom knižnice v OSS. Listinné vyhotovenie rozhodnutia sa nevydáva.
- 3.10.3 Pri podaní žiadosti o preskúmanie rozhodnutia alebo v procese jej preskúmania úradom nie je možné zo strany žiadateľa predkladať nové, resp. dodatočné informácie alebo dôkazy, ktoré neboli súčasťou riadneho posudzovania žiadosti.
- 3.10.4 Úrad zabezpečí preskúmanie rozhodnutia iným posudzovateľom než tomu bolo počas riadneho posudzovania žiadosti.

3.11 Odvolanie (rozklad)

- 3.11.1 Ak úrad po preskúmaní svojho rozhodnutia potvrdí svoje predchádzajúce rozhodnutie, žiadateľ sa môže odvolať (podať rozklad) podľa § 111 ods. 3 zákona o dráhach v lehote do 15 dní odo dňa doručenia oznámenia o potvrdení rozhodnutia.
- 3.11.2 Odvolanie (rozklad) sa podáva na úrad v listinnej podobe (poštou alebo osobne do podateľne úradu) alebo prostredníctvom elektronického spôsobu výkonu úradnej moci do elektronickej schránky úradu (nie prostredníctvom elektronickej pošty).
- 3.11.3 O odvolaní (rozklade) rozhoduje predseda úradu na základe návrhu ním zriadenej osobitnej komisie. Lehota na rozhodnutie je 60 dní odo dňa doručenia odvolania (rozkladu). Proti tomuto rozhodnutiu sa nemožno odvolať.

⁹ Čl. 10 ods. 12 smernice (EÚ) 2016/798

3.12 Problémy

3.12.1 Zistené nedostatky počas konania sa kategorizujú ako problémy typu 1-4:

- a) typ 1 - problémy, ktoré vyžadujú od žiadateľa odpoveď pre pochopenie žiadosti, alebo na objasnenie niektorých aspektov spisu žiadosti (*napr.: vysvetlenia k dokumentácii, objasnenie predloženej dokumentácie, objasnenie fungovania procesov a pod.*),
- b) typ 2 - problémy, v ktorých dôsledku môže dôjsť k zmene žiadosti alebo drobnému opatreniu zo strany žiadateľa; prijatie opatrenia sa ponechá na uvážení žiadateľa a nebráni v ďalšom posudzovaní žiadosti o vydanie JBO (*napr.: nedostatočne prehľadne spracovaný dokument, nedostatočná previazanosť dokumentácie, posudzovateľ v spise žiadosti zistil, že medzi referenčnými normami žiadateľa existujú isté nezrovnalosti. Tieto rozdiely súvisia s rôznymi normami, ktoré uplatňujú jednotlivé oddelenia žiadateľa a pod.*),
- c) typ 3 - problémy, ktoré vyžadujú konkrétne opatrenia od žiadateľa, ktorého vykonanie je možné odložiť až na dobu po vydaní JBO. Ide teda o opatrenie, ktorým sa problém vyrieši a navrhnuť ho má sám žiadateľ, ktorý sa na jeho riešení následne dohodne s posudzovateľom (*napr. nedostatočne spracovaný dokument bez závažných nedostatkov, nedostatočné organizačné a systémové postupy, nedostatočná previazanosť procesov medzi jednotlivými organizačnými útvarmi, resp. nedostatočne riadený proces a pod.*),
- d) typ 4 - problémy, ktoré vyžadujú zmenu žiadosti alebo vykonanie zásadného opatrenia zo strany žiadateľa (doplnenie a zmena dokumentov – závažné nedodržanie predpisov); JBO nemôže byť vydané, pokiaľ nebudú problémy typu 4 vyriešené a uzavreté, alebo bude JBO obsahovať obmedzenia alebo podmienky, za ktorých sa tento problém vyrieši. Akékoľvek opatrenie, ktoré má problémy vyriešiť navrhne sám žiadateľ, ktorý sa na tomto opatrení dohodne s posudzovateľom. Problém typu 4 zodpovedá podstatnému porušeniu predpisov, v rámci ktorého je problém vyvolaný (*napr.: predložená dokumentácia neobsahuje povinné požiadavky z legislatívy EÚ alebo SR, nie sú predložené jasné dôkazy, na ktoré sa odkazuje žiadateľ v SRB, nesprávne definovaná žiadosť a pod.*).

3.12.2 Návod ako pracovať s problémami, t. j. ako odpovedať na vytvorené problémy, je uvedený v dokumente „Rýchly návod pre žiadateľov ako pracovať s denníkom problémov“, ktorý je zverejnený na webovom sídle úradu (<http://drahy.nsat.sk>) v časti Bezpečnosť na dráhach / Postup pre žiadateľov o jednotné bezpečnostné osvedčenie.

3.13 Úlohy a povinnosti

3.13.1 Certifikačný orgán (EUAR, úrad) v závislosti na komplexnosti žiadosti a jeho vnútorných postupoch, určí svojmu personálu jednu alebo viacero rolí a k žiadosti prideli dostatočný počet personálu s cieľom ukončiť proces posudzovania žiadosti a prijať rozhodnutie v rámci stanoveného časového rámca.

3.13.2 Programový manažér je zodpovedný za nastavenie, riadenie a realizáciu činnosti certifikačného orgánu, čo zahŕňa:

- prijímanie oznámení o nových žiadostiach,

- perspektívne plánovanie ľudských zdrojov na riešenie nových žiadostí, žiadostí o aktualizáciu a o obnovenie,
- pridelovanie príslušných zdrojov k jednotlivým projektom,
- zabezpečenie konzistentnosti prijatých rozhodnutí v rôznych projektoch,
- riadenie hodnotenia účinnosti činnosti certifikačného orgánu a jeho kontinuálneho zlepšovania.

3.13.3 **Projektový manažér** je zodpovedný za nastavenie, riadenie a realizáciu konkrétneho projektu bezpečnostnej certifikácie, ktorý mu je pridelený, čo zahŕňa:

- poskytovanie vedúcej funkcie a koordinácie procesu posudzovania vrátane predbežného zapojenia, ak sa uplatňuje,
- plnenie projektových cieľov, najmä včasné vykonanie práce na posudzovaní v súlade s kvalitatívnymi normami,
- identifikovanie všetkých problémov, ktoré by mohli brániť vykonaniu posúdenia,
- spoluprácu s programovým manažérom na účel podelenia sa o problémy, ktoré môžu ovplyvniť vykonanie posúdenia a konečného rozhodovania o tom, či vydať alebo nevydať JBO,
- postúpenie akýchkoľvek rozdielných stanovísk medzi posudzovateľmi, ktoré nevedel vyriešiť, na vyššiu úroveň, teda rozhodovateľovi,
- pozastavenie posúdenia vždy, keď je zistený významný problém, kým žiadateľ nedodá doplňujúce informácie,
- riadenie odporúčania, či vydať/nevydať JBO,
- predloženie akéhokoľvek zamietavého rozhodnutia v skorších fázach procesu (t. j. pred vykonaním posúdenia) rozhodovateľovi,
- podávanie správ o napredovaní posúdenia rozhodovateľovi,
- prípravu JBO (ak sa prijalo rozhodnutie o vydaní JBO),
- zabezpečenie správneho uplatňovania príslušných procesov a postupov.

3.13.4 **Vedúci posudzovateľ** (ak je do projektu zapojených viac ako jeden posudzovateľ) je zodpovedný za nastavenie, riadenie a realizáciu technického posúdenia projektu bezpečnostnej certifikácie, ktorý mu je pridelený, čo zahŕňa:

- koordinovanie technickej práce medzi posudzovateľmi podľa vhodnosti v rôznych fázach procesu posudzovania a počas predbežného zapojenia, ak sa uplatňuje,
- spoluprácu s projektovým manažérom na účel podelenia sa o problémy, ktoré môžu brzdiť vykonanie posúdenia,
- postúpenie akýchkoľvek rozdielných stanovísk medzi posudzovateľmi, ktoré nie je možné vyriešiť, projektovému manažérovi,
- zabezpečenie konzistentnosti rozhodnutí medzi rôznymi posudzovateľmi,
- riadenie celkových výsledkov posúdenia.

Okrem toho sa na vedúceho posudzovateľa uplatňujú aj povinnosti stanovené pre posudzovateľa.

3.13.5 **Posudzovateľ** je zodpovedný za osobitnú časť (časti) posúdenia, ktorá mu je pridelená, čo zahŕňa:

- prispievanie k plneniu projektových cieľov, najmä včasné vykonanie práce na posudzovaní v súlade s kvalitatívnymi normami,
- koordináciu so žiadateľom podľa vhodnosti, napr. požiadanie o doplňujúce informácie alebo objasnenie, dohodnutie sa na akčnom pláne stanovenom žiadateľom,

- identifikovanie všetkých problémov, ktoré by mohli brániť vykonaniu posúdenia,
- koordináciu s vedúcim posudzovateľom na účel podelenia sa o problémy, ktoré môžu brzdiť jeho časť posúdenia alebo časti iného posudzovateľa,
- riadenie výsledkov jeho časti posúdenia,
- podávanie správ o napredovaní jeho časti posúdenia vedúcemu posudzovateľovi a projektovému manažérovi (ak nie je v projekte zahrnutý vedúci posudzovateľ),
- uplatňovanie príslušných procesov a postupov.

3.13.6 **Manažér hodnotenia kvality** je zodpovedný za kontrolu toho, že proces posudzovania bezpečnosti bol správne uplatnený pred prijatím akéhokoľvek rozhodnutia či vydať/nevydať jednotné bezpečnostné osvedčenie, čo zahŕňa:

- kontrolu správneho uplatňovania príslušných procesov a postupov,
- poskytovanie odporúčaní, či vydať/nevydať jednotné bezpečnostné osvedčenie vrátane akéhokoľvek zamietavého rozhodnutia v skorších fázach procesu (t. j. pred vykonaním posúdenia) na základe výsledkov jeho kontroly,
- predkladanie svojho odporúčania rozhodovateľovi.

3.13.7 **Rozhodovateľ** je zodpovedný za schválenie záverečného stanoviska a za vydanie rozhodnutia, či vydať/nevydať JBO a podpísať ho.

3.14 Poplatky a platby

3.14.1 Ak je vydávajúcim orgánom pre JBO EUAR, všetky poplatky a platby súvisiace s vydaním, aktualizáciou a obnovením JBO sú žiadateľovi účtované v súlade s vykonávacím nariadením 2018/764.

3.14.2 Poplatky predstavujú čiastky účtované za vydanie, aktualizáciu, obnovenie a odobratie JBO.

3.14.3 Platby predstavujú čiastky účtované za ostatné služby (napr.: audity, kontroly).

3.14.4 Poplatok, ktorý je vyúčtovaný od EUAR žiadateľovi v prípade žiadosti vo viacerých členských štátoch, predstavuje súhrn poplatkov a platieb EUAR a vnútroštátnych bezpečnostných orgánov, ktorí sa podieľajú na posudzovaní žiadosti. Žiadateľ môže požiadať EUAR o odhad poplatku za vydanie JBO, ktorý však nie je záväzný. V prípade prekročenia odhadovanej sumy o 15%, EUAR informuje žiadateľa.

Ak žiadateľ o JBO je malý alebo stredný podnik, môže požiadať o 20% zníženie sumy, ktorú si EUAR účtuje. O toto zníženie musí požiadať pri podaní žiadosti o JBO, najneskôr pred vystavením faktúry EUAR¹⁰. V prípade zamietnutia žiadosti alebo ukončenia jej posúdenia na žiadosť žiadateľa má žiadateľ povinnosť zaplatiť EUAR poplatky a platby za už poskytnuté služby.

3.14.5 Výška správnych poplatkov za príslušné úkony vykonané úradom v súvislosti s vydaním JBO platného iba pre územie Slovenskej republiky je stanovená v sadzobníku správnych poplatkov (ďalej len „sadzobník“), ktorý tvorí prílohu zákona o správnych poplatkoch. Výška správneho poplatku za:

¹⁰ Článok 3 ods. 5 vykonávacieho nariadenia 2021/1903

- a) vydanie JBO pre železničný podnik je 140,00 EUR, **pre elektronické podanie je 90, 00 EUR**, položka 75 písm. c) sadzobníka,
- b) zmenu alebo zrušenie JBO je 22,00 EUR, **pre elektronické podanie je 11, 00 EUR**, položka 75 písm. e) sadzobníka,
- c) vydanie duplikátu JBO je 10,00 EUR, **pre elektronické podanie je 5,00 EUR**, položka 75 písm. i) sadzobníka.

Všetky podania a žiadosti prostredníctvom OSS sa v zmysle zákona o správnych poplatkoch považujú za elektronické podania, a preto sa pri všetkých vyššie spomenutých položkách vyrubujú poplatky so zľavou pre elektronické podanie. Podľa § 6 ods. 2 zákona o správnych poplatkoch ak sa úkony a konania vykonávajú na základe návrhu podaného elektronickými prostriedkami a ak tento zákon pri jednotlivých položkách sadzobníka neustanovuje inak, sadzba poplatku je 50 % z poplatku určeného podľa sadzobníka; v týchto prípadoch sa však poplatok znižuje najviac o 50 eur. Ak sú súčasťou návrhu prílohy, uplatní sa znížená sadzba poplatkov podľa prvej vety len vtedy, ak sú tieto prílohy v elektronickej podobe.

3.14.6 Vo vzťahu k plateniu správnych poplatkov prostredníctvom centrálného systému evidencie poplatkov je možná úhrada správneho poplatku:

- eKolkom v presnej výške správneho poplatku, zakúpeným na pobočke Slovenskej pošty, a. s.,
- prostredníctvom Mobilnej aplikácie eKolak, ktorá je k dispozícii v obchode s mobilnými aplikáciami Google Play alebo App Store pod názvom eKolak,
- prostredníctvom Webovej aplikácie eKolak, nazývanej aj Virtuálny kiosk, ktorá je k dispozícii na webovom sídle <https://m.ekolky.gov.sk>,
- uhradením správneho poplatku na základe výzvy na úhradu správneho poplatku a platobného predpisu vystavených úradom, a to: prevodom na účet, ktorý je uvedený na platobnom predpise vrátane ostatných platobných inštrukcií (variabilný, konštantný a špecifický symbol), pričom variabilný symbol je nevyhnutným údajom pre zrealizovanie žiadosti. V prípade zahraničnej platby je nevyhnutné uviesť E2E referenciu na platobnom príkaze zahraničného platiteľa v správnom tvare,
- zaplatením poštovou poukážkou, ktorá je súčasťou platobného predpisu,
- v softvérovej pokladni na Dopravnom úrade, Letisko M. R. Štefánika, Bratislava, pričom je možné platobný predpis zaplatiť v hotovosti v sume do 300,- EUR alebo platobnou kartou v neobmedzenej výške,
- na ktoromkoľvek kiosku na predaj eKolkov použitím QR kódu uvedenom v ľavom hornom rohu na platobnom predpise (zoznam kioskov nájdete na webovom sídle <http://www.e-kolky.sk>).

3.14.7 Vznik poplatkovej povinnosti a splatnosť správnych poplatkov je upravená v ustanovení § 8 zákona o správnych poplatkoch tak, že správne poplatky určené v sadzobníku správnych poplatkov pevnou sumou sa platia bez výzvy a sú splatné pri podaní, ktoré smeruje k vykonaniu úkonu alebo k uskutočneniu konania, ak pri jednotlivých položkách sadzobníka správnych poplatkov nie je ustanovené inak. Podaním vzniká zároveň poplatková povinnosť. Ak nebol správny poplatok zaplatený

pri podaní alebo v určenej sume, je splatný do 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy správneho orgánu na jeho zaplatenie.

3.14.8 Následky nezaplatenia správneho poplatku sa riadia ustanovením § 9 zákona o správnych poplatkoch a to tak, že ak správne poplatky podľa § 8 zákona o správnych poplatkoch nebudú zaplatené, správny orgán úkon nevykoná a konanie zastaví. Proti rozhodnutiu o zastavení konania pre nezaplatenie správneho poplatku sa nemožno odvolať.

3.14.9 Možnosť vrátenia správneho poplatku sa riadi ustanovením § 10 zákona o správnych poplatkoch.

3.15 Aktualizácia a obnovenie JBO

3.15.1 V prípade, ak má železničný podnik vydané BO pred 16.06.2020 a chce rozšíriť vymedzenú plánovanú oblasť svojej činnosti o ďalší členský štát Európskej únie, požiada prostredníctvom OSS o **nové JBO** priamo EUAR. Žiadateľ predloží dokumentáciu pre SRB a vnútroštátne časti členských štátov tak, ako by žiadal o nové JBO. V tomto prípade žiadosť vždy posudzuje EUAR, bez ohľadu na to, kto bol pôvodne vydávajúcí orgán BO.

3.15.2 V prípade, že má železničný podnik vydané JBO po 16.06.2020 a chce rozšíriť vymedzenú plánovanú oblasť svojej činnosti o ďalší členský štát Európskej únie, požiada prostredníctvom OSS o **aktualizáciu JBO** priamo EUAR. V tomto prípade žiadateľ s EUAR rieši zmeny v SRB. Vnútroštátnu časť platnú pre konkrétne členské štáty rieši príslušný bezpečnostný orgán. Žiadosť vždy posudzuje EUAR.

3.15.3 V prípade administratívnej zmeny (napr. zmena názvu, sídla, IČO, zapísanie iných významných skutočností do JBO a pod.) a ak bolo JBO vydané po 16.06.2020 úradom, žiadateľ požiada o vykonanie zmeny JBO prostredníctvom OSS a predloží dokumentáciu preukazujúcu príslušnú zmenu. Úrad vykoná zmenu a aktualizuje JBO v prípade, že vymedzená plánovaná oblasť činnosti ostáva bez zmeny a je ňou Slovenská republika. V čase posudzovania zmeny a až do vydania aktualizovaného JBO môže žiadateľ vykonávať svoju činnosť v rozsahu vydaného (platného) JBO.

3.15.4 V prípade, že žiadateľ požiada o zmenu typu prevádzky (rozumie sa tým napr. rozšírenie o prevádzku RID, o osobnú dopravu, atď.), požiada EUAR alebo úrad o vydanie JBO. V tomto prípade záleží na tom, kedy mu bolo vydané pôvodné BO/JBO a buď žiada o nové JBO (žiadateľ postupuje podľa bodu 3.13.1 tohto postupu) alebo aktualizáciu JBO (žiadateľ postupuje podľa bodu 3.13.2 tohto postupu).

3.15.5 V prípade, že železničnému podniku končí doba platnosti JBO, požiada o jeho obnovenie EUAR alebo úrad podľa bodu 3.2 tohto postupu.

3.16 Platnosť JBO

3.16.1 JBO vydané EUAR alebo úradom sa vydáva maximálne na dobu 5 rokov.

3.16.2 JBO vydané EUAR alebo úradom podľa článku 13 smernice 2016/798 sa na základe žiadosti železničného podniku obnovuje v intervaloch nepresahujúcich 5 rokov.

3.16.3 Ak žiadateľ predloží EUAR alebo úradu žiadosť o aktualizáciu JBO, nevedie to k predĺženiu obdobia jeho platnosti.

3.17 Zrušenie alebo obmedzenie JBO

3.17.1 Certifikačný orgán, ktorý JBO vydal, ho môže zrušiť alebo obmedziť. Ak EUAR alebo úrad zistí, že železničný podnik už nespĺňa podmienky, za ktorých mu bolo udelené JBO, obmedzí platnosť JBO, alebo JBO zruší. Ak úrad zistí, že železničný podnik už nespĺňa podmienky, za ktorých mu bolo udelené JBO vydané EUAR, požiada EUAR, aby platnosť JBO obmedzila, alebo JBO zrušila. V rozhodnutí o zrušení JBO sa musí uviesť dôvod zrušenia.

3.17.2 Žiadateľ môže sám požiadať o zrušenie platného JBO, alebo BO, ktoré EUAR, alebo úrad následným rozhodnutím zruší.

3.18 Evidencia JBO

3.18.1 Evidenciu vydaných JBO vykonáva EUAR v registri ERADIS dostupnom na webovom sídle <https://eradis.era.europa.eu>.

3.18.2 Úrad na svojom webovom sídle (<http://drahy.nsat.sk>) v časti Bezpečnosť na dráhach / Jednotné bezpečnostné osvedčenia / Evidencia vydaných bezpečnostných osvedčení vedie zoznam aktuálne platných vydaných JBO a BO v Slovenskej republike.

4. POŽIADAVKY NA JBO

4.1 Typy prevádzky

4.1.1 V rámci podania žiadosti je možné si vybrať tieto typy prevádzky na hlavných a vedľajších tratiach ŽSR:

- posun,
- nákladná doprava, bez služieb prepravy nebezpečného tovaru,
- nákladná doprava, vrátane služieb prepravy nebezpečného tovaru,
- osobná doprava, bez vysokorýchlostných služieb,
- osobná doprava, vrátane vysokorýchlostných služieb. (V SR nie je žiadna vysokorýchlostná trať, a preto nie je možné vydať JBO s takýmto typom prevádzky).

V rámci žiadosti o JBO je možné požiadať o JBO platné aj len pre PPS a pohraničné úseky so všetkými vyššie uvedenými typmi prevádzky, za predpokladu, že v susednom štáte bude vydané JBO pre žiadateľa. Takéto JBO slúži na zabezpečenie cezhraničnej dopravy.

4.2 Cezhraničná doprava

4.2.1 V súlade s článkom 10 ods. 8 smernice 2016/798 môže železničný podnik vykonávať dopravu do staníc v susedných členských štátoch, pokiaľ sa nachádzajú v blízkosti hraníc PPS a prihraničné úseky s podobnými charakteristikami siete,

podobnými pravidlami prevádzky a vnútroštátne bezpečnostné orgány majú medzi sebou uzavretú dohodu.

- 4.2.2 Aktuálne uzavreté dohody s inými vnútroštátnymi bezpečnostnými orgánmi sú zverejnené na webovom sídle úradu (<http://www.nsat.sk>) v časti Legislatíva v SR a EÚ / Dráhy a doprava na dráhach / 4. železničný balíček. V tomto prípade, ak žiadateľ žiada o vnútroštátne JBO, nemusí žiadať o JBO cez EUAR.
- 4.2.3 Žiadateľ v rámci žiadosti o JBO uvedie presný zoznam PPS a pohraničných úsekov susedného členského štátu, pre ktoré žiada JBO. V prípade žiadateľa o JBO do slovenských PPS a pohraničných úsekov musí žiadateľ dodržiavať podmienky používania železničnej siete vydané manažérom infraštruktúry SR. Pri vydaní JBO sa táto skutočnosť uvedie v rozhodnutí, t. j. uvedie sa konkrétny zoznam PPS a pohraničných úsekov, do ktorých bola žiadateľovi povolená cezhraničná doprava v SR alebo sa v takto vydanom JBO uvedie súlad s konkrétnou uzatvorenou dohodou iného vnútroštátneho bezpečnostného orgánu s úradom. Zoznam PPS a pohraničných úsekov, vrátane odkazov na susedné bezpečnostné orgány Slovenskej republiky sú dostupné v dokumente „Zoznam pohraničných prechodových staníc a pohraničných úsekov“, ktorý je zverejnený na webovom sídle úradu (<http://drahy.nsat.sk>) v časti Bezpečnosť na dráhach / Postup pre žiadateľov o jednotné bezpečnostné osvedčenie.
- 4.2.4 Pre odsúhlasenie cezhraničnej dopravy do SR zo strany úradu je žiadateľ povinný splniť všetky požiadavky uvedené v miestnych dohovoroch uzavretých medzi príslušnými manažérmi infraštruktúry. Miestne dohovory príslušných manažérov infraštruktúry sú pre každý hraničný prechod zverejnené na webovom sídle Železníc Slovenskej republiky (<https://www.zsr.sk>) v časti Pre dopravcov / Dopravcovia / Infraštruktúra / Miestne dohovory pre dopravcov.
- 4.2.5 Úrad posudzuje každú žiadosť o cezhraničnú dopravu do SR individuálne, pričom je zo strany žiadateľa potrebné splniť tieto minimálne požiadavky:
- Všetky používané železničné vozidlá musia byť povolené do prevádzky alebo na trh v susednom členskom štáte a kompatibilné s príslušnou časťou železničnej infraštruktúry, ktorú preskúma manažér infraštruktúry SR na žiadosť žiadateľa.
 - Požiadavky vyplývajúce z jednotlivých miestnych dohovorov príslušných manažérov infraštruktúry musia byť zdokumentované v SRB žiadateľa.
 - Prostredníctvom svojho SRB a interného predpisu musí byť zapracovaný postup pre zabezpečenie zisťovania príčin nehôd a mimoriadnych udalostí, vrátane havarijného plánu a určenia osoby zodpovednej za zisťovanie príčin nehôd a mimoriadnych udalostí (podrobnejšie uvedené vo formulári DÚ/F073-D/v1 časti Nehody a mimoriadne udalosti.
 - Žiadateľ musí zabezpečiť, aby bola v súlade so zákonom o doprave na dráhach splnená požiadavka, aby po ukončení odbornej prípravy bol každý rušňovodič schopný zhodnotiť v prípade mimoriadneho správania železničného vozidla, schopnosť vozidla pokračovať v prevádzke a čo najskôr o tom informoval manažéra infraštruktúry SR; rovnako musí byť schopný určiť, či je potrebné hodnotenie odborníka, aby mohol vlak pokračovať v jazde.
 - Žiadateľ každoročne v súlade s § 85 ods. 1 zákona o dráhach úradu zašle výročnú správu o bezpečnosti za predchádzajúci kalendárny rok do 31. mája, aj keď v predchádzajúcom roku nevykonal žiadnu dopravu.

- f) Vlakový personál musí ovládať slovenský jazyk na zodpovedajúcej úrovni. Úroveň jazykových znalostí predpisuje zákon o doprave na dráhach v prílohe č. 4 a je tiež bližšie definovaná aj v miestnom dohovore medzi manažérmi infraštruktúry.
- g) V prípade, ak v miestnych dohovoroch uzavretých medzi príslušnými manažérmi infraštruktúry nie sú zapracované povinné znalosti o infraštruktúre, častiach prevádzkových a bezpečnostných predpisov, technologických postupov a postupov pri komunikácii medzi zamestnancami manažéra infraštruktúry radiacimi dopravu v pohraničnej stanici a zamestnancami žiadateľa, je žiadateľ povinný spracovať výňatky z týchto prevádzkových a bezpečnostných predpisov a technologických postupov pre každú PPS a pohraničný úsek.

4.2.6 V zmysle § 86 ods. 22 zákona o dráhach môže úrad povoliť železničným podnikom tretích štátov prevádzkovať železničnú dopravu do najbližšej stanice v SR (PPS) a pohraničného úseku bez toho, aby takému železničnému podniku vydal JBO za podmienky, že úroveň bezpečnosti je zaručená cezhraničnou dohodou alebo zmluvou medzi železničným podnikom tretieho štátu a manažérom infraštruktúry SR, ktorý je držiteľom bezpečnostného povolenia, alebo železničným podnikom, ktorý je držiteľom bezpečnostného osvedčenia na príslušnej železničnej sieti, ak sú podmienky bezpečnosti zahrnuté v ich SRB. Tento odsek sa vzťahuje výhradne na Ukrajinu. O povolenie prevádzkovania železničnej dopravy do najbližšej stanice v SR (PPS) a pohraničného úseku podľa bodu 4.2.3 tohto postupu požiada železničný podnik tretieho štátu úrad v písomnej forme na adrese: Dopravný úrad, Letisko M. R. Štefánika, 823 05 Bratislava, Slovenská republika.

4.2.7 Úrad na základe konzultácie so železničným podnikom tretieho štátu určí podmienky prevádzkovania železničnej dopravy do najbližšej stanice v SR (PPS) a pohraničného úseku.

4.3 Posun

4.3.1 V prípade, že sa žiadateľ rozhodne vykonávať iba službu posunu na hlavných a vedľajších tratiach ŽSR, požiada o JBO prostredníctvom OSS výhradne o službu posunu, v ktorej musí byť jasne definované predovšetkým to, kde chce túto službu poskytovať, t. j. konkrétne časti železničnej siete (jednotlivé železničné stanice alebo jednotlivé traťové úseky) a predložiť nasledovné dokumenty:

- a) Opis SRB (zjednodušený SRB, ktorý popisuje rozsah činností a ich prepojenie).
- b) Vyplnenú krížovú kontrolu TSI OPE.
- c) Predpis o odbornej spôsobilosti, ktorý obsahuje v zmysle § 31 ods. 1 a 2 zákona o dráhach obsahovú náplň školení jednotlivých odborných spôsobilostí zamestnancov žiadateľa.
- d) Predpis na zisťovanie príčin nehôd a mimoriadnych udalostí vrátane havarijného plánu v zmysle ustanovenia § 95 ods. 3 a § 51 ods. 1 zákona o dráhach (v predpise sa určí osoba zodpovedná za zisťovanie príčin nehôd a mimoriadnych udalostí, stanovujú sa postupy pre evidenciu jednotlivých nehôd a mimoriadnych udalostí a určí sa systém na prijímanie opatrení z jednotlivých nehôd a mimoriadnych udalostí).
- e) Predpis na zabezpečovanie údržby a prevádzky dráhových vozidiel.

- f) Predpis, ktorý stanovuje poznanie miestnych prevádzkových pomerov železničnej stanice alebo traťových úsekov.
- g) Prevádzkový predpis na realizáciu a riadenie dopravy v rámci železničného podniku.
- h) Dokument spracovaný v zmysle nariadenia 402/2013, v ktorom sú pomenované a vyhodnotené jednotlivé bezpečnostné riziká žiadateľa.
- i) Predpis na vydávanie a odnímanie harmonizovaného doplnkového osvedčenia (ďalej len „HDO“) vrátane systému kontroly aktuálnosti HDO a ich evidencie v súlade s § 28 a 29 zákona o doprave na dráhach.
- j) Zoznam zamestnancov a kategórií zamestnancov (formulár DÚ/F005-D/v3) s ich odbornou, psychickou a zdravotnou spôsobilosťou, ktoré sú dôležité z hľadiska bezpečnosti prevádzkovania dopravy na dráhe v zmysle § 31 ods. 1 a 2 zákona o dráhach, ktoré si určil vo svojom vnútornom predpise o odbornej spôsobilosti.

4.4 Systém riadenia bezpečnosti (SRB)

4.4.1 Žiadateľ o vydanie, aktualizáciu alebo obnovu JBO v prípade, že plánuje vykonávať železničnú dopravu vo viacerých členských štátoch, alebo len na území Slovenskej republiky, predkladá v rámci SRB nasledovné:

- opis SRB železničného podniku a ďalšie doklady preukazujúce súlad s požiadavkami ustanovenými v TSI, bezpečnostných cieľoch, bezpečnostných metódach a iných príslušných platných právnych predpisoch, a to v záujme kontroly a riadenia rizík a bezpečného poskytovania železničných služieb. Podrobné požiadavky vrátane informácií ako spracovať SRB sú uvedené v príručke „**Požiadavky na systém riadenia bezpečnosti na bezpečnostnú certifikáciu alebo udeľovanie bezpečnostných povolení**“, ktorú vydala EUAR a ktorá je dostupná na webovom sídle úradu (<http://drahy.nsat.sk>) v časti Bezpečnosť na dráhach / Postup pre žiadateľov o jednotné bezpečnostné osvedčenie. Na rovnakej webovej adrese je dostupná aj príručka „**Model zrelosti procesov riadenia**“, ktorú spracovala EUAR a slúži na sledovanie výkonnosti SRB železničného podniku po vydaní JBO,
- krížová kontrola SRB s prílohou I k delegovanému nariadeniu 2018/762 vrátane uvedenia, v ktorej časti dokumentácie SRB sa dokladuje splnenie príslušných požiadaviek platných TSI vo vzťahu k subsystému „prevádzka a riadenie dopravy“. Túto krížovú kontrolu vyplní žiadateľ priamo vo svojej žiadosti v systéme OSS v časti listinné dôkazy: časť SMS - položka - Tabuľka zaraďovania pre SMS a TSI OPE.

4.4.2 **SRB musí obsahovať základné prvky, ktoré sú popísané v článku 9 ods. 3 smernice 2016/798. Podrobne sa SRB venuje príloha I nariadenia 2018/762.**

4.4.3 Odporúča sa dokumentáciu najskôr nahráť do knižnice v rámci OSS, aby žiadateľ mohol následne správne vyplniť tabuľku zaraďovania pre SMS a TSI OPE.

4.4.4 Tabuľka zaraďovania pre SMS a TSI OPE musí byť vyplnená pri novej žiadosti, obnove aj aktualizácii JBO.

4.4.5 SRB musí obsahovať nižšie uvedené oblasti a k nim príslušné dôkazy. **Všetky požiadavky sú podrobnejšie uvedené v prílohe I delegovaného nariadenia**

2018/762 a detailne vysvetlené v príručke „**Požiadavky na systém riadenia bezpečnosti na bezpečnostnú certifikáciu alebo udeľovanie bezpečnostných povolení**“, nižšie uvedené body slúžia len na vysvetlenie jednotlivých požiadaviek:

Súvislosti organizácie:

- a) vymedziť oblasť činnosti,
- b) informácie o železničných koľajových vozidlách povolených na prevádzku,
- c) informácie o druhu služby pre ktorú žiadateľ žiada JBO,
- d) personálne obsadenie,
- e) výber dodávateľov,
- f) organizačná schéma – presne vymedziť, kto je za čo zodpovedný,
- g) organizačný poriadok – musí obsahovať, ako je SRB v rámci organizácie riadený,
- h) najnovšia kópia výročnej správy o bezpečnosti.

Vodcovstvo a záväzok:

- a) bezpečnostná politika – podpísaná a označená dátumom,
- b) organizačná schéma a organizačný poriadok,
- c) bezpečnostné ciele – merateľné, dosiahnuteľné, realistické, časovo ohraničené a postup na ich tvorbu a vyhodnotenie,
- d) ľudské a organizačné faktory – zamerané na vykonanie analýzy pracovného zaťaženia a riadenia únavy s cieľom zabezpečiť, aby bol personál schopný plniť úlohy, nezabudnúť na environmentálne faktory ako sneh, teplo, dážď atď., ako aj sociálno-ekonomické faktory, ako sú organizačné priority, obstarávanie a národná kultúra,
- e) kultúra bezpečnosti – ako je podporovaná vedením spoločnosti a ako sa na tomto procese podieľajú zamestnanci,
- f) riadenie rizík – predstavuje analýzu rizík na identifikáciu potenciálnych problémov a určiť pre ne kompenzačné opatrenia.

Bezpečnostná politika:

- a) bezpečnostná politika – podpísaná a označená dátumom,
- b) bezpečnostné ciele – merateľné, dosiahnuteľné, realistické, časovo ohraničené a postup na ich tvorbu a vyhodnotenie

Organizačné úlohy, zodpovednosti, povinnosť zodpovedať sa a oprávnenia:

- a) organizačná schéma a organizačný poriadok,
- b) ľudské a organizačné faktory.

Konzultácie so zamestnancami a inými stranami:

- a) zápisnice z organizovaných stretnutí so zamestnancami,

Opatrenia na riešenie rizík:

- a) proces posúdenia rizika (vrátane opisu použitých metodík, zapojeného personálu a každého overenia), ktorý zahŕňa riziká označené ako významné zmeny v rámci spoločnej bezpečnostnej metódy hodnotenia a posudzovania rizík, (vykonávacie nariadenie 402/2013) ako aj riziká, ktoré nie sú považované za významné, a ktoré by napriek tomu mali byť riadené, pričom tento proces zahŕňa všetky prevádzkové, organizačné a technické riziká a ako sa podľa potreby aktualizujú,
- b) ľudské a organizačné faktory - kedy sú ľudské a organizačné faktory neoddeliteľnou súčasťou procesu posudzovania rizík a preukázať použitie primeraných metód a odborných znalostí,
- c) proces riadenia zmien – vyhodnotenie každej zmeny rizika.

Bezpečnostné ciele a plánovanie:

- a) bezpečnostné ciele – zodpovedajúce obchodným potrebám žiadateľa, spôsob ako sa tieto ciele plánujú, monitorujú a dosahujú, ako sa vyhodnocujú a ako sú s nimi zamestnanci žiadateľa oboznámení.

Zdroje:

- a) prijímanie, príprava a vzdelávanie zamestnancov.

Kompetencie:

- a) vzdelávanie zamestnancov – akú odbornú prípravu žiadateľ poskytuje zamestnancom, aké sú požiadavky na školiteľov (aké sú kritéria výberu školiaceho strediska), ako sú zamestnanci po dlhodobej práceneschopnosti (nehodách, incidentoch) preškolení,
- b) postup zisťovania príčin nehôd a mimoriadnych udalostí (ako sa postupuje v prípade odbornej prípravy zamestnancov vzhľadom na nehody, incidenty, predchádzajúce dohľady, atď.),
- c) postup žiadateľa v prípade očakávaných zmien, ktoré ovplyvnia predpisy žiadateľa, organizačnú štruktúru, atď. alebo nastanú zmeny v pridelených úlohách (napr. pre rušňovodičov ide o zmeny trás poznania, nové typy hnacích dráhových vozidiel, atď.),
- d) postup žiadateľa pri plánovaní konkrétnej odbornej prípravy po dlhodobej neprítomnosti zamestnanca v práci, stiahnutie osoby pri nevhodnom správaní z prevádzky na určité obdobie.

Informácie a komunikácia

- a) postup žiadateľa, ako funguje komunikácia v spoločnosti smerom zhora nadol a naopak,
- b) postup komunikácie s externými stranami.

Zdokumentované informácie:

- a) opis SRB (v rámci SRB prehľad o tom, ako sú dokumenty uverejňované, štruktúrované, sprístupnené, uchovávané, aktualizované a rušené).

Integrácia ľudských a organizačných faktorov:

- a) stratégia pre ľudské a organizačné faktory, v ktorej sa podrobne opisuje, ako sa zohľadňuje používanie odborných skúseností a techník týkajúcich sa ľudských a organizačných faktorov. V stratégii by mali byť preukázateľne zavedené činnosti z oblasti riadenia bezpečnosti, monitorovania a zlepšovania organizácie.

Plánovanie a riadenie prevádzkových činností:

- a) prevádzkový predpis na realizáciu a riadenie dopravy v rámci železničného podniku,
- b) predpis na zabezpečovanie údržby a prevádzky dráhových vozidiel,
- c) podrobnosti o postupe kontrol pred odchodom (správy o brzdení, zostava vlaku, stav ťahaného a hnacieho vozidla, atď.),
- d) riadenie mimoriadnych situácií (napr. incidenty s vozidlom).

Správa aktív:

- a) predpis na zabezpečovanie údržby a prevádzky dráhových vozidiel (zamerať sa na všetky fázy životného cyklu HDV – prevádzka, údržba, obnova, vyradenie z prevádzky, vrátenie do prevádzky a likvidácia),
- b) riadenie zmien,
- c) ľudské a organizačné faktory podieľajúce sa na správe aktív.

Dodávateľa, partneri a poskytovatelia:

- a) postup, podľa ktorého sú vyberaní a monitorovaní dodávateľa, partneri a poskytovatelia služieb pre železničný podnik,
- b) riadenie rizík v súvislosti s dodávateľmi, partnermi a poskytovateľmi,
- c) plán auditov a kontrol železničného podniku voči tretím stranám.

Riadenie zmien:

- a) riadenie zmien – postupy, metódy použité na hodnotenie nových alebo zmenených rizík a zavádzanie nových rizík, ich kontrola a minimalizácia.

Riadenie núdzových situácií:

- a) postup a plán riadenia núdzovej situácie - vzťahuje sa aj na cezhraničnú dopravu (PPS), personálne obsadenie, povinnosti a zodpovednosti zamestnancov. V prípade potreby zahrnúť RID.

Monitorovanie:

- a) postup, v ktorom sa popisuje, ako sa meria a upravuje výkon organizácie v porovnaní s bezpečnostnými cieľmi prostredníctvom procesu riadenia zmien a hodnotenia rizík s cieľom odstrániť nedostatky v SRB,
- b) hodnotenie výkonnosti zamestnancov v rámci pracovných úloh dôležitých pre bezpečnosť.

Vnútorň audit:

- a) postup vnútorného auditu organizácie vrátane postupu hodnotenia výsledkov na úrovni vrcholového manažmentu.

Manažérske preskúmanie:

- a) odporúčania z vykonaných auditov,
- b) zápisnice z rokovaní manažmentu.

Poučenie z nehôd a incidentov:

- a) postup vyšetrovania nehôd, v ktorom sú opísané metódy vyšetrovania, a ktorý zahŕňa odkaz na kompetencie vyšetrovateľov nehôd a incidentov žiadateľa.

Sústavné zlepšovanie:

- a) kultúra bezpečnosti – princíp kultúry bezpečnosti u žiadateľa, vyhodnotenie vzdelávania v rámci kultúry bezpečnosti.

4.5 Národné požiadavky

4.5.1 Žiadateľ musí v rámci žiadosti o JBO preukázať dodržiavanie platných vnútroštátnych predpisov. Na tento účel je vytvorená tabuľka zaraďovania (Slovensko), do ktorej musí žiadateľ doplniť dôkazy a presný popis požadovaných informácií, dokumentov a dôkazov. Presný zoznam požiadaviek je popísaný vo formulári DÚ/F073-D/v1, t. j. križová kontrola požiadaviek vnútroštátnych predpisov.

4.5.2 Ide o nasledovné oblasti a príklady dôkazov:

- a) Predpis na nahlasovanie, zaznamenanie, zisťovanie príčin a analyzovanie nehôd a mimoriadnych udalostí vrátane havarijného plánu,
- b) Predpis o odbornej spôsobilosti,
- c) Zoznam zamestnancov a kategórií zamestnancov (formulár DÚ/073-D/v1) s ich odbornou, psychickou a zdravotnou spôsobilosťou, ktorý je potrebné vyplniť do jednotlivých riadkov nasledovne:
 - Por. č.: poradové číslo položky v zozname,

- Meno a priezvisko: uviesť meno a priezvisko zamestnanca,
 - Druh zamestnania, interný zam./externý zam.: uviesť skratku „int./ext.“ Podľa toho, kde má zamestnanec trvalý pracovný pomer (TPP); v prípade ak je to súčasne u žiadateľa, uviesť „int.“, ak nie, tak „ext.“,
 - TPP u zamestnávateľa: tento stĺpec sa vyplňa len u externých zamestnancov, kde je potrebné uviesť, kde má zamestnanec TPP,
 - Dátum narodenia: dátum narodenia zamestnanca,
 - Pracovné zaradenie (funkcia): uviesť pracovné zaradenie (napr. rušňovodič),
 - Odborná spôsobilosť, Získaná dňa, Platná do: uviesť dátum získania a platnosti odbornej spôsobilosti,
 - Označenie skúšky odbornej spôsobilosti: napísať len skratku (napr. 24B1 ZSSK),
 - Číslo preukazu rušňovodiča: uviesť číslo preukazu,
 - Zmyslová skupina: uviesť číslicu zmyslovej skupiny,
 - Zdravotná spôsobilosť, Dátum ostatného overenia, Doba platnosti: uviesť dátum posledného overenia zdravotnej spôsobilosti a dobu platnosti,
 - Názov povereného zariadenia: uviesť názov povereného zdravotníckeho zariadenia,
 - Psychická spôsobilosť, Dátum ostatného overenia: uviesť dátum posledného overenia psychickej spôsobilosti,
 - Dátum ostatného overenia: dátum vykonania posledného overenia psychickej spôsobilosti,
 - Názov povereného zariadenia: uviesť názov povereného zariadenia.
- d) Predpis pre vydávanie a odnímanie harmonizovaného doplnkového osvedčenia (ďalej len „HDO“) vrátane systému kontroly aktuálnosti HDO a ich evidencie,
- e) Prevádzkový predpis na realizáciu a riadenie dopravy v rámci železničného podniku,
- f) Predpis na zabezpečovanie údržby a prevádzky dráhových vozidiel,
- g) Zoznam hnacích dráhových vozidiel (formulár DÚ/002-D/v3), ktorý je potrebné vyplniť do jednotlivých riadkov nasledovne:
- Por. č.: poradové číslo položky v zozname,
 - EVN číslo HDV: európske 12-miestené číslo vozidla vrátane kontrolného čísla,
 - Typ: uviesť presný typ vozidla v súlade s typom uvedeným v ERATV alebo vo výrobnej dokumentácii, resp. v súlade s typom uvedeným na povolení, dodatočnom povolení vozidla do prevádzky alebo v povolení na uvedenie na trh,
 - Technická kontrola vykonaná dňa: dátum vykonania technickej kontroly,
 - Technická kontrola platná do: dátum, do ktorého platí posledná vykonaná technická kontrola; v prípade, ak je vozidlo bez technickej kontroly, žiadateľ uvedie „bez platnej TK“,
 - Držiteľ: uviesť názov držiteľa v súlade s údajmi registrovanými v európskom registri vozidiel a značku držiteľa vozidla,
 - Úradné číslo povolenia, dodatočného povolenia alebo povolenia na uvedenie na trh pre trate ŽSR, prípadne číslo vydaného technického preukazu dráhového vozidla v Slovenskej republike.

- h) Zoznam špeciálnych dráhových vozidiel (formulár DÚ/003-D/v3), ktorý je potrebné vyplniť do jednotlivých riadkov nasledovne:
- Por. č.: poradové číslo položky v zozname,
 - EVN číslo ŠDV: európske 12-miestené číslo vozidla vrátane kontrolného čísla,
 - Typ: uviesť presný typ vozidla v súlade s typom uvedeným v ERATV alebo vo výrobnej dokumentácii, resp. v súlade s typom uvedeným na povolení, dodatočnom povolení vozidla do prevádzky alebo v povolení na uvedenie na trh,
 - Technická kontrola vykonaná dňa: dátum vykonania technickej kontroly,
 - Technická kontrola platná do: dátum, do ktorého platí posledná vykonaná technická kontrola; v prípade, ak je vozidlo bez technickej kontroly, žiadateľ uvedie „bez platnej TK“,
 - Držiteľ: uviesť názov držiteľa v súlade s údajmi registrovanými v európskom registri vozidiel a značku držiteľa vozidla,
 - Úradné číslo povolenia, dodatočného povolenia alebo povolenia na uvedenie na trh pre trate ŽSR, prípadne číslo vydaného technického preukazu dráhového vozidla v Slovenskej republike.
- i) Zoznam vozňov (formulár DÚ/004-D/v3), ktorý je potrebné vyplniť do jednotlivých riadkov nasledovne:
- Por. č.: poradové číslo položky v zozname,
 - EVN číslo vozňa: európske 12-miestené číslo vozňa vrátane kontrolného čísla,
 - Typ: uviesť presný typ vozidla v súlade s typom uvedeným v ERATV alebo vo výrobnej dokumentácii, resp. v súlade s typom uvedeným na povolení, dodatočnom povolení vozidla do prevádzky alebo v povolení na uvedenie na trh,
 - Technická kontrola vykonaná dňa: dátum vykonania technickej kontroly,
 - Technická kontrola platná do: dátum, do ktorého platí posledná vykonaná technická kontrola; v prípade, ak je vozidlo bez technickej kontroly, žiadateľ uvedie „bez platnej TK“,
 - Držiteľ: uviesť názov držiteľa v súlade s údajmi registrovanými v európskom registri vozidiel a značku držiteľa vozidla,
 - Úradné číslo povolenia, dodatočného povolenia alebo povolenia na uvedenie na trh pre trate ŽSR, prípadne číslo vydaného technického preukazu dráhového vozidla v Slovenskej republike, v prípade vozňov v režime použitia RIC, RIV alebo TEN uviesť túto skratku príslušného režimu použitia vozňa.
- j) Ku všetkým dráhovým vozidlám je potrebné doložiť zmluvné dojednanie týkajúce sa subjektu zodpovedného za údržbu (ECM),
- k) Aktuálny stav vykonávania akčných plánov alebo plánov stanovených železničným podnikom na riešenie prípadného závažného nesúladu alebo akýchkoľvek iných problematických oblastí alebo otvorených zistení, ktoré sa zistili počas posledného výkonu ŠOD alebo posudzovania SRB.

4.6 Preprava nebezpečného tovaru - RID

4.6.1 Ak má železničný podnik v pláne vykonávať nákladnú dopravu vrátane prepravy nebezpečného tovaru, musí prostredníctvom OSS zdokladovať súlad SRB s požiadavkami RID a predložiť nasledovné dokumenty:

- a) Predpis žiadateľa, ako sa postupuje pri RID prepravách a nehodách;
- b) Zmluva o poskytovaní služieb bezpečnostného poradcu;

- c) Pri obnove JBO predložiť správu bezpečnostného poradcu za príslušný rok;
- d) Osvedčenie o odbornej spôsobilosti bezpečnostného poradcu.

4.7 Plány nápravných opatrení

- 4.7.1 Železničné podniky, ktoré sú držiteľmi platného JBO a v súlade s prílohou I ods. 9 vykonávacieho nariadenia 2018/762 a čl. 5 ods. 2 písm. b) a d) delegovaného nariadenia 2018/761 mali povinnosť vypracovať plány nápravných opatrení (akčný plán) v prípade zisteného závažného nesúladu alebo otvorených zistení počas posudzovania alebo dohľadu, majú povinnosť pri podaní žiadosti o obnovenie alebo aktualizáciu JBO predložiť ich plnenia.
- 4.7.2 Plán nápravných opatrení (akčný plán) sa vypracúva v prípade zistenia závažného nesúladu alebo otvorených zistení počas posudzovania alebo dohľadu v súlade s požiadavkami stanovenými v čl. 3 ods. 2 písm. c) až d) a prílohy ods. 4.2 nariadenia 1078/2012.
- 4.7.3 Plán nápravných opatrení (akčný plán) predkladá žiadateľ pred ukončením fázy podrobného posúdenia. Povinnosť ho má vytvoriť žiadateľ v tom prípade, ak mu bol posudzovateľom vytvorený problém typu 3 a bol uzatvorený so zvyšnými otázkami na účely dohľadu. Žiadateľ akčný plán odkonzultuje s posudzovateľom a zároveň určí reálny termín, dokedy je schopný problém vyriešiť.

4.8 Audity a návštevy

- 4.8.1 V súlade s čl. 10 ods. 5 a 8 smernice 2016/798 a čl. 10 vykonávacieho nariadenia 2018/763 úrad alebo EUAR sú oprávnení vykonať u žiadateľa audit alebo návštevu.
- 4.8.2 Audit alebo návšteva žiadateľa o JBO sa vykonáva v prípade potreby získania dôkazov, resp. informácií, ktoré iným spôsobom nie je možné získať a tým preveriť, že nezrovnalosti zistené pri predchádzajúcom dohľade sú uspokojujúco vyriešené.
- 4.8.3 V prípade nového žiadateľa o JBO môže úrad alebo EUAR vykonať návštevu alebo audit v priestoroch žiadateľa z dôvodu overenia si reálnej situácie popísanej vo vnútornej dokumentácii žiadateľa, keďže u takéhoto subjektu neexistujú záznamy o prevádzkových alebo činnostiach dohľadu v minulosti.
- 4.8.4 Audity a návštevy u žiadateľov o JBO nenahradzujú výkon štátneho dozoru bezpečnostného orgánu ani nepredstavujú duplicitnú činnosť.

4.9 Štátny dozor

- 4.9.1 Úrad vykonáva štátny dozor z dôvodu získania informácií o výkonnosti SRB pre účely obnovy alebo aktualizácie JBO podľa čl. 5 delegovaného nariadenia 2018/761, § 106 a § 107 zákona o dráhach.
- 4.9.2 Medzi posudzovaním žiadosti o JBO a výkonom štátneho dozoru sú veľmi úzke väzby, ktoré poskytujú bezpečnostnému orgánu dôležité údaje ako:
 - výsledky z posúdenia žiadosti o JBO,
 - nedostatky zistené pri výkone štátneho dozoru v dobe platnosti JBO.

- 4.9.3 Tieto informačné toky sú využité a zohľadnené pri žiadosti o aktualizáciu resp. obnovu, alebo nové JBO.
- 4.9.4 V prípade zistenia nezrovnalostí počas posúdenia žiadosti o JBO, ktoré žiadateľ nemôže obratom vyriešiť, a ktoré nepredstavujú závažný nesúlad a prekážku vydania JBO, môžu byť tieto nezrovnalosti odložené na vyriešenie pri výkone štátneho dozoru. Ide o tzv. otvorené zistenia. S takýmto riešením však musí súhlasiť vnútroštátny bezpečnostný orgán, ktorý tieto otvorené zistenia riadne zadokumentuje vo svojom rozhodnutí.
- 4.9.5 Pri výkone štátneho dozoru úrad postupuje pri hodnotení SRB v súlade s príručkou EUAR „Model zrelosti procesov riadenia“, ktorá sa nachádza na webovom sídle úradu <http://nsat.sk/wp-content/uploads/2019/12/model-zrelosti-procesov-riadenia.pdf>.

5. BEZPEČNOSTNÁ SPRÁVA

5.1 Bezpečnostná správa

- 5.1.1 V zmysle ustanovenia § 85 zákona o dráhach je železničný podnik povinný každoročne do 31. mája poslať úradu bezpečnostnú správu za predchádzajúci kalendárny rok.
- 5.1.2 Bezpečnostná správa musí obsahovať:
- a) údaje o plnení bezpečnostných cieľov a výsledky plnenia bezpečnostných plánov,
 - b) informáciu o vývoji bezpečnostných indikátorov uvedených v prílohe č. 8 zákona o dráhach,
 - c) výsledky interných bezpečnostných auditov,
 - d) údaje o zistených nedostatkoch, poruchách v prevádzke železničnej dopravy a v železničnej infraštruktúre, ktoré by mohli byť relevantné pre úrad, vrátane informácií, ktoré poskytli osoby podľa § 82 ods. 4 zákona o dráhach a
 - e) v informácie o uplatnení spoločných bezpečnostných metód.
- 5.1.3 V zmysle ustanovenia § 109 ods. 7 písm. c) zákona o dráhach (iný správny delikt), úrad uloží pokutu od 2 000 eur do 30 000 eur železničnému podniku, ktorý nepodal do 31. mája výročnú správu o bezpečnosti za predchádzajúci kalendárny rok.
- 5.1.4 Štruktúrovaná osnova platná pre železničný podnik na vypracovanie bezpečnostnej správy je umiestnená na webovom sídle úradu (<http://drahy.nsat.sk>) v časti Bezpečnosť na dráhach / Výročná správa o bezpečnosti. Železničný podnik je povinný určenú osnovu na vypracovanie bezpečnostnej správy dodržiavať.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

6.1 Kontakty úradu vo veci JBO

6.1.1 Aktuálny telefónny zoznam divízie dráh a dopravy na dráhach je zverejnený na webovom sídle úradu: <http://nsat.sk/telefonny-zoznam/divizia-draha-a-dopravy-na-drahach/>.

6.2 Zrušovacie ustanovenie

6.2.1 Vydaním tohto postupu sa ruší „Postup Dopravného úradu pre žiadateľov pri podávaní žiadosti o vydanie jednotného bezpečnostného osvedčenia“ číslo 5/2021 zo dňa 01.04.2021.