

HŽ INFRASTRUKTURA d.o.o.

UPRAVA

Na temelju članka 11. Izjave o osnivanju društva HŽ Infrastruktura d.o.o., te članka 7. Pravilnika o izradi i objavljivanju općih akata (Pravilnik HŽI-650, Službeni vjesnik HŽ Infrastrukture d.o.o. 3/15) Uprava Društva na 96. sjednici održanoj dana 6. travnja 2016. godine, donijela je

PRAVILNIK

O ORGANIZACIJI I NAČINU OBAVLJANJA KONTROLE PRIMJENE SUSTAVA UPRAVLJANJA SIGURNOŠĆU

(Pravilnik HŽI-659)

I. OPĆE ODREDBE

Temeljne odredbe i pojmovi

Članak 1.

(1) Ovim pravilnikom određuje se organizacija i način obavljanja kontrole primjene sustava upravljanja sigurnošću (u dalnjem tekstu kontrola) te ovlasti osoba koje obavljaju istu.

(2) Svrha kontrole je trajni unutarnji nadzor nad pravilnom primjenom sustava upravljanja sigurnošću u skladu sa člankom 25. Zakona o sigurnosti i interoperabilnosti željezničkog sustava (NN 82/13, 18/15 i 110/15), sa ciljem stalnog unapređenja.

(3) Ovim pravilnikom također se detaljno razrađuje provedba Uredbe komisije 1078/2012/EZ o zajedničkoj sigurnosnoj metodi za kontrolu koju će primjenjivati željeznički prijevoznici i upravitelji infrastrukture nakon izdanog uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom i potvrde o sigurnosti za obavljanje usluga željezničkog prijevoza te subjekti nadležni za održavanje.

(4) Principi, tehnike i metode opisane u ovom pravilniku, a vezano za unutarnji nadzor nad pravilnom primjenom sustava upravljanja sigurnošću, usklađene su prema uzoru na rješenja koja predviđa HR EN ISO norma 19011:2012 Vodič za auditiranje sustava upravljanja.

(5) Temeljni pojmovi koji se rabe u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:

Kontrola – mjere koje su poduzeli željeznički prijevoznici, upravitelji infrastrukture ili subjekti nadležni za održavanje s ciljem provjere ispravne i učinkovite primjene njihovog sustava upravljanja.

Sustav upravljanja sigurnošću – organizacijska rješenja i mjere upravitelja infrastrukture ili željezničkog prijevoznika uspostavljeni radi sigurnog upravljanja djelatnošću kojom se bave.

Operativni plan provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o. – donosi se od strane Uprave Društva i istim se propisuje provedba odredbi Politike sigurnosti za svaku kalendarsku godinu, pri čemu se određuju kvalitativni i kvantitativni ciljevi te planovi i postupci za postizanje istih. Istim planom se donosi i plan obavljanja kontrola i analiza podataka te kvalitativni i kvantitativni pokazatelji i njima pridruženi sigurnosni ciljevi koji služe kao referentne točke u smislu određivanja prihvatljivosti utvrđenih neusklađenosti.

Izvješće o sigurnosti – izvješće koje u skladu sa Zakonom o sigurnosti i interoperabilnosti željezničkog sustava HŽ Infrastruktura svake godine do 30. lipnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu dostavlja Agenciji za sigurnost željezničkog prometa sa propisanim podacima navedenim u članku 26. Zakona, kao i podacima o primjeni Uredbe komisije 1078/2012/EZ u skladu sa odredbama članka 5. iste te podacima o primjeni Provedbene uredbe 402/2013/EZ u skladu sa odredbama članka 18. navedene.

Sučelje – znači sve točke interakcije tijekom životnog vijeka sustava ili podsustava, uključujući uporabu i održavanje, pri čemu različiti sudionici u željezničkom sektoru surađuju radi upravljanja rizikom.

II. PODRUČJE PRIMJENE

Područje primjene i aktivnosti kontrolâ

Članak 2.

(1) Sustav upravljanja sigurnošću u HŽ Infrastrukturi d.o.o. ustrojen je prema standardnom procesnom modelu, što znači da se sastoji od četiri faze: planiranja, provedbe, provjere i poboljšanja.

(2) Kontrola je integralni dio cjelokupnog sustava upravljanja sigurnošću i predstavlja fazu provjere u procesu, a istovremeno je i jedan od dijelova sustava upravljanja sigurnošću propisanih člankom 25. Zakona o sigurnosti i interoperabilnosti željezničkog sustava.

(3) Kontrola obuhvaća sljedeće:

- provjeru pravilne primjene i učinkovitosti svih postupaka i procedura u sustavu upravljanja sigurnošću, uključujući tehničke, operativne i organizacijske mjere za nadzor rizika. Navedene provjere uključuju tehničke, operativne i organizacijske elemente koji su nužni za izdavanje uvjerenja o sigurnosti
- provjeru pravilne primjene sustava upravljanja sigurnošću u cijelini te ostvaruje li sustav upravljanja sigurnošću očekivane rezultate
- identifikaciju i provedbu odgovarajućih preventivnih, korektivnih ili jednih i drugih mjera u slučaju uočavanja neusklađenosti tijekom provjera navedenih u prethodne dvije alineje.

(4) Pored toga, što je HŽ Infrastruktura d.o.o. odgovorna za provedbu kontrole propisane ovim pravilnikom, ona je obvezna osigurati i praćenje mjera za nadzor rizika koje primjenjuju vanjski izvođači u skladu sa Uredbom 1078/2012/EZ. S tim ciljem primjenjuje se postupak kontrole predviđen navedenom uredbom i ovim pravilnikom ili se od izvođača temeljem ugovora zahtijeva primjena postupka kontrole propisanog Uredbom 1078/2012/EZ.

(5) Postupak kontrole obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- definiciju strategije, prioriteta i planova kontrole
- prikupljanje i analizu podataka
- provedbu akcijskog plana, ako takav plan postoji
- ocjenu učinkovitosti mjera iz akcijskog plana, ako takav plan postoji.

(6) Kontrole se obavljaju u organizacijskim jedinicama HŽ Infrastrukture d.o.o. u kojima se obavljaju sigurnosno relevantne aktivnosti povezane sa sustavom upravljanja sigurnošću i to u sljedećim djelatnostima:

- u djelatnosti organizacije i regulacije prometa
- u djelatnosti održavanja i obnove građevinskog infrastrukturnog podsustava
- u djelatnosti održavanja i obnove elektrotehničkih infrastrukturnih podsustava
- u djelatnosti upravljanja mehanizacijom i kontrolom i mjerjenjem željezničkih infrastrukturnih podsustava
- u djelatnosti upravljanja ljudskim potencijalima
- u djelatnosti razvoja i investicijskog planiranja
- u djelatnosti pristupa infrastrukturi
- u djelatnosti EU fondova.

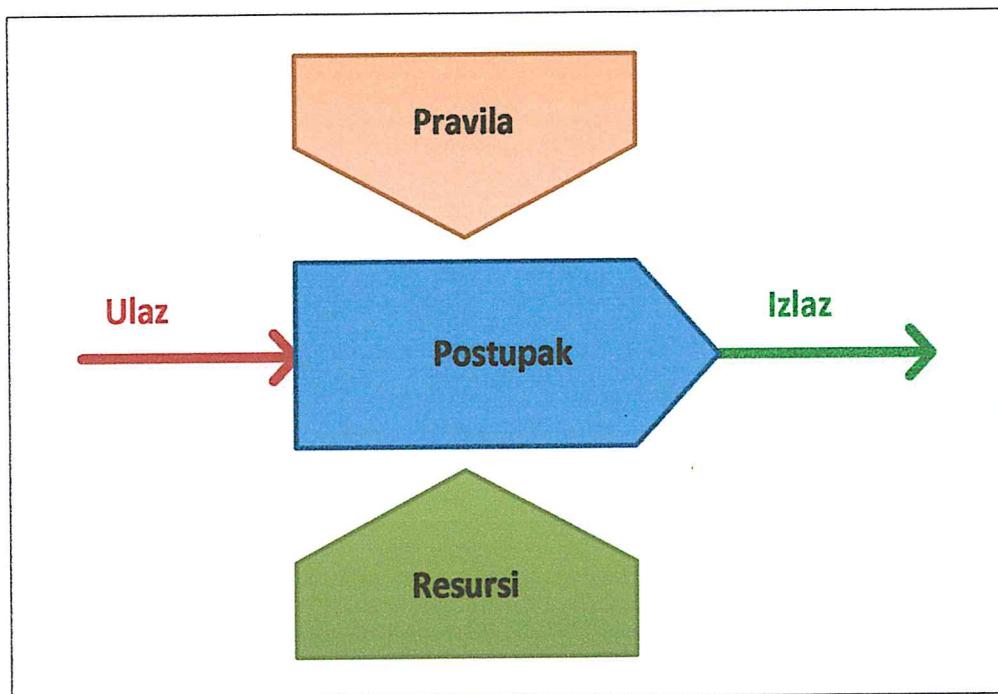
(7) Vezano uz djelatnost upravljanja mehanizacijom kontrole održavanja vozila obavljaju se u prostorima subjekta nadležnog za održavanje ili ugovornih radionica za održavanje, praćenjem zajedničkih sigurnosnih pokazatelja, objavljenih u prilogu 3. Zakona o sigurnosti i interoperabilnosti željezničkog sustava, nacionalnim sigurnosnim pokazateljima i internim sigurnosnim pokazateljima HŽ Infrastrukture d.o.o. te kontrolom primjene uputa za održavanje proizvođača i posjednika vozila.

III. OPĆENITO O POSTUPKU KONTROLE

Postupak kontrole

Članak 3.

(1) Sam postupak kontrole, kao i svaki drugi postupak sustava upravljanja, sastoji se od pet osnovnih dijelova (slika 1).



Slika 1: Opći prikaz postupka kontrole

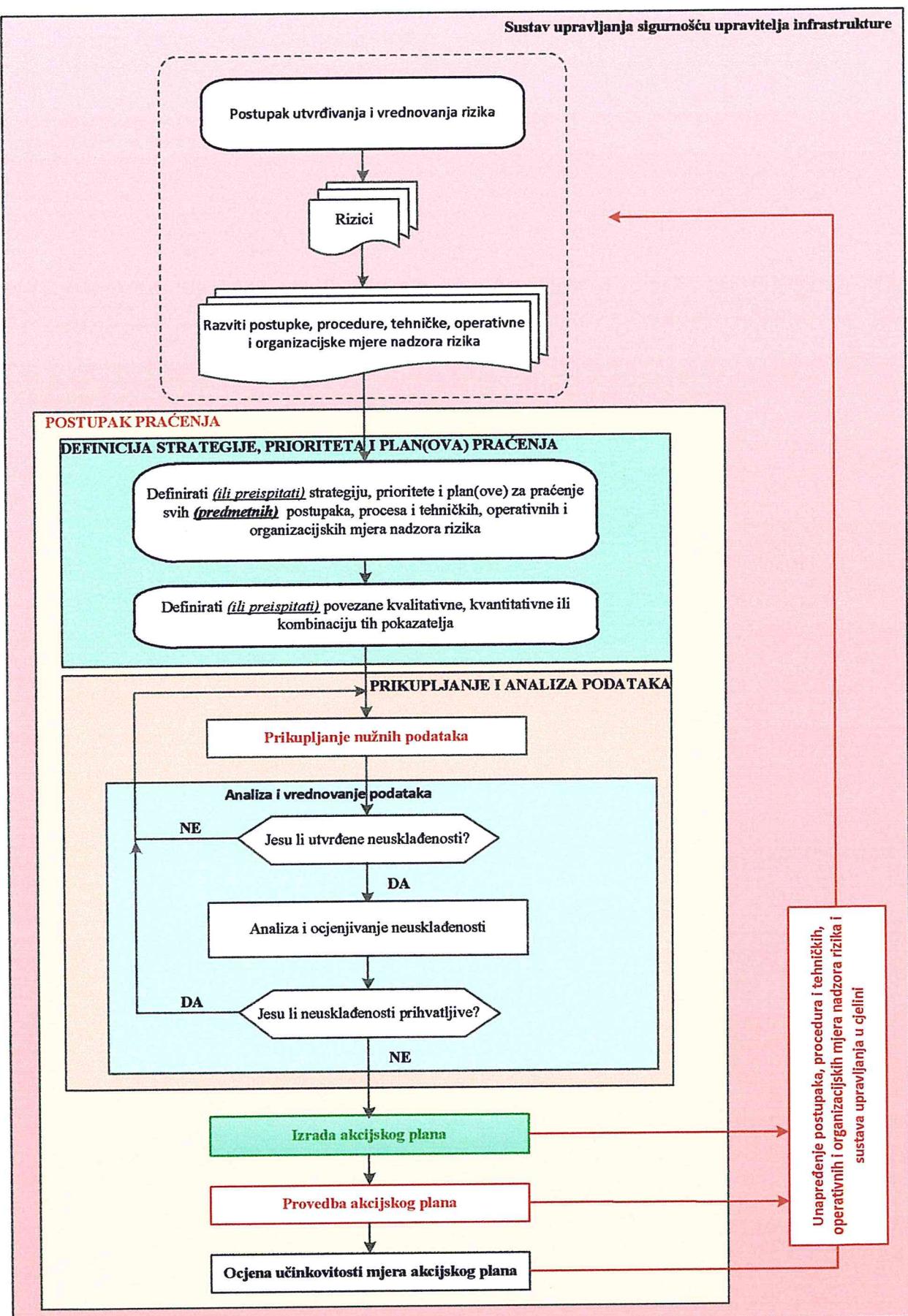
(2) Ulazne vrijednosti za postupak kontrole su svi postupci i procedure sadržani u sustavu upravljanja sigurnošću, uključujući tehničke, operativne i organizacijske mјere za nadzor rizika.

(3) Pravila kao jedan od osnovnih dijelova postupka kontrole čine propisi te planovi i programi kontrola temeljem kojih se obavlja sam postupak kontrole.

(4) Dio koji se tiče resursa odnosi se na ljudske i materijalne resurse potreбne za obavljanje kontrole.

(5) Postupak kontrola je postupak koji se stalno i periodično ponavlja (slika 2) u sklopu sustava upravljanja sigurnošću kojom se utvrđuje da li se sustav upravljanja sigurnošću primjenjuje na propisani način te da li su dosegnuti očekivani rezultati uključujući i postavljene sigurnosne ciljeve.

(6) Izlazna vrijednost za postupak kontrole je dokumentirano utvrđeno stanje o realizaciji definiranih kvalitativnih i/ili kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva. Ukoliko se utvrde neusklađenosti, postupak kontrole zahtijeva primjenu korektivnih i/ili preventivnih mјera sa ciljem poboljšanja te naknadnu ocjenu njihove učinkovitosti, što može rezultirati i određivanjem novih potrebnih mјera.



Slika 2: Okvir za postupak kontrole

IV. DEFINICIJA STRATEGIJE, PRIORITETA I PLANOVА KONTROLE

Općenito o definiciji strategije, prioriteta i planova kontrole

Članak 4.

(1) HŽ Infrastruktura d.o.o. odgovorna je za definiranje strategije, prioriteta i planova kontrole na temelju svog sustava upravljanja sigurnošću.

(2) Odluka o prioritetima temelji se na podacima iz područja u kojima se pojavljuju najveći rizici i koji, ako nisu učinkovito kontrolirani, mogu dovesti do negativnih posljedica za sigurnost. Uz određivanje redoslijeda prioriteta kontrola potrebno je navesti vrijeme, izdatke i resurse. Kod određivanja prioriteta potrebno je uzeti u obzir rezultate prethodnih kontrola.

(3) Postupak kontrole mora, što je prije moguće, utvrditi slučajeve neusklađenosti u primjeni sustava upravljanja sigurnošću koje bi mogle dovesti do nesreća, poremećaja, izbjegnutih nesreća ili drugih opasnih pojava. To mora dovesti do primjene mjera za ispravljanje takvih slučajeva neusklađenosti.

(4) Strategija i planovi kontrole definiraju kvalitativne ili kvantitativne pokazatelje ili kombinaciju i jednoga i drugoga koji mogu:

- dati pravovremena upozorenja na odstupanja od očekivanih rezultata ili potvrdu da se očekivani rezultati ostvaruju po planu
- dati informacije o neželjenim rezultatima
- pomoći kod odlučivanja.

Strategija i plan obavljanja kontrola

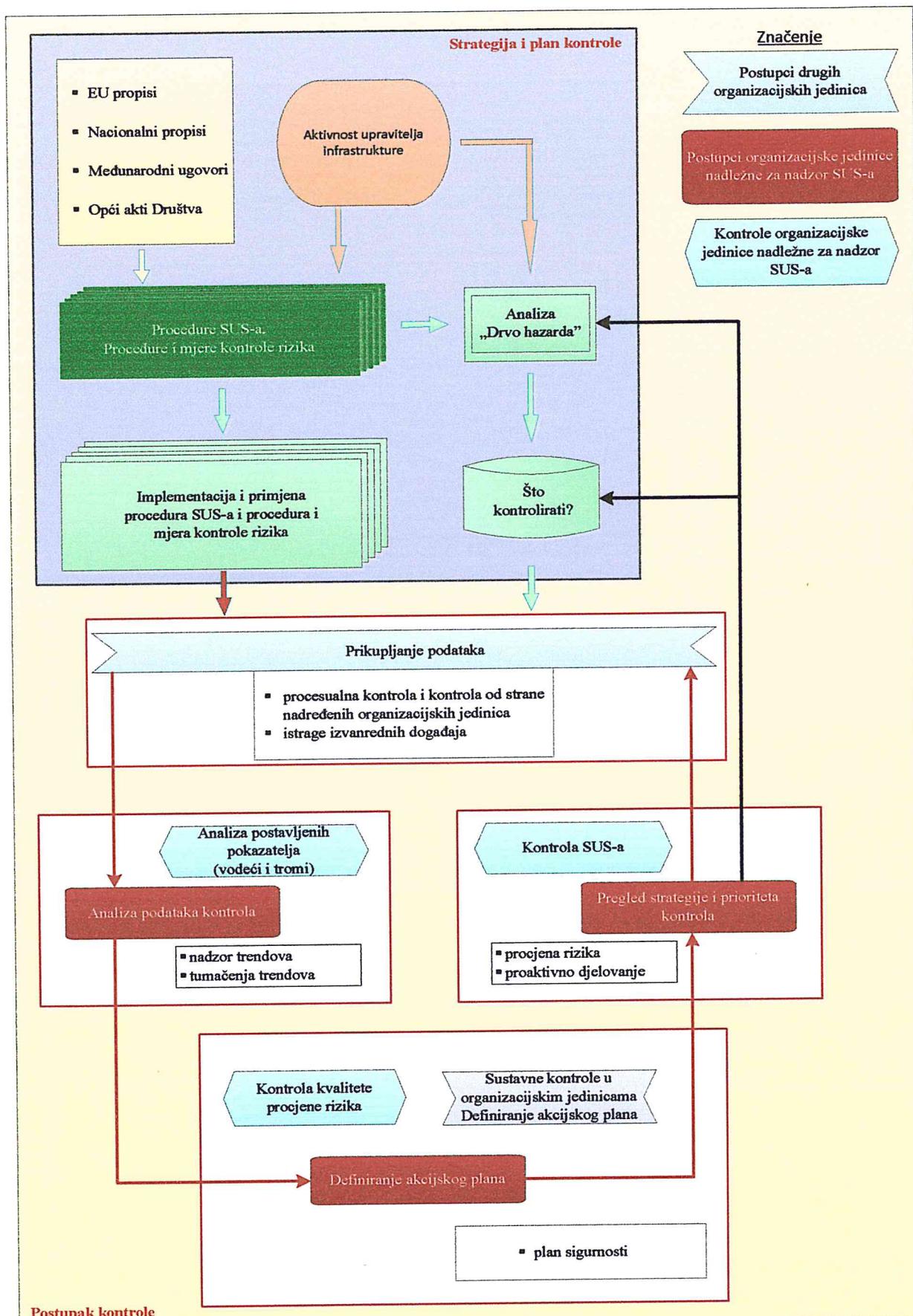
Članak 5.

(1) Strategija obavljanja kontrola u HŽ Infrastrukturi d.o.o. temelji se na povijesnim iskustvima iz područja kontrola sigurnosno relevantnih aktivnosti i potrebe ispunjenja sigurnosnih ciljeva te stalnog unapređenja sustava upravljanja sigurnošću (slika 3). U tom cilju potrebno je djelovati proaktivno, definiranjem i korištenjem pokazatelja nastanka mogućih nesreća i incidenata sa ciljem preveniranja istih.

(2) Kontrola se provodi u izvršnim i ostalim poslovima, odnosno u organizacijskim jedinicama i na radnim mjestima izvršnih i ostalih radnika čiji je rad vezan uz sustav upravljanja sigurnošću, bilo posredno ili neposredno.

(3) Kontrola iz prethodnog stavka obavlja se svakodnevno, jednom tjedno, jednom mjesечно, jednom godišnje i povremeno. Kontrola se obavlja u radno vrijeme danju i noću. Kontrole mogu biti redovite i izvanredne.

(4) Redovite kontrole planiraju se svake godine Operativnim planom provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o., koji donosi Uprava Društva i na njima utemeljenim godišnjim planovima i programima kontrola, odnosno određbama sadržanim u propisima koji reguliraju rad u pojedinoj djelatnosti.



Slika 3: Strategija obavljanja kontrole

(5) Izvanredne kontrole obavljaju se:

- na temelju odluke Uprave Društva
- na temelju odluke rukovoditelja organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću
- na temelju odluke direktora organizacijske jedinice, u toj jedinici
- na temelju odluke direktora regionalnih jedinica ili njima nadređenih radnika, u odnosnoj regionalnoj jedinici

(6) Svaka organizacijska jedinica iz djelatnosti navedene u članku 2. stavak 6. ovog pravilnika odgovorna je za kontrolu sigurnosti u svom području, što znači i obvezu definiranja svojih kvalitativnih i/ili kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva temeljem pokazatelja i ciljeva koji su određeni za cijelokupnu HŽ Infrastrukturu u Operativnom planu provedbe Politike sigurnosti, uzimajući u obzir svoj udio u njima. Pored navedenog dužna je pratiti sigurnosne tendencije putem analiza u svojoj organizacijskoj jedinici i poduzimati potrebne korektivne i/ili preventivne radnje. Definirane kvalitativne i/ili kvantitativne pokazatelje i njima pridružene sigurnosne ciljeve svaka organizacijska jedinica obavezna je zajedno sa svojim godišnjim planom i programom kontrolâ do 31. siječnja dostaviti svojim nadređenim poslovima i organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću.

(7) Organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću, u suradnji sa ostalim organizacijskim jedinicama iz djelatnosti navedenih u članku 2. stavak 6. ovog pravilnika, odgovorna je za kontrolu svih procesa sustava upravljanja sigurnošću te za utvrđivanje sigurnosnih tendencija u cijelokupnoj HŽ Infrastrukturi putem analiza.

(8) Pored navedenih kontrola, prikupljanje podataka o stanju sustava upravljanja sigurnošću obavlja se i temeljem zaprimljenih podataka vezano za istrage izvanrednih događaja i ispostavljenih istražnih izvješća, temeljem čega se utvrđuju detaljni uzroci, kao i učestalost određenog izvanrednog događaja.

(9) Analiziranje prikupljenih podataka obavlja se u svakoj regionalnoj jedinici HŽ Infrastrukture i u organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću korištenjem sljedećih metoda:

- obradom statističkih podataka
- procjenama stručnih osoba.

(10) Organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću također je odgovorna za izvješćivanje Uprave Društva i ostalih organizacijskih jedinica o različitim ključnim pokazateljima izvedbe (eng. *Key Performance Indicators – KPI*) i to o:

- ukupnim ključnim pokazateljima izvedbe kojima se prikazuje ukupno stanje sigurnosti na mreži kojom upravlja HŽ Infrastruktura d.o.o.
- ključnim pokazateljima izvedbe koja se odnosi samo na HŽ Infrastrukturu d.o.o.

(11) Prethodno navedeno stanje sigurnosti koje se iskazuje putem ključnih pokazatelja izvedbe, kontinuirano se mjeri od strane organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću i mjesечно prikazuje na intranetu te je sve to dostupno cijelokupnoj HŽ Infrastrukturi.

(12) Pored navedenog mjesecnog izvješćivanja o ključnim pokazateljima izvedbe, koje je preliminarne prirode, organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću temeljem analiziranja podataka prikupljenih u svim razinama kontrola, kao i podataka nastalih istragama izvanrednih događaja i ispostavljenim istražnim izvješćima, četiri puta godišnje Upravi Društva dostavlja na usvajanje Analizu izvršenja operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o., kojom se Uprava izvješćuje o ključnim i ostalim pokazateljima izvedbe i poduzetim korektivnim i/ili preventivnim mjerama za utvrđene neusklađenosti. Po usvajanju analiza se dostavlja i svim organizacijskim jedinicama kojih se to tiče na znanje i, po potrebi, na dodatno postupanje u cilju prevencije ponavljanja istih neusklađenosti.

Određivanje prioriteta kontrola

Članak 6.

(1) Određivanje prioriteta za obavljanje redovitih kontrola temelji se na procjeni veličine rizika, što znači da se određeni procesi ili procedure ne moraju kontrolirati jednakom učestalošću ili intenzitetom.

(2) Prioriteti za obavljanje kontrola, a uzimajući u obzir procjenu veličine rizika, određuju se na temelju sljedećih pokazatelja:

- rezultata prethodnih kontrola, pri čemu je broj i sigurnosna relevantnost utvrđenih neusklađenosti u prethodnim kontrolama pokazatelj da je potrebno planirati i obaviti ponovnu redovitu kontrolu
- stanja sigurnosti utvrđenog putem praćenja definiranih kvalitativnih i/ili kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva, pri čemu je tendencija prema premašivanju očekivanih rezultata sigurnosti (sigurnosnog cilja) pokazatelj da je potrebno obaviti ponovnu redovitu i/ili izvanrednu kontrolu
- procjene stručnih osoba koje su zadužene za kontrolu
- proteklog vremena od posljednje kontrole.

Definiranje pokazatelja i sigurnosnih ciljeva

Članak 7.

(1) Vezano za strategiju i planove obavljanja kontrola, prethodno je potrebno definirati kvalitativne i/ili kvantitativne pokazatelje, odnosno njima pridružene sigurnosne ciljeve radi potrebne usporedbe prikupljenih podataka putem kontrola i definiranih pokazatelja.

(2) Definiranje prethodno navedenih pokazatelja temelji se na zajedničkim sigurnosnim pokazateljima (*eng. Common Safety Indicator – CSI*) objavljenim u prilogu 3. Zakona o sigurnosti i interoperabilnosti željezničkog sustava, nacionalnim sigurnosnim pokazateljima i internim sigurnosnim pokazateljima HŽ Infrastrukture d.o.o.

(3) Prilikom određivanja pokazatelja potrebno je imati na umu cilj kontrole, odnosno sustava upravljanja kao cjeline, pri čemu je primarni cilj vezan uz sustav upravljanja sigurnošću izbjegavanje nesreća i incidenata te ostalih opasnih pojava.

(4) Pokazatelji u primjeni mogu biti „vodeći“ ili „tromi“, pri čemu se „vodeći“ koriste za praćenje efikasnosti sustava kontrole i daju ranija upozorenja o bilo kakvoj razvojnoj slabosti prije nego što se problemi pojave, dok se „tromima“ mijere konačni rezultati koji proističu iz neke aktivnosti. Primjeri mogućih sigurnosnih ciljeva prikazani su u tablici 1.

(5) Tromi pokazatelji poput broja ozbiljnih nesreća, nesreća i incidenata te njihovih potkategorija ukazuju da li je dobiven „siguran“ rezultat te omogućuju usporedbu sa povijesnim podacima, pokazujući u isto vrijeme kvalitetu rezultata (npr: poboljšanje ili pogoršanje) i mogućnost korištenja u predvidljivom smislu (npr: rastući broj prolazaka pored signalnog znaka „Stoj“ može prethoditi sudaru).

VODEĆI POKAZATELJI		
Pokazatelj	Postupak za praćenje	Sigurnosni cilj
-----	-----	-----
Postotak primjene propisa iz područja organizacije i regulacije željezničkog prometa	Primjena propisa iz područja organizacije i regulacije željezničkog prometa	100 % primjena propisa iz područja regulacije prometa
TROMI POKAZATELJI		
-----	-----	-----
Broj ozbiljnih nesreća uključujući potkategorije	Usporedba prosjekom (posljednjih pet godina)	Smanjenje u određenom postotku u odnosu na petogodišnji prosjek
-----	-----	-----

Tablica 1: Primjeri definiranja pokazatelja i sigurnosnih ciljeva

(6) Definirani kvalitativni i/ili kvantitativni pokazatelji, odnosno njima pridruženi sigurnosni ciljevi određuju se za svaku godinu i objavljaju u Operativnom planu provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o., koji donosi Uprava Društva na prijedlog organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću.

(7) Pridruženi sigurnosni ciljevi moraju biti realni i temelje se na prosjeku izvedbe posljednjih pet godina te se određuju na način da se prosjek za navedeno razdoblje umanjuje za određeni postotak koji se određuje za svaki pokazatelj pojedinačno uzimajući u obzir objektivne okolnosti.

V. PRIKUPLJANJE I ANALIZA PODATAKA

Prikupljanje i analiza podataka

Članak 8.

(1) Prikupljanje i analiza podataka odvijaju se u skladu sa definiranom strategijom, prioritetima i planovima kontrole.

(2) Za sve definirane pokazatelje određene na način opisan u prethodnom članku provodi se sljedeće:

- prikupljanje nužnih podataka
- ocjenjivanje pravilne provedbe postupaka, procedura te tehničkih, operativnih i organizacijskih mjera nadzora rizika
- provjera učinkovitosti postupaka, procedura te tehničkih, operativnih i organizacijskih mjera te ostvarenja očekivanih rezultata
- ocjenjivanje pravilne primjene sustava upravljanja u cijelosti i ostvarenja očekivanih rezultata
- analiza i ocjenjivanje slučajeva utvrđene neusklađenostima s prethodne tri alineje te utvrđivanje njihovih uzroka.

(3) Prikupljanje podataka u HŽ Infrastrukturi d.o.o. obavlja se sljedećim vrstama kontrole:

- procesualnom kontrolom
- kontrolom od strane nadređenih organizacijskih jedinica
- unutarnjom kontrolom i sigurnosnim unutarnjim auditom.

(4) Pored navedenih kontrola, prikupljanje podataka o stanju sustava upravljanja sigurnošću obavlja se i temeljem zaprimljenih podataka vezano za istrage izvanrednih događaja i ispostavljenih istražnih izvješća, temeljem čega se utvrđuju detaljni uzroci, kao i učestalost određenog izvanrednog događaja.

(5) Analiziranje podataka u HŽ Infrastrukturi d.o.o. obavlja se u svim regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture i sigurnosnim kontrolingom u okviru organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću.

Ovlašti osoba koje obavljaju kontrolu

Članak 9.

(1) Osobe koje obavljaju procesualnu kontrolu, kontrolu od strane nadređenih organizacijskih jedinica i unutarnju kontrolu, a koje su navedene u ovom pravilniku, dužne su privremeno zabraniti obavljanje poslova izvršnim radnicima i strojovođama u sljedećim slučajevima:

- ako na provjeri znanja ne pokažu znanje potrebno za obavljanje određenih poslova
- ako ne pristupe provjeri znanja na koju su upućeni

- ako su na temelju uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti ovlaštene zdravstvene ustanove, trgovačkog društva koje obavlja djelatnost medicine rada i specijaliste medicine rada u privatnoj praksi, koje je ovlastilo ministarstvo nadležno za zdravstvo, nesposobni za obavljanje određenih poslova sve dok ta nesposobnost traje
- ako ne pristupe zdravstvenom pregledu na koji su upućeni
- ako im je izrečena mjera zabrane obavljanja određenih poslova, sve dok ta zabrana traje.

(2) Način, postupak provedbe i trajanje privremene zabrane provodi se u skladu sa Pravilnikom o radu i Kolektivnim ugovorom djelatnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.

(3) Osobe koje obavljaju kontrolu, a koje su navedene u ovom pravilniku, dužne su privremeno udaljiti izvršnog radnika i strojovođu od obavljanja poslova u sljedećim slučajevima:

- ako pokušaju obavljati ili ako obavljaju svoje poslove, a očito su umorni ili bolesni ili su u takvom psihičkom stanju ili pod utjecajem alkohola, opojnih droga ili psihotropnih tvari da poslove nisu sposobni sigurno obavljati
- ako se na propisan način utvrdi da pokušavaju obavljati ili obavljaju svoje poslove a imaju alkohola, opojnih droga ili psihotropnih tvari u organizmu
- ako odbiju pristupiti ispitivanju imaju li alkohola, opojnih droga ili psihotropnih tvari u organizmu
- ako obavljaju poslove dulje od dopuštenog radnog vremena smjene
- ako se osnovano sumnja da je izvršni radnik ili strojovođa nepažnjom ili na koji drugi način prouzročio ozbiljnu nesreću, nesreću ili ugrozio sigurnost željezničkog prometa.

(4) Način, postupak i ovlasti za privremeno udaljenje provode se na način kako je to propisano Pravilnikom o radu i Kolektivnim ugovorom djelatnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.

(5) Ako se tijekom obavljanja kontrole stanja i održavanja infrastrukturnih podsustava uoče nepravilnosti ili nedostatci temeljem kojih nisu udovoljeni propisani tehnički i drugi uvjeti te je zbog toga izravno ili posredno ugrožena sigurnost željezničkog sustava, osoba koja obavlja kontrolu može privremeno isključiti, odnosno zatvoriti dio infrastrukturnog podsustava na kojemu su nepravilnosti ili nedostaci uočeni.

Prikupljanje podataka procesualnom kontrolom

Članak 10.

(1) Procesualna kontrola je najniža razina kontrole putem koje se prikupljaju nužni podaci u postupku kontrole.

(2) Procesualna kontrola obuhvaća sljedeće kontrole:

- neposrednu kontrolu radnog procesa pri čemu se obavlja neposredni nadzor nad radom izvršnih i ostalih radnika čiji je rad vezan uz sigurnost željezničkog sustava
- kontrolu održavanja i funkcionalnosti infrastrukturnih podsustava.

Radnici ovlašteni za obavljanje procesualne kontrole

Članak 11.

- (1) Procesualnu kontrolu obavljaju nadzorni radnici u RJ HŽ Infrastrukture d.o.o. u prometnom, građevinskom i elektrotehničkom sektoru.
- (2) Nadzorne radnike koji obavljaju procesualnu kontrolu čine: šefovi kolodvora (pomoćnici šefova kolodvora), voditelji nadzornih grupa i voditelji dionica.

Način obavljanja neposredne kontrole radnog procesa u djelatnosti organizacije i regulacije prometa

Članak 12.

(1) Obavljanje neposredne kontrole radnog procesa obavlja se temeljem Plana obavljanja kontroli i analiza podataka koji se objavljuje u sklopu Operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastruktura d.o.o. za odnosnu godinu, a koji donosi Uprava Društva do kraja tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu na prijedlog organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću i postojećih pozitivnih propisa.

(2) Neposrednu kontrolu radnog procesa djelatnosti organizacije i regulacije prometa obavljaju šef kolodvora, odnosno njegov pomoćnik, pri čemu se ista obavlja na način kako je to propisano Prometnom uputom HŽI-40 i ovim pravilnikom.

(3) Neposrednom kontrolom radnog procesa kontrolira se i sljedeće:

- zdravstveno i psihofizičko stanje radnika
- pravilnost primopredaje službe i duljina trajanja smjene
- uporaba propisane službene i zaštitne odjeće i obuće
- posjedovanje i uporaba propisanih signalnih sredstava
- primjena prometnih i tehničkih propisa
- redovitost prometa i njegova urednost
- izvršavanje tehnološkog procesa rada
- izvršavanje radnih zadataka
- stanje tehničko-materijalnih sredstva
- stanje skretnica i drugih dijelova željezničke infrastrukture i objekata u kolodvoru, odnosno podređenom službenom mjestu.

Način evidentiranja neposredne kontrole radnog procesa u djelatnosti organizacije i regulacije prometa

Članak 13.

(1) Obavljene kontrole evidentiraju se u svaku kontroliranu evidenciju, upisom u prvu slobodnu rubriku, zaglavje ili poleđinu, upisom datuma obavljanja kontrole i potpisa šefa kolodvora, odnosno pomoćnika.

(2) Utvrđene nepravilnosti, odnosno utvrđena odstupanja od pozitivnih propisa sustava upravljanja sigurnošću, navedeni nadzorni radnici upisuju u priručni bilježnik

nadzornog radnika Pe-120 koji se vodi prema postojećim rubrikama i u skladu sa propisom koji regulira područje prometnih evidencija.

(3) Utvrđene nepravilnosti šef kolodvora, odnosno pomoćnik šefa kolodvora mora raspraviti sa odgovornim radnikom, pri čemu radnik za kojeg je utvrđeno da je prouzročio određene nepravilnosti mora biti poučen pravilnom radu i usmeno upozoren ukoliko se radi o manjim nepravilnostima, što isti mora potvrditi svojim potpisom u priručni bilježnik nadzornog radnika Pe-120 ili se za veće propuste upućuje prijedlog nadređenoj organizacijskoj jedinici za postupanje u skladu sa propisima koji reguliraju radnopravne odnose, pri čemu isto također mora biti navedeno u priručnom bilježniku kao napomena.

Način obavljanja kontrole održavanja i funkcionalnosti infrastrukturnih podsustava

Članak 14.

(1) Obavljanje kontrole održavanja i funkcionalnosti infrastrukturnih podsustava obavlja se temeljem Plana obavljanja kontrola i analiza podataka, koji se objavljuje u sklopu Operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o. za odnosnu godinu, a koji donosi Uprava Društva do kraja tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu na prijedlog organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću i postojećih pozitivnih propisa.

(2) Kontrolu održavanja i funkcionalnosti infrastrukturnih podsustava, koja podrazumijeva kontrolu održavanja i funkcionalnosti uređaja, postrojenja, tehničkih objekata, opreme, pružnog gornjeg i donjeg ustroja i ostalih građevina koji služe ili su u funkciji obavljanja željezničkog prometa, obavlja se od strane voditelja nadzornih grupa i voditelja dionica. Navedena kontrola obavlja se u rokovima određenim propisima koji definiraju rokove pregleda i održavanja pojedinog područja i njegovih elemenata.

(3) Ovom kontrolom kontrolira se sljedeće:

- tehničko stanje, sposobnosti i ispravnost prometno-upravljačkog i signalno-sigurnosnog infrastrukturnog podsustava
- tehničko stanje, sposobnost i ispravnost elektroenergetskog infrastrukturnog podsustava
- tehničko stanje, sposobnosti i ispravnost građevinskog infrastrukturnog podsustava
- stanje tehničko-materijalnih sredstava
- vođenje evidencija o radu, stanju i održavanju uređaja i postrojenja, tehničkih objekata i opreme, a koje su propisane općim aktima za svaku pojedinu djelatnost
- tehnička dokumentacija uređaja i postrojenja i njezina usklađenost sa eventualnim tehničko-tehnološkim promjenama.

Način evidentiranja kontrole održavanja i funkcionalnosti infrastrukturnih podsustava

Članak 15.

(1) Utvrđene nepravilnosti, odnosno odstupanja od pozitivnih propisa sustava upravljanja sigurnošću, moraju se evidentirati u propisanim evidencijama pojedinog područja kao što su: Knjige radova V-10, Knjige neispravnosti telekomunikacijskih uređaja, SS uređaja i pružnih postrojenja Pe-20, ispitne liste, pismena izvješća, liste pregleda, liste izmjere, IT aplikacije za prijavu neispravnosti, itd.

(2) Od strane radnika iz prethodnog članka moraju se poduzeti potrebne mjere u propisanom roku u cilju otklanjanja nepravilnosti, odnosno mjere koje će osigurati sigurnost željezničkog sustava do otklanjanja nepravilnosti.

Dostava prikupljenih podataka procesualnom kontrolom

Članak 16.

(1) Podatke prikupljene procesualnom kontrolom nadzorni radnici koji su zaduženi za obavljanje iste, dužni su proslijediti svojim nadređenim regionalnim jedinicama do 5. u mjesecu za prethodni mjesec putem obrazaca: Mjesečna analiza obavljenih procesualnih kontrola i utvrđenih nepravilnosti KN-6, Mjesečna analiza neispravnosti na PU i SS podsustavima KN-7, Mjesečna analiza neispravnosti na elektroenergetskim podsustavima KN-8, Mjesečna analiza neispravnosti na građevinskom infrastrukturnom podsustavu KN-9, pri čemu određeni navedeni obrasci uključuju i podatke o pretkazivačima nesreća. Navedeni podaci dostavljaju se sa ciljem daljnje analize praćenja sigurnosnih tendencija u pojedinoj regionalnoj jedinici i eventualnog poduzimanja potrebnih dodatnih mjera.

(2) Nadređene regionalne jedinice moraju po prethodno dostavljenim podacima navedenim u prethodnom stavku, objediniti navedene KN obrasce te ih do 10. u mjesecu za prethodni mjesec dostaviti svojim nadređenim poslovima i organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću, kojoj navedeni podaci služe za daljnje analize praćenja sigurnosnih tendencija u cjelokupnoj HŽ Infrastrukturi, odnosno za analize i ocjenjivanje slučajeva utvrđene neusklađenosti te utvrđivanje njihovih uzroka.

Prikupljanje podataka kontrolom od strane nadređenih organizacijskih jedinica

Članak 17.

(1) Kontrola od strane nadređenih organizacijskih jedinica je druga razina kontrole putem koje se prikupljaju nužni podaci u postupku kontrole.

(2) Kontrola od strane nadređenih organizacijskih jedinica obuhvaća sljedeće kontrole:

- neposrednu kontrolu nad radom nadzornih radnika koji obavljaju procesualnu kontrolu, odnosno kontrolira se način provođenja iste te njena učinkovitost, kao i neposrednu kontrolu radnog procesa pri čemu se obavlja neposredni nadzor

- nad radom izvršnih i ostalih radnika čiji je rad vezan uz sigurnost i urednost prometa
- kontrolu korištenja i održavanja vučnih i vučenih željezničkih vozila za posebne namjene
- kontrolu i mjerjenje željezničkih infrastrukturnih podsustava.

Radnici ovlašteni za obavljanje kontrole koja se obavlja od strane nadređenih organizacijskih jedinica

Članak 18.

(1) Kontrolu od strane nadređenih organizacijskih jedinica obavljaju nadređeni radnici RJ HŽ Infrastrukture d.o.o. i određenih poslovnih područja.

(2) Nadređene radnike koji obavljaju kontrolu od strane nadređenih organizacijskih jedinica čine: direktori regionalnih jedinica HŽ Infrastrukture d.o.o., šef Službe za mehanizaciju, šef Službe za kontrolu i mjerjenje željezničkih infrastrukturnih podsustava, odnosno radnici na koje isti prenesu svoje ovlasti i u tom slučaju isti odgovaraju za kontrolu provedbe poslova i radnih zadataka radnika na koje su prenijeli svoje ovlasti.

Način obavljanja kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica

Članak 19.

(1) Obavljanje kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica obavlja se temeljem Plana obavljanja kontrola i analiza podataka koji se objavljuje u sklopu Operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastruktura d.o.o. za odnosnu godinu, a koji donosi Uprava Društva do kraja tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu na prijedlog organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću uz prethodnu suglasnost zainteresirane nadređene organizacijske jedinice.

(2) Na temelju prethodno navedenog plana, od strane zainteresirane nadređene organizacijske jedinice do 31. siječnja tekuće godine za odnosnu godinu, donosi se Godišnji plan i program kontrola koji čini prilog ovog pravilnika. Kopiju Godišnjeg plana i programa kontrola nadređena organizacijska jedinica dužna je odmah po donošenju dostaviti svojim nadređenim poslovima, odnosno svojem nadređenom službeniku i organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću.

(3) Navedene kontrole obavljaju u sljedećim mjestima: kolodvorima, nadzornim grupama, dionicama, odnosno mjestima održavanja (radionicama) vučnih i vučenih željezničkih vozila za posebne namjene, pri čemu se nadzor nad redovitim održavanjem u navedenim radionicama obavlja temeljem članka 3. točke 1. pod (b). Uredbe 1078/2012/EZ i ovog pravilnika.

(4) Pored navedenih kontrola u prethodnom stavku, od strane nadređenih organizacijskih jedinica provode se i kontrole i mjerena stanja gornjeg ustroja i kontaktne mreže na prugama kojim upravlja HŽ Infrastruktura i to: tračničkim mjernim vozilom, mjernim vagonom, elektronskom ručnom mjernom opremom i drugom mjernom opremom temeljem planova kontrola i mjerjenja prema Uputi 339a, 339b, 339c i 264.

Način evidentiranja kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica

Članak 20.

(1) Obavljene kontrole moraju biti razvidne iz upisa u prvu slobodnu rubriku datuma kontrole i potpisa u kontroliranim evidencijama. Ovlašteni radnik koji obavlja kontrolu u djelatnosti organizacije i regulacije prometa mora u nadzornu knjigu Pe-121 upisati datum obavljanja kontrole, predmet kontrole te ime i prezime kontrolnog radnika. Prilikom obavljanja kontrole u djelatnosti održavanja građevinskog i elektrotehničkih infrastrukturnih podsustava umjesto nadzorne knjige Pe-121, vodi se nadzorna knjiga koja je izgledom istovjetna nadzornoj knjizi Pe-121, dok je ostali postupak jednak kao i u djelatnosti organizacije i regulacije prometa.

(2) Prilikom svake kontrole ispostavlja se Zapisnik o obavljenoj kontroli KN-1, koji sačinjava i podsjetnik za obavljanje kontrole. Ispostavlja se u četiri primjerka i ispunjava se prema predviđenim rubrikama. Jedan primjerak zadržava ovlašteni radnik koji obavlja kontrolu i isti se pohranjuje u sjedištu regionalne jedinice/poslova, jedan primjerak ostavlja se u kontroliranoj podređenoj organizacijskoj jedinici/radionici koji se prilaže uz nadzornu knjigu ili u posebnom registratoru, jedan primjerak se dostavlja mjerodavnim poslovima ukoliko kontrolu obavlja nadređeni radnik RJ HŽ Infrastrukture d.o.o., a jedan primjerak se dostavlja organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću.

(3) U slučaju ustanovljenja nepravilnosti, odnosno neusklađenosti sa pozitivnim propisima, ovlašteni radnik koji obavlja kontrolu u rubriku *napomene* podsjetnika Zapisnika o obavljenoj kontroli KN-1, unosi utvrđene nepravilnosti uz naslovno navođenje točaka područja kontrole iz podsjetnika u kojim su iste utvrđene.

(4) Za utvrđene nepravilnosti ovlašteni radnik koji obavlja kontrolu odmah na samom mjestu kontrole ili po povratku u sjedište, ispostavlja Izvješće o nepravilnosti KN-2. Isto se ispostavlja u pet primjerka i ispunjava se prema predviđenim rubrikama. Jedan primjerak zadržava ovlašteni radnik koji obavlja kontrolu i isti pohranjuje u sjedištu regionalne jedinice/poslova, dva primjerka uručuju se osobi koja je odgovorna za otklanjanje nepravilnosti, jedan primjerak se dostavlja mjerodavnim poslovima, a jedan primjerak se upućuje organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću.

(5) Osoba odgovorna za otklanjanje nepravilnosti, nakon što iste otkloni i ispuni drugi dio obrasca Izvješća o nepravilnosti KN-2, u kojem se nalazi potvrda o otklanjanju nepravilnosti u kojoj navodi opis poduzetih radnji na otklanjanju nepravilnosti i isto potvrdi svojim potpisom, oba primjerka šalje u organizacijsku jedinicu iz koje je ovlašteni radnik koji obavlja kontrolu na verifikaciju.

(6) Radnik koji je izdao Izvješće o nepravilnosti KN-2, po primitku istoga iz podređene organizacijske jedinice/radionice, provjerava navode o poduzetim radnjama u potvrdi o otklanjanju nepravilnosti te ukoliko se sa istima slaže zaokružuje „DA“ i isto svojim potpisom potvrđuje u predviđenoj rubrici te jedan primjerak izvješća vraća osobi odgovornoj za otklanjanje nepravilnosti, koja isti prilaže uz zapisnik o obavljenoj kontroli koji se čuva uz nadzornu knjigu u posebnom registratoru, a drugi primjerak pohranjuje u sjedištu regionalne jedinice/poslova uz Zapisnik o obavljenoj kontroli KN-1 i primjerak Izvješća o nepravilnostima KN-2, koji je pohranjen poslije obavljene kontrole.

(7) Ukoliko se sa poduzetim radnjama ne slaže ili ih smatra nedovoljnima, radnik koji je izdao Izvješće o nepravilnosti KN-2 zaokružuje „NE“ te od osobe odgovorne za otklanjanje pismenim putem zahtjeva popravnu radnju, što i evidentira u rubriku *primjedbe* u oba primjerka Izvješća o nepravilnosti KN-2. Nakon što od osobe odgovorne za otklanjanje nepravilnosti zaprimi odgovor da je popravna radnja izvršena i sa istom se složi, postupa na isti način kao u prethodnom stavku.

(8) U slučaju nemogućnosti otklanjanja nepravilnosti u roku određenom u Izvješću o nepravilnosti KN-2, osoba odgovorna za otklanjanje nepravilnosti može radniku koji je ispostavio izvješće podnijeti zamolbu za produljenjem roka uz navođenje razloga.

(9) Radnik koji je izdao Izvješće o nepravilnosti KN-2, uzimajući u obzir sve navedene okolnosti u zamolbi, može odrediti novi rok za otklanjane nepravilnosti.

(10) Kontrolu verificiranih Izvješća o nepravilnosti KN-2 obavljaju glavni kontrolori organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću.

(11) Za razliku od kontrola koje obavljaju RJ HŽ Infrastrukture d.o.o. i Služba za mehanizaciju, rezultati kontrola Službe za kontrolu i mjerjenje željezničkih infrastrukturnih podsustava, što podrazumijeva mjerjenja stanja gornjeg ustroja i kontaktne mreže na prugama kojim upravlja HŽ Infrastruktura i to: tračničkim mjernim vozilom, mjernim vagonom, elektronskom ručnom mjernom opremom i drugom mjernom opremom, evidentiraju se na način kako je to propisano Uputama 339a, 339b, 339c i 264.

Dostava prikupljenih podataka kontrolama od strane nadređenih organizacijskih jedinica

Članak 21.

(1) Sve regionalne jedinice moraju po isteku mjeseca, prema predviđenim rubrikama, popuniti Popis nepravilnosti utvrđenih kontrolama KN-5 te ga do 10. u mjesecu za prethodni mjesec dostaviti svojim nadređenim organizacijskim jedinicama i organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću.

(2) Služba za mehanizaciju mora po isteku mjeseca, prema predviđenim rubrikama, popuniti Popis o nepravilnostima utvrđenih kontrolama KN-5 i Mjesečnu analizu stanja vozila KN-10, koja uključuje i pretkazivače nesreća za puknuće kotača i osovina na željezničkim vozilima u prometu te ga do 10. u mjesecu za prethodni mjesec dostaviti organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću.

(3) Služba za kontrolu i mjerjenje željezničkih infrastrukturnih podsustava mora, poslije svake kontrole i mjerjenja stanja gornjeg ustroja i kontaktne mreže na prugama kojim upravlja HŽ Infrastruktura, dostaviti i organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću propisana izvješća, mjerene dijagrome, numerička izvješća propisana Uputama 339a, 339b, 339c i 264.

(4) Prethodno navedeni dostavljeni podaci organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću služe za daljnje analize praćenja sigurnosnih tendencija u cjelokupnom Društvu, odnosno za analize i ocjenjivanje slučajeva utvrđene neusklađenosti te utvrđivanje njihovih uzroka.

Prikupljanje podataka unutarnjom kontrolom i sigurnosnim unutarnjim auditom

Članak 22.

(1) Unutarna kontrola i sigurnosni unutarnji audit je treća i najviša razina kontrole putem koje se prikupljaju podaci u postupku kontrole.

(2) Unutarna kontrola podrazumijeva ciljanu kontrolu usklađenosti izvršenja postojećih procesa te stanja i održavanja strukturnih podsustava sa propisanim procedurama, standardima i značajkama koje predstavljaju određeni dio sustava upravljanja sigurnošću.

(3) Unutarna kontrola obuhvaća sljedeće:

- kontrolu primjene propisa u području organizacije i regulacije prometa te održavanja strukturnih podsustava
- kontrolu načina i kvalitete obavljanja nadzorne službe u procesualnoj kontroli i poduzimanja potrebnih korektivnih i/ili preventivnih radnji te kontrolu obavljanja nadzorne službe na razini kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica u pogledu kvalitete.

(4) Sigurnosni unutarnji audit podrazumijeva kontrolu pravilne primjene cijelokupnog sustava upravljanja sigurnošću.

(5) Sigurnosni unutarnji audit obuhvaća sljedeće:

- kontrolu izvršenja postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih sigurnosnih ciljeva u pojedinim organizacijskim jedinicama
- kontrolu pravilne primjene procesa, procedura i mjera za nadzor rizika definiranih u sklopu sustava upravljanja sigurnošću
- kontrolu načina i kvalitete obavljanja nadzorne službe na razini kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica i poduzimanja potrebnih korektivnih i/ili preventivnih radnji.
- kontrolu učinkovitosti sustava upravljanja sigurnošću kao cjeline i njegovu mogućnost dostizanja definiranih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva
- kontrolu primjene Uredbe komisije 402/2013/EZ o ZSM za vrednovanje i procjenu rizika
- kontrolu ispunjenja uvjeta koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom
- kontrolu primjene svih ostalih propisa vezanih za sustav upravljanja sigurnošću koji propisuju određene procese, postupke i potrebne mjere za kontrolu rizika.

Radnici ovlašteni za obavljanje unutarnje kontrole i sigurnosnog unutarnjeg audit

Članak 23.

(1) Unutarnju kontrolu i sigurnosni unutarnji audit obavljaju glavni kontrolori iz organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću, koja je po svom ustroju neovisna od svih organizacijskih jedinica u kojima se obavlja kontrola, odnosno audit.

(2) Glavni kontrolori ovlašteni su od strane Uprave Društva i posjeduju službenu iskaznicu kojom su se dužni legitimirati prije obavljanja svake kontrole, odnosno audit.

(3) Glavni kontrolori imaju pravo obavljati unutarnju kontrolu i bez prethodne najave, dok se sigurnosni unutarnji auditi u pravilu obavljaju uz prethodnu najavu, pri čemu Uprava Društva može zatražiti od organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću provedbu sigurnosnog unutarnjeg audit-a bez prethodne najave organizacijskoj jedinici gdje će se isti obaviti.

(4) Unutarnju kontrolu pored glavnih kontrolora obavljaju i kontrolori informacijsko-sigurnosnih podsustava iz organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću, ali samo u dijelu nadzora koji se obavlja preslušavanjem službenih razgovora sa registrirajućim medijima i kontrole pravilnosti istrage izvanrednih događaja pregledom propisane dokumentacije i kontrolom vođenja sigurnosne online baze podataka.

(5) Sigurnosne unutarnje audite glavni kontrolori uglavnom obavljaju u paru, pri čemu jedan glavni kontrolor iz pojedinog područja ima ulogu voditelja audita, dok drugi ima ulogu auditora i/ili tehničkog stručnjaka. U slučaju kada za pojedino područje postoji samo jedan glavni kontrolor, navedeni kontrolor audit obavlja samostalno pri čemu isti ima ulogu voditelja audita i auditora. Prilikom provođenja sigurnosnog unutarnjeg audit-a u organizacijskim jedinicama čije provođenje sustava upravljanja sigurnošću dotiče više područja, u sigurnosnom unutarnjem auditu može sudjelovati i više glavnih kontrolora koji pokrivaju određena područja, pri čemu jedan glavni kontrolor ima ulogu voditelja audita, dok ostali imaju ulogu auditora i/ili tehničkih stručnjaka.

Način obavljanja unutarnje kontrole

Članak 24.

(1) Obavljanje unutarnje kontrole obavlja se temeljem Plana obavljanja kontrole i analiza podataka koji se objavljuje u sklopu Operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastruktura d.o.o. za odnosnu godinu, a koji donosi Uprava Društva do kraja tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu na prijedlog organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću.

(2) Na temelju prethodno navedenog plana, od strane organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću, do 31. siječnja tekuće godine za odnosnu godinu donosi se godišnji plan i program kontrolâ, koji čini prilog ovog pravilnika.

(3) Glavni kontrolori u cilju obavljanja sveobuhvatne unutarnje kontrole imaju pravo i dužnost pregledavati sve željezničke strukturne podsustave, pripadajuće isprave i

evidencije, kao i drugu raspoloživu dokumentaciju. Svi radnici HŽ Infrastrukture d.o.o. moraju glavnom kontroloru omogućiti uvid u svu službenu dokumentaciju koja je vezana uz predmet kontrole, kao i pristup svim dijelovima željezničkih strukturnih podsustava koji su u nadležnosti kontrolirane organizacijske jedinice. Radi utvrđivanja potpunoga činjeničnog stanja, svi radnici HŽ Infrastrukture d.o.o. obvezni su glavnom kontroloru pružiti sve tražene informacije vezane uz predmet kontrole.

(4) Ovom kontrolom kontrolira se i sljedeće:

- izvršenje kvalitativnih i kvantitativnih ciljeva postavljenih Operativnim planom provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o. u dijelu koji se odnosi na kontrolirano područje
- rad izvršnih radnika
- rad nadzornih radnika u procesualnoj kontroli i razini kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica
- provedba tehnološkog procesa rada, primjena prometnih i tehničkih propisa te ostalih propisa povezanih sa sustavom upravljanja sigurnošću u djelatnostima organizacije i regulacije prometa, održavanja građevinskog i elektrotehničkih strukturnih podsustava, djelatnosti održavanja željezničkih vozila za posebne namjene
- primjena propisa kojim je propisana istraga izvanrednih događaja
- obavljanje redovitog i izvanrednog poučavanja te provjere znanja
- provedba unutarnjeg reda
- uporaba propisane zaštitne i službene obuće i odjeće te zaštitnih sredstava i opreme
- posjedovanje dokumentacije o stručnoj sposobnosti i zdravstvenoj sposobnosti izvršnih radnika
- zdravstveno i psihofizičko stanje izvršnih i ostalih radnika u skladu sa odnosnim propisima (vizualna kontrola i kontrola prisutnosti alkohola u organizmu)
- primjena propisa o radnom vremenu radnika.

(5) Glavni kontrolor prilikom obavljanja kontrole ne smije ometati izvršnog radnika u obavljanju njegovih radnih zadataka ili na drugi način svojim radom utjecati na sigurnost željezničkog sustava.

(6) Ukoliko se na području organizacijske jedinice koja posjeduje službeno vozilo obavlja kontrola na više lokacija, organizacijska jedinica dužna je glavnim kontrolorima osigurati prijevoz do tih lokacija.

(7) Obavljanje kontrola od strane kontrolora informacijsko-sigurnosnih podsustava, preslušavanjem službenih razgovora sa registrirajućih medija, temelji se na istim planovima i programima navedenim u stavku 1. i 2. ovog članka. Ostale kontrole kao što je kontrola pravilnosti istrage izvanrednih događaja pregledom propisane dokumentacije i kontrola vođenja sigurnosne online baze podataka obavlja se svakodnevno.

(8) Povjerenstveno preslušavanje službenih razgovora sa registrirajućih medija kao dijela unutarnje kontrole obavlja se u sljedećim slučajevima:

- istrage izvanrednih događaja u cilju utvrđivanja svih okolnosti i uzroka nastanka izvanrednih događaja, a na temelju pisanog zahtjeva istražnog povjerenstva
- utemeljene sumnje da je došlo do ugrožavanja sigurnog tijeka željezničkog prometa, a na temelju pisanog zahtjeva direktora regionalnih jedinica ili po odobrenju rukovoditelja organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću
- obavljanja unutarnje kontrole u slučajevima kada se na određenim prugama ili službenim mjestima često pojavljuju ili ponavljaju isti izvanredni događaji, kršenje propisa i ostale nepravilnosti, kao i u slučajevima obavljanja preventivnih kontrola u cilju utvrđivanja pravilnosti rada na poslovnim vodovima, a na temelju odobrenja rukovoditelja organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću
- pisanog zahtjeva državnih organa istrage, Agencije za sigurnost željezničkog prometa i neovisnog istražnog tijela za istragu izvanrednih događaja
- kada je potrebno razjasniti neurednosti na pojedinom radnom mjestu izvršnih radnika, a na temelju pisanog zahtjeva direktora regionalne jedinice ili po odobrenju rukovoditelja organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću.

(9) Organizaciju dostave registrirajućeg medija i sazivanje povjerenstva obavlja organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću.

(10) Povjerenstveno preslušavanje službenih razgovora obavlja se u sjedištu organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću. U povjerenstvu moraju biti najmanje tri člana te u istome moraju biti zastupljeni predstavnici svih zainteresiranih organizacijskih jedinica te kontrolor informacijsko-sigurnosnih podsustava unutar organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću kao predsjednik povjerenstva.

(11) U okviru unutarnje kontrole od strane kontrolora informacijsko-sigurnosnih podsustava i glavnih kontrolora prometa obavlja se i kontrola pravilnosti istrage izvanrednih događaja, koja obuhvaća:

- kontrolu propisanog načina obavješćivanja o izvanrednom događaju
- kontrolu propisanog načina imenovanja predsjednika i članova istražnog povjerenstva
- kontrolu pravilnosti vođenja evidencija o izvanrednim događajima (Id-1, Id-2, Id-3, Id-4)
- kontrolu vođenja sigurnosne online baze podataka (Aplikacija izvanrednih događaja).

Način evidentiranja unutarnje kontrole

Članak 25.

(1) Prilikom obavljanja kontrole glavni kontrolor mora u nadzornu knjigu upisati datum obavljanja kontrole, predmet kontrole te svoje ime i prezime uz potpis. Nadzornu knjigu moraju imati svi kolodvori, nadzorne grupe i dionice.

(2) Prilikom svake kontrole glavni kontrolor ispostavlja Zapisnik o obavljenoj kontroli KN-1, a za ustanovljenje nepravilnosti, odnosno odstupanja od pozitivnih propisa sustava upravljanja sigurnošću, i Izvješće o nepravilnostima KN-2. Način ispostavljanja u dijelu koji je propisan za ovlaštenog radnika koji obavlja kontrolu i kontroliranu organizacijsku jedinicu, način pohrane i eventualno produljenje roka za otklanjanje, istovjetni su postupcima koji su propisani člankom 20. stavcima 2.-9. ovog pravilnika, osim u dijelu postupka verifikacije.

(3) Dio koji se tiče postupka verifikacije, spomenutog u prethodnom stavku, razlikuje se na način da osoba odgovorna za otklanjanje nepravilnosti, nakon što iste otkloni i ispuni drugi dio obrasca Izvješća o nepravilnosti KN-2, u kojem se nalazi potvrda o otklanjanju nepravilnosti u kojoj navodi opis poduzetih radnji na otklanjanju nepravilnosti i isto potvrdi svojim potpisom, oba primjerka putem svoje nadređene regionalne jedinice šalje u organizacijsku jedinicu nadležnu za nadzor sustava upravljanja sigurnošću na verifikaciju.

(4) Isto tako dio koji se tiče postupka verifikacije spomenutog u stavku 2. ovog članka, razlikuje se na način da glavni kontrolor koji je izdao Izvješće o nepravilnosti KN-2, po primitku istoga iz kontrolirane organizacijske jedinice na način propisan u prethodnom stavku, prilikom vraćanja jednog ili oba primjerka izvješća prema kontroliranoj organizacijskoj jedinici, ovisno o tome da li se slaže ili ne slaže s poduzetim radnjama, isto čini putem njene nadređene regionalne jedinice.

(5) Zapisnik o obavljenoj kontroli KN-1 i Izvješće o nepravilnostima KN-2 dostavljaju se na znanje sljedećim zainteresiranim naslovima:

- direktoru poslovnog područja kojem kontrolirana organizacijska jedinica pripada
- direktoru regionalne organizacijske jedinice kojem kontrolirana organizacijska jedinica pripada
- rukovoditelju organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću
- šefu službe nadležnom za unutarnju kontrolu unutar organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću
- šefu službe nadležnom za koordinaciju i nadzor sustava upravljanja sigurnošću unutar organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću
- voditelju sektora u elektrotehničkoj djelatnosti, odnosno nadzornog središta u građevinskoj djelatnosti
- ovlaštenoj osobi održavatelja vozila za posebne namjene.

(6) U slučaju kada se kontrolom utvrdi da se radi o nepravilnostima koje izravno utječu ili mogu imati negativne implikacije na sigurnost željezničkog prometa, umjesto Izvješća

o nepravilnostima KN-2, ispostavlja se Rješenje o otklanjanju nepravilnosti KN-3, koje se ispunjava prema predlošku u prilogu. Isto rješenje dostavlja se na znanje Upravi Društva i na naslove navedene u prethodnom stavku.

(7) Ukoliko se radi o potrebi poduzimanja žurnih mjera radi otklanjanja neposredne opasnosti za sigurnost željezničkog sustava, glavni kontrolor može rješenje donijeti i usmeno uz upisivanje glavnih odredbi istog rješenja u prometni dnevnik, odnosno drugu propisanu evidenciju koja se vodi na pojedinom radnom mjestu, ali poslije toga isto rješenje mora biti u roku 3 dana ispostavljeno i u pisanom obliku na propisanom obrascu.

(8) Glavni kontrolor je obvezan, u tekstu rješenja, odrediti osobu unutar organizacijske jedinice koja je odgovorna za provedbu odredbi rješenja i rok za izvršenje odredbi rješenja. Isto tako glavni kontrolor dužan je propisati način postupanja do otklanjanja navedenih nepravilnosti te dati obrazloženje za ispostavljanje rješenja. Osoba koja je rješenjem određena za otklanjanje nepravilnosti mora se o provedbi rješenja pismeno očitovati organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću u roku 7 dana od roka izvršenja određenoga rješenjem. U slučaju da odredbe rješenja nisu izvršene u zadanome roku, rukovoditelj organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću obvezan je o istome pismeno izvijestiti Upravu Društva. Daljnje postupke vezane uz izvršenje rješenja određuje Uprava Društva.

(9) Na ispostavljeno rješenje može se uložiti prigovor predsjedniku Uprave Društva u roku od 8 dana od dana primitka rješenja. Predsjednik Uprave Društva odluku o prigovoru donosi u roku od 8 dana i ona je konačna. Prigovor ne odlaže izvršenje odredbi rješenja.

(10) Kada glavni kontrolori obavljaju kontrolu sa vlaka (iz upravljačnice vučnog vozila), o obavljenoj kontroli te o utvrđenom ili uočenom stanju i eventualnim nepravilnostima podnose izvješće rukovoditelju organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću na obrascu Izvješće o obavljenoj kontroli sa vlaka KN-4. Rukovoditelj potonje izvješće uz popratni dopis upućuje na naslove u čijoj domeni je otklanjane utvrđenih nepravilnosti sa zahtjevom da se iste rasprave i otklone. O poduzetim mjerama mora se obavijestiti organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću u roku koji je određen u popratnom dopisu.

(11) Obavljanje kontrole od strane kontrolora informacijsko-sigurnosnih podsustava preslušavanjem službenih razgovora sa registrirajućih medija evidentiraju se sastavljanjem službenog zapisnika, koji mora sadržavati sljedeće:

- mjesto, datum i vrijeme preslušavanja
- broj i tip registrofona na kojem je zabilježen razgovor
- koji poslovni i ostali vodovi i kanali i u kojem vremenu su bili preslušani
- razlog preslušavanja službenih razgovora
- sastav povjerenstva i radno mjesto svakog člana
- sudionike razgovora u obliku naznake radnih mesta
- sadržaj razgovora
- potpise svih članova povjerenstva koji su razgovore preslušali.

(12) Original zapisnika čuva predsjednik povjerenstva, a kopije zadržava svaki član povjerenstva za vlastite potrebe ili potrebe organizacijske jedinice koja ga je delegirala

za člana povjerenstva (potrebne analize, istragu izvanrednog događaja, poduzimanje potrebnih mjera i dr.).

(13) U slučaju povjerenstvenog preslušavanja službenih razgovora sa registrirajućim medija u cilju obavljanja unutarnje kontrole, predsjednik povjerenstva upućuje zajedno sa zapisnikom dopis nadležnoj organizacijskoj jedinici u kojemu navodi nepravilnosti i traži potrebno postupanje u cilju otklanjanja istih.

(14) Kontrola pravilnosti istrage izvanrednih događaja koju obavljaju glavni kontrolori prometa, odnosno utvrđene nepravilnosti, bilježe se u Izvješću o nepravilnostima KN-2, a u slučaju obavljanja posredne kontrole od strane kontrolora informacijsko-sigurnosnih podsustava, za utvrđene nepravilnosti, upućuje se dopis organizacijskoj jedinici koje se to tiče uz navođenje istih i zahtijeva otklanjanje u određenom roku.

Način obavljanja sigurnosnog unutarnjeg audita

Članak 26.

(1) Obavljanje sigurnosnog unutarnjeg audita obavlja se temeljem Plana obavljanja kontrola i analiza podataka koji se objavljuje u sklopu Operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastruktura d.o.o. za odnosnu godinu, a koji donosi Uprava Društva do kraja tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu na prijedlog organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću.

(2) Na temelju prethodno navedenog plana, od strane organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću, do 31. siječnja tekuće godine za odnosnu godinu donosi se godišnji plan i program kontrolâ, koji čini prilog ovog pravilnika.

(3) Sigurnosni unutarnji audit obuhvaća sljedeće postupke:

- planiranje godišnjeg plana audita temeljem godišnjeg plana i programa kontrola
- provedbu sigurnosnog unutarnjeg audita i izvješćivanje o rezultatima
- izradu i održavanje zapisa
- slijedne postupke u svezi s nalazima audita.

(4) Voditelj audita, u skladu s godišnjim planom i programom kontrola, provodi pripremu audita koja se sastoji od:

- izrade nacrtta plana audita na obrascu Plan sigurnosnog unutarnjeg audita AD-1 koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika
- pravovremenog dogovaranja o navedenom planu audita s odgovornom osobom auditiranog područja
- prosljeđivanja usuglašenog navedenog plana audita odgovornoj osobi auditiranog područja članovima auditorskog tima putem elektroničke pošte.

Način evidentiranja sigurnosnog unutarnjeg audita

Članak 27.

(1) Voditelj audita i auditor i/ili tehnički stručnjak pripremaju pitanja za provjeru na temelju fokusiranih područja, ciljeva, opsega, kriterija, referentnih općih akata i nalaza

prethodnih audit-a. Pitanja za provjeru izrađuju se na obrascu Bilješka sa sigurnosnog unutarnjeg audit-a AD-2 uz pomoć podsjetnika, koji se nalaze u prilogu ovog pravilnika.

(2) Odgovorna osoba auditiranog područja obvezna je osigurati potrebne resurse za provedbu audit-a, kao što su prijevozna sredstva, prostorije, oprema i raspoloživost radnika koji se auditiraju.

(3) Auditorski tim odgovoran je za provedbu audit-a u sljedećim koracima:

- uvodni sastanak
- auditiranje na licu mjesta
- priprema za završni sastanak
- završni sastanak.

(4) Voditelj audit-a na uvodnom sastanku ukratko pojašnjava plan audit-a, ciljeve, opseg audit-a i rangiranje nalaza.

(5) Članovi auditorskog tima tijekom auditiranja na licu mjesta pregledavaju dokumentaciju, razgovaraju s radnicima, promatraju obavljanje radnih aktivnosti te bilježe odgovore i nalaze.

(6) Voditelj audit-a u suradnji s auditorima tijekom pripreme za završni sastanak usuglašava bilješke i nalaze s audit-a.

(7) Nalazi audit-a mogu biti sljedeći:

- pohvala - navodi se za usvojen najbolji način rada, pokazan napredak, motivaciju, optimizaciju sustava i slično
- prilika za poboljšanje - nalaz koji ukazuje na sukladnost sa zahtjevima ali daje i preporuke za poboljšavanje procesa
- opservacija – nalaz koji ukazuje na moguću nesukladnost, rizik i slično; obavezno je postupanje temeljem ovog nalaza
- manja nesukladnost - neispunjene nekog od postavljenih zahtjeva manjeg značaja koje nema bitnog utjecaja na sigurnost; obavezno je postupanje temeljem ovog nalaza
- veća nesukladnost - bitno i važno neispunjene nekog od postavljenih zahtjeva sustava ili zahtjeva koji utječu na sigurnost; obavezno je postupanje temeljem ovog nalaza.

(8) Voditelj audit-a utvrđene veće i manje nesukladnosti bilježi na obrascu Izvješće o nesukladnostima, popravne i preventivne radnje AD-3 i u obrascu Izvješće sa sigurnosnog unutarnjeg audit-a AD-4, koji su prilozi ovog pravilnika. Ostali nalazi koji mogu biti upotrijebljeni za poboljšanje sustava upravljanja sigurnošću bilježe se u obrascu Izvješće sa sigurnosnog unutarnjeg audit-a, AD-4.

(9) Voditelj audit-a na završnom sastanku izlaže nalaze audit-a. Voditelj audit-a i odgovorna osoba auditiranog područja ovjeravaju Izvješće o nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama te Izvješće sa sigurnosnog unutarnjeg audit-a.

Prilikom ovjere odgovorna osoba auditiranog područja utvrđuje datum do kojeg će nesukladnost biti otklonjena.

(10) Voditelj audita potpisom na ispostavljenom izvješću o većoj nesukladnosti iz prethodnih audita potvrđuje učinkovitost poduzetih radnji.

(11) U slučaju da odgovorna osoba auditiranog područja ne prihvaca nalaz o nesukladnosti tada se isti zapisuje u Izvješću o nesukladnosti, popravne i preventivne radnje te u Izvješću sa sigurnosnog unutarnjeg audita kao sporni nalaz.

(12) Odgovorna osoba auditiranog područja zadržava original Izvješća sa sigurnosnog unutarnjeg audita s prilozima. Voditelj audita jednu kopiju ovjerenoj Izvješća sa sigurnosnog unutarnjeg audita s prilozima zadržava za sebe, dok ostale dostavlja:

- direktoru/rukovoditelju organizacijske jedinice u kojoj je obavljen audit
- organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću

(13) Odgovorna osoba auditiranog područja i organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću odgovorne su za vođenje popisa utvrđenih nesukladnosti s auditom na obrascu Popis izvješća o nesukladnostima, popravnih i preventivnih radnji AD-5, koji je prilog ovog pravilnika.

(14) Odgovorna osoba auditiranog područja mora:

- pokrenuti na vrijeme aktivnosti za uklanjanje uočenih nesukladnosti i njihovih uzroka
- nadzirati i verificirati provedbu popravaka i popravnih radnji te osigurati pravovremeno izvješćivanje o rezultatima verifikacije sljednih postupaka audita.

(15) Odgovorna osoba auditiranog područja provodi postupak uklanjanja uočenih nesukladnosti na način utvrđen mjerodavnim općim aktima:

- u slučaju da se nesukladnost može otkloniti unutar auditiranog područja, za uklanjanje nesukladnosti odgovoran je nadležni radnik auditiranog područja
- u slučaju da se nesukladnost ne može otkloniti unutar auditiranog područja, već u drugoj organizacijskoj jedinici, nadređeni radnik auditiranog područja Izvješće o nesukladnosti mora uputiti na daljnje rješavanje u tu mjerodavnu organizacijsku jedinicu. Nadređeni radnik mjerodavne organizacijske jedinice odgovoran je za provedbu uklanjanja nesukladnosti, određivanje uzroka i izvješćivanja odgovorne osobe auditiranog područja o provedenim radnjama.

(16) Ako se nesukladnost ne ponavlja, odgovorna osoba auditiranog područja svojim potpisom na Izvješću o nesukladnosti popravne i preventivne radnje ovjerava učinkovitost uklanjanja nesukladnosti. Odgovorna osoba auditiranog područja kopiju ovjerenoj Izvješća o nesukladnosti i zapise vezane za postupak uklanjanja nesukladnosti dostavlja svom nadređenom radniku i organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću.

Analiza podataka

Članak 28.

(1) Analiziranje podataka u HŽ Infrastrukturi d.o.o. obavlja se u svim regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture te kroz sigurnosni kontroling u okviru organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću.

(2) Analize u regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture i sigurnosni kontroling obuhvaćaju obradu i analiziranje sigurnosnih pokazatelja prikupljenih kontrolama, kao i dostavljenih podataka vezano za istrage izvanrednih događaja te, povezano sa tim, pokazatelje koji se odnose na nesreće, opasne tvari, samoubojstva, pretkazivače nesreća, izračunavanje gospodarskog učinka nesreća te na tehničku sigurnost infrastrukture i njezinu provedu, a koji su navedeni i definirani prilogom 3. Zakona o sigurnosti i interoperabilnosti željezničkog sustava.

(3) Cilj analiza u regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture i sigurnosnog kontrolinga je utvrđivanje razine realizacije postavljenih kvalitativnih i/ili kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva uz praćenja sigurnosnih tendencija u pojedinoj regionalnoj jedinici HŽ Infrastrukture i cijelokupnoj HŽ Infrastrukturi i analizu i ocjenjivanje slučajeva utvrđene neusklađenosti te utvrđivanje njihovih uzroka.

Radnici ovlašteni za obavljanje analiza i sigurnosnog kontrolinga

Članak 29.

(1) Analize u regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture obavljaju radnici ovlašteni od strane direktora iste.

(2) Sigurnosni kontroling obavlja se u okviru organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću, a obavljaju ga voditelji pojedinih područja, odnosno podsustava.

Način obavljanja analiza i sigurnosnog kontrolinga

Članak 30.

(1) Analize u regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture obavljaju se temeljem obavljenih kontrola propisanih člancima od 16. do 19. te prikupljanjem sigurnosnih podataka putem zaprimljenih obrazaca i načina propisanih člankom 15. ovog pravilnika, a u svezi rezultata procesualne kontrole.

(2) Sigurnosni kontroling obavlja se prikupljanjem sigurnosnih podataka putem zaprimljenih obrazaca i načina propisanih člancima 15., 20. i 31. ovog pravilnika, a odnose se na rezultate procesualne i kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica uključujući analizu izvršenja plana i programa kontrola i postavljenih kvalitativnih i/ili kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva te rezultate kontrole i mjerjenja stanja gornjeg ustroja i kontaktne mreže na prugama kojim upravlja HŽ Infrastruktura.

(3) Pored načina navedenog u prethodnom stavku, podaci za potrebe sigurnosnog kontrolinga prikupljaju se i zaprimanjem Zapisnika o obavljenoj kontroli KN-1 i Izvješća o nepravilnostima KN-2 vezano za kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica i

unutarnje kontrole, kako je to propisano člancima 19. i 24., te zaprimanjem kopije ovjerenog Izvješća audit s prilozima i zapisa vezano za postupak uklanjanja nesukladnosti kako je to propisano člankom 27. ovog pravilnika.

(4) Prikupljanje podataka za potrebe analize u regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture i sigurnosnog kontrolinga iz područja istrage izvanrednih događaja obavlja se putem zaprimljenih Istražnih izvješća Id-3 i sigurnosne online baze podataka (Aplikacija izvanrednih događaja).

(5) Prikupljeni podaci na prethodno navedene načine u sklopu analize u regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture i sigurnosnog kontrolinga analiziraju se pri čemu se utvrđuje razina realizacije postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva koji su određeni Operativnim planom provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o. za svaku kalendarsku godinu te razina realizacije istih u spomenutim regionalnim jedinicama koje iste donose za svoje područje.

(6) Vezano za prethodno navedene analize obavlja se praćenje sigurnosnih tendencija u pojedinoj regionalnoj jedinici HŽ Infrastrukture i u cijelokupnoj HŽ Infrastrukturi i analiza i ocjenjivanje slučajeva utvrđene neusklađenosti te utvrđivanje njihovih uzroka, kao i praćenje poduzetih mjera u slučaju utvrđenja neusklađenosti.

(7) Rezultati analize u regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture i sigurnosnog kontrolinga putem analiza prikupljenih podataka ukazuju da se realizacija postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva obavlja u planiranom obimu ili da postoje određene neusklađenosti, koje mogu biti prihvatljive ili neprihvatljive.

(8) Prihvatljiva odstupanja su odstupanja koja su se dogodila, pri čemu su pridruženi sigurnosni ciljevi postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja premašeni između 1% i 20% te su za navedene neusklađenosti u propisanom roku poduzete od odgovornih osoba sve potrebne mjere za kontrolu rizika.

(9) Neprihvatljive neusklađenosti su odstupanja koja su se dogodila i pri čemu su pridruženi sigurnosni ciljevi postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja premašeni za 20% i više posto.

Način evidentiranja analiza i sigurnosnog kontrolinga

Članak 31.

(1) Rezultati analiza u regionalnim jedinicama HŽ Infrastrukture evidentiraju se kvartalno u dokumentu pod nazivom Analiza izvršenja plana i programa kontrola i postavljenih kvalitativnih i/ili kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva koji sadrži sljedeće podatke:

- izvršenje godišnjeg plana i programa kontrola za određeni kvartal
- kvalitativne i/ili kvantitativne pokazatelje i njima pridružene sigurnosne ciljeve
- utvrđene nepravilnosti i neusklađenosti i njihove uzroke
- poduzete mјere od odgovornih osoba potrebne za uklanjanje nepravilnosti, odnosno neusklađenosti sa ciljem poboljšanja, što uključuje i lokalne akcijske planove u slučajevima neusklađenosti koje se smatraju neprihvatljivima.

(2) Analizu iz prethodnog stavka regionalne jedinice HŽ Infrastrukture dužne su u roku od 45 dana od dana završetka pojedinog kvartala dostaviti svojim nadređenim poslovima i organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću.

(3) Rezultati sigurnosnog kontrolinga, odnosno ukupni ključni pokazatelji izvedbe (eng. *KPI*), koji su utvrđeni sigurnosnim kontrolingom, a kojima se prikazuje ukupno stanje sigurnosti, mjesечно se prikazuje na intranetu do 15. u mjesecu za prethodni mjesec te je isto dostupno cijelokupnoj HŽ Infrastrukturi d.o.o.

(4) Navedenim ukupnim ključnim pokazateljima izvedbe prikazuje se ukupno stanje sigurnosti na mreži kojom upravlja HŽ Infrastruktura d.o.o. na način da se odvojeno prikazuju ključni pokazatelji izvedbe (eng. *KPI*), koje se odnose na sve ozbiljne nesreće, nesreće i incidente bez obzira da li je za njih odgovorna HŽ Infrastruktura d.o.o., jedan od željezničkih prijevoznika ili ostali te ključni pokazatelji izvedbe (eng. *KPI*), koje se odnose na sve ozbiljne nesreće, nesreće i incidente, a za koje je odgovorna HŽ Infrastruktura d.o.o.

(5) Pored navedenog načina rezultati sigurnosnog kontrolinga podrobnije se prezentiraju u kvartalnim analizama izvršenja operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o., koje izrađuje organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću u roku od 45 dana od dana završetka pojedinog kvartala i dostavlja ga Upravi Društva na znanje i usvajanje. Po usvajanju, od strane organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću, ista analiza dostavlja se i svim nadređenim službenicima organizacijskih jedinica kojih se to tiče na uvid i poduzimanje potrebnih mjera kako se utvrđene nepravilnosti i neusklađenosti ne bi više ponavljale.

(6) Analize izvršenja operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o. sadrži sljedeće podatke:

- ključne pokazatelje izvedbe (eng. *KPI*) te ostale pokazatelje i njima pridružene sigurnosne ciljeve
- utvrđene nepravilnosti i neusklađenosti i njihove uzroke
- poduzete mjere od odgovornih osoba potrebne za uklanjanje nepravilnosti, odnosno neusklađenosti sa ciljem poboljšanja, što uključuje i akcijske planove u slučajevima neusklađenosti koje se smatraju neprihvatljivima
- poduzete stegovne mjere protiv odgovornih osoba

(7) Kvartalne analize iz prethodnog stavka, utvrđene nepravilnosti, odnosno neusklađenosti u istima, podloga su za izradu Operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o. za sljedeću kalendarsku godinu, posebice u dijelu postavljanja novih kvalitativnih i kvantitativnih ciljeva, ali i planiranja kontrola.

(8) Analize izvršenja operativnog plana provedbe Politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o. dio su i ulaznih podataka koje organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću priprema za područje preispitivanja upravljanja, koje provodi Uprava Društva temeljem Priručnika kvalitete HŽ Infrastrukture d.o.o.

(9) Rezultati provedbe sigurnosnog kontrolinga, prikazani putem prethodno navedenih analiza, koriste se i za pripremanje sigurnosnih informacija prema međunarodnim željezničkim organizacijama u čiji je rad uključena HŽ Infrastruktura d.o.o. te za izradu

Izvješća o sigurnosti, koje se svake godine za prethodnu kalendarsku godinu mora dostaviti Agenciji za sigurnost željezničkog prometa do 30. lipnja tekuće godine, uz prethodno usvajanje od strane Uprave Društva.

VI. IZRADA AKCIJSKOG PLANA

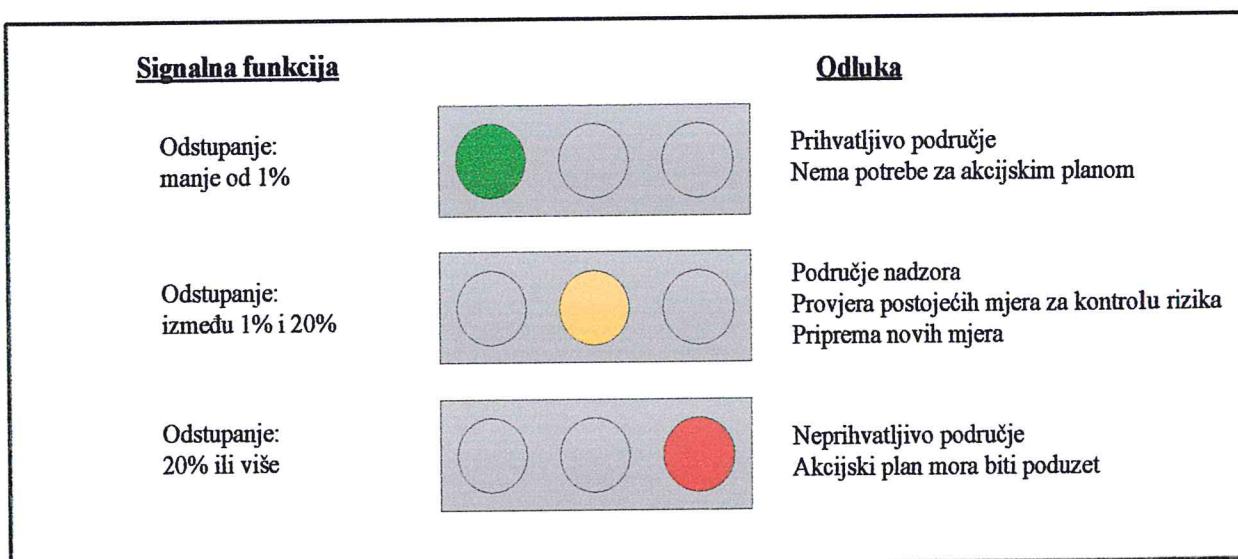
Donošenje i provedba akcijskog plana

Članak 32.

(1) Ukoliko se temeljem prikupljanja i analize podataka utvrde slučajevi neusklađenosti koji se smatraju neprihvatljivima na način kako je to propisano ovim pravilnikom, pristupa se izradi akcijskog plana te će to:

- dovesti do pravilne primjene postupaka, procedura te tehničkih, operativnih i organizacijskih mjera nadzora rizika u skladu s navedenim ili
- unaprijediti postojeće postupke, procedure te tehničke, operativne i organizacijske mjere nadzora rizika ili
- utvrditi i provesti dodatne mjere nadzora rizika.

(2) Slučajevi neusklađenosti koji se smatraju neprihvatljivima, pri čemu akcijski plan mora biti poduzet, kao i granice prihvatljivosti odstupanja i pripadajuće odluke, prikazane su zorno na slici 4.



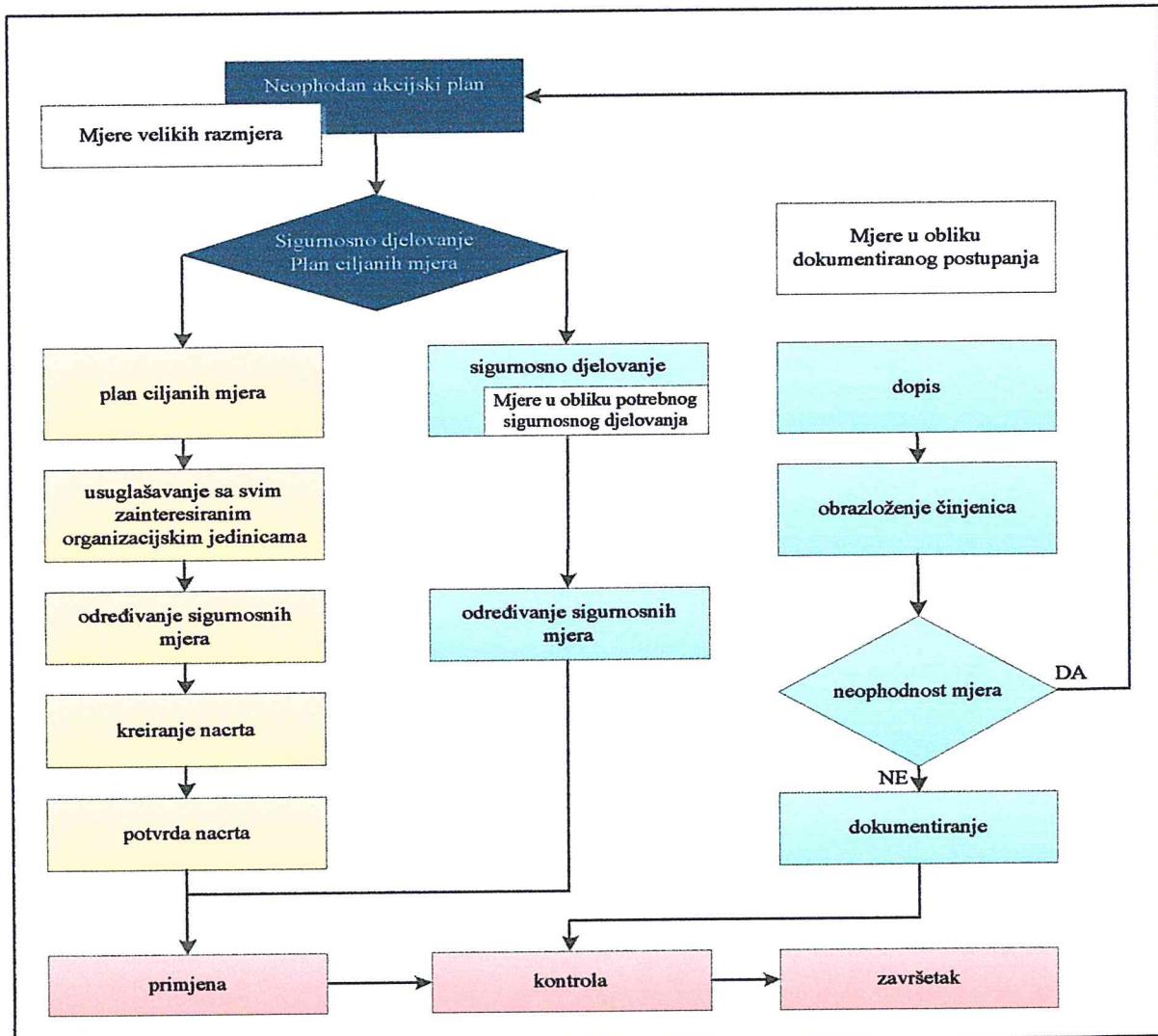
Slika 4: Granica prihvatljivosti odstupanja od postavljenog sigurnosnog cilja

(3) Akcijski plan mora obavezno uključivati sljedeće podatke:

- očekivane ciljeve i rezultate
- korektivne mjere, preventivne mjere ili kombinaciju obje vrste mjera
- osobu koja je odgovorna za provedbu mjera
- datume do kada se mјere moraju provesti
- osobu koja je odgovorna za ocjenjivanje učinkovitosti akcijskog plana
- pregled učinka akcijskog plana na strategiju praćenja, prioritete i plan(ove).

(4) Akcijski plan u HŽ Infrastrukturi d.o.o., nakon što se steknu uvjeti prikazani na slici 5., definiraju regionalne jedinice HŽ Infrastrukture ili organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću, ovisno o tome da li se radi o neprihvatljivoj neusklađenosti na razini regionalne jedinice ili cijelokupne HŽ Infrastrukture te veličini mjera koje je potrebno poduzeti i isti po značaju i obimu može podrazumijevati sljedeće:

- poduzimanje mjera velikih razmjera
- poduzimanje mjera u obliku potrebnog sigurnosnog djelovanja
- poduzimanje mjera u obliku dokumentiranog postupanja.



Slika 5: Odlučivanje o poduzimanju akcijskog plana

(5) Poduzimanje mjera velikih razmjera znači da se radi o akcijskom planu čija primjena u cilju kontrole utvrđenih rizika zahtjeva značajna financijska sredstva i obuhvaća više od jedne organizacijske jedinice, odnosno radi se o velikim sigurnosno relevantnim poboljšanjima na infrastrukturi (npr. implementacija ETCS-a, ostala značajna ulaganja u određene infrastrukturne podsustave, itd.). Za navedeni akcijski plan potrebna je suglasnost direktora/rukovoditelja svih organizacijskih jedinica kojih se tiče te u konačnici odluka Uprave Društva o donošenju samog akcijskog plana kojim se određuje provođenje potrebnih sigurnosnih mjera.

(6) Suglasnost navedena u prethodnom stavku razmatra se na sastancima koje saziva organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću, pri čemu se uz poziv prilaže plan ciljanih mjera.

(7) Organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću na sastanku predviđava plan ciljanih mjera i obrazlaže potrebu usvajanja istih, a same sigurnosne mjere, kao i konačni nacrt akcijskog plana, definiraju se na sastanku od strane svih sudionika. Zaključci sastanka bilježe se u zapisniku sa sastanka.

(8) Zapisnik sa sastanka iz prethodnog stavka i konačni nacrt akcijskog plana, od strane organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću, upućuju se prema Upravi Društva i isti su temelj za donošenje odluke o potvrđi nacrtu i donošenju akcijskog plana od strane iste.

(9) Poduzimanje mjera u obliku potrebnog sigurnosnog djelovanja znači da se radi o akcijskom planu kontrole rizika koji zahtijeva razumne troškove i uglavnom se radi o potreboj implementaciji preventivnih i/ili korektivnih mjera koje se temelje na pozitivnim propisima, a kako bi se otklonile utvrđene neusklađenosti.

(10) Za akcijski plan iz prethodnog stavka regionalna jedinica HŽ Infrastrukture, ukoliko se radi o neprihvatljivoj neusklađenosti na razini iste, organizira sastanak unutar svoje regionalne jedinice ili organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću, ukoliko se radi o neprihvatljivoj neusklađenosti na razini HŽ Infrastrukture, organizira sastanak sa organizacijskim jedinicama kojih se ista tiče, sa ciljem određivanja sigurnosnih mjera i utvrđivanja sadržaja akcijskog plana. Zaključak sa sastanka bilježi se u zapisniku sa sastanka.

(11) Temeljem prethodno navedenog zapisnika sa sastanka regionalna jedinica HŽ Infrastrukture ili organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću donosi akcijski plan kojim se određuje provođenje potrebnog plana, a potpisuje ga direktor odnosno rukovoditelj ovisno tko je donositelj. Akcijski plan se dostavlja organizacijskoj jedinci iz koje je odgovorna osoba za provedbu mjera te na znanje njenoj nadređenoj organizacijskoj jedinici i Upravi Društva, a u slučaju kada je donositelj regionalna jedinica HŽ Infrastrukture i organizacijskoj jedinici mjerodavnoj za upravljanje sigurnošću.

(12) Poduzimanje mjera u obliku dokumentiranog postupanja koje se poduzimaju kada je odstupanje od postavljenog sigurnosnog cilja između 1% i 20%, u prvom koraku podrazumijeva, od strane regionalne jedinice HŽ Infrastrukture ili organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću, dokumentirano traženje putem dopisa obrazloženja za uočene brzorastuće negativne trendove koji se odnose na postavljene kvalitativne i kvantitativne pokazatelje i njima pridružene sigurnosne ciljeve i to prema podređenoj organizacijskoj jedinici (kolodvoru, nadzornoj grupi ili dionicu), odnosno organizacijskim jedinicama u čijem području su uočeni brzorastući negativni trendovi, ovisno tko je pošiljatelj dopisa. Pored traženja navedenog obrazloženja, zahtijeva se i informacija o postojećim mjerama za kontrolu rizika.

(13) Na temelju prisjelog dokumentiranog obrazloženja i ostalih traženih informacija, od strane regionalne jedinice HŽ Infrastrukture ili organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću moguće je poduzimanje sljedećih koraka:

- ukoliko se temeljem prispjelog obrazloženja ocijeni da je potrebno, moguće je odrediti nove mjere za kontrolu rizika putem akcijskog plana
- ako je prispjelo obrazloženje zadovoljavajuće, određuje se da nikakve mjere nisu potrebne, ali se trendovi u određenom području detaljno prate najmanje sljedećih šest mjeseci kako bi se po potrebi moglo djelovati.

(14) Definiranje akcijskog plana navedenog u prethodnom stavku obavlja se na način kako je to propisano u ovom članku za poduzimanje mjera velikih razmjera i poduzimanje mjera u obliku potrebnog sigurnosnog djelovanja, ovisno o tome koje se mjere odaberu kao potrebne.

(15) Za provođenje akcijskog plana odgovorna je osoba navedena u istome kao odgovorna osobe za provedbu mjera, a koje se provode radi ispravljanja utvrđenih slučajeva neusklađenosti.

(16) S ciljem upravljanja sigurnošću na sučeljima, željeznički prijevoznici, upravitelji infrastrukture ili subjekti nadležni za održavanje, odlučuju, u dogovoru s drugim uključenim dionicima, tko će biti zadužen za provedbu potrebnog akcijskog plana ili njegovih dijelova.

(17) Prethodno navedene odluke razmatraju se na sastancima i iste se bilježe u zapisnicima sa sastanka. U ime HŽ Infrastrukture d.o.o. sastanke saziva organizacijska jedinica mjerodavna za upravljanje sigurnošću, a njeni predstavnici sudjeluje na istima i kada je sazivatelj netko od ostalih spomenutih sudionika. Pored predstavnika organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću, u oba slučaja, ispred HŽ Infrastrukture d.o.o. na sastancima obavezno sudjeluju i predstavnici organizacijskih jedinica kojih se to tiče.

(18) Ukoliko se na sastanku u dogovoru s drugim uključenim dionicima odluči da HŽ Infrastruktura d.o.o. ima obvezu provedbe potrebnog akcijskog plana ili njegovih dijelova, daljnje postupanje u svezi akcijskog plana provodi se na način propisan ovim pravilnikom.

(19) Takav akcijski plan se dostavlja na znanje svim kojih se to tiče, kao i rezultati ocjene učinkovitosti mjera iz akcijskog plana.

VII. OCJENA UČINKOVITOSTI MJERA IZ AKCIJSKOG PLANA

Provjera učinkovitost akcijskog plana

Članak 33.

(1) Ispravna primjena, prikladnost i učinkovitost mjera utvrđenih u akcijskom planu provjeravaju se pomoću kontrole koju obavljaju radnici koji obavljaju kontrolu od strane nadređenih organizacijskih jedinica ili glavni kontrolori iz organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću putem kontrola, odnosno sigurnosnih unutarnjih auditova na način propisan ovim pravilnikom, ovisno o tome tko je donio akcijski plan.

(2) Ocjena učinkovitosti akcijskog plana uključuje posebno sljedeće radnje:

- provjeru ispravne primjene i dovršetka akcijskog plana u skladu s rasporedom
- provjeru ostvarenja očekivanih rezultata
- provjeru jesu li se u međuvremenu promijenili početni uvjeti i jesu li mјere nadzora rizika definirane u akacijskom planu još uvijek odgovarajuće za dane okolnosti
- provjeru jesu li nužne druge mјere nadzora rizika.

VIII. DOKAZI O PRIMJENI POSTUPAKA KONTROLE

Dokumentiranost postupka kontrole

Članak 34.

(1) Svaki postupak kontrole mora biti dokumentiran na način propisan ovim pravilnikom kako bi se mogla dokazati njegova ispravna primjena. Sva dokumentacija mora biti dostupna u prvom redu u svrhu unutarnje procjene.

(2) HŽ Infrastruktura d.o.o. mora na zahtjev dokumentaciju navedenu u stavku 1. ovog članka dati na raspolaganje nacionalnom tijelu nadležnom za sigurnost, dok subjekti nadležni za održavanje moraju navedenu dokumentaciju dati na raspolaganje tijelu nadležnom za njihovo ovlašćivanje. Ako se sučeljima upravlja na temelju ugovora, subjekti nadležni za održavanje moraju tu dokumentaciju dati na raspolaganje i HŽ Infrastrukturni d.o.o.

(3) Dokumentacija navedena u stavku 1. ovog članka podrazumijeva i sljedeće:

- opis organizacije i popis osoblja koje je zaduženo za provedbu postupka kontrole
- rezultate različitih aktivnosti postupka kontrole koje su navedene u ovom pravilniku, a posebno donesene odluke
- u odnosu na slučajevе utvrđene neusklađenosti koje se smatraju neprihvatljivima, popis svih nužnih mјera koje će se provoditi s ciljem ostvarenja potrebnih rezultata.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Završne odredbe

Članak 35.

(1) Svi prilozi ovog pravilnika (prilozi od I. do XIX.) smatraju se njegovim sastavnim dijelom.

(2) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu HŽ Infrastrukture d.o.o.

(3) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o organizaciji i načinu obavljanja kontrole nad sigurnim tijekom prometa u HŽ Infrastrukturni d.o.o., HŽI-659 (Službeni vjesnik HŽ Infrastrukture d.o.o. broj 6/13).

Broj: UI-96-27/16
U Zagrebu, 6. travnja 2016.



Predsjednica Uprave

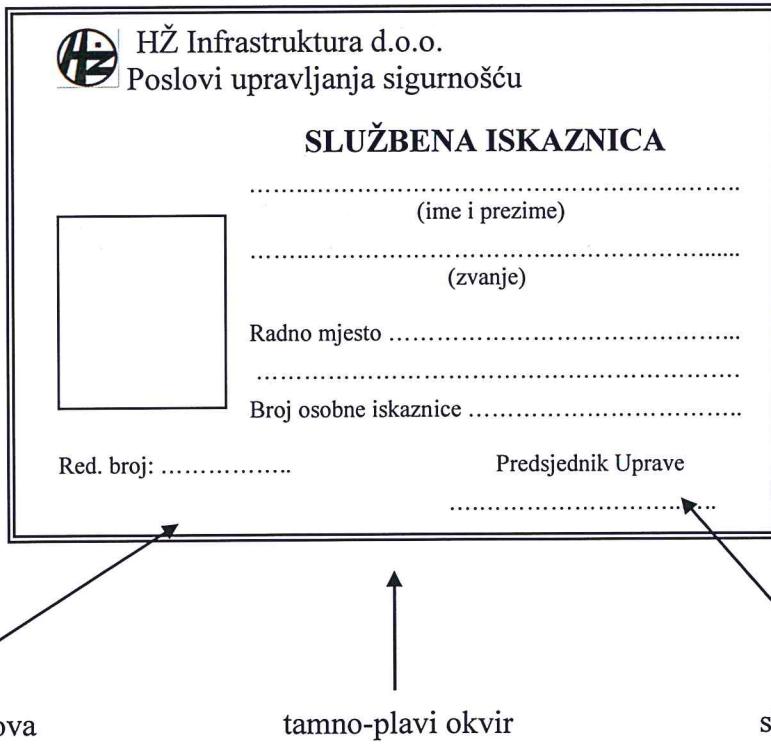
Renata Suša

Oblik i sadržaj službene iskaznice glavnog kontrolora organizacijske jedinice mjerodavne za upravljanje sigurnošću

1. strana

- širina 10 cm -

- duljina 7 cm -



2. strana

Vlasnik ove iskaznice ovlašten je u svako doba i u svim dijelovima HŽ Infrastrukture d.o.o. obavljati kontrolu primjene sustava upravljanja sigurnošću sukladno odredbama Pravilnika o organizaciji i načinu obavljanja kontrole primjene sustava upravljanja sigurnošću u HŽ Infrastrukturi d.o.o., HŽI-659.

Vrijedi do opoziva.

Zagreb, _____

PRILOG II.

ZAPISNIK O OBAVLJENOJ KONTROLI

Urudžbeni broj: _____

Dana: _____

Organizacionjska jedinica: _____

Regionalna jedinica: _____

Kontrolirano područje*: _____

Kontrolu obavlja:

1. _____
(ime i prezime, radno mjesto)
2. _____
(ime i prezime, radno mjesto)
3. _____
(ime i prezime, radno mjesto)

Kontroli nazočan:

1. _____
(ime i prezime, radno mjesto)
2. _____
(ime i prezime, radno mjesto)
3. _____
(ime i prezime, radno mjesto)

Ispostavljeno Izvješće o utvrđenim nepravilnostima: DA / NE

Ispostavljeno Rješenje o otklanjanju nepravilnosti: DA / NE

Kontroli nazočan:

1. _____
(potpis)
2. _____
(potpis)
3. _____
(potpis)

Kontrolu obavio:

1. _____
(potpis)
2. _____
(potpis)
3. _____
(potpis)

PODSJETNIK ZA OBAVLJANJE KONTROLE - ORGANIZACIJA I REGULACIJA PROMETA

1. NADZORNA SLUŽBA

	NEPRAVILNOSTI			NEPRAVILNOSTI			NEPRAVILNOSTI	
	DA	NE		DA	NE		DA	NE
Nadzorna služba			Pe-21			Tjedne analize		
Pe-121			Pe-120			Noćne kontrole		
Knjiga zapovijedi			Dnevne kontrole			Ostalo		

2. EVIDENCIJE O RADNICIMA

Liječnički pregledi (Prav. 655)			Primjena Pravilnika o radnom vremenu izvršnih radnika u želj. prometu			Kontrola Uvjerenja o stručnoj osposobljenosti		
Poučavanje (Prav. 646)			Evidencija godišnjih odmora			Alkotestiranje (Up.670)		
Kontrola provjere znanja izvršnih radnika			Ostalo					

3. OPREMLJENOST PROPISIMA

Pe-123			Materijali voznog reda			Tehnološki proces rada		
Pe-124			Poslovni red kolodvora I dio			Provjeda plana zaštite od požara		
Pe-125			Operativni plan za osiguranje prometa u zimskom periodu			Ostalo		
Smještaj biblioteke i ažuriranost propisa			Poslovni red kolodvora II dio					

4. OPREMLJENOST SIGNALNIM I DRUGIM SREDSTVIMA

Duplikati ključeva skretnica			Skretničke ambulantne brave			Ručne papuče		
Snabdjevenost sign. sredstvima			Pravilna uporaba signalnih sredstava			Ostalo		
Motke za uzemljenje			Shema sekcioniranja					

5. KOLODVORSKO PODRUČJE

Nošenje službene i zaštitne odjeće i obuće			Kontrola obavljenih pregleda skretnica			Kontrola održavanja skretničkih likova		
Uporaba zaštitnih sredstava			Kontrola održavanja skretnica			Urednost i čistoća prostora		
Klinovi za čišćenje skretnica			Pe-2			Ostalo		

6. OBAVLJANJE PROMETNE SLUŽBE

Prometni dnevnik			Pe-57			Evidencije i rokovi istrage ID		
Pe-15			EPS-1			Pe-20/(V-11)		
Pe-16			EPS-2			Evidencije izvanrednih pošiljaka		
Pe-19			EPS-3			Način obavljanja o kvarovima i smetnjama		
Pe-28			EPS-5			Stanje plombi		
Pe-30			EPS-6			Stanje brojača pomoćnih tastera		
Pe-32			EPS-7			Opravdanost uporabe pomoćnih tastera i skidanja plombi		
Pe-56			Oe-3			Ostalo		

Napomene:

U praznu rubriku "Nepravilnosti" staviti križić pod "DA" ili "NE" ili ostaviti praznu ako nije izvršena kontrola predmetne stavke
Dostavljeno:

PODSJETNIK ZA OBAVLJANJE KONTROLE - PROMETNO-UPRAVLJAČKI I SIGNALNO-SIGURNOSNI PODSUSTAV (SS i TK)

1. NADZORNA SLUŽBA

		NEPRAVILNOSTI		Knjiga neispravnosti telekomunikacijskih uređaja, SS-uredaja i pružnih postrojenja Pe-20	NEPRAVILNOSTI	
		DA	NE		DA	NE
Nadzorna knjiga				Evidentiranje otklanjanja neispravnosti		
Knjiga radova V-10	Evidentiranje radova			Redovitost procesualne kontrole		
	Redovitost procesualne kontrole			Dostavljanje dnevnih izvješća PUS-u		
Ispitne i mjerne liste SS	Rokovi održavanja			Ispitne i mjerne liste TK	Statističke evidencije o vodovima	
	Izmjerene vrijednosti				Ostale evidencije TK	
Provedba operativnog plana za osiguranje prometa u zimskom razdoblju				Primjena Pravilnika o zaštiti na radu za HŽ Infrastrukturu d.o.o. (HŽI-648)		
Nadzorna služba				Ostalo		

2. KONTROLA STANJA I ODRŽAVANJA SS UREĐAJA

UREĐAJI

Kolodvorski			Autostop		
Pružni (telekomanda, APB i MO)			ETCS		
ŽCP i PP			Automatizacija RK		
Drugi uređaji			Ostalo		

SKLOPOVI

Upravljački i središnji logički			Jedinice uređaja za središnje upravljanje prometom		
Sklopovi uređaja za napajanje			Sustavi izoliranih odsjeka		
Osiguranje skretnica			Brojači osovina		
Grijanje skretnica			Kolosiječne kočnice		
Ostali sklopovi					

ELEMENTI

Signali			Uključni i isključni elementi (tračnički kontakti, senzori,...)		
Branici i polubranici			AS balize		
Postavne naprave			Kabeli i spojna mjesta		
Skretničke brave			Informatički elementi		
Grijači skretnica			Drugi elementi		
Objekti i prostorije za smještaj SS uređaja			Vidljivost i stanje signala i predsignalnih opomenica		
Oznake upozorenja i opasnosti			Tehnička dokumentacija SS uređaja		
Ostali elementi					

3. KOTROLA STANJA I ODRŽAVANJA TK UREĐAJA

UREĐAJI

Prijenosni sustavi i mediji			Radijski uređaji		
-----------------------------	--	--	------------------	--	--

ŽAT mreža			Pružna telefonija		
Ostali uređaji i sustavi					
SKLOPOVI					
Analogni			Registrofoni		
Digitalni			Razglasni		
ŽAT			Kolodvorski i pružni dijelovi uređaja		
Ostali sklopovi					
ELEMENTI					
TK linije (zračni vodovi)			Video nadzor		
Kabeli			Informatički elementi		
Informacijske ploče i satovi			Drugi elementi		
Objekti i prostorije za smještaj TK uređaja			Tehnička dokumentacija TK uređaja		
Ostali elementi					
4. MJERNA OPREMA I SREDSTVA ZA RAD					
Mjerna oprema SS i TK	Stanje		Oprema, alat, rezervni dijelovi i potrošni materijal čiji nedostatak može uzrokovati ispad ili dugotrajni kvar SS / TK uređaja i/ili umanjiti razinu sigurnosti prometa		
	Umjeravanje				
Primjena Pravilnika o službenoj odjeći i osobnim zaštitnim sredstvima HŽ Infrastrukture d.o.o. (HŽI-654)			Ostalo		
5. EVIDENCIJE O RADNICIMA					
Liječnički pregledi			Poučavanje		
Primjena Pravilnika o radnom vremenu izvršnih radnika u želj. prometu			Kontrola provjere znanja izvršnih radnika		
Alkotestiranje (Uputa HŽI-670)			Ostalo		
6. OPREMLJENOST PROPISIMA					
Smještaj i popunjenošt biblioteke			Ažuriranost propisa		
Ostalo					

Napomene:

U praznu rubriku "Nepravilnosti" staviti križić pod "DA" ili "NE" ili ostaviti praznu ako nije izvršena kontrola predmetne stavke

Dostavljen:

**PODSJETNIK ZA OBAVLJANJE KONTROLE
- ELEKTROENERGETSKI INFRASTRUKTURNI PODSUSTAV**

1. NADZORNA SLUŽBA

	NEPRAVILNOSTI			NEPRAVILNOSTI	
	DA	NE		DA	NE
Nadzorna knjiga			Provjeda operativnog plana za osiguranje prometa u zimskom razdoblju		
Evidencije održavanja KM					
Evidencije održavanja EVP i PS			Primjena Pravilnika o zaštiti na radu za HŽ Infrastrukturu d.o.o. (HŽI-648)		
Evidencije održavanja DU					
Periodičnost održavanja			Ostalo		

2. STANJE I ODRŽAVANJE KONTAKTNE MREŽE

Pregledi KM bez isključenja napona

Vozni vod			Nosive konstrukcije, temelji i mesta ovjesa u tunelima		
Automatska zatezanja			Točke sekcionaliranja i napajanja		
Izolatori			Povratni vod i uzemljenje		
Obilazni i napojni vodovi i kabeli			Sigurnosne mjere		
Mesta vješanja vozognog voda			Priključak trafostanica na KM		
Nosive konstrukcije i temelji			Ostalo		

Pregledi KM s isključenjem napona (ne obavljaju glavni kontrolori u redovitim kontrolama)

Statička elastičnost			Oštećenja izolatora i tragovi preskoka napona		
Užad					
Provjera i podešavanje kontaktног vodičа			Visina (posebno na mjestima križanja i promjena visina)		
			Jednolikost istrošenosti, izvijanje ili iskošenost		
			Preklopi i područje skretnica		
Nagib nosača poligonatora i poligonatora			Sekcijski izolatori i kratke NES (pri prolasku oduzimača struje)		
Slobodnost podizanja (pomoću statičkog podizanja)			Ručno i mjesno upravljanje	Funkcionalnost	
Strujne veze				Stanje rastavljачa, kontakta i polužja	
Stezaljke			Pokretljivost automatskog zatezanja		
Ostalo					

Propisana mjerena i ispitivanja KM

Mjerne vožnje	Geometrijske karakteristike KM			Evidentiranje rezultata	
				Otklanjanje nepravilnosti	
	Poligonacija i visina kontaktne mreže			Evidentiranje rezultata	
				Otklanjanje nepravilnosti	
	S el. mjernim vagonom i sustavom mjerena sile kontakata i iskrenja (HRN EN 50317)			Evidentiranje rezultata	
Istrošenost kontaktног vodičа (za debljinu ≤ 9 mm)			Otklanjanje nepravilnosti		
			Udaljenost nosivih konstrukcija KM od osi kolosijeka		

Napon dodira	Nosive konstrukcije na kojima su rastavljači ili odvodnici prenapona			Naprave za ograničenje napona		
	Metalne konstrukcije (dopušten pristup korisnika)			Prijelazni otpor posebnih uzemljivača kod građevina koje premošćuju prugu		
				Ostalo		

3. STANJE I ODRŽAVANJE ELEKTROVUČNIH PODSTANICA I POSTROJENJA ZA SEKCIJONIRANJE

Pregledi EVP i PS

Označavanje po postrojenjima			Uređenje prostora		
Nužna rasvjeta			Protupožarna zaštita		
Zaštita od direktnog dodira dijelova pod naponom			Tehnička dokumentacija		

Pregled aparata i uređaja bez isključenja napona

Transformatori			Sabirnice		
Odvodnici prenapona			Potporni, provodni, zatezni izolatori		
Prekidači			Istosmjerni sustav napajanja		
Rastavljači			Releji		
Osigurači			Elektromotorni pogoni		

4. POSTROJENJA ZA DALJINSKO UPRAVLJANJE

Dnevna prozivka svih EFD linija u CDU - kod primopredaje smjene dežurnih elektroenergetskih dispečera			Kontrola i pregled DAS uređaja na liniji DS801 i DS802		
Kontrola signalnih žaruljica i ispravnosti kartica			Kontrola i pregled DAS uređaja novije generacije – RTU 560 i DSSN 200		
Ispitivanje ispravnosti prijema/predaje telegrama i signala			Provjera stanja operacijskog sustava (KKU, SC, SCADA, radne stanice)		

5. DRUGA ELEKTROENERGETSKA POSTROJENJA

Transformatorske stanice			Vanjska rasvjeta		
Električna mreža			Ostalo		

6. PROPISANA KONTROLNA MJERENJA

DRUGA ELEKTROENERGETSKA POSTROJENJA

Ispitivanje otpora izolacije namota transformatora			Ispitivanje zaštitnog uzemljenja		
Ispitivanje dielektrične čvrstoće ulja			Ispitivanje razine NF EMS polja		

ELEKTROVUČNE PODSTANICE I POSTROJENJA ZA SEKCIJONIRANJE

Ispitivanje dielektrične čvrstoće ulja			Kemijska analiza ulja u energetskim transformatorima		
Ispitivanje otpora izolacije namota transformatora			Ispitivanje zaštitnog uzemljenja postrojenja		
Ispitivanje sustava zaštite od munje			Ispitivanje relejne zaštite		
Ispitivanje direktnog i indirektnog dodira			Ispitivanje motki za uzemljenje		

POSTROJENJA ZA DALJINSKO UPRAVLJANJE

Mjerenje el. karakteristika ispravljača 220VAC/24VDC i izmjenjivača 110VDC/220VAC			Mjerenje prijamnih/predajnih razina telegrafskih uređaja (Linijska pojačala, WT 400)		
Mjerenje kapaciteta Aku baterija 24V			Kontrolna mjerenje stanja prijamnih i predajnih nivoa signala u CDU i upravljanim mjestima		

7. MJERNA OPREMA I SREDSTVA ZA RAD

Mjerna oprema	Stanje			Primjena Pravilnika o službenoj odjeći i osobnim zaštitnim sredstvima HŽ Infrastrukture d.o.o. (HŽI-654)		
Ostalo						

8. EVIDENCIJE O RADNICIMA

Liječnički pregledi			Poučavanje			
Primjena Pravilnika o radnom vremenu izvršnih radnika u želj. prometu			Kontrola provjere znanja izvršnih radnika			
Alkotestiranje (Uputa HŽI-670)			Ostalo			

9. OPREMLJENOST PROPISIMA

Smještaj i popunjenošt biblioteke			Ažuriranost propisa			
-----------------------------------	--	--	---------------------	--	--	--

10. USTROJ

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji			Plan iskorištenja GO			
Broj zaposlenika			Prekovremen rad			

Napomena:

PODSJETNIK ZA OBAVLJANJE KONTROLE - GRAĐEVINSKI PODSUSTAV

1. NADZORNA SLUŽBA

	NEPRAVILNOSTI			NEPRAVILNOSTI	
	DA	NE		DA	NE
Nadzorna služba			Nadzorna knjiga		
Ostalo					

2. PROVJERA EVIDENCIJA PREMA ODREDBAMA PRAVILNIKA 314

GS-4 za kolodvorske kolosijeke			Pregled i mjerjenje skretnica		
GS-4 za otvorenu prugu			Pregled i mjerjenje kolodvorskih kolosijeka		
Evidencija oslobođanja DT-a od unutarnjih naprezanja			Evidencija istrošenosti tračnica		
Evidencija praćenja pomaka DT-a			Evidencija ugrađenih i trulih pragova		
Evidencija temperature zraka i tračnica			Pregled pruge na stroju		
Evidencija o zavarivanju i ispitivanju AT varova			Provjera geometrijskog uporabnog stanja kolosijeka		
Matični listovi oštećenja / loma tračnice / vara			Provjera ispravnosti prijevodničkih sklopova skretnica		
Popis lukova			Kontrola laganih vožnji		
Ostalo					

3. PROVJERA EVIDENCIJA I TEHNIČKE DOKUMENTACIJE PREMA ODREDBAMA PRAVILNIKA 315

Evidencija i tehnička dokumentacija za mostove			Evidencija i tehnička dokumentacija za propuste		
Evidencija i tehnička dokumentacija za tunele			Evidencije kolodvorskih postrojenja		
Ostalo					

4. KONTROLA STANJA ELEMENATA GU I PG

Skretnice			Tuneli		
Kolosijeci			Mostovi		
Pragovi			Kolodvorska postrojenja		
Kolosiječni pribor			Zemljani trup		
ŽCP (popođenje, označavanje, trokut preglednosti)			Ostalo		

5. EVIDENCIJE O RADNICIMA

Liječnički pregledi (Prav. 655)			Primjena Pravilnika o radnom vremenu izvršnih radnika u želj. prometu		
Poučavanje (Prav. 646)			Alkotestiranje (Up.670)		
Kontrola Uvjerenja o stručnoj osposobljenosti			Ostalo		

6. OPREMLJENOST PROPISIMA

Smještaj i popunjenošć biblioteke			Ažuriranost propisa		
7. USTROJ					
Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji			Plan iskorištenja GO		
Broj zaposlenika			Prekovremen rad		
Ostalo					

Napomene:

PODSJETNIK ZA OBAVLJANJE KONTROLE - VOZILA

1. NADZORNA SLUŽBA

	NEPRAVILNOSTI			NEPRAVILNOSTI	
	DA	NE		DA	NE
Pridržavanje propisanih rokova kontrolnih pregleda za motorna vozila			Evidencija dnevnog rada vozila		
Pridržavanje propisanih rokova kontrolnih pregleda za pružne prikolice za posebne namjene			Pridržavanje propisanih rokova kontrolnih pregleda za vagone za posebne namjene		
Pridržavanje propisanih rokova za redovite popravke motornih vozila			Izvođenje potrebnih radova pri kontrolnim pregledima		
Pridržavanje propisanih rokova za redovite popravke pružnih prikolica za posebne namjene			Pridržavanje propisanih rokova za redovite popravke vagona za posebne namjene		
Postupci za verifikaciju produljenja roka za redoviti popravak			Izvođenje potrebnih radova pri redovitim popravcima		
Održavanje kočnica (RK-0, RK-1, RK-2, RK-3)			Primjena sustava održavanja od strane održavatelja		
Evidencija dnevnog pregleda vučnih željezničkih vozila za posebne namjene od strane vozača			Ostalo		

Napomene:

U praznu rubriku "Nepravilnosti" staviti križić pod "DA" ili "NE" ili ostaviti praznu ako nije izvršena kontrola predmetne stavke
Dostavljeno:

PODSJETNIK ZA OBAVLJANJE KONTROLE REDOVITOG POUČAVANJA

	NEPRAVILNOSTI			NEPRAVILNOSTI	
	DA	NE		DA	NE
Andragoška osposobljenost predavača			Izvješće o realizaciji poučavanja		
Knjiga poučavanja radnika			Naknadno obavljeno poučavanje		
Školski imenik			Evidencija radnog vremena (ERV-230E)		
Popunjenoš i ažuriranost općih akata			Opremljenost prostora		
Izvedbeni plan i program poučavanja			Suvremena nastavna pomagala		
Ostalo					

Napomene:

U praznu rubriku "Nepravilnosti" staviti križić pod "DA" ili "NE" ili ostaviti praznu ako nije izvršena kontrola predmetne stavke
Dostavljeno:

 HZ INFRASTRUKTURA		IZVJEŠĆE O NEPRAVILNOSTIMA	
		KN-2	
		Urudžbeni broj:	
Kontrolirano područje:			
Datum provedbe kontrole:			
Podaci o nepravilnostima			
Organizaciona jedinica			
Opis nepravilnosti:		Osoba odgovorna za otklanjanje	Rok za otklanjanje
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Ispostavio:	Ime i prezime, potpis		Datum
Potvrda o uklanjanju nepravilnosti			
Opis poduzetih radnji / podržavajući zapisi		Prihvaćeno:	
1.		DA	NE
2.		DA	NE
3.		DA	NE
4.		DA	NE
5.		DA	NE
6.			
Ovjerio:	Organizaciona jedinica	Ime i prezime, potpis	Datum
Potvrda	Kontrolor	Ime i prezime, potpis	Datum
Primjedba:			

Dostavljen:



tel:
fax:
e-mail:
naš broj i znak:
vaš broj i znak:
datum:

KN-3

Temeljem čl. ____ Pravilnika o organizaciji i načinu obavljanja kontrole primjene sustava upravljanja sigurnošću u HŽ Infrastrukturi d.o.o., HŽI-659 (Službeni vjesnik HŽ Infrastrukture d.o.o. broj ____) i zapisnika o obavljenoj kontroli u organizacijskoj jedinici _____ od dana _____, donosim

RJEŠENJE o otklanjanju nepravilnosti

1. Odgovornom radniku _____
organizacijske jedinice _____
određuje se da do _____ otkloni sljedeće nepravilnosti:
a)
b)
2. Do otklanjanja navedenih nepravilnosti

Obrazloženje:

Kontrolom obavljenom dana _____ u _____ utvrđeno je kako gore navedene nepravilnosti izravno ugrožavaju sigurnost željezničkog sustava zbog:

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja može se uložiti prigovor predsjedniku Uprave HŽ Infrastrukture d.o.o. u roku od 8 dana po primitku ovog rješenja.

Prigovor ne odlaže izvršenje mjera određenih ovim rješenjem.

Glavni kontrolor	_____
Ime i prezime	_____
Potpis	_____

Dostavljeno:



HŽ INFRASTRUKTURA

10 000 Zagreb, Mihanovićeva 12

URED UPRAVE
POSLOVI UPRAVLJANJA SIGURNOŠĆU
10 000 Zagreb, Trg kralja Tomislava 12

tel:
fax:
e-m
naš
vaš
datu

KN-4

Temeljem čl. ____ Pravilnika o organizaciji i načinu obavljanja kontrole primjene sustava upravljanja sigurnošću u HŽ Infrastrukturi d.o.o., HŽI-659 (Službeni vjesnik HŽ Infrastrukture d.o.o. broj ____) podnosim

IZVJEŠĆE

o obavljenoj kontroli s vlaka

Dana _____ godine vožnjom u upravljačnicama vlakova broj _____

obavljena je kontrola _____

na pruzi / pružnoj dionici _____

Kontrolom su utvrđene sljedeće nepravilnosti:

Glavni kontrolor _____
Ime i prezime _____
Potpis _____

Dostavljeno:

1. Rukovoditelju Poslova upravljanja sigurnošću
 2. Šefu Službe unutarnje kontrole
 3. Šefu službe za koordinaciju i nadzor sustava upravljanja sigurnošću

PRILOG VII.

KN-5

Popis nepravilnosti utvrđenih kontrolama u mjesecu _____ godine

Regionalna jedinica _____

Direktor:

MJESEČNA ANALIZA OBAVLJENIH PROCESUALNIH KONTROLA I UTVRĐENIH NEPRAVILNOSTI

KVAROVI NA INFRASTRUKTURNIM PODSUSTAVIMA		
VRSTA UREĐAJA	UKUPNO KVAROVA	PRIMJEDBE
Skretnice		
ŽCP-i		
Kvar uređaja TK, APB-a i MO		
Kolodvorske postavnice		
Uzemljenje KM		
Vozni vod		
Puknuće tračnica		
Deformacije kolosijeka		
Neurednosti pružnog pojasa		
Ostalo		

KONTROLIRANO PODRUČJE	Ukupan broj nepravilnosti	Kontrolirano područje po segmentima	Ukupni broj nepravilnosti po segmentima	Pe-120	Pe-21	Pismeno upozorenje sukladno kolektivnom ugovoru (Pravilniku o rad)	Izvanredna provjera znanja
Prometni dnevnik (Pe-11/Pe-12)		Nepropisno evidentiranje podataka o prometovanju vlakova i pružnih vozila					
		Neupisivanje dopuštenja, odjave i prednajave					
Knjiga fonograma i brzojava (Pe-28)		Nepropisno evidentiranje fonograma za regulaciju prometa vlaka i pružnih vozila					
		Nepropisno unošenje fonograma o redovnim i izvanrednim izvješćima o prometu vlakova					
		Nepravilnosti kod upisivanja raspisa					
		Neupisivanje fonograma					
Knjiga fonograma voznih putova (Pe-32)		Redoviti pregled skretnica					
		Nepravilnosti kod upisivanja zapovijedi i izvršenja za osiguranje voznog puta					
		Fonogrami za čišćenje i održavanje skretnica					
Propusnica za vožnju pružnog vozila (Pe-57)		Neupisivanje načina osiguranja povratka i ulaska u kolodvor					
		Ostale nepravilnosti					
Pismeni nalog (EPS-5)		Nepravilan sadržaj zapovijedi					
Knjiga neispravnosti telekomunikacijskih uređaja, SS-uređaja i pružnih postrojenja Pe-20/(V-11)		Neupisivanje neispravnosti na SS uredajima					
		Neobavještavanje o kvarovima na dokazani način					
Ostalo		Opis:					

Šef kolodvora / Direktor regionalne jedinice

MJESEČNA ANALIZA NEISPRAVNOSTI NA PU I SS PODSUSTAVIMA

ZA MJESEC _____ 20____. GODINE

Pruga	Dionica	Službeno mjesto / medukolodvorski razmak	Uredaj /sklop / element	Uzrok neispravnosti	Način otklanjanja neispravnosti	Točan datum i vrijeme			
						Nastanak	Prijavljeno	Dolazak	Otklonjeno
NEISPRAVNOSTI KOJE OD TRENUTKA PRIJAVLJIVANJA NISU OTKLONJENE U ROKU OD: 3 SATA ("M" PRUGE) / 8 SATI ("R" PRUGE) / 10 SATI ("L" PRUGE)									
ISTOVRSNE SMETNJE KOJE SU SE KOD POJEDINOGL UREĐAJA / SKLOPA / ELEMENTA POJAVILE VIŠE OD 2 PUTA U MJESEC (30) DANA									
ISPAD SIGNALIZACIJE U NESIGURNO STANJE*									
NAPOMENE (DETALJNIJI OPIS UTVRĐENIH VIŠESTRUKIH NEUREDНОСТИ S PODUZЕТИМ МЈЕРАМА PROTIV ODGOVОРНИХ OSОBA)									
Opis utvrđene neurednosti		Period utvrđene neurednosti	Poduzete mјere za otklanjanje neurednosti		Odgovorna osoba/ radno mjesto	Izrečena stegovna mјera nadređenog radnika			

*U slučaju ispada signalizacije u nesigurno stanje potrebno je isto odmah prijaviti brzojavno i pokrenuti istragu izvanrednog događaja

Voditelj dionice / sektora

MJESEČNA ANALIZA NEISPRAVNOSTI NA ELEKTROENERGETSKIM PODSUSTAVIMA

ZA MJESEC 20. GODINE

NAPOMENE (DETALJNIJI OPIS UTVRĐENIH VIŠESTRUKIH NEUREDNOTI S PODUZETIM MJERAMA PROTIV ODGOVORNIH OSOBA)

Voditelj dionice / sektora

MJESEČNA ANALIZA NEISPRAVNOSTI NA GRAĐEVINSKOM INFRASTRUKTURNOM PODSUSTAVU

ZA MJESEC _____ 20 ____. GODINE

Pruga	Dionica	Službeno mjesto / međukolodvorski razmak	Objekt GU/PG	Uzrok neispravnosti	Način otklanjanja neispravnosti	Točan datum i vrijeme			
						Nastanak	Prijavljeno	Dolazak	Otklonjeno
PUKNUĆA TRAČNICA									
DEFORMACIJA KOLOSIJEKA									
KVAROVI SKRETNICA									
NEUREDNOSTI U PRUŽNOM POJASU									
NAPOMENE (DETALJNIJI OPIS UTVRĐENIH VIŠESTRUKIH NEUREDNOŠTI S PODUZETIM MJERAMA PROTIV ODGOVORNIH OSOBA)									
Opis utvrđene neurednosti			Period utvrđene neurednosti	Poduzete mjere za otklanjanje neurednosti		Odgovorna osoba/ radno mjesto	Izrečena stegovna mjera nadredenog radnika		

Voditelj nadzorne grupe / nadzornog središta

MJESEČNA ANALIZA STANJA VOZILAZA MJESEC 20. GODINE

KONTROLNI PREGLEDI VUČNIH ŽELJEZNIČKIH MOTORNIH VOZILA ZA POSEBNE NAMJENE			
Broj vozila	Kontrolni pregled obavljen u roku	Kontrolni pregled obavljen izvan roka	Utvrđeno stanje i nepravilnosti

IZVANREDNI POPRAVCI VUČNIH ŽELJEZNIČKIH MOTORNIH VOZILA ZA POSEBNE NAMJENE			
Broj vozila	Izvanredni popravak obavljen u tekućem mjesecu	Izvanredni popravak obavljen izvan roka tekućeg mjeseca	Utvrđeno stanje i nepravilnosti

KONTROLNI PREGLEDI PRUŽNIH PRIKOLICA I VAGONA ZA POSEBNE NAMJENE			
Broj vozila	Kontrolni pregled obavljen u roku	Kontrolni pregled obavljen izvan roka	Utvrđeno stanje i nepravilnosti

REDOVITI POPRAVCI MOTORNIH VOZILA , PRUŽNIH PRIKOLICA I VAGONA ZA POSEBNE NAMJENE			
Vrsta i broj vozila	Datum	Opis radova	Utvrđeno stanje i nepravilnosti

MJESEČNA ANALIZA RADA MOTORNIH VOZILA			
Broj vozila	Utrošeni sati rada	Ostvareni kilometri	Nepravilnosti u radu i kvarovi

PUKNUĆA OSOVINA I KOTAČA NA ŽELJEZNIČKIM VOZILIMA			
Vrsta i broj vozila	Datum puknuća	Datum popravka	Uzrok puknuća

Šef službe

AD-1

Napomena:

Voditelj audita	Potpis	Datum

HŽ INFRASTRUKTURA		Bilješka sa sigurnosnog unutarnjeg auditra									
		Br. auditra :		List							
Auditirano područje Društvo / organizacijska jedinica				Datum provedbe:							
Voditelj auditra		Ime i prezime		Popis							
Propis	Pitanje za provjeru	Odgovor / bilješka / Referentni dokument		Status							
		A		B		C		D- br. IN / Napomena			
	</td										

PODSJETNIK

**pitanja za provjeru za obavljanje sigurnosnog
unutarnjeg audita**

Djelatnost organizacije i regulacije prometa	
Poslovi	
1.	Kako se obavlja upravljanje i nadzor nad izvršenjem prometa?
2.	Kako se organizira izrada i provođenje okvirnog plana redovitog poučavanja izvršnih radnika?
3.	Osnivanje pokusnih pružnih dionica, postupanje prema članku 54. ZOSI, OTV 3/15?
4.	Izrada i provedba smjernica za osiguranje prometa u zimskom razdoblju?
5.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
6.	Kako se primjenjuje Uredba komisije 402/2013/EZ o ZSM za vrednovanje i procjenu rizika i pripadajući opći akt HŽ Infrastrukture d.o.o.?
7.	Kako se obavlja izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
8.	Kako se obavlja izvršenje definiranih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
9.	Vođenje zbirke PRK dio I?
RJ HŽ Infrastrukture d.o.o. – Prometni sektor	
1.	Kako se poštije i primjenjuje Pravilnik o radnom vremenu izvršnih radnika?
2.	Kako se organizira izrada i provođenje izvedbenog plana redovitog poučavanja izvršnih radnika?
3.	Kako se vodi evidencija o radnicima koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada i kako se čuvaju uvjerenja o radnoj sposobnosti?
4.	Kako se poštije i nadzire naputak o organizaciji rada i radnom vremenu nadzornih radnika prometnih poslova (Prilog 1 PU-40)?
5.	Kako se poštiju obveze iz područja istrage izvanrednih događaja (imenovanje istražnog povjerenstva, vođenje on-line baze podataka, itd.)?
6.	Kako se provodi Politika sigurnosti (izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih ciljeva, obavljanje planiranih kontrola, poduzimanje potrebnih preventivnih i/ili korektivnih radnji)?
7.	Provođenje Protokola o načinu komunikacije između DUZS-a i HŽ Infrastrukture d.o.o.?
8.	Kako se primjenjuje Pravilnik o službenoj odjeći i osobnim zaštitnim sredstvima HŽ Infrastrukture d.o.o., HŽI-654?
9.	Kako se primjenjuje Uputa o načinu i postupku ustanovljavanja prisutnosti alkohola u organizmu radnika koje neposredno sudjeluju u obavljanju željezničkog prometa, HŽI-670?
10.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
11.	Izrada i provedba smjernica za osiguranje prometa u zimskom razdoblju?
12.	Kvaliteta obavljanja nadzorne službe?
13.	Vođenje zbirke PRK dio I?
14.	Kako se obavlja provedba vozognog reda?
15.	Dali se vode propisane operativne evidencije?
16.	Da li se vode propisane prometne evidencije?
17.	Način obavljanja koordinacije sa prijevoznicima?
18.	Vođenje zbirke općih akata?

Djelatnost održavanja i obnove građevinskog infrastrukturnog podsustava	
Poslovi	
1.	Kako se obavlja planiranje, organizacija i nadzor sustava održavanja i obnove građevinskog infrastrukturnog podsustava?
2.	Kako se organizira izrada i provođenje okvirnog plana redovitog poučavanja izvršnih radnika?
3.	Kako se obavlja kontrola i nadzor tehničkog stanja gornjeg ustroja i pružnih građevina?
4.	Kako se obavlja provjera kolosiječne geometrije?
5.	Kako se provodi donošenje odluka o prioritetnim radovima za održavanje sigurnog tijeka prometa temeljem višestruko obrađenih podataka?
6.	Vodenje propisane tehničke dokumentacije?
7.	Provedba smjernica za osiguranje prometa u zimskom razdoblju?
8.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
9.	Kako se primjenjuje Uredba komisije 402/2013/EZ o ZSM za vrednovanje i procjenu rizika i pripadajući opći akt HŽ Infrastrukture d.o.o.?
10.	Kako se obavlja izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
11.	Kako se obavlja izvršenje definiranih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
12.	Kako se obavlja koordinacija aktivnosti sa drugim poslovima u HŽ Infrastrukturi d.o.o. i izvan HŽ Infrastrukture d.o.o. – sustav informiranja?
13.	Kako se obavlja nadzor izvođenja radova vanjskih izvođača (dokumentacija)?
14.	Izrada i ažuriranje dodataka PRK dio I?
RJ HŽ Infrastrukture d.o.o. – Građevinski sektor	
1.	Kako se poštuje i primjenjuje Pravilnik o radnom vremenu izvršnih radnika?
2.	Kako se organizira izrada i provođenje izvedbenog plana redovitog poučavanja izvršnih radnika?
3.	Kako se vodi evidencija o radnicima koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada i kako se čuvaju uvjerenja o radnoj sposobnosti?
4.	Kako se obavlja provjera geometrijskog stanja kolosijeka?
5.	Kako se obavlja provjera ispravnosti prijevodničkih sklopova skretnica?
6.	Vodenje propisane tehničke dokumentacije?
7.	Kako se provodi Politika sigurnosti (izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih ciljeva, obavljanje planiranih kontrola, poduzimanje potrebnih preventivnih i/ili korektivnih radnji)?
8.	Kvaliteta obavljanja nadzorne službe – razina kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica ?
9.	Kako se primjenjuje Pravilnik o službenoj odjeći i osobnim zaštitnim sredstvima HŽ Infrastrukture d.o.o., HŽI-654?
10.	Kako se primjenjuje Uputa o načinu i postupku ustanavljanja prisutnosti alkohola u organizmu radnika koje neposredno sudjeluju u obavljanju željezničkog prometa, HŽI-670?
11.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
12.	Provedba smjernica za osiguranje prometa u zimskom razdoblju?
13.	Kako se obavlja priprema za protupožarnu sezonu?

14.	Vođenje zbirke općih akata?
Djelatnost održavanja i obnove elektrotehničkih infrastrukturnih podsustava	
Poslovi	
1.	Kako se obavlja planiranje, organizacija i nadzor sustava održavanja, obnove i uporabnog stanja prometno-upravljačkog, signalno-sigurnosnog, te elektroenergetskog infrastrukturnog podsustava?
2.	Kako se organizira izrada i provođenje okvirnog plana redovitog poučavanja izvršnih radnika?
3.	Kako se obavlja koordinacija aktivnosti sa drugim poslovima u HŽ Infrastrukturi d.o.o. i izvan HŽ Infrastrukture d.o.o. – sustav informiranja?
4.	Kako se obavlja nadzor izvođenja radova vanjskih izvođača (dokumentacija)?
5.	Usklađenost opreme ugrađene u infrastrukturu – primjena Pravilnika HŽI-215?
6.	Kako se vodi evidencija stanja i umjeravanja mjerne opreme SS/TK?
7.	Izrada i raspodjela ispitnih i mjernih lista i ostalih evidencija?
8.	Obavljanje godišnjih analiza – tehničke mjere poboljšanja – Uputa HŽI-432?
9.	Provedba smjernica za osiguranje prometa u zimskom razdoblju?
10.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
11.	Kako se primjenjuje Uredba komisije 402/2013/EZ o ZSM za vrednovanje i procjenu rizika i pripadajući opći akt HŽ Infrastrukture d.o.o.?
12.	Kako se obavlja izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
13.	Kako se obavlja izvršenje definiranih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
14.	Izrada i ažuriranje dodataka PRK dio I?
RJ HŽ Infrastrukture d.o.o. – Elektrotehnički sektori – sektor SS i TK	
1.	Kako se poštuje i primjenjuje Pravilnik o radnom vremenu izvršnih radnika?
2.	Kako se organizira izrada i provođenje izvedbenog plana redovitog poučavanja izvršnih radnika?
3.	Kako se vodi evidencija o radnicima koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada i kako se čuvaju uvjerenja o radnoj sposobnosti?
4.	Redovitost kontrole vidljivosti signala i predsignalnih opomenica?
5.	Izrada analiza rada i utjecaj SS postrojenja na sigurnost željezničkog prometa?
6.	Kvaliteta obavljanja nadzorne službe – razina kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica ?
7.	Kako se primjenjuje Pravilnik o službenoj odjeći i osobnim zaštitnim sredstvima HŽ Infrastrukture d.o.o., HŽI-654?
8.	Kako se provodi Politika sigurnosti (izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih ciljeva, obavljanje planiranih kontrola, poduzimanje potrebnih preventivnih i/ili korektivnih radnji)?
9.	Kako se primjenjuje Uputa o načinu i postupku ustanovljavanja prisutnosti alkohola u organizmu radnika koje neposredno sudjeluju u obavljanju željezničkog prometa, HŽI-670?
10.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
11.	Način obavlješćivanja o neispravnostima uređaja?
12.	Provedba smjernica za osiguranje prometa u zimskom razdoblju?

13.	Vođenje zbirke općih akata?
RJ HŽ Infrastrukture d.o.o. – Elektrotehnički sektori - sektor EEP	
1.	Kako se poštaje i primjenjuje Pravilnik o radnom vremenu izvršnih radnika?
2.	Kako se organizira izrada i provođenje izvedbenog plana redovitog poučavanja izvršnih radnika?
3.	Kako se vodi evidencija o radnicima koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada i kako se čuvaju uvjerenja o radnoj sposobnosti?
4.	Kvaliteta obavljanja nadzorne službe – razina kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica ?
5.	Kako se primjenjuje Pravilnik o službenoj odjeći i osobnim zaštitnim sredstvima HŽ Infrastrukture d.o.o., HŽI-654?
6.	Kako se provodi Politika sigurnosti (izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih ciljeva, obavljanje planiranih kontrola, poduzimanje potrebnih preventivnih i/ili korektivnih radnji)?
7.	Kako se primjenjuje Uputa o načinu i postupku ustanovljavanja prisutnosti alkohola u organizmu radnika koje neposredno sudjeluju u obavljanju željezničkog prometa, HŽI-670?
8.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
9.	Način obavlješćivanja o neispravnostima postrojenja?
10.	Provedba smjernica za osiguranje prometa u zimskom razdoblju?
11.	Vođenje zbirke općih akata?
Djelatnost upravljanja mehanizacijom, kontrolom i mjerljem željezničkih infrastrukturnih podsustava	
Poslovi	
1.	Kako se obavlja planiranje, organizacija i nadzor sustava upravljanja mehanizacijom, kontrolom i mjerljima željezničkih infrastrukturnih podsustava?
2.	Kako se obavlja kontrola i mjerljje željezničkih infrastrukturnih podsustava?
3.	Kvaliteta obavljanja nadzorne službe – razina kontrole od strane nadređenih organizacijskih jedinica (kontrola održavanja vozila za posebne namjene)?
4.	Kako se izrađuju operativni planovi kontrole i mjerljena prema Uputi 339a, 339b, 339c i 264?
5.	Kako se organizira provođenje redovitih ciklusa kontrolno-mjernih vožnji za ispitivanje i ocjenjivanje geometrijskog stanja na prugama kojima upravlja HŽ Infrastruktura d.o.o.?
6.	Kako se organizira i provodi kontrola i mjerljje stanja gornjeg ustroja na prugama kojima upravlja HŽ Infrastruktura?
7.	Kako se provodi redovito kalibriranje mjerene opreme i testiranje programske podrške?
8.	Kako se obavlja evidencija i organizacija baždarenja ručnih kolosiječnih mjerila?
9.	Vođenje propisane tehničke dokumentacije?
10.	Provedba smjernica za osiguranje prometa u zimskom razdoblju?
11.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
12.	Kako se primjenjuje Uredba komisije 402/2013/EZ o ZSM za vrednovanje i procjenu rizika i pripadajući opći akt HŽ Infrastrukture d.o.o.?
13.	Kako se obavlja izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
14.	Kako se obavlja izvršenje definiranih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima

	pridruženih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
15.	Kako se obavlja koordinacija aktivnosti sa drugim poslovima u HŽ Infrastrukturi d.o.o. i izvan HŽ Infrastrukture d.o.o. – sustav informiranja?
16.	Kako se organiziraju izvanredne kontrolno-mjerne vožnje, a posebice kod preuzimanja izvršenih radova kapitalnog remonta pruge?
17.	Kako se organizira mjerenje slobodnog profila, mjerenje profila tunela, tračnica, ultrazvučno ispitivanje tračnica, mjerenje naboranosti i valovitosti tračnica, video nadzor stanja tračnica i dr.?
18.	Kako se organizira provođenje redovitih ciklusa i izvanrednih kontrolno-mjernih vožnji za ocjenjivanje stanja elektrificiranih pruga?

Djelatnost upravljanja ljudskim potencijalima

1.	Kako se organizira priprema izrade okvirnog plana redovitog poučavanja izvršnih radnika?
2.	Kako se obavlja koordinacija aktivnosti sa drugim poslovima u HŽ Infrastrukturi d.o.o. i izvan HŽ Infrastrukture d.o.o. – sustav informiranja?
3.	Kako se organizira redovita provjera znanja izvršnih radnika?
4.	Kako se vodi evidencija o položenim stručnim ispitima izvršnih radnika?
5.	Kako se obavlja kontrola realizacije poučavanja izvršnih radnika?
6.	Kako se obavlja osposobljavanje radnika za rad na siguran način?
7.	Kako se vodi evidencija o radnicima koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada i kako se čuvaju uvjerenja o radnoj sposobnosti?
8.	Kako se organizira i provodi osposobljavanje i polaganje ispita za strojovođe kategorije A iz posebnog dijela te izdaju i ažuriraju potvrde za strojovođe kategorije A?
9.	Kako se vodi registar potvrda za strojovođe kategorije A?
10.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
11.	Kako se primjenjuje Uredba komisije 402/2013/EZ o ZSM za vrednovanje i procjenu rizika i pripadajući opći akt HŽ Infrastrukture d.o.o.?
12.	Kako se obavlja izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
13.	Kako se obavlja izvršenje definiranih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?

Djelatnost razvoja i investicijskog planiranja

1.	Kako se obavlja izrada projektnih zadataka, organizacija izrade idejnih, glavnih i izvedbenih projekata?
2.	Kako se obavlja koordinacija aktivnosti i suradnja sa drugim poslovima u HŽ Infrastrukturi d.o.o. i izvan HŽ Infrastrukture d.o.o. – sustav informiranja?
3.	Kako se obavlja organizacija i obavljanje poslova pregleda tehničke dokumentacije za potrebe HŽ Infrastrukture d.o.o. i drugih investitora u zaštitnom pružnom pojasu i planiranim koridorima?
4.	Osnivanje pokusnih pružnih dionica, postupanje prema članku 54. ZOSI, OTV 3/15?
5.	Kako se vodi i ažurira registar željezničke infrastrukture?
6.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
7.	Kako se primjenjuje Uredba komisije 402/2013/EZ o ZSM za vrednovanje i procjenu rizika i pripadajući opći akt HŽ Infrastrukture d.o.o.?

8.	Kako se obavlja izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
9.	Kako se obavlja izvršenje definiranih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
Djelatnost pristupa infrastrukturi	
1.	Kako se osigurava pristup i korištenje željezničke infrastrukture (provjera dokumenata koje željeznički prijevoznik treba posjedovati u cilju ostvarivanja prava pristupa željezničkoj infrastrukturi RH, npr. dozvola, potvrda o sigurnosti i dr.)?
2.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
3.	Kako se obavlja izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
4.	Kako se obavlja izvršenje definiranih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
Djelatnost EU fondova	
1.	Kako se osigurava praćenje provedbe ugovora te poduzimanje mjera za uspješnu realizaciju?
2.	Kako se obavlja kontrola i ispitivanje po obavljenim radovima, praćenje probnog rada i sudjelovanje u tehničkom pregledu?
3.	Kako se ispunjavaju uvjeti koje zahtjeva Uredba komisije 1169/2010/EZ o ZSM za ocjenu sukladnosti sa zahtjevima za dobivanje uvjerenja o sigurnosti za upravljanje željezničkom infrastrukturom?
4.	Kako se primjenjuje Uredba komisije 402/2013/EZ o ZSM za vrednovanje i procjenu rizika i pripadajući opći akt HŽ Infrastrukture d.o.o.?
5.	Kako se obavlja izvršenje postavljenih kvalitativnih i kvantitativnih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?
6.	Kako se obavlja izvršenje definiranih kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja i njima pridruženih sigurnosnih ciljeva u Operativnom planu provedbe politike sigurnosti HŽ Infrastrukture d.o.o.?

Napomena: Pitanja u ovom podsjetniku predstavljaju pomoć voditelju audita i auditoru i/ili tehničkom stručnjaku pri pripremaju detaljnih pitanja za provjeru koja se sastavljaju na temelju fokusiranih područja, ciljeva, opsega, kriterija, referentnih općih akata i nalaza prethodnih audita i koja se izrađuju na obrascu Bilješka sa sigurnosnog unutarnjeg audita AD-2.

PRILOG XVI.

AD-3

 HZ INFRASTRUKTURA	Izvješće o nesukladnosti, popravne i preventivne radnje		
Br.	List 1/2		
Organacijska jedinica			
OPIS NESUKLADNOSTI		ispuniti prilikom otvaranja IN-a/ IPR-a/ IPR0-a	
A Predmet	Opis nesukladnosti / moguće nesukladnosti:		
Proces <input type="checkbox"/>			
Infrastruktura <input type="checkbox"/>			
Ostalo <input type="checkbox"/>			
Prilog <input type="checkbox"/>			
Utvrđeno tijekom audit br. :			
Zahtjev:	Pokrenuo:	Potpis:	Datum:
Manja nesukladnost <input type="checkbox"/>	Prihvatio:	Potpis:	Datum:
Veća nesukladnost <input type="checkbox"/>			
UZROK NESUKLADNOSTI / MOGUĆE NESUKLADNOSTI		ispuniti prilikom analize nesukladnosti	
B Uzrok	Opis uzroka:		
Provjeda procesa <input type="checkbox"/>			
Dokumentacija <input type="checkbox"/>			
Oprema/alat <input type="checkbox"/>			
Infrastruktura <input type="checkbox"/>			
Usluga <input type="checkbox"/>			
Materijal <input type="checkbox"/>			
Radnik <input type="checkbox"/>			
Izobrazba <input type="checkbox"/>	Popravna /preventivna radnja se pokreće: DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>		
Ostalo <input type="checkbox"/>	Istražio uzrok:	Potpis:	Datum:
Prilog <input type="checkbox"/>			
ODLUKA O PROVEDBI POSTUPKA S NESUKLADNOSTI		ispuniti prilikom analize nesukladnosti	
Odluka	Opis postupka:		
Prihvaćeno <input type="checkbox"/>			
Dorada <input type="checkbox"/>			
Popravak <input type="checkbox"/>			
Prenamjena <input type="checkbox"/>			
Odbacivanje <input type="checkbox"/>			
Potrebna verifikacija <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE			
Prilog <input type="checkbox"/>			
Zaduženi radnik			
Planirani datum završetka	Odlučio o dalnjem postupku:	Potpis:	Datum:

Izvješće o nesukladnosti, popravne i preventivne radnje

OPIS PODUZETIH RADNJI I OCJENA

ispuniti prilikom zatvaranja IN-a

	Opis postupka:		
ZAVRŠENO <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	Ovjerio:	Potpis:	Datum:
Dodatna potvrda veće nesukladnosti s auditom	Voditelj audita:	Potpis:	Datum:

ODLUKA O PROVEDBI POPRAVNE/ PREVENTIVNE RADNJE

ispuniti prilikom pokretanja IPR/IPR0

Odluka	Opis postupka:
Oznaka popravne /preventivne radnje	
IPR	
Prilog	<input type="checkbox"/>
Zaduženi radnik	
Planirani datum završetka	Odlučio o dalnjem postupku: Potpis: Datum:

NADZOR UČINKOVITOSTI POPRAVNE/ PREVENTIVNE RADNJE

ispuniti prilikom pokretanja

Odluka	Opis nadzora:		
Prilog <input type="checkbox"/>			
Zaduženi radnik			
Planirani datum završetka	Odlučio o nadzoru:	Potpis:	Datum:

OCJENA POPRAVNE/ PREVENTIVNE RADNJE

ispuniti prilikom zatvaranja IPR / IPRO

OCIJENJIVI OTKRIVNI / PREVENTIVNI RADNJI		ispuniti prilikom zatvaranja II KV / II KC		
		Opis rezultata poduzetih radnji:		
Prilog	<input type="checkbox"/>			
Poduzete radnje su otklonile uzroke nesukladnosti / mogućih nesukladnosti:				
Potpuno	<input type="checkbox"/>			
Djelomično	<input type="checkbox"/>	Ocijenio:	Potpis:	Datum:
Nisu otklonile	<input type="checkbox"/>			

PRILOG XVII.

AD-4

 HZ INFRASTRUKTURA	Izvješće sa sigurnosnog unutarnjeg auditra	
	Br. audita:	List 1/2

Auditirano područje Društvo / organizacijska jedinica	
Odgovorna osoba Direktor Društva / nadređeni radnik	
Auditirane organizacijske jedinice	
Auditirani proces	

Auditorski tim 1. Voditelj audita	2. Auditor
	3. Tehnički stručnjak

Prilozi:	<input type="checkbox"/> Plan audita	<input type="checkbox"/> Izvješće o nesukladnosti
	<input type="checkbox"/> Bilješka s audita	<input type="checkbox"/> Ostalo

Izradio:	Voditelj audita	Ime i prezime	Potpis	Datum
----------	-----------------	---------------	--------	-------

Odobrio:	Odgovorna osoba /nadređeni radnik auditiranog područja	Ime i prezime	Potpis	Datum
----------	--	---------------	--------	-------

1. Zapažanja

2. Pregled nesukladnosti

Područje (OJ)	Broj izvješća o nesukladnosti	Zahtjev propisa	Rang (V/M)

Rang		
Veća nesukladnost	V	Bitno i važno neispunjene nekog od zahtjeva sustava upravljanja sigurnošću; obuhvaća odstupanje ili odsutnost jednog ili više zahtjeva sustava upravljanja sigurnošću posebno uključujući zahtjeve važne za sigurnost željezničkog sustava.
Manja nesukladnost	M	Neispunjene nekog od postavljenih zahtjeva sustava upravljanja sigurnošću manjeg značaja koje nema bitnog utjecaja na sigurnost željezničkog sustava.

2.a Pregled većih nesukladnosti uočenih tijekom prethodnih auditova

Područje (OJ)	Broj izvješća o nesukladnosti	Učinkovitost poduzetih radnji		Napomena
		da	ne	

3. Opsevacijske

Red.br.	Opis

4. Prilike za poboljšanje

Red.br.	Opis

5. Pohvale

Red.br.	Opis

Dostavljeno:

Odgovoran za popis



Popis izvješća o nesukladnosti, popravne i preventivne radnje

Godina:

Organacijska jedinica:

Vrijedi od:

Red.broj	Nesukladnost Broj izvješća o nesukladnosti	Planirani datum otvaranja	Datum otvijere	Org. jedinica	A predmet B Uzrok Opis nesukladnosti	Opis uzroka	Napomena	Broj izvješća IPR/IPR0	Datum otvaranja	Planirani datum završetka	Datum otvijere	Popravna / preventivna radnja	Opis postupka	Opis nadzora	Napomena
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Kod ispunjavanja vidjeti legendu

LEGENDA:

STUPAC U POPISU

Broj izvješća o nesukladnosti

Datum otvaranja

Planirani datum završetka

Datum ovjere

A predmet

DIO Izvješća o nesukladnosti, popravne i preventivne radnje

ZAGLAVLJE

OPIS NESUKLADNOSTI (1)

ODLUKA O PROVEDBI POSTUPKA S NESUKLADNOSTI (3)

OPIS PODUZETIH RADNJI i OCJENA (4)

OPIS NESUKLADNOSTI (1)

A1 Proces

A2 Proizvod

A3 Infrastruktura

A4 Vlasništvo kupca

A5 Ostalo

Opis nesukladnosti

B Uzrok

OPIS NESUKLADNOSTI (1)

UZROK NESUKLADNOSTI / MOGUĆE NESUKLADNOSTI (2)

B1 Provredba procesa

B2 Dokumentacija

B3 Oprema/alat

B4 Infrastruktura

B5 Usluga

B6 Materijal

B7 Radnik

B8 Izobrazba

B9 Ostalo

Opis uzroka

Napomena

UZROK NESUKLADNOSTI / MOGUĆE NESUKLADNOSTI (2)

Popravna / preventivna radnja

Broj izvješća IPR/IPR0

ODLUKA O PROVEDBI POPRAVNE/ PREVENTIVNE RADNJE (5)

Datum otvaranja

ODLUKA O PROVEDBI POPRAVNE/ PREVENTIVNE RADNJE (5)

Planirani datum završetka

ODLUKA O PROVEDBI POPRAVNE/ PREVENTIVNE RADNJE (5)

Datum ovjere

Ocjena popravne/preventivne radnje (7)

Opis postupka

ODLUKA O PROVEDBI POPRAVNE/ PREVENTIVNE RADNJE (5)

Opis nadzora

NADZOR UČINKOVITOSTI POPRAVNE/PREVENTIVNE RADNJE (6)

Napomena



tel:
fax:
e-mail:
naš broj i znak:
vaš broj i znak:
datum:

Temeljem čl. ____ Pravilnika o organizaciji i načinu obavljanja kontrole primjene sustava upravljanja sigurnošću u HŽ Infrastrukturi d.o.o., HŽI-659 (Službeni vjesnik HŽ Infrastrukture d.o.o. broj ____)

AKCIJSKI PLAN za otklanjanje neusklađenosti

Opis neusklađenosti za koje se izrađuje akcijski plan:

Očekivani ciljevi i rezultati:

Mjere koje je potrebno poduzeti:

Korektivne mjere:

Preventivne mjere:

Odgovorne osobe za provedbu mјera:

Datum do kada se mјere moraju provesti:

Odgovorna osoba za ocjenjivanje učinkovitosti akcijskog plana:

Pregled učinka akcijskog plana na strategiju praćenja, prioritete i planove:

Akcijski plan izradili:

Predsjednik Uprave/Direktor/Rukovoditelj:

Dostavljeno: