**ПРИЛОГ 6-K**

ПРОГРАМ БЕЗБЈЕДНОСТИ ОДОБРЕНОГ ПРЕВОЗНИКА

Увод

Овај образац програма безбједности одобреног превозника осмишљен је како би вам помогао да опишете и оцијените своје постојеће мјере опреза на основу критеријума за превознике утврђених у тачки 6.5. **Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства**. Сврха је да обезбиједи да испуњавате захтјеве прије него што будете предмет службене провјере.

Подносилац захтјева доставља Дирекцији за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине програм безбједности. Програм описује методе и поступке којих се превозник придржава како би испунио захтјеве утврђене Правилником о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства.

Програм безбједности одобреног превозника заштићен је од неовлашћеног приступа и употребљава се само унутар предузећа јер садржава информације релевантне за безбједност. Сва лица којима су повјерени задаци безбједности цивилног ваздухопловства морају имати доказиво познавање садржаја из безбједности и способност да га примијене.

Упутства за попуњавање:

* Ако се одређени поступци не примјењују на вашу оперативну локацију, то мора бити назначено у програму безбједности одобреног превозника.
* Ако у будућности измијените поглавље овог програма безбједности, забиљежите датум промјене одговарајућег поглавља у садржају и доставите цијели програм безбједности превозника с измјенама Дирекцији за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине. **Додатно, измјене програма безбједности одобреног превозника морају бити истакнуте бојом.**

**Садржај**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поглавље | Садржај | Датум посљедње измјене |
| 1 | Контакт подаци |  |
| 2 | Особље |  |
| 3 | Превоз и безбједност ваздушног терета и поште |  |
| 4 | Ограничено складиштење/претовар ваздушног терета и поште |  |
| 5 | Интерно обезбјеђење квалитета |  |
| 6 | Унутрашња пријетња и култура безбједности |  |
| 7 | Додаци: државни захтјеви |  |

ПОГЛАВЉЕ 1.

**Контакт подаци**

1.1 Назив, регистрована адреса и подаци за контакт превозника

Молимо да наведете назив, пуну адресу и податке за контакт (телефон, е-пошта итд.) сједишта предузећа. Напомињемо да ће се вашем предузећу издати одобрење под службеним именом предузећа уписаним у трговачки регистар. Мали или самостални предузетници одобравају се као превозници под својим именом и презименом (како је наведено у дозволи за обављање дјелатности).

Молимо да наведете ПДВ број/број при привредној комори/број из регистра пословних субјеката (ако се примјењује).

1.2 Лице одговорно за спровођење програма безбједности одобреног превозника (руководилац безбједности)

Наведите име и презиме и податке за контакт (телефон, е-пошта итд.) лица одговорног за састављање програма безбједности, његово спровођење и усклађеност.

1.3 Самопредстављање предузећа

Молимо да наведете детаљне информације о конкретним пословним активностима свог предузећа, посебно:

* врсте терета које превозите (нпр. живе животиње, кварљива роба, опасне супстанце итд.),
* подуговарате ли (или намјеравате подуговарати) превоз ваздушног терета или ваздушне поште на коју су примијењене безбједносне контроле трећим странама (тј. другом одобреном превознику или регулисаном агенту).

1.4 Оперативна локација (испунити ако нису истовјетни тачки 1.1)

1.4.1 Молимо наведите

* назив и пуну адресу свих оперативних локација у Босни и Херцеговини (ако је примјењиво);
* приближан број запослених на свакој оперативној локацији (у тренутку успостављања овог програма безбједности);
* врсту и приближан удио операција које се спроводе на свакој оперативној локацији (као проценат укупног броја операција).

1.4.2 Молимо наведите:

* назив и пуну адресу свих оперативних локација у свакој држави која није држава која издаје одобрење (ако је примјењиво);
* приближан број запослених на свакој оперативној локацији (у тренутку успостављања овог програма безбједности);
* врсту и приближан удио операција које се спроводе на свакој оперативној локацији (као проценат од укупног броја операција).

ПОГЛАВЉЕ 2.

**Особље**

Поступак запошљавања и обуке особља спроводи се у складу са Поглављем 11 Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства, како је описано у наставку.

2.1 Запошљавање

Молимо опишите постојећи поступак запошљавања особља и како се њиме обезбјеђује усклађеност са тачкама 11.1.8, 11.1.9 и 11.1.10 Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства.

Евиденција о запошљавању и обукама особља, укључујући резултате свих тестова процјене, мора се чувати најмање током трајања уговора. Опишите како се поступцима обезбјеђује усклађеност с тачком 11.1.10 Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства.

2.2 Безбједносна провјера

Успјешна основна безбједносна провјера захтијева се за лице одговорно за спровођење програма безбједности одобреног превозника (руководиоца безбједности), како је наведено у тачки 1.2.

Успјешна стандардна безбједносна провјера потребна је за лица које имају приступ без пратње ваздушном терету и пошти на које су примијењене потребне безбједносне контроле, као и за лица која примјењују заштиту и све друге безбједносне контроле у вези с тим ваздушним теретом и поштом. О томе треба ли обавити основну или стандардну безбједносну провјеру одлучује Дирекција за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине која је издала одобрење за превозника у складу са примјењивим прописима Босне и Херцеговине.

Молимо опишите поступак безбједносне провјере за различите категорије особља и како се поступком обезбјеђује да релевантно особље у сваком тренутку има валидну безбједносну провјеру.

Ако лице не прође безбједносну провјеру или надлежни орган повуче безбједносну провјеру, права приступа и уласка се одмах одузимају том лицу и то лице се више не ангажира на активностима које захтијевају успјешно завршавање безбједносне провјере. Молимо опишите релевантни поступак који се примјењује у таквим случајевима.

2.3 Категорије особља и обука

Постоје сљедеће категорије особља које подлијежу одговарајућим спецификацијама за обуку садржанима у сљедећим тачкама Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства:

* лице одговорно за спровођење програма безбједности одобреног превозника (руководилац безбједности): обуке у складу са тачком 11.2.5;
* особље које има приступ без надзора или приступ без пратње и које обавља прикупљање, превоз, ограничено складиштење и испоруку ваздушног терета или ваздушне поште на коју су примијењене безбједносне контроле: обуке у складу са тачком 11.2.3.9;
* особље које има присуп под пратњом или приступ под надзором и које обавља прикупљање, превоз, ограничено складиштење и испоруку ваздушног терета или ваздушне поште на коју су примијењене безбједносне контроле: обуке у складу са тачком 11.2.7;
* особље које нема приступ ваздушном терету или ваздушној пошти на које су примијењене безбједносне контроле, укључено у њихов превоз или ограничено складиштење: обуке у складу са тачком 11.2.7.

Периодична обука особља проводи се у складу са тачком 11.4.3(а) Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства.

Особље укључује властито особље предузећа и особље пружаоца услуга распоређено на оперативној локацији.

Одобрени превозник обезбјеђује да се, на захтјев, у било којем тренутку Дирекцији за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине стави на располагање ажурирана листа особља из ове тачке и одговарајућа евиденција о обукама.

Молимо опишите поступак и мјере предузете како би се обезбиједила усклађеност са захтјевима из ове тачке у сваком тренутку.

ПОГЛАВЉЕ 3.

**Превоз и заштита ваздушног терета и поште**

При прикупљању, превозу и испоруци ваздушног терета или ваздушне поште на које су примијењене безбједносне контроле превозник мора обезбиједити да у својим операцијама спроводи захтјеве из наведеног под 6.5.2.1, 6.5.2.2 и 6.6 Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства.

Молимо опишите како превозник обезбјеђује усклађеност с наведеним правним одредбама.

Молимо опишите мјере које је превозник спровео када постоји било који разлог за сумњу да је пошиљка на коју су примијењене безбједносне контроле била предмет незаконитог манипулисања и/или да није била заштићена у складу са наведеним под 6.6 Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства, или обоје.

ПОГЛАВЉЕ 4.

**Ограничено складиштење/претовар ваздушног терета и поште**

У складу са наведеним под 6.0.6 Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства „ограничено складиштење” је укупно вријеме које је строго неопходно одобреном превознику да изврши претовар терета и поште с једног превозног средства на оно које се користи за сљедећи дио копненог превоза те пошиљке.

Током ограниченог складиштења пошиљка се мора заштитити од неовлашћеног манипулисања у складу са наведеним под 6.5.2, 6.6.1 и 6.6.2 Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства.

Молимо наведите обавља ли превозник операције ограниченог складиштења. Ако је примјењиво:

* молимо опишите све врсте и начине складиштења који се употребљавају на свакој од локација на којима се то примјењује (нпр. складиште, контејнер итд.), разлоге за њихову употребу и успостављене релевантне поступке;
* молимо објасните како су ваздушни терет и пошта на које су примијењене безбједносне контроле заштићени од неовлашћеног манипулисања током ограниченог складиштења;
* молимо опишите мјере које је превозник спровео када постоји било који разлог за сумњу да је пошиљка на коју су примијењене безбједносне контроле била предмет незаконитог манипулисања и/или да није била заштићена у складу са наведеним под 6.5.2, 6.6.1 и 6.6.2 Анекса IV Правилника о стандардима из безбједности цивилног ваздухопловства.

ПОГЛАВЉЕ 5.

**Интерно обезбјеђење квалитета које спроводи одобрени превозник**

Одобрени превозник мора редовно спроводити интерно обезбјеђење квалитета, у складу са примјењивим прописима Босне и Херцеговине.

Одобрени превозник мора навести лице одговорно за интерне активности из квалитета у подручју безбједности цивилног ваздухопловства (ако се разликује од лица наведеног под 1.2).

Одобрени превозник мора обезбиједити да су усклађени законски захтјеви за заштиту ваздушног терета или ваздушне поште на коју су примијењене безбједносне контроле и да су поступци описани у програму безбједности ажурирани. У ту сврху, превозник мора саставити интерни извјештај о квалитетус.

Молимо наведите и опишите спроведене активности контроле квалитета, уз обезбјеђивање да оне укључују и обухватају сљедеће:

* опсег и учесталост активности контроле квалитета;
* подручја и ставке које треба провјерити;
* одређивање важности појединачних недостатака (нпр. мањи, озбиљан или врло озбиљан недостатак);
* одговорности за уклањање недостатака и рокове за довршетак, као и све ескалационе поступке.

Одобрени превозник обезбјеђује да се, на захтјев, евиденција о унутрашњим активностима за квалитет у подручју безбједности цивилног ваздухопловства у сваком тренутку стави на располагање Дирекцији за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине.

ПОГЛАВЉЕ 6.

**Интерна пријетња и култура безбједности**

Како би се сузбила и ублажила пријетња коју представљају интерни преступници (интерна пријетња), одобрени превозник мора утврдити одговарајуће интерне прописе и повезане превентивне мјере за информисање и проммовисање културе безбједности.

У ту сврху, превозник спроводи превентивне мјере за утврђивање интерне пријетње и радикализације и за сузбијање тих пријетњи, као и системе за процјену инцидената релевантних за безбједност цивилног ваздухопловства. Предузете мјере и системи за процјену континуирано се анализирају и исправљају у складу са сљедећим:

* молимо наведите име и презиме и податке за контакт лица (ако се разликује од лица наведеног под 1.2) или функције одговорне за координацију тих мјера;
* молимо наведите име и презиме и податке за контакт лица (ако се разликује од лица наведеног под 1.2) или функције одговорне за процјену улазних извјештаја и за покретање и координацију мјера које из њих произилазе;
* опишите мјере за подизања свијести о безбједности особља и информације о интерном систему извјештавања.

ПОГЛАВЉЕ 7.

**Додаци: државни захтјеви**

Наведите све информације и политике или регулаторне документе успостављене на државном нивоу с којим се одобрени превозник усклађује.