

NÁVOD NA JEDNOTNÉ MIESTO KONTAKU (OSS)

Jednotné bezpečnostné osvedčenie
Denník problémov pre posudzovateľov



V záujme prístupu k funkciám OSS, potrebujete mať aktualizovaný prehliadač **Google Chrome** alebo **Mozilla Firefox**.
Použitie iných internetových prehliadačov môže mať za následok nesprávnu činnosť alebo vznik chýb.

- Denník problémov umožňuje zaznamenať oficiálnu komunikáciu so žiadateľom, vrátane:

Typ 1: Žiadosť o vysvetlenie alebo doplňujúcu informáciu

Typ 2: Žiadosť o aktualizáciu informácie nachádzajúcej sa v už podanej žiadosti

Typ 3: Žiadosť o zaslanie nového dokumentu alebo novej verzie existujúceho dokumentu

- Zaslanie problému by malo byť vopred **koordinované** s posudzovacím tímom a (ak je to potrebné) aj s dotknutými NSA
- Problémy sa komunikujú v **jazyku**, v ktorom je spracovaná dotknutá časť národná časť žiadosti, ktorej sa problém týka

The screenshot shows a dashboard with a navigation bar containing icons for Application, Application issues (highlighted), Project team, Dashboard, Assessment, Library, and Event Log. Below the navigation bar is a 'Create Issue' button and a 'Filter by' dropdown. The main content area displays a table of issues with the following data:

| VIEW | APPLICATION ISSUE | TYPE | STATUS | ISSUE TITLE |
|------|--------------------|---|---------|---|
| | S-20200204-002-003 | Type 1 (query) | Pending | Scenario 1: Request for clarification of information |
| | S-20200204-002-002 | Type 3 (minor non-compliance or residual concern) | Pending | Scenario 2: Request for update of information provided through a web-form |
| | S-20200204-002-001 | Type 4 (major non-compliance) | Pending | Scenario 3: Request to provide or update a document |

At the bottom of the table, there is a '10 issues per page' dropdown and a 'page 1 of 1' indicator.

PRAVIDLÁ PRE VYTŤVÁRANIE PROBLÉMOV



Nariadenie 2018/763, príloha II, bod 4.7

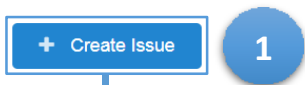
Ak posudzovateľ vytvorí problém, musí byť jasný, aby pomohol žiadateľovi detailne pochopiť, čo sa od neho očakáva v odpovedi na problém s:

- priamym odkazom na danú požiadavku
- odôvodnením nesplnenia danej požiadavky
- vysvetlením, čo sa očakáva od žiadateľa
- stanovením termínu na dosiahnutie zhody.

Termín na dosiahnutie zhody a prípadné ďalšie povinnosti by sa mali so žiadateľom dohodnúť vopred.

- 1
- 2
- 3





Application ID: S-20200204-002

▼ Basic Information

Title * SCENARIO 1: Request for Clarification of information **2**

Description * If you would like an applicant to clarify some information, without updating of an application file, you can log an issue without any reference to specific part of application. In reply to this type of issue, an applicant will provide written answer or a written answer with a document attached directly to the issue. **3**

Attachments [Attach file\(s\)](#)

▼ Details

Type Type 1 (query) **4**

Status Draft Updated 05-02-2020

Area of use/operation Due by 29 February 2020 **6**

Creator Piotr Cukierski (ERA) Escalated

Assignee * Mr. Applicant **5**

Stage

7 Submit Save Save & exit

1. Použite tlačidlo **+ Create Issue** v konkrétnej žiadosti
2. Vložte výstižný **názov**, aby sa dal problém jednoducho identifikovať
3. Problém jasne **opíšte** spôsobom, ako je uvedené v červenom rámečku na predchádzajúcej strane a vysvetlite, čo očakávate od žiadateľa
4. Vyberte **typ** problému. Typ problému sa dá kedykoľvek zmeniť
 - **TYP 1** (otázka)
 - **TYP 2** (spozorovanie problému alebo poznámka)
 - **TYP 3** (malý nedostatok alebo podnet pre budúci výkon dozoru)
 - **TYP 4** (veľký nedostatok)
5. Vyberte **žiadateľa** ako jediného príjemcu problému
6. Stanovte **dátum** na doručenie odpovede
7. Problém **uložte** a **odošlite**

Tento spôsob sa môže použiť aj vtedy, ak chceme požiadať žiadateľa, aby priložil dokument priamo ku danému problému. Rovnako tak vie priložiť dokument k problému aj posudzovateľ a to ešte pred jeho odoslaním (pre detailnejší opis prejdite na ďalšiu stranu). Odporúčame to v prípade, ak žiadateľ nie je úplne zdatný v používaní systému OSS.



Application ID: S-20200204-002

Basic Information

Title * SCENARIO 1: Request for Clarification of information

Description * If you would like an applicant to clarify some information, without updating of an application file, you can log an issue without any reference to specific part of application. In reply to this type of issue, an applicant will provide written answer or a written answer with a document attached directly to the issue.

Attachments

Details

Type Type 1 (query)

Status Draft

Area of use/operation

Creator Piotr Cukierski (ERA)

Assignee * Mr. Applicant

Stage

Created 05-02-2020

Updated 05-02-2020

Due by 29 February 2020

Escalated

Internal Yes

Attach file(s)

Current version Export application Show document descriptions

Application File

Application Form

Application Form.pdf

Documentation

Mapping tables

Assessment File

Assessment reports

Decision

Issues log

S-20200225-022-001

Document attached to issue.pdf

Coordination process

1. Na priloženie dokumentu k problému pred jeho odoslaním použite tlačidlo v obrazovke problému. Otvorí sa okno s knižnicou.

2. Vyberte dokument z knižnice alebo

3. Nahrajte nový dokument ku konkrétnemu problému pomocou:

- tlačidla na pridanie nového dokumentu
- tlačidla na pridanie novej verzie existujúceho dokumentu

3. Vyberte existujúci alebo nahratý dokument pomocou tlačidla

4. Priložte ho voľbou v **spodnej** časti okna

5. Následne stlačte tlačidlá a pre uloženie a odoslanie problému.



+ Create Issue

3

Scope of application

Type of application: Renewal of safety certificate(s) 1

Expected date of starting services/operations: 15-06-2020

EIN of the previous certificate(s): PL1120150003, PL1220150006

Area of operation: Poland, Czech Republic

Pre-engagement: Czech Republic 2

Issuing authority: European Union Agency for Railways

Member State(s) concerned with the intended area of operation (select): Czech Republic

Language: English

Documentary evidence: SMS part

| Reference Number | Requirement (Requirement laid down in Annex I to Regulation (EU) 2018/762) | Documentary evidence (Link to the uploaded document) | Reference and description (Reference(s) inside the document(s) and description) |
|---|--|--|---|
| 1. | CONTEXT OF THE ORGANISATION | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1.1 | The organisation shall: | | |

Documentary evidence: SMS part

Evidence: SMS and TSI OPE Mapping Table

Show document descriptions

- SMS Description
 - 1 ER SMS Description.docx
- Other SMS documents
 - 2 - Document Management System.pdf
 - 3 - List of applicable legislation.pdf
 - 4 - Organisational Chart.pdf

Ak si problém vyžaduje **aktualizáciu informácií** poskytnutých cez webový formulár (napr. obsah žiadosti, details o žiadateľovi, mapovacia tabuľka) alebo **zaslanie nového dokumentu / aktualizáciu jestvujúceho dokumentu**, máte dve možnosti:

Možnosť 1:

- Použite zaškrťacie tlačidlá na výber tých častí žiadosti, pri ktorých je potrebné aktualizovať informácie alebo vyberte priečinok, do ktorého je potrebné nahrať nové dokumenty alebo novú verziu jestvujúcich dokumentov (napr. systém riadenia bezpečnosti alebo odkazy na národnú časť posúdenia).
- Aby ste vytvorili problém vo vzťahu k typu prevádzky, k rozsahu zamýšľanej oblasti prevádzky alebo k pohraničným staniciam v danom členskom štáte, použite roletové menu a najprv vyberte dotknutý členský štát a až potom použite zaškrťacie tlačidlá, aby ste zvolili položky, ktoré majú byť aktualizované.
- Stlačte tlačidlo a postupujte podľa krokov 2 až 7, ktoré sú vysvetlené na strane 3. Vybraté časti žiadosti budú viditeľné v obrazovke problému ako odkazy [References] (pozrite nižšie).

References to application file

Reference 1: appInfo

Bez ohľadu na výber možnosti, použite prosím prázdne textové pole (vedľa odkazu) na detailnejší opis požiadavky, čo má byť zmenené.





+ Create Issue

1

Basic Information

Details

References to application file

Select reference(s)

2

Scope of application

| | | | |
|--|--|---|------------------------------------|
| Type of application | New single safety certificate | Expected date of starting services/operations | 21-03-2020 |
| Pre-engagement | | Area of operation | Poland, Czech Republic |
| Member State(s) concerned with the intended area of operation (select one or more) | Czech Republic | Issuing authority | European Union Agency for Railways |
| | | Language | Polish |
| Type of operation requested (select one or more) | Freight transport (including dangerous goods services) | Definition of the intended area of operation | Whole network in CZ |
| | | Station(s) in neighbouring Member State(s) | |

Applicant's details

- Documentary evidence: SMS part
- Documentary evidence: National part
- Other administrative documents

3 OK

Ak si problém vyžaduje **aktualizáciu informácií** poskytnutých cez webový formulár (napr. obsah žiadosti, detaily o žiadateľovi, mapovacia tabuľka) alebo **zaslanie nového dokumentu / aktualizáciu jestvujúceho dokumentu**, máte dve možnosti:

Možnosť 2:

1. Použite tlačidlo **+ Create Issue** v prehľade žiadosti.
2. V obrazovke problému použite tlačidlo **Select reference(s)**, aby sa vám otvorilo okno s prehľadom žiadosti a vyberte informáciu, ktorá má byť aktualizovaná.
3. Po výbere informácie, ktorá má byť aktualizovaná, **sa nezabudnite premiestniť na spodnú časť obrazovky** a použite tlačidlo **OK**, aby ste sa vrátili k obrazovke problému.

V obrazovke problému ďalej pokračujte krokmi 2 až 7 popísaných na strane 3. Vybraté časti žiadosti budú viditeľné v obrazovke problému ako odkazy [References] (pozrite nižšie).

References to application file

| | | |
|-------------|----------|---------------------------|
| Reference 1 | applinfo | Update legal denomination |
|-------------|----------|---------------------------|

Select reference(s)

Na výber časti žiadosti, ktorá má byť aktualizovaná, prosím používajte pre každý problém vždy iba jednu z uvedených možností, inak môže dôjsť k strate už predtým zadaných odkazov.



Bez ohľadu na výber možnosti, použite prosím prázdne textové pole (vedľa odkazu) na detailnejší opis požiadavky, čo má byť zmenené.



The screenshot shows the OSS system interface. At the top, there is a navigation bar with four sections: 'ÚVOD', '(TYP 1) PROBLÉM NEVYŽADUJE AKTUALIZÁCIU ŽIADOSTI', '(TYP 2 a TYP 3) PROBLÉM VYŽADUJE AKTUALIZÁCIU ŽIADOSTI', and 'VYRIEŠENIE A UZATVORENIE PROBLÉMU'. Below this, a problem card is displayed with the following details: Application ID: S-20200225-003-001, Type 1 (query), Status: Responded (circled in blue), and a note: 'Please provide clarification concerning...'. A blue arrow points from the 'Responded' status to a detailed view of the problem. The detailed view shows the following information:

- Application ID:** S-20200227-001
- Basic Information:**
 - Title: Strategy for development of the safety culture missing
 - Description: Please provide the strategy.
 - Attachments: (empty)
- Details:** (empty)
- References to application file:** (empty)
- Responses / Comments:** (empty)
- Resolution:**
 - Resolution: Pending
 - Resolution description: Select resolution (closed out, closed out with restrictions, residual concerns) and provide description.

At the bottom of the detailed view, there are buttons for 'Close issue', 'Save', 'Save & exit', and 'Exit'.

Ak žiadateľ zodpovedal na problém, stav problému sa v zozname problémov zmení z „otvorený“ na **„zodpovedaný“**. Pre každý problém si skontrolujte, či žiadateľ:

- poskytol dostatočnú odpoveď v časti problému **odpovede / komentáre** a
- aktualizoval dotknutú časť žiadosti (ak to bolo potrebné).

Ak nie je odpoveď dostatočná, požiadajte žiadateľa o vysvetlenie s využitím funkcie vo formulári problému **odpovede / komentáre** alebo uzatvorte problém so stavom **„uzatvorený“** a vytvorte nový problém s odkazom na to isté.

Ak chýba časť odpovede (napr. žiadateľ poskytol odpoveď, ale žiadosť nie je aktualizovaná), kontaktujte žiadateľa mimo systém OSS, aby ste sa uistili, či žiadateľ postupoval podľa požadovaných krokov:



- aktualizoval informácie v žiadosti (ak to bolo potrebné),
- uložil a odoslal aktualizované informácie,
- zodpovedal na problém,
- vyžiadaval si vyriešenie problému.


V prípade, ak nebolo postupované podľa uvedených krokov, môžete byť:

- požiadať žiadateľa, aby postupoval použitím možnosti **odpovede / komentáre** vo formulári problému alebo
- uzatvoril problém so stavom „uzatvorený“ a vytvoril nový problém s odkazom na ten istý problém.

Na informácie poskytnuté cez možnosť **odpovede / komentáre** v rámci formulára problému alebo na zmenu stavu problému nie je notifikácia. Posudzovateľ by mal preto žiadateľa na túto skutočnosť upozorniť mimo OSS.



- Na základe odpovede na problém, ktorú žiadateľ poskytol (aj v prípade, ak odpoveď neposkytol), rozhodnite o **riešení problému** výberom jednej z nasledujúcich možností:
 - Uzatvorený:** problém s dostatočnou odpoveďou zo strany žiadateľa
 - Uzatvorené s obmedzeniami alebo s podmienkami použitia:** problém, pri ktorom je nutné vydať jednotné bezpečnostné osvedčenie s obmedzeným časom platnosti alebo s obmedzením týkajúcim sa typu alebo oblasti prevádzky
 - Podnet pre budúci výkon dozoru:** problém, na ktorý žiadateľ po vydaní jednotného bezpečnostného osvedčenia vytvorí plán nápravných opatrení
 - Otvorený:** problém, na ktorý zo strany žiadateľa nebola poskytnutá odpoveď alebo odpoveď bola nedostatočná
- V poli **popis riešenia** poskytnite pre každý problém odôvodnenie vášho rozhodnutia prípadne ďalšie potrebné informácie
- Riešenie uložte s použitím tlačidla 
- Problém uzatvorte použitím tlačidla 

Všetky problémy musia byť uzatvorené  ešte pred samotným rozhodnutím o vydaní osvedčenia alebo zamietnutí žiadosti.



Výsledok, s akým bude problém vyriešený je nezávislý od typu problému. Napr. výsledok „podnet pre budúci výkon dozoru“ môže byť vybratý pre problémy TYP 2 a tiež aj pre problémy TYP 3. Problémy TYP 2 by však nemali byť vyriešené so stavom „otvorený“.



**ĎAKUJEME
ZA DODRŽIAVANIE TEJTO
POMÔCKY**

