



DRÁŽNÍ ÚŘAD
WILSONOVA 300/8
121 06 PRAHA 2

Č. j.: DUCR-20338/22/Hp

Metodický pokyn č. 3/2022

JEDNOTNÉ OSVĚDČENÍ O BEZPEČNOSTI

Rozdělovník: R, 1KR, 1T, 1BL, BPC a disk G

Gesce / zpracoval: Odbor drážní dopravy a licencí / Ing. Petr Hostaša, Ing. Hana Štoková

Schválil: doc. Ing. Jiří Kolář, Ph.D., ředitel Drážního úřadu

Platnost od: 22. srpna 2022

Účinnost od: 25. srpna 2022

Obsah

Zkratky	4
Čl. 1 Úvodní ustanovení.....	6
Čl. 2 Obecné informace.....	7
Čl. 3 Oblast působnosti	10
Čl. 4 Podání žádosti o JOB.....	10
Čl. 5 Jednotné kontaktní místo	12
Čl. 6 Jazyková politika	13
Čl. 7 Poplatky a platby	14
Čl. 8 Pohraniční přechodové stanice v sousedních státech	15
Čl. 9 Pohraniční přechodové stanice v České republice	15
Čl. 10 Školicí střediska, subjekty odpovědné za údržbu a nebezpečné věci.....	16
Čl. 11 Struktura a obsah žádosti.....	18
Čl. 12 Dokumentace předkládaná pro systém zajišťování bezpečnosti v rámci posouzení....	20
Čl. 13 Plány nápravných opatření	21
Čl. 14 Jiné administrativní dokumenty	22
Čl. 15 Proces posuzování bezpečnosti	22
Čl. 16 Obecné informace k systému zajišťování bezpečnosti.....	24
Čl. 17 Požadavky podle vnitrostátních předpisů	28
Čl. 18 Audity, návštěvy.....	28
Čl. 19 Vazby mezi posuzováním a výkonem dohledu	29
Čl. 20 Komunikace.....	30
Čl. 21 Přezkoumání rozhodnutí.....	31
Čl. 22 Odvolání	31
Čl. 23 Soudní přezkum rozhodnutí	32
Čl. 24 Aktualizace a obnovení JOB	32

Čl. 25 Omezení či odebrání JOB.....	33
Čl. 26 Doplnující a vysvětlující informace	34
Čl. 27 Závěrečná ustanovení	35

Seznam příloh:

- Příloha 1: Evropské právní předpisy dle čl. 9 a čl. 10 odst. 3 písm. a) směrnice 798
- Příloha 2: Vnitrostátní právní předpisy dle čl. 8 a čl. 10 odst. 3 písm. b) směrnice 798
- Příloha 3: Dokumenty/příručky k žádosti o JOB
- Příloha 4: Proces posuzování bezpečnosti
- Příloha 5: Obecné pokyny pro podávání žádosti o JOB v OSS pro oblast ČR
- Příloha 6: Seznam PPS v sousedních státech
- Příloha 7: Prohlášení o PPS
- Příloha 8: Přehled možných dokumentů předkládaných k části SMS
- Příloha 9: TSI Provoz a řízení dopravy
- Příloha 10: Příklady možných rizik v drážní dopravě
- Příloha 11: Vztah certifikačního procesu a procesu dozoru
- Příloha 12: Mapovací tabulka pro vnitrostátní část (seznam dokladů/odkazů),
Požadavky vnitrostátních předpisů – vysvětlení a příklady důkazů
- Příloha 13: Seznam provozovaných drážních vozidel

Zkratky

AVV/GCU	Všeobecná smlouva o používání nákladních vozů VSP
BMK	Spolkové ministerstvo pro dopravu, inovace a technologie
ČR	Česká republika
CSM	Společné bezpečnostní metody
CST	Společné bezpečnostní cíle
DI	Drážní inspekce
DÚ	Drážní úřad
DV	Drážní vozidlo
EBA	Federální drážní úřad
ECM	Subjekt odpovědný za údržbu
EIN	Evropské identifikační číslo
ERA	Agentura Evropské unie pro železnice
ERADIS	Databáze interoperability a bezpečnosti Evropské železniční agentury
ERTMS	Systém řízení železniční dopravy v Evropě
ES	Evropská směrnice
ETCS	Evropský vlakový zabezpečovací systém
EU	Evropská unie
EVN	Evropské číslo drážního vozidla
HOF	Lidské a organizační faktory
HV	Hnací vozidlo
ISSUE	Z ang. problém (označení problému v OSS)
JOB	Jednotné osvědčení o bezpečnosti
LEF	Formulář právního subjektu
MMS	Systém zajišťování údržby
MP	Metodický pokyn
MU	Mimořádná událost
NSA	Vnitrostátní bezpečnostní orgán
OSS	Jednotné kontaktní místo
PPS	Pohraniční přechodová stanice
RID	Řád pro mezinárodní železniční přepravu nebezpečných věcí
SMS	Systém zajišťování bezpečnosti
TSI	Technická specifikace pro interoperabilitu

TSI CCS	Technická specifikace pro interoperabilitu týkající se subsystémů „řízení a zabezpečení“
TSI OPE	Technická specifikace pro interoperabilitu týkající se subsystému “provoz a řízení dopravy”
TSI PRM	Technické specifikace pro interoperabilitu, které se týkají bezbariérového přístupu unijního železničního systému pro osoby se zdravotním postižením a osoby se sníženou pohyblivostí
TSI TAF	Technické specifikace pro interoperabilitu týkající se subsystému „využití telematiky v nákladní dopravě“
TSI TAP	Technické specifikace pro interoperabilitu týkající se subsystému „využití telematiky v osobní dopravě“
UTK	Úřad železniční dopravy

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Metodický pokyn (dále jen „MP“) se vydává s cílem usnadnit dopravcům (dále také „žadatelé“) proces podání žádosti o nové/aktualizované/obnovené jednotné osvědčení o bezpečnosti (dále jen „JOB“) a zajistit harmonizaci procesu hodnocení bezpečnosti.
2. Za bezpečný provoz železničního systému a za usměrňování souvisejících rizik odpovídají v rámci své působnosti dopravci. Jediným možným způsobem této povinnosti se považuje zřízení systému zajišťování bezpečnosti.
3. Vlastnictví JOB dokládá, že dopravce zavedl systém zajišťování bezpečnosti a je schopen dostát předepsaným požadavkům dle čl. 10 odst. 3 směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/798 ze dne 11. května 2016 o bezpečnosti železnic (dále jen „směrnice 798“).
4. JOB je platné pro danou oblast/druh/rozsah provozu, kde dopravce zamýšlí zajišťovat svůj provoz.
5. V závislosti na zvolené oblasti provozu je pak příslušným orgánem pro vydání JOB buď Agentura Evropské unie pro železnice (dále jen „Agentura“) nebo příslušný vnitrostátní bezpečnostní orgán požadovaného členského státu EU (dále jen „NSA“; pro území České republiky „Drážní úřad“).
6. Dle § 24a odst. 1 písm. b) zákona č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), může provozovat drážní dopravu na dráze celostátní nebo regionální jen dopravce, který je držitelem platné licence a JOB.
7. Náležitosti žádosti o vydání JOB stanovuje prováděcí právní předpis dle § 31a odst. 2 až 4 zákona. Další náležitosti JOB jsou řešeny ve smyslu § 31b odst. 2 až 3 (změna JOB) a § 31c odst. 1 až 2 (omezení nebo odnětí JOB) zákona.
8. Požadavky systému zajišťování bezpečnosti pro dopravce stanovuje příloha I nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2018/762 ze dne 8. března 2018, kterým se stanoví společné bezpečnostní metody týkající se požadavků na systém zajišťování bezpečnosti (dále jen „nařízení 762“).
9. Obsah žádosti/dokumenty k JOB a proces posuzování bezpečnosti pro dopravce stanovuje příloha I a II prováděcího nařízení Komise (EU) 2018/763 ze dne 9. dubna 2018, kterým se stanoví praktická pravidla pro vydávání jednotných osvědčení o bezpečnosti železničním podnikům (dále jen „nařízení 763“).

10. V celém procesu posuzování části SMS se použijí evropské právní předpisy v aktuálně platném znění ve smyslu čl. 9 a čl. 10 odst. 3 písm. a) směrnice 798 uvedené v příloze 1.
11. V celém procesu posuzování vnitrostátní části se použijí vnitrostátní právní předpisy v aktuálně platném znění ve smyslu čl. 8 a čl. 10 odst. 3 písm. b) směrnice 798 uvedené v příloze 2.
12. Žadatelé při podávání žádostí o nové/aktualizované/obnovené JOB používají jako komunikační platformu výhradně jednotné kontaktní místo ve smyslu čl. 12 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/796 ze dne 11. května 2016 o Agentuře Evropské unie pro železnice a o zrušení nařízení (ES) č. 881/2004 (dále jen „jednotné kontaktní místo – OSS“).
13. Tento MP není právně závazným předpisem DÚ a nejsou jím dotčeny rozhodovací procesy stanovené příslušnými právními předpisy Evropské unie a České republiky. Pro potřeby Agentury a DÚ je nezbytné se řídit informacemi uvedenými v souboru příruček Agentury, jež byly vytvořeny pro proces posuzování a vydávání JOB. Informace uvedené v těchto příručkách jsou v tomto MP doplněny o další pokyny odrážející specifické národní požadavky.

Čl. 2

Obecné informace

1. Od 31.10.2020 se vydává JOB výhradně prostřednictvím OSS na základě žádosti dopravce na dobu maximálně 5 let (v souladu s § 31a odst. 1 zákona).
2. Na základě zvoleného druhu činnosti v dotčené oblasti provozu na jedné nebo i více dráhách v jednom nebo či více členských státech EU je pak orgánem pro vydání JOB, buď Agentura, nebo příslušný NSA. Vnitrostátním bezpečnostním orgánem pro Českou republiku je Drážní úřad (dále jen „DÚ“).
3. Žadatel o JOB může tedy volit ze dvou možností:
 - a. buď zvolit pro oblast činnosti pouze Českou republiku (s přihlédnutím k možnostem provozování drážní přeshraniční dopravy na vymezených úsecích tratí, dle uzavřených dohod se sousedními NSA) – žadatel může zvolit pro podání žádosti DÚ nebo Agenturu,

- b. případně zvolit oblast činnosti ve dvou nebo více členských státech EU – žádost lze podat výhradně u Agentury.
- 4. Bez ohledu na orgán, kterému se žádost o JOB podává, obecně proces posuzování zahrnuje dvě oblasti:
 - a. společná kritéria pro systém zajišťování bezpečnosti, která vyplývají z požadavků směrnice 798, nařízení 762 a souvisejících dokumentů a jsou tedy pro všechny členské státy EU stejná,
 - b. vnitrostátní požadavky pro oblast činnosti v dané zemi nebo zemích.
- 5. Výše uvedené rozdělení lze přirovnat k předchozímu rozdělení na část A bezpečnostního certifikátu (platný v celé EU) a část B (potvrzující způsobilost k činnosti v konkrétní zemi). V současné době jsou oba tyto prvky analyzovány v rámci jediného procesu posuzování, jehož výsledkem je vydání JOB. Posouzení první části provádí Agentura nebo NSA, zatímco druhou část posuzuje vždy NSA pro příslušnou oblast provozu.
- 6. Dosud vydané dokumenty zůstávají platné pro období, pro které byly vydány. Počínaje dnem 31.10.2020 je však možné vydání pouze JOB.
- 7. Žádost o JOB musí podat dopravce:
 - a. jež plánuje zahájení provozování drážní dopravy,
 - b. kterému končí platnost části A nebo B bezpečnostního certifikátu,
 - c. který chce provést změny ve svém bezpečnostním certifikátu části A nebo B, týkající se podstatné změny druhu nebo rozsahu činnosti, změny oblasti činnosti nebo změny jiných údajů uvedených v certifikátu.
- 8. Existují tři způsoby jak získat JOB:
 - a. vydání nového JOB (týká se dopravců, kteří buď nově plánují zahájení provozování drážní dopravy, nebo doposud vlastnili certifikát bezpečnosti část A a část B (končí jim platnost)),
 - b. aktualizace stávajícího JOB (týká se dopravců, kteří chtějí provést podstatnou změnu v certifikátu),
 - c. obnovení JOB (platí výhradně pro již vydané JOB).
- 9. Stejně jako obnovení JOB, tak i aktualizace se týká dopravců, **jež vlastní již JOB vydané podle nových pravidel**. Pokud dopravce vlastní bezpečnostní osvědčení část A a B vydané před 31.10.2020 (byť stále platné) a potřebuje provést změnu v certifikátu,

musí i on provést změnu prostřednictvím žádosti o nové JOB. Rovněž s koncem platnosti bezpečnostních certifikátů části A a B podává žádost o nové JOB.

10. V souladu s příručkou Agentury „Příručka k žádostem o vydání JOB – příručka pro žadatele“, podle čl. 8.1.5 platí, že:

„Všechny změny, které jsou označeny jako „podstatné“, vyžadují nové posouzení a aktualizaci JOB. To platí pro změny, které jsou důsledkem obchodního vývoje společnosti, i pro změny vyplývající z převzetí provozu jiné společnosti (není totéž jako významná změna definovaná v nařízení 402). Pokud chce například dopravce, který provozuje osobní dopravu, provozovat i dopravu nákladní, a to v důsledku fúze s jinou společností nebo v důsledku její akvizice, jedná se o „**podstatnou změnu**“ „druhu a rozsahu“ dopravcem poskytované služby, která si vyžaduje aktualizaci JOB“. Další příklady administrativních/podstatných změn s jejich vysvětlením jsou uvedeny v příručce Agentury „Příručka k žádostem o vydání JOB – příručka pro žadatele“.

11. Dokumenty připojené k žádosti, které vyžaduje § 31a odst. 3 zákona představují popis systému zajišťování bezpečnosti a další důkazy prokazující soulad s požadavky stanovenými v čl. 10 odst. 3 směrnice 798 a musí dokládat, jak jsou tyto požadavky naplněny. Mezi další požadavky patří **křížová kontrola** (součást mapovacích tabulek) systému zajišťování bezpečnosti ve smyslu přílohy I bodu 7 a 8 nařízení 763.

12. V souladu s ustanovením § 31a zákona a v souladu s čl. 10 odst. 3 směrnice 798 předkládá žadatel k žádosti o JOB dokumenty, tj. **jasné důkazy** (např. dokumenty, doklady, předpisy, fotografie, smlouvy, přepis mailové komunikace, zápisy z jednání, provozně-technickou dokumentaci, aplikaci konkrétních opatření, výsledky měření, scany „print screen“ obrazovek z počítače – není-li možné doložit jiným způsobem, atd.) o tom, že:

- a. dopravce zavedl svůj systém zajišťování bezpečnosti v souladu s čl. 9 směrnice 798, a že splňuje požadavky stanovené v TSI, CSM a CST a v dalších příslušných právních předpisech za účelem kontroly rizik a bezpečného poskytování dopravních služeb na síti a
- b. dopravce splňuje požadavky stanovené vnitrostátními předpisy v souladu s čl. 8 směrnice 798.

13. Dopravci mohou provozovat služby až do hraničních stanic sousedního členského státu. Jsou-li vlastnosti sítě i provozní předpisy podobné, rozšíření oblasti provozu se nevyžaduje, a tyto případy lze tedy po konzultaci a dohodě s příslušnými vnitrostátními

bezpečnostními orgány zahrnout pod provoz, který by byl jinak omezen na území jednoho členského státu. Přechodové stanice musí žadatel uvést v žádosti. Konkrétní podmínky jsou stanoveny v mezinárodních ujednáních/smlouvách a dohodách mezi sousedními NSA (více čl. 8 tohoto MP).

14. Zvolení orgánu vydávajícího JOB je závazné až do dokončení nebo ukončení posuzování bezpečnosti, to znamená, že po podání žádosti v OSS již žadatel nemůže zvolený orgán vydávající JOB změnit.
15. Přehled důležitých dokumentů IV. železničního balíčku naleznete na internetových stránkách DÚ.
16. Dokumenty/příručky a důležité odkazy pro žadatele o JOB jsou uvedeny v příloze 3.
17. Grafické znázornění procesu posuzování bezpečnosti naleznete v příloze 4.

Čl. 3

Oblast působnosti

1. Dopravce provozující drážní dopravu výhradně:
 - a. na dráze místní,
 - b. na vlečce,
 - c. na zkušební dráze,nemusí být držitelem JOB.
2. Předmětní dopravci, kteří nejsou držiteli JOB, mohou provozovat drážní dopravu na dráze celostátní nebo regionální pouze v místě styku drah.

Čl. 4

Podání žádosti o JOB

1. Žádosti o JOB musí být podávány výhradně přes OSS (<https://oss.era.europa.eu>). Před samotným podáním žádosti a registrací v systému se doporučuje seznámit s jeho obsluhou, kdy Uživatelská příručka OSS pro žadatele vás podrobně provede celým procesem od přihlášení, registrace účtu, jeho nastavení, nahrávání dokumentů, atd.

2. Veškeré dokumenty k této problematice jsou přehledně seřazeny na stránkách DÚ: <https://www.ducr.cz/cs/potrebuji-si-vyridit/sekce-provozne-technicka/4-zeleznicni-balicek>
3. Pozornost věnujte dokumentu Identifikace žadatele, který musíte vyplnit v případě, že posuzujícím a vydávajícím orgánem JOB je Agentura. Osoba, která bude za žadatele registrována v OSS a podávat žádost, by měla být k této činnosti zplnomocněna.
4. V příloze 5 jsou uvedeny základní pokyny a pravidla podávání žádostí o JOB v OSS, pokud plánovaná oblast činnosti pokrývá pouze oblast České republiky a posuzujícím orgánem je zvolený DÚ.
5. Přípravná konzultace – před podáním žádosti o JOB je možnost využít fázi tzv. „přípravné konzultace“. Žadatel může v rámci této fáze požádat o doplňující informace o následných krocích procesu posouzení žádosti o vydání JOB. Cílem přípravné konzultace je:
 - a. seznámení se posuzujícího orgánu s dokumentací systému zajišťování bezpečnosti a specifikami činností daného subjektu (žadatele),
 - b. vyřešení případných pochybností žadatele, týkající se průběhu hodnocení a požadavků z něho vyplývajících.

Fáze „přípravné konzultace“ není povinná (viz čl. 2 odst. 3 nařízení 763). Žadatelé by si měli být vědomi toho, že tato fáze neslouží k samotnému hodnocení systému zajišťování bezpečnosti žadatele před formálním podáním žádosti o JOB! Při rozhodování zda využít fázi „přípravné konzultace“ by si měl žadatel uvědomit, že jeho úlohou je určit, čeho chce v rámci tohoto procesu dosáhnout.

6. Obecně platí, že po podání žádosti v OSS již není možné žádost upravovat, pokud to posuzovatel nedovolí (**případné úpravy se pak řeší přes ISSUE** nebo správce projektu – ISSUE musí napsat žadatel). Pokud žadatel dospěje k závěru, že k vydání JOB nedojde, může požádat o ukončení posuzování žádosti. Takové žádosti se formálně adresují orgánu vydávajícímu JOB a podávají se prostřednictvím OSS pomocí záznamu otázek k řešení.
7. Doporučuje se, z důvodu časové rezervy, aby žádost o JOB byla podána **nejméně šest měsíců** (zákonem předpokládaná lhůta je pět měsíců dle čl. 6 odst. 2 a 3 nařízení 763) před:
 - a. zahájením provozování drážní dopravy, který vyžaduje **nové JOB**,

- b. plánovaným datem zahájení provozování drážní dopravy po jedné či několika podstatných změnách druhu či rozsahu činnosti nebo oblasti provozu, které vyžadují **aktualizaci** JOB,
 - c. vypršením platnosti stávajícího jednotného osvědčení o bezpečnosti, které pro pokračování provozování drážní dopravy vyžaduje **obnovení** JOB.
8. Poslední fází v podání žádosti je náhled celého jejího obsahu. V tomto okamžiku je možné zkontrolovat správnost a úplnost žádosti. Žádost se před podáním vyplatí pečlivě ověřit, protože ji není možné později opravit bez vytvoření tzv. systému otázek (problémů).
9. Po podání žádosti zašle OSS potvrzení této skutečnosti ve formě oznámení v systému, nebo prostřednictvím e-mailové zprávy.
10. Odeslanou žádost je možné sdílet s jinou osobou, která má aktivní účet v OSS.
11. Žádost o JOB může být zamítnuta, pokud:
- a. žadatel podá žádost (o nové JOB, jeho aktualizaci či obnovení) v okamžiku, kdy se již posuzuje jeho jiná žádost (bez ohledu na druh či rozsah činnosti a oblast provozu),
 - b. žadatel již je držitelem platného JOB, které vydalo konkrétní NSA (s výjimkou JOB vydaných ERA), a chce oblast provozu rozšířit do jiného členského státu s tím, že v něm požádá o nové JOB u jiného NSA,
 - c. žadatel již je držitelem platného JOB a bez ohledu na druh či rozsah činnosti a oblast provozu podá žádost o „nové“ JOB,
 - d. žadatel žádá o obnovení nebo aktualizaci JOB, ale není držitelem platného JOB.

Čl. 5

Jednotné kontaktní místo

1. Jednotné kontaktní místo (dále jen „OSS“) je informační platforma pro podávání žádostí o JOB. Přes tuto platformu se řídí celý proces vydání JOB, od podání žádostí až k vydání rozhodnutí.
2. OSS umožňuje „systém upozorňování“ týkající se informací o vývoji žádosti. Upozornění se buď objeví v OSS automaticky, nebo mohou být zasílána i elektronicky, v závislosti na nastavení pro daný účet. Prostřednictvím OSS je žadatel informován o:
 - a. přijetí žádosti,

- b. posouzení úplnosti žádosti a přechod do další etapy,
 - c. možných problémech k řešení,
 - d. vydání rozhodnutí.
3. Žadatel po zaregistrování do OSS může v kterémkoliv okamžiku zkontrolovat status realizace své žádosti.
4. Ekvivalentem dočasné písemné korespondence ve formě výzev – či oznámení jsou v systému OSS tzv. problémy (ang. issues). Problémy zakládá do systému především hodnotitel žádosti a mohou se týkat např. požadavku na doplnění dalších dokumentů, poskytnutí doplňujících informací případně vysvětlení. V závislosti na kategorizaci problémů se jejich význam pro průběh procesu posuzování liší. Tyto vztahy a „**kategorizace problémů**“ jsou popsány v čl. 6.5.2 příručky Agentury „Příručka k žádostem o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti – příručka pro žadatele“ a zároveň v čl. 12 nařízení 763 a v příloze II toho nařízení.
5. Po vydání rozhodnutí umožňuje OSS rovněž podání žádosti o přezkum (opětovné posouzení rozhodnutí) v souladu s čl. 14 nařízení 763.

Čl. 6

Jazyková politika

1. Žádosti určené Agentuře mohou být podány v jazyce kteréhokoli členského státu Evropské unie, pokud jde o část týkající se hodnocení kritérií pro SMS a TSI OPE.
2. Dokumentace/doklady a důkazy nezbytné pro posouzení vnitrostátních požadavků musí být vypracována v jazyce, který určí vnitrostátní bezpečnostní orgán příslušný pro danou oblast činnosti. V případě, že se jedná o oblast činnosti v Česku, musí být dokumentace týkající se této oblasti předložena v českém příp. slovenském jazyce. Tento požadavek se rovněž vztahuje na všechny dokumenty uvedené v mapovacích tabulkách týkající se vnitrostátních požadavků (viz příloha 12).
3. Obecně platí, že veškeré činnosti a úkony vykonávané DÚ, jakož i veškeré dokumenty jemu adresované, musí být vyhotoveny v českém příp. slovenském jazyce.

Čl. 7

Poplatky a platby

1. V případě žádostí podaných Agentuře se použijí pravidla pro výpočet poplatků stanovená v nařízení 764. Agentura uplatňuje zásadu, podle níž všechny náklady vynaložené na vyřízení žádosti hradí žadatel. Poplatky se vybírají také v případě záporných rozhodnutí, tj. zamítnutí žádosti.
2. Poplatek za žádost JOB, který je Agentuře předložen, je souhrnem poplatků za činnosti Agentury a vnitrostátních bezpečnostních orgánů, které se podílejí na posuzování žádosti. Pravidla pro výpočet poplatku za činnosti Agentury se mění v případě žádostí podaných Agentuře od 23. listopadu 2021, kdy vstoupilo v platnost nařízení 1903.
3. Kromě výše uvedených poplatků mohou být žadateli navíc účtovány platby za další náklady spojené s realizací žádosti, např. náklady na služební cesty v případě organizace auditu nebo návštěvy na místě a dále ostatní služby, např. přípravná konzultace.
4. Žadatel má právo požádat Agenturu o odhad výše poplatku za realizaci jeho žádosti. Tento odhad není závazný. Při posuzování žádosti Agentura sleduje náklady a informuje žadatele, pokud hrozí překročení odhadu o více než 15 %.
5. Pro žadatele, kteří jsou malými nebo středními podniky, je možné získat slevu 20 % ze zásad uvedených v čl. 3 odst. 5 nařízení 1903.
6. U sazby za zpracování vnitrostátní části žádosti (podané Agentuře) v souladu s nařízením 764 si DÚ účtuje hodinovou sazbu uvedenou na jeho webových stránkách (<https://www.ducr.cz/cs/potrebuji-si-vyridit/sekce-provozne-technicka/4-zeleznici-balicek>) a to za zpracování vnitrostátní části žádosti a souvisejícího postupu při přípravné konzultaci v případě JOB.
7. Sazba za vydání/aktualizaci JOB je účtována dle sazebníku zákona č. 634/2004 Sb. o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (částka je uvedena v položce 58 přílohy předmětného zákona). Platí pouze v případě, že vydávajícím orgánem je DÚ.
8. S ohledem na to, že sazby NSA v jednotlivých členských státech EU se liší, jejich výši zjistíte na webových stránkách příslušných NSA nebo rovněž v systému OSS.
9. Správní poplatek (pro oblast působnosti České republiky) se uhradí převodním příkazem na základě výzvy Drážního úřadu. V případě dopravců se sídlem v jiném členském státě EU budou ve výzvě uvedeny potřebné údaje pro zahraniční platbu.

Čl. 8

Pohraniční přechodové stanice v sousedních státech

1. Podle čl. 10 odst. 9 směrnice 798 se JOB může vztahovat i na provoz (zajíždění) do pohraničních stanic (dále jen „PPS“) v sousedních členských státech Evropské unie. V těchto případech není dopravce povinen žádost o JOB rozšířit o další zemi (což by automaticky vyžadovalo získání JOB od Agentury), za předpokladu, že vlastnosti železniční sítě a pravidla řízení provozu v druhé zemi jsou podobná a příslušné vnitrostátní bezpečnostní orgány dosáhly dohody o pravidlech pro vydání takového osvědčení.
2. Získání JOB i pro PPS v sousedním členském státě EU neznamena automatický souhlas ke vstupu do těchto stanic. Nadále je nutné splnit podmínky v přístupu stanovené v prohlášení o dráze, vydané příslušným provozovatelem dráhy.
3. Dohody, které DÚ uzavřel se sousedními NSA za účelem zajíždění do sousedních PPS bez nutnosti vydání JOB, jsou zveřejněny na jeho webových stránkách. Seznam PPS je uveden v příloze 6 tohoto MP.

Čl. 9

Pohraniční přechodové stanice v České republice

1. Zahraniční dopravci, kteří žádají v Polsku, Německu, Rakousku o JOB pro pohraniční stanice v Česku, jsou povinni implementovat řešení níže uvedená v prohlášení a předložit písemné prohlášení o přeshraničním provozu ve znění (viz příloha 7 tohoto MP):
 - a. Dopravce (právní název, sídlo společnosti, vnitrostátní identifikační číslo) garantuje znalost místních pohraničních ujednání mezi provozovatelem drah u svých provozních zaměstnanců pro každý pohraniční přechod, na kterém bude provozovat drážní dopravu. Současně prohlašujeme, že budeme používat pouze taková drážní vozidla, která jsou kompatibilní s touto infrastrukturou.
 - b. Prohlášení by mělo být podepsáno osobami oprávněnými zastupovat dopravce. Stačí podat jedno prohlášení bez ohledu na počet pohraničních stanic, kterých se žádost týká. Zahrnutí pohraničních stanic v Česku do JOB nezbavuje

dopravce nutnosti uzavřít s daným provozovatelem dráhy – smlouvu o provozování drážní dopravy a splnit další požadavky uvedené v příslušném prohlášení o dráze.

- c. Prohlášení musí být nahráno do OSS (nejlépe do části „jiné dokumenty“).
- d. Konkrétní PPS pro zajíždění do České republiky jsou zmíněny v příloze 6.

Čl. 10

Školící střediska, subjekty odpovědné za údržbu a nebezpečné věci

1. Subjekty odpovědné za údržbu

Dopravci, kteří zároveň působí jako subjekty odpovědné za údržbu a udržují vozidla výhradně pro vlastní provoz, nemají v souladu s čl. 3 odst. 2 písm. b) nařízení 779 povinnost být držitelem „osvědčení pro subjekt odpovědný za údržbu“. Jejich systém údržby však musí být i tak v souladu s přílohou II nařízení 779 (způsob prověření se nijak neliší od procesu posuzování při plnohodnotné certifikaci ECM). Dopravci musí k žádosti o JOB při jejím podání přiložit vhodné doklady prokazující soulad s uvedenou přílohou. Každý subjekt odpovědný za údržbu (dále jen „ECM“) bude muset splnit nejen požadavky přílohy II nařízení 779, ale vytvořit a provozovat systém zajišťování údržby (dále jen „MMS“).

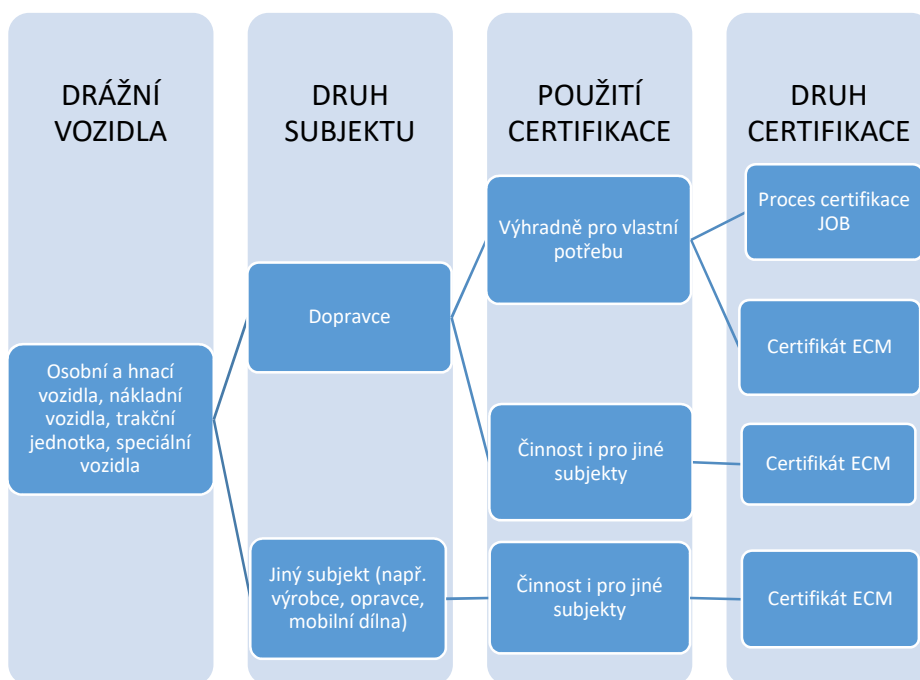
Existují dva možné způsoby, jak prokázat shodu s přílohou II nařízení 779 a to:

- získání osvědčení subjektu odpovědného za údržbu, nebo
- prokázání shody v rámci procesu získání JOB.

Výběr z uvedených možností není libovolný a závisí na třech faktorech (podrobnosti viz nařízení 779):

- **typ vozidel,**
- **typ subjektu,**
- **použití certifikace.**

Popsané možnosti jsou znázorněny níže (viz obrázek 1).



Obrázek 1: Způsob získání ECM v rámci posuzování JOB

2. Školicí střediska

V souladu s čl. 5 rozhodnutí Komise 2011/765/EU ze dne 22. listopadu 2011 o kritériích pro uznávání školicích středisek zapojených do školení strojvedoucích, o kritériích pro uznávání zkoušejících strojvedoucích a o kritériích pro organizaci zkoušek v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2007/59/ES a čl. 13 odst. 2 směrnice 798 může být uznání školicího střediska, které spadá pod dopravce uvedeného v jeho JOB v případě, že jsou splněny tyto podmínky:

- dopravce není jediným poskytovatelem školení na trhu,
- dopravce poskytuje školení pouze svým vlastním zaměstnancům.

Splňuje-li žadatel výše uvedené podmínky, **musí** ve své žádosti v poli pro další informace uvést, zda chce být v rámci žádosti o JOB uznán jako školicí středisko, či nikoliv. Pokud ano, žadatel o JOB musí doložit splnění požadavků dle § 460 a § 46s zákona.

DŮ poté ve své zprávě o posouzení potvrdí uznání školicího střediska dopravce tak, aby toto prohlášení o uznání bylo uvedeno v JOB.

3. Nebezpečné věci

Tuto oblast problematiky řeší čl. 17 požadavek 12 přílohy 12 dle mapovací tabulky pro vnitrostátní část tohoto MP.

Čl. 11

Struktura a obsah žádosti

1. Žádost tvoří:

- a. formulář žádosti,
- b. podepsaný formulář právního subjektu s požadovanými doklady k doložení způsobilosti k právním úkonům a statusu (formulář právního subjektu (LEF) musí být předložen pouze pro první žádost a je-li certifikačním orgánem pro bezpečnost Agentura, je k dispozici i na internetových stránkách Evropské komise na následujícím odkazu: https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities_en). Má-li žadatel zvláštní fakturační adresu, doporučuje se uvést tyto informace v samostatném souboru a nahrát jej do OSS,
- c. důkazy o zavedení systému zajišťování bezpečnosti podle čl. 10 odst. 3 písm. a) směrnice 798,
- d. důkazy o splnění podmínek příslušných vnitrostátních předpisů oznámených podle čl. 8 směrnice 798,
- e. křížové odkazy (mapovací tabulka) v rámci dokumentace systému zajišťování bezpečnosti s cílem určit umístění důkazu o tom, že jsou splněny příslušné požadavky CSM k SMS, platné technické specifikace pro interoperabilitu k subsystému provoz a řízení dopravy a požadavky příslušných vnitrostátních předpisů, a
- f. aktuální stav plánů nápravných opatření k nápravě případů závažného nesouladu nebo jiných skutečností k nápravě, jež byly zjištěny při dohledových činnostech, které proběhly od minulého posuzování. U žádosti o obnovení či aktualizaci již vydaného JOB by toto mělo zahrnovat i případné dílčí přetrvávající nesrovnalosti dle zjištění z minulého posouzení.

2. Žádost se podává elektronicky prostřednictvím webových formulářů v systému OSS (viz čl. 4 odst. 4 tohoto MP). Žadatel při vyplňování žádosti a vkládání dokumentů/dokladů postupuje ve smyslu přílohy I nařízení 763.

3. Pomocí elektronických kontrolních seznamů (mapovacích tabulek), které jsou k dispozici v OSS, musí žadatel své písemné doklady samostatně porovnat (tzv. křížová kontrola) vůči:
 - a. požadavkům přílohy I CSM k SMS (podrobnosti k těmto požadavkům vysvětluje příručka Agentury „Požadavky na systém zajišťování bezpečnosti v souvislosti s osvědčením o bezpečnosti nebo schválením z hlediska bezpečnosti“),
 - b. požadavkům příslušné technické specifikace pro interoperabilitu k subsystému provoz a řízení dopravy (dále jen „TSI OPE“) a
 - c. požadavkům příslušných vnitrostátních předpisů jednotlivých členských států dotčených oblastí provozu.
4. Je vhodné, aby předložené dokumenty/doklady (např. předpisy dopravce pro zaměstnance a ostatní osoby vykonávající činnosti v drážní dopravě) měly pro přehlednost **jednotnou úpravu** a dodržovaly zásadu, že každý dokument řeší pouze jednu problematiku. Pokud je to vhodné, použije se odvolávka na příslušný dokument.
5. Doporučená struktura dokumentů (v tomto pořadí dle ČSN 01 6910 Úprava písemností zpracovaných textovými editory a Pravidel českého pravopisu):
 - číslování všech stran, včetně příloh,
 - obsah s uvedením názvů všech příloh a čísel stran,
 - záznam o změnách,
 - rozsah znalostí,
 - seznam použitých značek a zkratk (v abecedním pořadí),
 - vlastní text – doporučujeme pro přehlednost očíslovat části, kapitoly, články, body, odstavce, apod.,
 - přílohy – uvést názvy všech příloh,
 - atd.

Čl. 12

Dokumentace předkládaná pro systém zajišťování bezpečnosti v rámci posouzení

1. V další části musí být přiloženy dokumenty týkající se systému zajišťování bezpečnosti a doplnit elektronické kontrolní seznamy (mapovací tabulky), které jsou k dispozici v OSS (viz čl. 11 odst. 3 tohoto MP).
2. Doporučuje se postupovat podle příručky Agentury „Požadavky na systém zajišťování bezpečnosti v souvislosti s osvědčením o bezpečnosti nebo schválením z hlediska bezpečnosti“. V příručce se jedná především o tyto dokumenty/doklady, které je nutné předložit, a to např.: *systém bezpečnosti, mapovací tabulka požadavků, organizační řád, bezpečnostní politika, hodnocení rizik a registr rizik, směrnice pro kulturu bezpečnosti, interní audity a kontroly, řízení neshod, řízení změn, lidské a organizační faktory (dále jen „HOF“), strategie zlepšování, bezpečnostní cíle, hodnocení dodavatelů, atd.*
3. Nejprve musíte přiložit příslušné dokumenty, které budou nutné pro další fáze procesu. Před jejich nahráním do OSS se doporučuje soubory vhodně pojmenovat. Není nutné přikládat všechny soubory najednou – lze je dokončit kdykoli před konečným podáním žádosti. Doporučujeme soubory nahrát do adresářů v OSS podle přehledu v příloze 8.
4. V dalším kroku je nutné doplnit dvě mapovací tabulky (elektronické kontrolní seznamy nebo šablony). Tabulka se skládá z požadavků přílohy I CSM k SMS a TSI OPE. Ke každému z požadavků by měl být přiřazen dokument systému zajišťování bezpečnosti, ve kterém byla prokázána jeho shoda (ze seznamu dříve nahraných dokumentů). V dokumentu by měly být uvedeny odkazy (např. číslo kapitoly, číslo bodu, atd.), splnění daného kritéria a případné komentáře. Pokud je potřeba pro daný požadavek označit více dokladů, přidejte do tabulky další řádek pomocí tlačítka [+] na pravé straně. Pokud je nutné k prokázání splnění daného požadavku připojit další doklad, vraťte se zpět na záložku „Evidence“. Jelikož vyplnění této mapovací tabulky je poměrně časově náročné, doporučuje se si pravidelně ukládat výsledky své práce pomocí tlačítka "Uložit" v dolní části stránky.
5. Stejně postupujte při vyplňování části žádosti (mapovací tabulky) pro požadavky vnitrostátních předpisů, tj. nejprve nahrajte příslušné dokumenty prokazující shodu s národními požadavky. V této části hodnocení je také možné použít již přiložené dokumenty z části SMS, takže je není potřeba znovu nahrávat.
6. Mapovací tabulky lze vyplnit dvěma způsoby:

- a. pomocí elektronických kontrolních seznamů umístěných v systému OSS – vyplníte údaje a sloupce týkající se požadavků (musí být převzaty z tabulky uvedené v systému OSS);
 - b. importem šablon vytvořených mimo systém OSS (viz příloha 12) – tabulka by měla být vyplněna jako soubor Word nebo Excel. Hotový soubor pak nahrajte do OSS v záložce "Mapping table (Česká republika)".
7. První případ umožňuje identifikovat soubory důkazů přímo z knihovny OSS. V případě druhého řešení je třeba se ujistit, že důkazy obsažené v souboru jsou obsaženy i v knihovně OSS.
 8. Do hlavního textu žádosti sice lze vložit výňatky z příslušných dokladů, obecně ale platí, že pro získání požadovaných průkazných údajů **posuzovatel nemusí hledat v jiných dokumentech.**

Čl. 13

Plány nápravných opatření

1. Povinnost předkládat plány nápravných opatření při podání žádosti o obnovení nebo aktualizaci JOB se týká stávajících dopravců, kteří již jsou držiteli platného osvědčení dopravce ve smyslu přílohy I odst. 9 nařízení 763 a čl. 5 odst. 2 písm. b) a d) nařízení 761. Vypracování (provedení) akčního plánu se provede v případě zjištění nepřijatelného nesouladu s požadavky stanovenými v systému řízení ve smyslu čl. 3 odst. 2 písm. c) až d) a přílohy odst. 4.2 nařízení 1078.
2. Současný stav akčního plánu nebo plánů stanovených dopravcem na řešení případného závažného nesouladu nebo jakýchkoli jiných problematických oblastí, které byly zjištěny v rámci dohledu od posledního posuzování.
3. Současný stav akčního plánu nebo plánů stanovených dopravcem na řešení problémů přetrvávajících od posledního posuzování.

Čl. 14

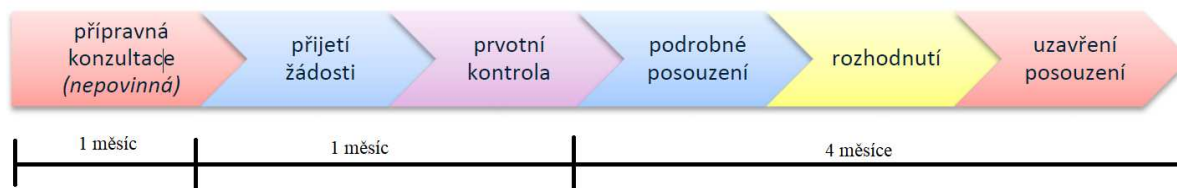
Jiné administrativní dokumenty

1. Doplnujícím krokem je předložení takzvaných jiných administrativních dokumentů. Jedná se o formální dokumenty nezbytné pro vyřízení žádosti. Níže je uveden jejich seznam:
 - a. Zplnomocnění – plná moc zplnomocňuje osobu podávající žádost (tj. pro kterou je vytvořen účet v OSS) k provádění všech souvisejících činností prostřednictvím jednotného kontaktního místa. Použije se, když vydávajícím orgánem bude DÚ. Dokument musí být podepsán v souladu s registry příslušných členských států EU.
 - b. Pokud je osoba podávající žádost současně oprávněna zastupovat dopravce na základě zápisu v registru příslušného členského státu, není pochopitelně potřeba předkládat ještě plnou moc.
 - c. Výpis z registru příslušného členského státu EU – aktuální v den podání žádosti (netýká se žádostí, kde vydávajícím orgánem je DÚ a žadatel je usazen na území ČR).
2. Pokud jde o žádosti podané k DÚ, není vyžadováno předložení formuláře dopravce LEF uvedeného v OSS. Tento dokument je požadován pouze pro žádosti podané Agentuře.
3. Dokumenty umístěné v OSS mohou být ve formě kopií (např. scany, soubory PDF). Pokud však z požadavků vyplývá, že dokument musí být podepsán (např. bezpečnostní politika), je nutné připojit dokument s čitelným podpisem (v elektronické podobě musí být podpis elektronicky ověřen).

Čl. 15

Proces posuzování bezpečnosti

1. Proces posuzování bezpečnosti se řídí ve smyslu přílohy II nařízení 763.
2. Proces posuzování bezpečnosti zahrnuje fáze uvedené na obrázku 2 a jejich časový rámec je uveden níže.



Obrázek 2: Fáze procesu posuzování bezpečnosti

3. Po odeslání žádosti o JOB do OSS systém automaticky potvrdí přijetí žádosti a přidělí ji číslo (např. S-20220112-005 včetně číslování ISSUES). Oznámení zasláné žadateli obsahuje také informaci o datu zahájení procesu hodnocení – toto datum vám poskytuje měřítko pro načasování pozdějších fází hodnocení.
4. Po přijetí žádosti začíná **prvotní kontrola**, při které odpovědný pracovník posuzujícího orgánu zkontroluje úplnost žádosti. V této fázi se kontroluje poskytnutí všech požadovaných informací a formální správnost žádosti. Rovněž jsou ověřovány základní informace týkající se hodnocení a konzistentnost poskytovaných informací s ohledem na možné chyby. Provádí se také kontrola, zda žadatel doložil všechny požadované dokumenty. Pokud jsou v této fázi u žadatele identifikovány jakékoli možné nedostatky nebo aspekty vyžadující objasnění, jsou v systému OSS vytvořeny „**příslušné problémy**“ a zaslány žadateli (podle jim požadované komunikace v nastavení).
Tato fáze by neměla trvat déle než měsíc. V závislosti na počtu a závažnosti zjištěných problémů však může být lhůta pro dokončení prvotního kontroly prodloužena tak, aby žadatel mohl nedostatky odstranit. Žadatel může rovněž požádat o prodloužení doby nezbytné k poskytnutí informací a odpovědí na záležitosti sdělené v OSS. Závěrem fáze předběžného hodnocení je oznámení o dokončení prvotní kontroly žádosti zasláné žadateli prostřednictvím OSS.
5. I když byla dokumentace žádosti během přezkumu posouzena jako úplná, certifikační orgán si může během fáze **podrobného posouzení** vyžádat ještě dodatečné informace.
6. Podrobné posouzení spočívá v kontrole souladu žádosti a poskytnutých dokumentů s požadavky systému zajišťování bezpečnosti, požadavky TSI OPE a vnitrostátními předpisy. V této fázi ke stávajícímu dopravci (vyjma nového dopravce) jsou rovněž analyzovány výsledky dosavadní dozorové činnosti. Ve zvláštních případech je možné provádět návštěvy i u žadatele při podrobném posuzování.

7. Proces podrobného posouzení trvá až čtyři měsíce a končí vydáním (nebo zamítnutím) rozhodnutím o JOB.
8. Certifikační orgán může také definovat další omezení, pokud to vyžaduje povaha zjištěných nedostatků (kategorie problémů 3 a 4, tzv. přetrvávající problémy). Podrobný popis postupu posuzování žádosti o JOB je obsažen v příručce Agentury „Příručka k žádostem o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti – příručka pro žadatele“, čl. 6.7.
9. Požadavky na systém zajišťování bezpečnosti jsou posuzovány ve smyslu přílohy I nařízení 762. Žadateli se doporučuje postupovat podle příručky Agentury „Požadavky na systém zajišťování bezpečnosti v souvislosti s osvědčením o bezpečnosti nebo schválením z hlediska bezpečnosti“, kde jsou jednotlivé požadavky detailně popsány.

Čl. 16

Obecné informace k systému zajišťování bezpečnosti

1. Systém zajišťování bezpečnosti zahrnuje základní prvky ve smyslu článku 9 odst. 3 směrnice 798. Tyto požadavky podrobně řeší příloha I nařízení 762.
2. Pro upřesnění a poukázání na kritické oblasti systému zajišťování bezpečnosti dále uvádíme:
 - a. Podle článku 9 odst. 3 písmena c) směrnice 798, uvést jak žadatel rozpracoval **Nařízení vlády 589/2006**, (rozvržení pracovní doby strojvedoucích a posunovačů, případně jiných provozních zaměstnanců, přestávky na jídlo a oddech, nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami, nepřetržitý odpočinek v týdnu, atd.). Musí být uvedena odpovědná osoba dopravce, která za předmětné záležitosti za žadatele odpovídá.
 - b. **Kontrolní činnost (je součástí procesu monitorování)** – kdo sestavuje a schvaluje plán, kdo archivuje a vyhodnocuje zápisy z kontrol, vyhodnocení kontrolní činnosti, vypracování akčních plánů pro odstranění zjištěných nedostatků a případných závad (roční vyhodnocení s přijatými závěry na úrovni vrcholového vedení dopravce, atd.), viz čl. 6 přílohy I nařízení 762 a nařízení 1078.

- c. **Bezpečnostní cíle a plánování** – viz čl. 3.2 přílohy I nařízení 762 a výroční zpráva o bezpečnosti dopravce (doprovce by měl poskytnout tento dokument minimálně za předchozí kalendářní rok), atd.
- d. **Kultura bezpečnosti** – viz čl. 7.2.3 přílohy I nařízení 762. Zde doporučujeme řídit se pokyny v příručce Agentury (v aktuálním znění) „Požadavky na systém zajišťování bezpečnosti v souvislosti s osvědčením o bezpečnosti nebo schválením z hlediska bezpečnosti“. Obecně je tento požadavek vysvětlen v Metodickém pokynu č.1/2021 „Výroční zpráva o bezpečnosti provozování drážní dopravy (dráhy)“, vydán Drážním úřadem dne 1. března 2021.
Další informace naleznete na webových stránkách Agentury: https://www.era.europa.eu/activities/safety-culture_en
- e. **Lidské a organizační faktory** – Nařízení 762 upravuje faktory lidské a organizační v čl. 4.6.1. Toto kritérium vyžaduje, aby organizace ukázala systematický přístup k problematice integrace lidských a organizačních faktorů v rámci SMS. Musí obsahovat vypracování strategie HOF za použití odborných poznatků a uznávané metody související s předmětnou činností. Vypracovaný přístup se musí vztahovat k rizikům souvisejícím s konstrukcí a užíváním vybavení, úkoly, podmínkami práce a organizačním řešením, s přihlédnutím k možnostem a omezením člověka a vlivu na jeho činnost. Dodatečným lidským faktorem, na nějž je přímo odkazováno, je v čl. 3.1.1.1 (posouzení rizika) a čl. 5.2.1 (řízení rizik související s majetkem) přílohy I nařízení 762.
Další informace naleznete na webových stránkách Agentury: https://www.era.europa.eu/activities/safety-management-system/human-and-organisational-factors-hof_en
- f. **TSI provoz a řízení dopravy** jsou popsány v příloze 9 tohoto MP. Další informace naleznete na webových stránkách Agentury: https://www.era.europa.eu/activities/technical-specifications-interoperability_en#meeting9, https://www.era.europa.eu/sites/default/files/activities/docs/guide_on_application_of_ope_tsi_2019_en.pdf
- g. V případě, že dopravce vybaví svá drážní vozidla evropským vlakovým zabezpečovačem **ETCS** a bude provozovat drážní dopravu v souladu s prohlášením o dráze na tratích s tímto zabezpečovacím systémem, doplní své vnitřní předpisy o tuto skutečnost. V případě, že se bude jednat o významnou

změnu, provede dopravce vyhodnocení v souladu s „Metodickým pokynem pro uplatňování prováděcího nařízení Komise (EU) č. 402/2013 o společné bezpečnostní metodě pro hodnocení a posuzování rizik a o zrušení nařízení (ES) č. 352/2009“.

3. Technické, provozní a organizační opatření pro kontrolu rizik – (čl. 3.1.1 přílohy I nařízení 762)

Použijte vhodné metody posouzení rizik dle příruček Agentury:

- Průvodce pro uplatňování nařízení CSM,
- Soubor příkladů posuzování rizik a některých možných nástrojů podporujících nařízení CSM.

Uvést seznam rizik (provozní, organizační a technická) vyplývajících z provozování drážní dopravy, včetně uvedení konkrétních hodnotících kritérií každého rizika a opatření (viz tabulka 1). Pro přehled uvádíme příklady možných rizik v drážní dopravě (viz příloha 10).

Identifikace rizika (např. oblast, zdroj rizika, nebezpečí)	Příklad možného vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření a odpovědná osoba
	P	N	H	R	
Např. Srážka drážního vozidla s jinými drážními vozidly.	1	1	4	4	Např. Dodržovat technologickou a předpisovou kázeň, sledovat správné postavení vlakových cest, posunových cest a respektování návěstí pro jízdu vlaku i posunu. Provádět kontrolní činnost strojvedoucích a osob, které provádějí posun. Na jednotlivých školeních informovat zaměstnance o příčinách MU. Dbát na dobrou komunikaci s provozovatelem dráhy.
Doplňte další rizika ...	-	-	-	-	-

Tabulka 1: Příklad vzoru tabulky pro posouzení rizik

Vysvětlivky:

P – Pravděpodobnost vzniku a existence rizika

1. Nahodilá
2. Nepravděpodobná
3. Pravděpodobná
4. Velmi pravděpodobná
5. Vysoká

N – Pravděpodobnost následků – závažnost

1. Poranění bez pracovní neschopnosti
2. Absenční úraz (s pracovní neschopností)
3. Vážnější úraz vyžadující hospitalizaci
4. Těžký úraz a úraz s trvalými následky
5. Smrtelný úraz

H – Názor hodnotitelů

1. Zanedbatelný vliv na míru bezpečnosti a ohrožení
2. Malý vliv na míru bezpečnosti a ohrožení
3. Větší, vliv na míru bezpečnosti a ohrožení
4. Velký a významný vliv na míru bezpečnosti a ohrožení
5. Více významných a nepříznivých vlivů na míru bezpečnosti a ohrožení

R – Míra rizika

- 0 – 4: Bezvýznamné riziko
- 5 – 10: Akceptovatelné riziko
- 11 – 50: Mírné riziko
- 51 – 100: Nežádoucí riziko
- 101 – 125: Nepříjemné riziko

$$R = P \times N \times H$$

4. V rámci procesu posuzování systému bezpečnosti **budou od žadatelů požadovány důkazy**, které by měl dopravce předložit/prokázat při podávání žádosti o JOB ve smyslu přílohy I nařízení 762. Příklady důkazů jsou uvedeny v příručce Agentury „Požadavky na systém zajišťování bezpečnosti v souvislosti s osvědčením o bezpečnosti nebo schválením z hlediska bezpečnosti“.
5. Proces bezpečnostní certifikace spočívá v ověření souladu přijatého systému řízení s kritérii, vyplývajícími z požadavků přílohy I CSM k SMS (nařízení 762), s přihlédnutím k úplnosti vypracovaných postupů a posouzení celkové schopnosti žadatele bezpečně plnit úkoly dopravce. Po získání bezpečnostního certifikátu je

implementace a správná aplikace přijatých řešení v systémech zajišťování bezpečnosti ověřována v rámci dozorových činností, prováděných na základě požadavků společné bezpečnostní metody pro dozor, tj. nařízení 761. Systém bezpečnostní certifikace dopravců předpokládá, že mezi certifikačním procesem a procesem dohledu dochází k neustálé výměně informací o připomínkách a nesrovnalostech souvisejících s fungováním daného právního subjektu. Informace shromážděné v rámci certifikačního procesu jsou jedním z prvků utvářejících rozsah činností dozoru, zatímco poznatky shromážděné během procesu dozoru jsou jedním z prvků utvářejících proces obnovy platnosti bezpečnostních osvědčení a oprávnění. Graf 3 (viz příloha 11) ukazuje průběh procesů popsaných výše spolu s odkazy na příslušné běžné bezpečnostní metody.

Čl. 17

Požadavky podle vnitrostátních předpisů

1. Žadatel musí v průběhu procesu bezpečnostní certifikace prokázat dodržování platných vnitrostátních předpisů (dle čl. 10 odst. 3 písm. b) směrnice 798). Tomuto účelu slouží mapovací tabulka, do které musí žadatel doplnit důkazy a popis způsobu zařazení daných požadavků, následně pak přiloží k žádosti o JOB. Konkrétní požadavky a jejich popis s předkládanými dokumenty/doklady jsou popsány v příloze 12, tj. křížová kontrola systému řízení bezpečnosti s požadavky stanovenými v příslušných vnitrostátních předpisech (mapovací tabulka dle bodu 8.1 přílohy I nařízení 763). Jedná se o české národní požadavky, použitelné pro žádosti zahrnující Českou republiku jako oblast působnosti (týká se českých nebo zahraničních dopravců).

Čl. 18

Audity, návštěvy

1. V rámci uvedených posouzení je DÚ nebo Agentura oprávněná provést audit či návštěvu dle čl. 10 odst. 5 a 8 směrnice 798 a čl. 10 nařízení 763.
2. Orgány, které se posuzování bezpečnosti účastní, jsou oprávněny provádět u žadatele audity či návštěvy na místě (pojmy jsou vysvětleny v příručce Agentury „Příručka k žádostem o vydání jednotného osvědčení o bezpečnosti – příručka pro žadatele“).

3. Smyslem auditů či návštěv u žadatele je získání doplňujících informací, které nelze získat prověřením písemných dokladů žádosti, a ujištění, že žadatel odpovídajícím způsobem vyřešil nesrovnalosti zjištěné při předchozím výkonu dohledu. Orgány se mohou rozhodnout pro provedení auditu či návštěvy a to zejména u žádostí o nové JOB, u nichž dosud neexistují záznamy o zjištěních při dohledových činnostech. Audity či návštěvy u žadatele však nenahrazují průběžný výkon dohledu ze strany NSA ani jej nemají zdvojeňovat.

Čl. 19

Vazby mezi posuzováním a výkonem dohledu

1. DÚ vykonávající dohled využívá, a pokud je to vhodné, sdílí informace o výkonnosti SMS získané během svých činností dohledu pro účely obnovení nebo aktualizaci JOB dle čl. 5 nařízení 761.
2. Mezi posuzováním a výkonem dohledu existují úzké vazby:
 - a. výsledky z předchozího posuzování žádosti poskytují údaje NSA,
 - b. nedostatky zjištěné při výkonu dohledu v době platnosti JOB.

Tyto vazby poskytují NSA informace, jež jsou následně využity a zohledněny při opětovném posouzení v průběhu žádosti o aktualizaci/obnovení JOB.

3. Otázky identifikované při posuzování žádosti lze odložit k vyřešení při výkonu dohledu, pokud se nejedná o případy závažného nesouladu, které jsou překážkou vydání osvědčení (např. otázky ze skupiny 4 nebo větší počet otázek ze skupiny 3), a pokud s tím souhlasí příslušný vnitrostátní bezpečnostní orgán.
4. Výkon dohledu pomáhá stanovit účinnost systému zajišťování bezpečnosti a tyto informace mohou sloužit jako vstupní údaje při posuzování žádosti o obnovení či aktualizaci stávajícího JOB. Podrobnější informace jsou uvedeny v příručce Agentury „Příručka dohledu“.
5. Drážní úřad bude při výkonu dohledu používat „**Model vyspělosti řízení**“ (viz příručka Agentury). Příručka je k dispozici na internetových stránkách Agentury na následujícím odkazu:

https://www.era.europa.eu/sites/default/files/activities/docs/guide_era_management_maturity_model_cs.pdf .

Jedná se o jednoduchý model, díky kterému může posoudit, jak dobře funguje SMS dopravců. Cílem modelu je pomocí jednoduchých úrovní stanovit kategorie výkonnosti nebo schopnosti SMS na základě důkazů získaných během dohledu, aby bylo možné provést přiměřeně přesné posouzení výkonnosti celku nebo části SMS dopravce v závislosti na tom, na co se NSA během svého dohledu zaměří.

Čl. 20 Komunikace

1. Na žádost kterékoliv strany (tj. žadatele či některého orgánu) lze zorganizovat jednání (osobní nebo telekonferenci/videokonferenci) nebo vykonat jiné koordinační činnosti s účastí žadatele. Strana, která požaduje jednání, sdělí ostatním stranám všechny potřebné podrobnosti, např. místo, datum a program jednání, požadované příspěvky stran apod. Strana, která jednání svolala, napíše prohlášení, že zápis z jednání je připraven a nahrán do knihovny OSS.
2. Týká-li se oblast provozu několika členských států, doplňující údaje může od žadatele požadovat každý jednotlivý orgán účastnící se posouzení bezpečnosti, a to v rozsahu své části posouzení. Orgán vydávající JOB by měl řídit koordinaci žádostí adresovaných žadateli (o doplňující informace, jednání atd.), aby orgány tyto žádosti nezdvojovaly. Na požadavky žadatel reaguje ve stanovené lhůtě prostřednictvím OSS. Pokud žadatel požadované informace neposkytne ve stanovené lhůtě, bude na to upozorněn on i orgán, který si informace vyžádal.
3. Spolupráce mezi stranami posuzování bezpečnosti obvykle probíhá ve vzájemně dohodnutém jazyce.
4. Výše uvedené zásady platí pro veškerou ústní i písemnou komunikaci, a to včetně všech zpráv, které se týkají posouzení bezpečnosti, i jiných zpráv vypracovaných na základě auditu či návštěvy.

Čl. 21

Přezkoumání rozhodnutí

1. Žádost o přezkoumání rozhodnutí musí být podána prostřednictvím OSS do jednoho měsíce od doručení rozhodnutí. V žádosti by měly být uvedeny všechny problémy, o kterých se žadatel domnívá, že nebyly během procesu posouzení bezpečnosti řádně vyřešeny. Proces přezkoumání se zabývá problémy, které odůvodňují vydání rozhodnutí bezpečnostního certifikačního orgánu, které není v souladu s žádostí žadatele.
2. Podle čl. 14 odst. 1 nařízení 763 může žadatel za určitých podmínek podat žádost o přezkoumání rozhodnutí (jeho opětovné posouzení). Nařízení jasně specifikuje případy, kdy má žadatel na toto právo nárok. Patří k nim:
 - a. odmítnutí vydání JOB,
 - b. stanovení v JOB jiných omezení nebo podmínek použití, než jsou uvedeny v žádosti,
 - c. vyloučení části železniční sítě z oblasti činnosti uvedené v JOB po negativním posouzení jedním z NSA (platí pouze pro žádosti podané Agenturou).
3. Na posouzení této žádosti má orgán, který rozhodnutí vydal, dva měsíce.
4. V rámci fáze přezkumu žádosti již není možné předkládat další důkazy. Rozhodnutí se vydává na základě přezkumu materiálu při původním posouzení.

Čl. 22

Odvolání

1. Proti rozhodnutí DÚ vydanému ve věci žádosti o vydání JOB lze podat odvolání (§ 31a odst. 6 zákona).
2. Odvolací lhůta činí 1 měsíc. DÚ je na základě podaného odvolání do 2 měsíců ode dne jeho doručení přezkoumá, a jsou-li pro to důvody, napadené rozhodnutí zruší a JOB vydá. Proti tomuto rozhodnutí se nelze odvolat. Neshledá-li drážní správní úřad důvody pro zrušení napadeného rozhodnutí, v téže lhůtě předá spis spolu se svým stanoviskem odvolacímu správnímu orgánu, kterým je Ministerstvo dopravy.

Čl. 23

Soudní přezkum rozhodnutí

1. Pokud zákon stanoví, že proti rozhodnutí DÚ ve věci, jimiž je rozhodováno o právech a povinnostech žadatele v souvislosti s JOB, nelze podat odvolání ani je přezkoumat v přezkumném řízení, nejsou tato rozhodnutí vyloučena ze soudního přezkumu (§ 65a odst. 1 zákona).
2. Soudní přezkum rozhodnutí podléhá právní úpravě zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.
3. Podání žaloby proti rozhodnutí DÚ nemá ze zákona odkladný účinek; to neplatí, jednalo-li se o podání žaloby proti rozhodnutí ve věci vydanému dle § 31c odst. 1 zákona (rozhodnutí o odnětí nebo omezení JOB), v takovém případě je žalobě přiznán odkladný účinek.

Čl. 24

Aktualizace a obnovení JOB

1. V případě, kdy dopravce má vydané osvědčení o bezpečnosti před 31.10.2020 a pokud hodlá tento dopravce rozšířit oblast působnosti o další členský stát EU, požádá prostřednictvím OSS o vydání JOB Agenturu. V takovém případě dopravce vypracuje systém zajišťování bezpečnosti podle podmínek pro vydání **nového** JOB pro všechny státy, kde provozuje nebo hodlá provozovat drážní dopravu podle podmínek po 31.10.2020. Žádost vždy posuzuje Agentura bez ohledu, kdo byl vydávajícím orgánem.
2. Pokud má dopravce vydané JOB po 31.10.2020 a pokud hodlá tento dopravce rozšířit oblast působnosti o další členský stát EU, požádá prostřednictvím OSS o aktualizaci JOB Agenturu. V tomto případě řeší s Agenturou změny v systému bezpečnosti. Vnitrostátní část platnou pro konkrétní členský stát řeší příslušné NSA. Žádost vždy posuzuje Agentura bez ohledu, kdo byl vydávajícím orgánem.
3. Dopravce oznámí podle § 31b odst. 8 zákona změny údajů obsažených v žádosti o vydání (či obnovení osvědčení) dopravce ve lhůtě do 1 měsíce od doby, kdy ke změně došlo. V případě, že se jedná o administrativní změnu (změna názvu, sídla, daňového

identifikačního čísla, apod.), požádá o provedení této změny prostřednictvím OSS a doloží výpisem z obchodního rejstříku. DÚ provede tuto změnu a vydá dopravci aktualizované JOB v případě, že územní platnost osvědčení je Česká republika a DÚ byl vydávajícím orgánem. V době od provedení změny do doby vydání aktualizovaného JOB může provozovat drážní dopravu v rozsahu vydaného (platného) osvědčení. Provedení změny je nutné pro aktualizaci osvědčení v evropské databázi ERADIS.

4. V případě, že dopravce požádá o změnu JOB z důvodu změny dopravy, kdy takovou změnou se rozumí rozšíření druhu (z posunu na nákladní dopravu, z nákladní dopravy na osobní, rozšíření o přepravu RID, atd.) požádá o vydání JOB Agenturu nebo DÚ v závislosti na tom, kdo vydával osvědčení. V případě, že stávající osvědčení bylo vydáno před 31.10.2020, postupuje podobně jako podle odst. 1 nebo 2 tohoto článku. Do doby vydání aktualizovaného JOB nemůže nový druh dopravy provozovat.
5. Změnu údajů dopravce předloží DÚ prostřednictvím OSS a výsledkem bude proces vydání aktualizovaného JOB.
6. Jednotlivé změny v železničním systému musí dopravce samostatně vyhodnotit a dále doporučujeme postupovat a přiložit „Prohlášení navrhovatele o bezpečnosti – TYP A, B, C, D“ (viz „Metodický pokyn pro uplatňování prováděcího nařízení Komise (EU) č. 402/2013 o společné bezpečnostní metodě pro hodnocení a posuzování rizik a o zrušení nařízení (ES) č. 352/2009“, č.j. DUCR-59232/18/Kj ze dne 16.10.2018“).
7. Opravené dokumenty doporučujeme předložit s vyznačenými změnami (např. barevně). U JOB může dojít k situaci, že je ho nutno aktualizovat i při změně podmínek jeho vydání, i když změna nemá vliv na druh či rozsah činnosti ani na oblast provozu.

Čl. 25

Omezení či odebrání JOB

1. Orgán, který vydal JOB, jej může omezit nebo odebrat. Tento orgán vydané osvědčení omezí nebo odebere, pokud mu NSA oznámí, že na základě zjištění dohledových činností držitel JOB již nesplňuje podmínky jeho udělení.
2. Jakýkoliv požadavek vnitrostátního bezpečnostního orgánu k omezení JOB je spravován prostřednictvím jednotného kontaktního místa. Dojde-li k rozhodnutí omezit platnost JOB, vydávající orgán vydá nové JOB, zahrnující dané omezení.
3. Dopravce odevzdá původní JOB DÚ do 15 dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí.

Čl. 26

Doplňující a vysvětlující informace

1. Je důležité, aby žadatelé:
 - a. Identifikovali všechna pravidla provozovatele dráhy, která používají, zejména pokud působí ve více než jednom členském státě (v takovém případě musí být popsána použitá pravidla od všech provozovatelů drah).
 - b. Identifikovali všechny požadavky TSI OPE a pochopili, na které z nich se vztahují pravidla provozovatele dráhy nebo jejich aplikace a které vyžadují další postupy, procesy, vnitřní pravidla nebo seznamy dokumentů.
2. Pokud má žadatel pro nějakou problematiku zpracovaný samostatný dokument, na který se v dokumentech předložených k vydání JOB odvolává, je nutno jej přiložit.
3. Bude-li oblastí provozu žadatele pouze Česká republika, může si v OSS vybrat, zda za vydání JOB ponese odpovědnost Agentura nebo DÚ. Pokud si zvolí DÚ, předloží žádost a všechny potřebné dokumenty dle § 16 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., v platném znění (správní řád). Ve správním řízení se jedná a písemnosti se vyhotovují v českém jazyce či slovenském. DÚ posuzuje celý soubor dokumentů a nese plnou odpovědnost za vydání JOB ve smyslu čl. 10 odst. 8 směrnice 798.
4. Týká-li se oblast provozu žadatele více zemí, za vydání JOB nese plnou odpovědnost Agentura ve smyslu čl. 10 odst. 5 směrnice 798. Agentura odpovídá za vydání JOB a posuzuje část SMS. DÚ posuzuje vnitrostátní část, pokud je jako jedna ze zemí vybrána Česká republika. Při předkládání důkazů prokazujících shodu s českými národními požadavky žadatel předloží všechny potřebné dokumenty dle § 16 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., v platném znění (správní řád).
5. Žadatel popisuje v předložených dokumentech aktuální stav systému zajišťování bezpečnosti a poskytuje všechny prvky systému i praktické důkazy o jeho fungování.
6. DÚ doporučuje všem žadatelům neprovádět ve vlastním zájmu změny od podání žádosti do ukončení správního řízení a vydání JOB.
7. DÚ doporučuje všem žadatelům, předložit ve vlastním zájmu žádost o obnovení JOB do OSS v dostatečném časovém předstihu (doporučujeme min. 6 měsíců před ukončením platnosti stávajícího osvědčení).
8. V případě zaslání výzvy na doplnění, DÚ doporučuje všem žadatelům, předložit ve vlastním zájmu doplnění co nejdříve a nečekat až na konec stanovené lhůty.

Čl. 27
Závěrečná ustanovení

1. Metodický pokyn se skládá ze dvou částí (kmenový dokument a soubor příloh, viz obsah).
2. Metodický pokyn č. 1/2020 „Jednotné osvědčení o bezpečnosti“ ze dne 14. září 2020 (č.j.: DUCR–48545/20/Tu) pozbývá platnosti dnem 22. srpna 2022.
3. Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dne **25. srpna 2022**.

V Praze dne **22. srpna 2022**

doc. Ing. Jiří Kolář, Ph.D.
ředitel Drážního úřadu