**PRILOG 6-K**

PROGRAM SIGURNOSTI ODOBRENOG PRIJEVOZNIKA

Uvod

Ovaj obrazac programa sigurnosti odobrenog prijevoznika osmišljen je kako bi vam pomogao da opišete i ocijenite svoje postojeće mjere opreza na osnovu kriterija za prijevoznike utvrđenih u tački 6.5. **Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva**. Svrha je da osigura da ispunjavate zahtjeve prije nego što budete predmet službene provjere.

Podnositelj zahtjeva dostavlja Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine program sigurnosti. Program opisujе metode i postupke kojih se prijevoznik pridržava kako bi ispunio zahtjeve utvrđene Pravilnikom o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva.

Program sigurnosti odobrenog prijevoznika zaštićen je od neovlaštenog pristupa i upotrebljava se samo unutar preduzeća jer sadržava informacije relevantne za sigurnost. Sva lica kojima su povjereni zadaci sigurnosti civilnog zrakoplovstva moraju imati dokazivo poznavanje sadržaja iz sigurnosti i sposobnost da ga primijene.

Uputstva za popunjavanje:

* Ako se određeni postupci ne primjenjuju na vašu operativnu lokaciju, to mora biti naznačeno u programu sigurnosti odobrenog prijevoznika.
* Ako u budućnosti izmijenite poglavlje ovog programa sigurnosti, zabilježite datum promjene odgovarajućeg poglavlja u sadržaju i dostavite cijeli program sigurnosti prijevoznika s izmjenama Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine. **Dodatno, izmjene programa sigurnosti odobrenog prijevoznika moraju biti istaknute bojom.**

**Sadržaj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poglavlje | Sadržaj | Datum posljednje izmjene |
| 1 | Kontakt podaci |  |
| 2 | Osoblje |  |
| 3 | Prijevoz i sigurnost zračnog tereta i pošte |  |
| 4 | Ograničeno skladištenje/pretovar zračnog tereta i pošte |  |
| 5 | Interno osiguranje kvaliteta |  |
| 6 | Unutrašnja prijetnja i kultura sigurnosti |  |
| 7 | Dodaci: državni zahtjevi |  |

POGLAVLJE 1.

**Kontakt podaci**

1.1 Naziv, registrirana adresa i podaci za kontakt prijevoznika

Molimo da navedete naziv, punu adresu i podatke za kontakt (telefon, e-pošta itd.) sjedišta preduzeća. Napominjemo da će se vašem preduzeću izdati odobrenje pod službenim imenom preduzeća upisanim u trgovački registar. Mali ili samostalni preduzetnici odobravaju se kao prijevoznici pod svojim imenom i prezimenom (kako je navedeno u dozvoli za obavljanje djelatnosti).

Molimo da navedete PDV broj/broj pri privrednoj komori/broj iz registra poslovnih subjekata (ako se primjenjuje).

1.2 Lice odgovorno za provođenje programa sigurnosti odobrenog prijevoznika (rukovoditelj sigurnosti)

Navedite ime i prezime i podatke za kontakt (telefon, e-pošta itd.) lica odgovornog za sastavljanje programa sigurnosti, njegovo provođenje i usklađenost.

1.3 Samopredstavljanje preduzeća

Molimo da navedete detaljne informacije o konkretnim poslovnim aktivnostima svog preduzeća, posebno:

* vrste tereta koje prevozite (npr. žive životinje, kvarljiva roba, opasne tvari itd.),
* podugovarate li (ili namjeravate podugovarati) prijevoz zračnog tereta ili zračne pošte na koju su primijenjene sigurnosne kontrole trećim stranama (tj. drugom odobrenom prijevozniku ili reguliranom agentu).

1.4 Operativna lokacija (ispuniti ako nisu istovjetni tački 1.1)

1.4.1 Molimo navedite

* naziv i punu adresu svih operativnih lokacija u Bosni i Hercegovini (ako je primjenjivo);
* približan broj zaposlenih na svakoj operativnoj lokaciji (u trenutku uspostavljanja ovog programa sigurnosti);
* vrstu i približan udio operacija koje se provode na svakoj operativnoj lokaciji (kao postotak ukupnog broja operacija).

1.4.2 Molimo navedite:

* naziv i punu adresu svih operativnih lokacija u svakoj državi koja nije država koja izdaje odobrenje (ako je primjenjivo);
* približan broj zaposlenih na svakoj operativnoj lokaciji (u trenutku uspostavljanja ovog programa sigurnosti);
* vrstu i približan udio operacija koje se provode na svakoj operativnoj lokaciji (kao postotak od ukupnog broja operacija).

POGLAVLJE 2.

**Osoblje**

Postupak zapošljavanja i obuke osoblja provodi se u skladu sa Poglavljem 11 Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva, kako je opisano u nastavku.

2.1 Zapošljavanje

Molimo opišite postojeći postupak zapošljavanja osoblja i kako se njime osigurava usklađenost s tačkama 11.1.8, 11.1.9 i 11.1.10 Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva.

Evidencija o zapošljavanju i obukama osoblja, uključujući rezultate svih testova procjene, mora se čuvati najmanje tokom trajanja ugovora. Opišite kako se postupcima osigurava usklađenost s tačkom 11.1.10 Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva.

2.2 Sigurnosna provjera

Uspješna osnovna sigurnosna provjera zahtijeva se za lice odgovorno za provođenje programa sigurnosti odobrenog prijevoznika (rukovoditelja sigurnosti), kako je navedeno u tački 1.2.

Uspješna standardna sigurnosna provjera potrebna je za lica koje imaju pristup bez pratnje zračnom teretu i pošti na koje su primijenjene potrebne sigurnosne kontrole, kao i za lica koja primjenjuju zaštitu i sve druge sigurnosne kontrole u vezi s tim zračnim teretom i poštom. O tome treba li obaviti osnovnu ili standardnu sigurnosnu provjeru odlučuje Direkcija za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine koja je izdala odobrenje za prijevoznika u skladu sa primjenjivim propisima Bosne i Hercegovine.

Molimo opišite postupak sigurnosne provjere za različite kategorije osoblja i kako se postupkom osigurava da relevantno osoblje u svakom trenutku ima validnu sigurnosnu provjeru.

Ako lice ne prođe sigurnosnu provjeru ili nadležni organ povuče sigurnosnu provjeru, prava pristupa i ulaska se odmah oduzimaju tom licu i to lice se više ne angažira na aktivnostima koje zahtijevaju uspješno završavanje sigurnosne provjere. Molimo opišite relevantni postupak koji se primjenjuje u takvim slučajevima.

2.3 Kategorije osoblja i obuka

Postoje sljedeće kategorije osoblja koje podliježu odgovarajućim specifikacijama za obuku sadržanima u sljedećim tačkama Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva:

* lice odgovorno za provođenje programa sigurnosti odobrenog prijevoznika (rukovoditelj sigurnosti): obuke u skladu sa tačkom 11.2.5;
* osoblje koje ima pristup bez nadzora ili pristup bez pratnje i koje obavlja prikupljanje, prijevoz, ograničeno skladištenje i isporuku zračnog tereta ili zračne pošte na koju su primijenjene sigurnosne kontrole: obuke u skladu sa tačkom 11.2.3.9;
* osoblje koje ima prisup pod pratnjom ili pristup pod nadzorom i koje obavlja prikupljanje, prijevoz, ograničeno skladištenje i isporuku zračnog tereta ili zračne pošte na koju su primijenjene sigurnosne kontrole: obuke u skladu sa tačkom 11.2.7;
* osoblje koje nema pristup zračnom teretu ili zračnoj pošti na koje su primijenjene sigurnosne kontrole, uključeno u njihov prijevoz ili ograničeno skladištenje: obuke u skladu sa tačkom 11.2.7.

Periodična obuka osoblja provodi se u skladu sa tačkom 11.4.3(a) Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva.

Osoblje uključuje vlastito osoblje preduzeća i osoblje pružatelja usluga raspoređeno na operativnoj lokaciji.

Odobreni prijevoznik osigurava da se, na zahtjev, u bilo kojem trenutku Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine stavi na raspolaganje ažurirana lista osoblja iz ove tačke i odgovarajuća evidencija o obukama.

Molimo opišite postupak i mjere preduzete kako bi se osigurala usklađenost sa zahtjevima iz ove tačke u svakom trenutku.

POGLAVLJE 3.

**Prijevoz i zaštita zračnog tereta i pošte**

Pri prikupljanju, prijevozu i isporuci zračnog tereta ili zračne pošte na koje su primijenjene sigurnosne kontrole prijevoznik mora osigurati da u svojim operacijama provodi zahtjeve iz navedenog pod 6.5.2.1, 6.5.2.2 i 6.6 Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva.

Molimo opišite kako prijevoznik osigurava usklađenost s navedenim pravnim odredbama.

Molimo opišite mjere koje je prijevoznik proveo kada postoji bilo koji razlog za sumnju da je pošiljka na koju su primijenjene sigurnosne kontrole bila predmet nezakonitog manipuliranja i/ili da nije bila zaštićena u skladu sa navedenim pod 6.6 Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva, ili oboje.

POGLAVLJE 4.

**Ograničeno skladištenje/pretovar zračnog tereta i pošte**

U skladu sa navedenim pod 6.0.6 Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva „ograničeno skladištenje” je ukupno vrijeme koje je strogo neophodno odobrenom prijevozniku da izvrši pretovar tereta i pošte s jednog prijevoznog sredstva na ono koje se koristi za sljedeći dio kopnenog prijevoza te pošiljke.

Tоkom ograničenog skladištenja pošiljka se mora zaštititi od neovlaštenog manipuliranja u skladu sa navedenim pod 6.5.2, 6.6.1 i 6.6.2 Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva.

Molimo navedite obavlja li prijevoznik operacije ograničenog skladištenja. Ako je primjenjivo:

* molimo opišite sve vrste i načine skladištenja koji se upotrebljavaju na svakoj od lokacija na kojima se to primjenjuje (npr. skladište, kontejner itd.), razloge za njihovu upotrebu i uspostavljene relevantne postupke;
* molimo objasnite kako su zračni teret i pošta na koje su primijenjene sigurnosne kontrole zaštićeni od neovlaštenog manipuliranja tokom ograničenog skladištenja;
* molimo opišite mjere koje je prijevoznik proveo kada postoji bilo koji razlog za sumnju da je pošiljka na koju su primijenjene sigurnosne kontrole bila predmet nezakonitog manipuliranja i/ili da nije bila zaštićena u skladu sa navedenim pod 6.5.2, 6.6.1 i 6.6.2 Aneksa IV Pravilnika o standardima iz sigurnosti civilnog zrakoplovstva.

POGLAVLJE 5.

**Interno osiguranje kvaliteta koje provodi odobreni prijevoznik**

Odobreni prijevoznik mora redovno provoditi interno osiguranje kvaliteta, u skladu sa primjenjivim propisima Bosne i Hercegovine.

Odobreni prijevoznik mora navesti lice odgovorno za interne aktivnosti iz kvaliteta u području sigurnosti civilnog zrakoplovstva (ako se razlikuje od lica navedenog pod 1.2).

Odobreni prijevoznik mora osigurati da su usklađeni zakonski zahtjevi za zaštitu zračnog tereta ili zračne pošte na koju su primijenjene sigurnosne kontrole i da su postupci opisani u programu sigurnosti ažurirani. U tu svrhu, prijevoznik mora sastaviti interni izvještaj o kvalitetu.

Molimo navedite i opišite provedene aktivnosti kontrole kvalitete, uz osiguravanje da one uključuju i obuhvataju sljedeće:

* opseg i učestalost aktivnosti kontrole kvalitetа;
* područja i stavke koje treba provjeriti;
* određivanje važnosti pojedinačnih nedostataka (npr. manji, ozbiljan ili vrlo ozbiljan nedostatak);
* odgovornosti za uklanjanje nedostataka i rokove za dovršetak, kao i sve eskalacijske postupke.

Odobreni prijevoznik osigurava da se, na zahtjev, evidencija o unutrašnjim aktivnostima za kvalitet u području sigurnosti civilnog zrakoplovstva u svakom trenutku stavi na raspolaganje Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine.

POGLAVLJE 6.

**Interna prijetnja i kultura sigurnosti**

Kako bi se suzbila i ublažila prijetnja koju predstavljaju interni prijestupnici (interna prijetnja), odobreni prijevoznik mora utvrditi odgovarajuće interne propise i povezane preventivne mjere za informiranje i promovisanje kulture sigurnosti.

U tu svrhu, prijevoznik provodi preventivne mjere za utvrđivanje interne prijetnje i radikalizacije i za suzbijanje tih prijetnji, kao i sisteme za procjenu incidenata relevantnih za sigurnost civilnog zrakoplovstva. Preduzete mjere i sistemi za procjenu kontinuirano se analiziraju i ispravljaju u skladu sa sljedećim:

* molimo navedite ime i prezime i podatke za kontakt lica (ako se razlikuje od lica navedenog pod 1.2) ili funkcije odgovorne za koordinaciju tih mjera;
* molimo navedite ime i prezime i podatke za kontakt lica (ako se razlikuje od lica navedenog pod 1.2) ili funkcije odgovorne za procjenu ulaznih izvještaja i za pokretanje i koordinaciju mjera koje iz njih proizilaze;
* opišite mjere za podizanja svijesti o sigurnosti osoblja i informacije o internom sistemu izvještavanja.

POGLAVLJE 7.

**Dodaci: državni zahtjevi**

Navedite sve informacije i politike ili regulatorne dokumente uspostavljene na državnom nivou s kojima se odobreni prijevoznik usklađuje.