



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXVI БРОЈ 52
13. октобар 2016.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

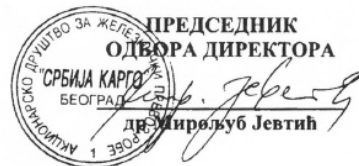
АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“

Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 13.10.2016. године)
Број: 4/2016-195-85

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 13.10.2016. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Приручник система за управљање безбедношћу у „Србија Карго“ а.д.
2. Приручник из тачке 1. је саставни део ове Одлуке.
3. Приручник система за управљање безбедношћу у „Србија Карго“ а.д., број 4/2016-159-68 од 8.8.2016. године, престаје са применом дана 13.10.2016. године („Службени гласник Железнице Србије“, број 37/16).
4. Одлука ступа на снагу даном доношења.
5. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
(од 13.10.2016. године)
Број: 4/2016-195-85

На основу Одлуке о оснивању Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), члана 42. Закона о безбедности и интероперабилности железнице, и члана 24 Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је, на седници, одржаној 13.10.2016.године, донео

ПРИРУЧНИК СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ БЕЗБЕДНОШЋУ У „СРБИЈА КАРГО“ А.Д.

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (у даљем тексту: Друштво) основано је Одлуком о оснивању Акционарског друштва за железнички превоз робе („Службени гласник РС“, број 60/15) и уписано у Регистар привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре, под бројем БД 69685/2015 од 10. 8. 2015. године.

Даном почетка рада, Друштво је преузело права, обавезе, опрему, постројења и друга средства за рад, документацију, предмете, као и друге ствари, које су у „Железнице Србије” акционарско друштво, Београд у функцији обављања делатности за коју је основано Друштво. Оснивач Друштва је Република Србија, као једини акционар, у чије име оснивачка права остварује Влада Републике Србије. Друштво послује под пуним пословним именом Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд.

Скраћено пословно име Друштва је: „Србија Карго“ а.д.

Седиште Друштва је у Београду.

Адреса седишта Друштва је: Немањина 6, Београд.

Претежна делатност: 49.20 – железнички превоз терета

На основу члана 24. Закона о раду (“Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (“Службени гласник РС”, бр. 60/15), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. донео је Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (“Службени гласник Железнице Србије”, бр.15/15, 20/15, 25/15, 32/15, 03/16) којим се утврђују организациони делови Друштва, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, као и потребан број извршилаца.

Организациони делови Друштва утврђени су Правилником о организацији и систематизацији послова. Послови у Друштву обављају се у оквиру организационих делова: кабинет генералног директора, секретаријат органа управљања, центар, сектор, секција и организациона јединица.

Унутар центара и сектора образују се нижи организациони делови, као што су: одељења и службе. У оквиру секција такође се образују нижи организациони делови, као што су: организациона јединица, одељење, служба, станица, радионица и сервис.

У Друштву има укупно 5 центара и 11 сектора, што са Кабинетом генералног директора чини 17 организационих делова, и то:

1. Кабинет генералног директора
2. Центар за унутрашњу контролу
3. Центар за интерну ревизију
4. Центар за реструктурирање
5. Центар за контролу прихода
6. Центар за план, анализу и статистику
7. Сектор за саобраћајно оперативне послове
8. Сектор за вучу возова
9. Сектор за одржавање возних средстава
10. Сектор за развој и инвестиције
11. Сектор за продају
12. Сектор за транспортне послове
13. Сектор за финансијско-рачуноводствене послове
14. Сектор за набавке и централна стоваришта
15. Сектор за информационо комуникационе технологије
16. Сектор за правне послове
17. Сектор за људске ресурсе и корпоративну одговорност

У прилогу Приручника, дата је организациона шема „Србија Карго“ а.д. .

2. СВРХА СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ БЕЗБЕДНОШЋУ

Општа сврха система за управљање безбедношћу („SMS“) је да обезбеди да „Србија Карго“ а.д. постигне своје пословне циљеве на безбедан начин. Ти циљеви морају да се испуне у данашњем стално променљивом и комплексном железничком окружењу, обезбеђујући доказе да „Србија Карго“ а.д. задовољава све безбедносне захтеве који се на њега односе.

Поред безбедности, усвајање структуралног начина омогућује идентификацију опасности и непрекидно управљање ризицима повезаним са активностима самих организација, у циљу спречавања несрећа . Адекватном имплементацијом свих релевантних елемената „SMS“-а „Србија Карго“ а.д. може да обезбеди неопходну гаранцију да у свим условима контролише, и да ће наставити да контролише, све идентификоване ризике повезане са његовим активностима.

Адекватна имплементација „SMS“-а од стране „Србија Карго“ а.д. представља кључни елемент за успех целокупног безбедносног регулаторног оквира, како је предвиђено Законом о безбедности и интероперабилности железнице, пошто ствара основу на којој Национални органи за безбедност (Дирекција за железнице) издају сертификат о безбедности.

Ефикасна контрола ризика може да се постигне путем процеса, који спаја три кључне компоненте, и то:

1. Техничку компоненту
 - коришћени алати
 - коришћена опрема
2. Људску компоненту
 - особље са њиховим вештинама
 - особље са њиховом обуком
 - особље са њиховом мотивацијом
3. Организациону компоненту
 - процедуре и метода које дефинишу однос задатака

„SMS“ садржи опис процеса и процедура везаних за безбедност, и сви су способни за процену. Главна сврха „SMS“-а је да осигура безбедно управљање активностима „Србија Карго“ а.д.. Имплементација „SMS“-а је законски прописана обавеза, у складу са чланом 42. Закона о безбедности и интероперабилности железнице („Службени гласник РС“, бр. 104/2013).

3. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ И САДРЖАЈ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ

Приручник за систем управљања безбедношћу примењује се на целом подручју „Србија Карго“ а.д., и односи се на људске ресурсе и средстава која се користе за обављање основне делатности Друштва. Израда и имплементација адекватног „SMS“-а представља изазовни задатак, и не постоје једноставни одговори.

Садржај система за управљање безбедношћу односи се на испуњење захтева предвиђених Законом о безбедности и интероперабилности железнице („Службени гласник РС“, бр. 104/2013), као и „Правилника о заједничким безбедносним методама (ЗБМ) за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу“ (Дирекција за железнице, број: 340-247-3/2015 од 10. августа 2015.г.).

Приручник система за управљање безбедношћу у „Србија Карго“ а.д., као базни документ, даје основни преглед безбедности у Друштву, преглед значајних ризика који се појављују, које треба обрадити и документовати.

Важно је напоменути да ће се овај документ, у складу са утврђивањем нових чињеница и проширивањем сазнања, временом допуњавати и прилагођавати новонасталим околностима.

4. ЗАКОНСКА ОСНОВА

Законска основа за успостављање система за управљање безбедношћу, од стране „Србија Карго“ а.д., проистиче из члана 42. Закона о безбедности и интероперабилности железнице („Службени гласник РС“, бр. 104/2013).

Сви битни делови система за управљање безбедношћу морају бити документовани, а посебно мора бити документована расподела одговорности у оквиру „Србија Карго“ а.д., начин обезбеђења контроле од стране руководства на различитим нивоима, укључивање запослених, и њихових представника, на свим нивоима и начин обезбеђења континуираног унапређивања система за управљање безбедношћу.

Основни елементи система за управљање безбедношћу, сходно члану 42. Закона о безбедности и интероперабилности железница, су:

- 1) политика безбедности, коју је одобрио генерални директор „Србија Карго“ а.д., и која је достављена свим запосленима;
- 2) квалитативни и квантитативни циљеви „Србија Карго“ а.д., у погледу одржавања и унапређивања безбедности, као и планови и поступци за остваривање тих циљева;
- 3) поступци за осигуравање поштовања стандарда и других прописаних захтева током читавог века употребе опреме у експлоатацији и поступци за достизање постојећих, нових и измењених техничких и експлоатационих стандарда или других прописаних захтева утврђених у једном од следећих докумената:
 - ЈТП/ТСИ,
 - националним прописима за безбедност,
 - другим релевантним прописима,
 - одлукама надлежних органа;
- 4) поступци и методе за спровођење оцене ризика и примену мера контроле ризика увек када промена, у условима експлоатације или увођење новог производа, доведу до нових ризика за инфраструктуру или експлоатацију;
- 5) обезбеђивање програма обуке запослених и одржавања стручне оспособљености запослених, као и одговарајуће извршавање послова;

- 6) практична решења за обезбеђивање информисаности у оквиру организације и између организација које послују на истој инфраструктури;
- 7) поступци и обрасци за објављивање информација о безбедности и утврђивање поступка за контролу конфигурације кључних информација о безбедности;
- 8) поступци којима се обезбеђује пријављивање, истрага и анализа несрећа, инцидената, избегнутих несрећа и других опасних догађаја и предузимање потребних превентивних мера;
- 9) обезбеђивање планова за деловање, упозоравање и информисање у ванредним ситуацијама, претходно договорених са одговарајућим државним органима;
- 10) одредбе о периодичној интерној контроли система за управљање безбедношћу.

„Србија Карго“ а.д., у оквиру свог система за управљање безбедношћу, доноси интерна акта којима се уређују елементи наведени од редног броја 1) до редног броја 10).

5. СИСТЕМСКИ ПРИСТУП

5.1 Садржај система за управљање безбедношћу

Систем за управљање безбедношћу „Србија Карго“ а.д. базира се на испуњењу захтева дефинисаних у „Правилнику о заједничким безбедносним методама (ЗБМ) за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу“. SMS „Србија Карго“ а.д., заједно са концептом система за управљање, садржи опис процеса и процедура везаних за безбедност, од којих сви морају да буду способни за процену (на основу ЗБМ-а о усклађености процене са захтевима за добијање железничких сертификата о безбедности).

Елементи, који заједно чине садржај SMS-а су:

1. Мере за контролу свих ризика повезаних са делатношћу железничког превозника,
2. Контрола ризика у вези са одржавањем и набавком материјала,
3. Контрола ризика у вези са извођачима радова и контролом испоручилаца,
4. Контрола ризика који проистичу из делатности осталих учесника изван железничког система,
5. Документација система за управљање безбедношћу,
6. Расподела надлежности,
7. Обезбеђивање контроле на разним нивоима од стране руководства,
8. Укључивање особља и представника особља на свим нивоима,
9. Гарантовање сталних побољшања, која обезбеђују да се систем за управљање безбедношћу стално побољшава тамо где је то оправдано и практично,
10. Политика безбедности,
11. Квалитативни и квантитативни циљеви организације за одржавање и побољшање безбедности као и планови и поступци за постизање тих циљева,
12. Поступци за задовољење захтева постојећих, нових и измењених стандарда или других прописаних услова,
13. Поступци и методе за процене ризика и примену мера за контролу ризика за случај да из измењених услова експлоатације или новог материјала произађу нови ризици за инфраструктуру или експлоатацију,
14. Програми обуке и поступци који обезбеђују да се одржи стручност особља и да се у складу са тим обављају послови,
15. Мере за обезбеђење тока неопходних информација у оквиру организације, и евентуално између организација које обављају делатност на истој инфраструктури,
16. Поступци и облици за документовање информација о безбедности и одређивање поступака за контролу садржине важних информација о безбедности,
17. Поступци који обезбеђују да се несреће, инциденти и остали догађаји који утичу на безбедност железничког саобраћаја пријаве, истраже и анализирају и да се предузму неопходне превентивне мере,
18. Обезбеђивање планова за активности, узбуњивање и информисање у случају ванредних ситуација, у договору са надлежним органима
19. Одредбе о периодичној интерној контроли система за управљање безбедношћу,

5.2 Усвајање системског приступа

Основни циљ система за управљање безбедношћу је да осигура безбедно управљање активностима „Србија Карго“ а.д., како би испунио опште захтеве безбедности, дефинисане Законом о безбедности и интероперабилности железнице.

Приступ базиран на систему, познат као приступ базиран на процесу у домену инжењеринга система за управљање, састоји се од:

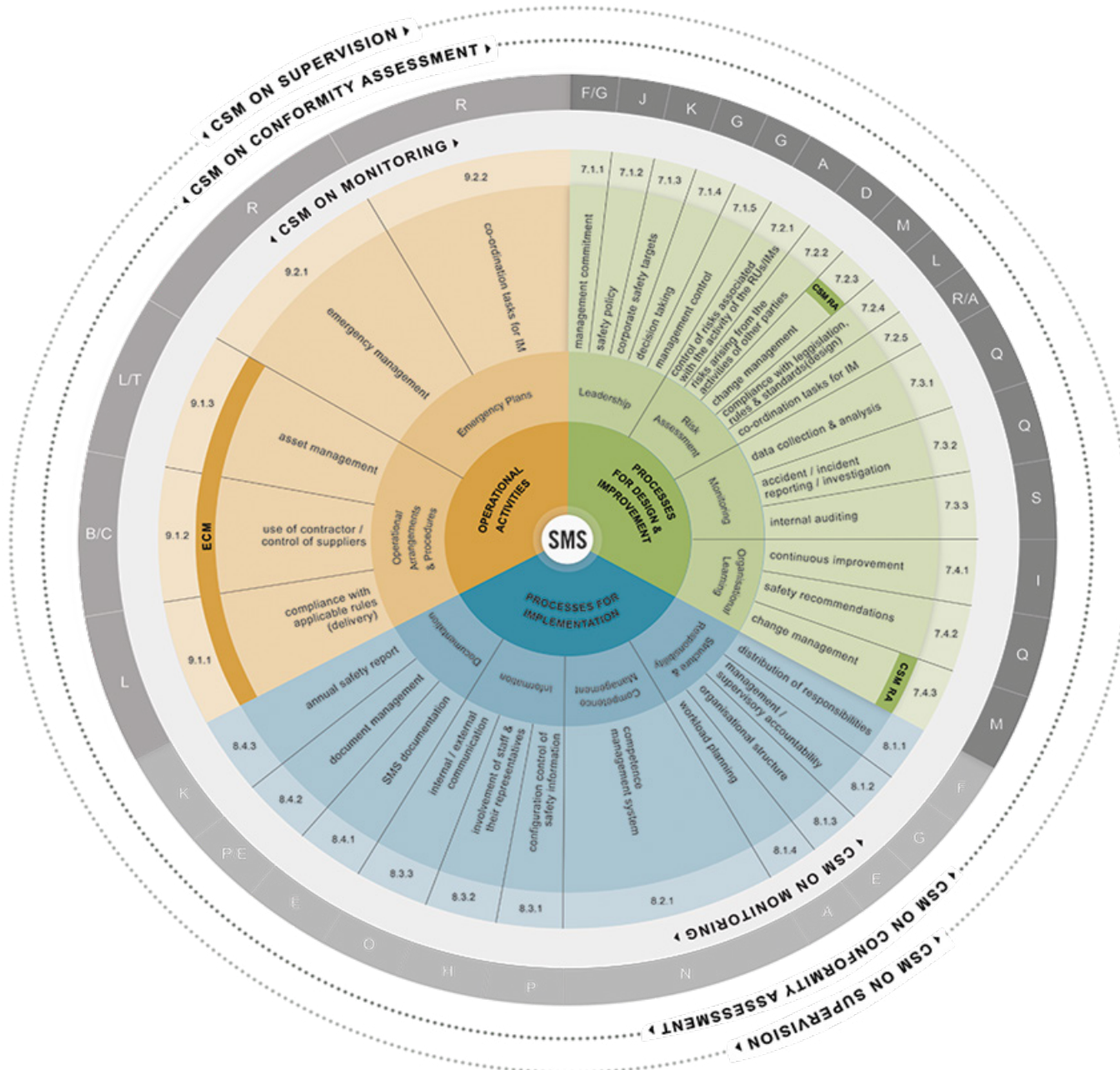
- процеса, као међусобно повезаних активности, које трансформишу улазне податке у излазне,
- мапе процеса, заједно са интеракцијама, и
- детаљног описа процеса и потпроцеса.

Систем за управљање безбедношћу у „Србија Карго“ а.д. може се идентификовати као збир процеса који доприносе изradi, планирању, испоруци и контроли активности пружања превозне услуге, као делу пословања Друштва. Системски приступ система управљања безбедношћу обухвата све елементе система, који су међусобно повезани процесима, и груписани према функцијама.

6. ЕЛЕМЕНТИ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ

Елементи система управљања безбедношћу груписани су, у складу са својим функцијама, у три групације, и то:

- процеси за изradу и побољшање, који су обрађени у Поглављу 7. овог Приручника,
- процеси за имплементацију, који су обрађени у Поглављу 8. овог Приручника,
- оперативне активности, које су обрађене у Поглављу 9. овог Приручника.



Слика бр.1: Графички приказ елемената система управљања безбедношћу (SMS Wheel)

7. ПРОЦЕСИ ЗА ИЗРАДУ И ПОБОЉШАЊЕ

Процеси за израду и побољшање намењени су обезбеђењу испуњења жељених циљева, спречавању свих проблема или понављању тих проблема, и прилагођавању или побољшању, у складу са променљивим екстерним и интерним захтевима. Такође, дефинишу начин испуњавања задатака и њихово процењивање и прилагођавање на променљиво окружење, додељивањем адекватних ресурса.

„Србија Карго“ а.д. мора да обезбеди контролу дела железничког система, за који је одговоран, углавном успостављањем договора у својим мањим организационим јединицама, у циљу да:

- буду усклађени са безбедносним захтевима, који се примењују на железнички систем као целину (ТСИ, национални захтеви, итд.),
- идентификују специфичне ризике повезане са њиховим активностима,
- идентификују и управљају неким будућим и локалним ризицима.

Управљање таквим организационим јединицама, требало би да се састоји од непроменљивих договора, усвајања ад-хок политика, структуриране имплементације и оперативних процеса и расподелом одговорности по областима активности.

7.1 Руководјење

Улога руководства је кључна у систему управљања безбедношћу „Србија Карго“ а.д.. Ефикасно руковођење Друштвом омогућује да се планирају и постављају адекватни безбедносни циљеви, да се постављени циљеви у пракси ефикасно имплементирају, уз испуњење безбедносних циљева, да се ефикасност система стално проверава, и да се спроведе корективне мере, у циљу побољшања ефикасности система.

Процес ефикасног руковођења дефинисан је у складу са стандардним процесним моделом (Демингов циклус), и састоји се од четири фазе, које омогућују да:

- безбедносни циљеви буду постављени и приоритизовани (**Планирај**),
- безбедносни циљеви буду имплементирани (**Уради**),
- се системска ефикасност стално проверава (**Провери**)
- се спроведе корективне и/или проактивне мере (**Делуј**).



Слика бр.2: Графички приказ фаза система руковођења (Демингов циклус)

7.1.1 Посвећеност руководства

Руководство „Србија Карго“ а.д. прогласило је континуирану обавезу безбедности као један од својих примарних пословних циљева. Такође, руководство изражава спремност да у потпуности спроведе систем управљања безбедношћу за све запослене, како оне који су директно, тако и оне који су индиректно укључени у реализацији пословних процеса.

Руководство „Србија Карго“ а.д. дефинисало је политику безбедности и безбедносне циљеве у оквиру система за управљање безбедношћу. Највише руководство директно учествује у свим важним безбедносним аспектима и програмима Друштва.

Посвећеност руководства током успостављања система управљања безбедношћу се реализује кроз покретање одговарајућих активности и обезбеђења адекватних ресурса за његово дефинисање и имплементирање. Највиши менаџмент Друштва је дао снажну подршку овом процесу, и активно учествовао у њему.

Посвећеност руководства током спровођења система управљања безбедношћу се реализује кроз различите аспекте овог система, на следеће начине:

- показивање посвећености и интересовања према безбедности,
- формулисање и успостављање политике безбедности и безбедносних циљева,
- постављање циљева за побољшање или одржавање безбедности и мерење перформанси у односу на остале у железничком сектору или другим индустријама,
- обезбеђење ресурса и обуке,
- обезбеђење да сви запослени, укључујући и одбор директора, буде довољно обучено и компетентно у својим одговорностима везаним за безбедност,
- обезбеђење контроле на свим нивоима Друштва,
- редовни пријем информација о безбедности, нпр. података о перформансама (несреће, незгоде, опасне појаве), и процена и преглед „SMS“-а у светлу добијених резултата,
- свест о ономе шта се догађа, и које ревизије или процене су предузете, пријем резултата у вези са интерно спроведеним активностима или од стране извођача,
- обезбеђење одговарајућег прегледа „SMS“-а на нивоу одбора директора,
- обезбеђење да сви нивои Друштва, укључујући и одбор директора, добију релевантне безбедносне информације,
- имање поверења да су запослени правилно консултовани, и да питања безбедности и њихов интерес достижу одговарајући ниво, и да су адекватне контролне мере успостављене и одржане,
- креирање окружења са непрекидним побољшањем,
- изношење пред одбор директора промене у радним аранжманима који имају значајан утицај на безбедност,
- промовисање културе безбедности,
- успостављање ефикасних система комуникације „на доле“ и „на горе“,
- успостављање ефикасних структура управљања,
- интеграција управљања безбедношћу са пословним одлукама.

7.1.2 Политика безбедности (Критеријум 10.)

Политика безбедности показује и одражава посвећеност, обавезу (мисију) и стратешки поглед (визију) „Србија Карго“ а.д., везан за безбедност на железници. Она представља конкретан доказ о посвећености руководства Друштва питању безбедности, обезбеђујући запосленима јасне смернице за консолидовање културе и свести о безбедности унутар „Србија Карго“ а.д. . Политика безбедности:

- је развијена од стране руководства и запослених, и потписана од стране највишег руководства Друштва – генералног директора,

- одговара захтеваном нивоу безбедности железничког система у Републици Србији,
- одговара природи Друштва, и доприноси аспектима пословања компаније као део посвећености сталном напретку,
- дефинише оквир за одређивање сопствених безбедносних циљева,
- наглашава принципе и основне вредности, у складу са којима Друштво, и запослени у њему, послују,
- ради на развоју и побољшању пословне етике,
- ужива посвећеност и ангажованост свих запослених у Друштву,
- наглашава одговорност и обавезе директора, руководиоца и запослених.

Политика безбедности „Србија Карго“ а.д., изражена је као посебан акт Друштва, усваја се од стране Одбора директора „Србија Карго“ а.д., и објављује у „Службеном гласнику ЖС“. Политика безбедности „Србија Карго“ а.д. је дата у Прилогу II овог Приручника.

Са Политиком безбедности упознати су сви запослени „Србија Карго“ а.д.. Овај документ је јавно објављен, и налази се на званичној веб-страници друштва: <http://www.srbcargo.rs/zakoni.html>.

Политика безбедности ће се, у складу са потребама, периодично преиспитивати, и сходно томе, мењати и допуњавати, како би увек била ажурна и адекватна.

Активности за спровођење Политике безбедности се дефинишу у *Годишњем оперативном плану спровођења активности у оквиру система управљања безбедношћу*. Овај план се утврђује у оквиру процеса праћења (→ тачка 7.3. Приручника за СУБ).

7.1.3 Безбедносни циљеви (Критеријум II.)

Циљеви безбедности дефинишу ниво безбедности који мора бити постигнут у оквиру свих активности „Србија Карго“ а.д. Њихово постизање је један од најважнијих задатака у пословању на свим нивоима друштва. Циљеви безбедности релевантни за „Србија Карго“ а.д. у складу са *Законом о безбедности и интероперабилности железнице (Чланови 40., 41., 42.)* су подељени у три групе:

- 1) заједнички циљеви безбедности (ЗБЦ), дефинисани на националном нивоу у складу са заједничким безбедносним циљевима ЕУ;
- 2) национални циљеви безбедности (НБЦ), дефинисани на националном нивоу;
- 3) сопствени циљеви безбедности (СБЦ), дефинисани на нивоу друштва у оквиру СУБ-а;

Главна сврха заједничких циљева безбедности је дефинисање минималног нивоа безбедности на европском нивоу неопходног за постизање интероперабилности и узајамну прихватљивост дозвола, правила и процедура.

Национални циљеви безбедности треба да дефинишу минимални ниво безбедности на националном нивоу у области у којој су ризици подељени између управљача инфраструктуре и различитих железничких превозника и/или трећих страна (ако тај ниво није већ дефинисани заједничким безбедносним циљевима). Већина најзначајних ризика у железничком саобраћају у Републици Србији спада у ову категорију.

Сопствени циљеви безбедности се дефинишу са намером да се одржи и унапреди ниво безбедности друштва. Ови циљеви су везани за активности или системе и подсистеме специфичне за „Србија Карго“ а.д., а нису, или нису довољно детаљно, обухваћени заједничким и националним циљевима.

Дефинисани циљеви безбедности треба да буду веродостојни, остварљиви и, кад год је могуће, мерљиви. С обзиром на начин мерљивости, циљеви безбедности „Србија Карго“ а.д. су подељени на квантитативне и квалитативне. Да би се могла пратити и мерити њихова остварљивост за сваки циљ безбедности се дефинише одговарајући показатељ, мерна јединица и референтна вредност а где је то потребно и пратећи индикатори.

За СБЦ и њихове показатеље „Србија Карго“ а.д. дефинише референтне вредности.

Сопствени циљеви безбедности „Србија Карго“ а.д. морају бити усклађени са:

- заједничким и националним циљевима безбедности;
- донесеном Политиком безбедности;
- законским и подзаконским актима, осталим нормама, стандардима и захтевима;
- корпоративним циљевима безбедности управљача инфраструктуре и других железничких превозника у областима где је то потребно.

Циљеви безбедности и начин за њихово остваривање у друштву „Србија Карго“ а.д. утврђују се на основу следећег поступка:

1. Анализа постојећег нивоа безбедности, захтева и планираних промена;
2. Дефинисање и усвајање релевантних циљева безбедности на основу ове анализе (општих и појединачних);
3. Дефинисање и усвајање планова за постизање ових циљева;
4. Праћење и анализа достигнутог нивоа безбедности и остваривања циљева безбедности;
5. Процена ефикасности планова за њихово постизање;
6. Дефинисање и усвајање неопходних промена и побољшања циљева безбедности и планова за њихово постизање.

У складу са Заједничком безбедносном методом за праћење поступци 4), 5) и 6) представљају део целовитог процеса праћења (→ тачка 7.3 Приручника за СУБ).

Процес утврђивања, праћења и увођења неопходних побољшања циљева безбедности у друштву „Србија Карго“ а.д., приказан је посебном процедуром у Прилогу III овог Приручника – Процедура П01-О.

На основу анализа а складу са Политиком безбедности у „Србија Карго“ а.д. дефинисани су следећи општи циљеви у области безбедности железничког саобраћаја:

- 1) достићи онај ниво безбедности железничког саобраћаја који је планиран заједничким и националним циљевима безбедности узимајући у обзир, при томе, законска и друга релевантна правила и ограничења;
- 2) одржати постојећи ниво безбедности достигнут у „Србија Карго“ а.д. у претходном периоду мерено бројем и тежином ванредних догађаја за које је одговорно друштво као и унапређење тог нивоа где је то реално могуће;
- 3) остваривање, плановима пословања и другим плановима, свих предвиђених активности на унапређењу знања и обуци запослених у области безбедности и увођења нових технологија релевантних за ову област.

На основу општих циљева, дефинишу се појединачни квантитативни и квалитативни циљеви за одржавање и унапређење безбедности и њихови показатељи. При дефинисању СБЦ „Србија Карго“ а.д. посебну пажњу посвећује иницијалним догађајима који претходе несрећама.

У Републици Србији још увек нису дефинисани заједнички нити национални циљеви безбедности. Зато ће „Србија Карго“ а.д. своје циљеве безбедности и показатеље који су везани за подељене ризике дефинисати у сарадњи са управљачем инфраструктуре, другим превозницима и релевантним државним институцијама јер они захтевају хармонизован приступ различитих актера.

Сопствени циљеви „Србија Карго“ а.д., показатељи безбедности, помоћни показатељи, њихове мерне јединице, референтне вредности и начин њиховог приказивања, приказани су у посебном прилогу.

7.1.4 Доношење одлука

Поступак доношења одлука у оквиру предузећа „Србија Карго“ а.д. обезбеђује:

- интеграцију СУБ-а са осталим управљачким функцијама друштва и његовим пословним окружењем;
- координацију активности у оквиру СУБ-а;
- да се одлуке које се односе на безбедност доносе на основу правилних и законски заснованих поступака у одлучивању.

Доносиоци одлука, односно њихове појединачне надлежности и начин доношења одлука су дефинисане општим актима друштва.

Надлежност за доношење одлука у вези безбедности саобраћаја је јасно дефинисана и разграничена. Не постоји преклапање надлежности нити недефинисаност надлежности за све безбедносно релевантне одлуке.

Поглавље VIII, Чланови 14-31 Статута „Србија Карго“ а.д. и Члан 3 Правилника о организацији и систематизацији радних места дефинишу да су надлежности и одговорности за доношење одлука у Друштву дистрибуирани кроз седам нивоа управљања:

- 1) ниво Скупштине друштва;
- 2) ниво Одбора директора и генералног директора;
- 3) ниво извршних директора;
- 4) ниво помоћника Генералног директора;
- 5) ниво директора сектора и центара;
- 6) ниво шефова секција;
- 7) ниво руководиоца организационих јединица.

При доношењу одлука у домену безбедности саобраћаја у Друштву, руководиоци морају да:

- поштују дефинисане приоритете;
- правилно оцене утицај других пословних одлука на безбедност саобраћаја и обрнуто;
- разумеју ниво одговорности, како међу руководиоцима, тако и међу запосленима;
- користе проверене методе за подршку одлучивању (посебно аналитичке);
- врше консултације: међусобно, са окружењем и струком, и увек када је то неопходно, укључују релевантне стручњаке;
- правилно разумеју све показатеље потребне за доношење одлуке;
- реално планирају и одређују рокове за спровођење одлука.

Континуирано унапређење процеса и ефикасности одлучивања је стратешко опредељење руководства „Србија Карго“ а.д.

референтни документи:

- *Статут Акционарског друштва за железнички превоз робе «Србија Карго», Београд (Службени гл. РС 60/15);*
- *Правилник о организацији и систематизацији радних места Акционарског друштва за железнички превоз робе «Србија Карго», Београд (Службени гл. ЖС 15/15, 20/15, 25/15, 28/15, 31/15, 32/15, 3/16, 10/16) и измене и допуне од 02.09.15. и Одлука 4/2016-64-26;*
- *Пословник о раду Одбора директора (Службени гл. ЖС 15/15);*
- *Пословник о раду Скупштине „Србија Карго“ ад;*
- *Овлашћење Одбора директора број 4/2015-14-6 од 07.09.2015. за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа.*

7.1.5. Контрола управљања (Критеријум 7.)

Контрола управљања је средство за усмеравање, праћење и мерење ресурса „Србија Карго“ а.д.. Њен циљ је да помогне Друштву да постигне, у специфичној области безбедности, своје посебне циљеве или сврхе.

Контрола на свим нивоима Друштва, пропорционално стављена изнад делегираних функција особља, омогућава идентификацију недостатака у процесима „SMS“-а и стога и могућност имплементирања превентивних или корективних поступака.

Безбедност се разматра на свим нивоима Друштва, и свака појава неправилности у раду, настоји се правовремено открити и решити.

За руководство „Србија Карго“ а.д. је од највећег значаја, не само да омогући безбедност, него и да испуни своју обавезу и законске одговорности у побољшању безбедности на железници, да има у виду резултате праћења и ревизије, и да преузме целокупну одговорност за имплементацију промена и мере за контролу ризика и релевантне процесе „SMS“-а.

Безбедно одвијање железничког саобраћаја, као и његова контрола и управљање, дефинисани су тренутно, како правилницима, упутствима тако и уговорима о раду.

Конкретно, у „Србија Карго“ а.д. послове контроле управљања врше:

- Одбор директора / генерални директор са извршним директорима;
- Центар за унутрашњу контролу;
- Директори, заменици и помоћници директора сектора.

Контрола управљања „SMS“-ом има следећи приступ:

Израда, имплементација и праћење извршења активности „SMS“-а, укључујући неопходну процену ризика и управљање променама:

1. План

Идентификује, анализира и оцењује тренутни процес везане за управљање безбедношћу. Утврђују се циљеви, планира се шта се реализује и на који начин у односу на расположивост ресурса, на који начин ће се вршити мерење и оцењивање ризика, дефинисање плана.

2. Израда

Израда решења, реализација и имплементација плана.

3. Провера

Праћење и мерење процеса, анализа и поређење са политиком, циљевима и захтевима и извештавање о резултатима.

4. Деловање

Предузимање акције за стално побољшање, унапређење процедура и побољшање перформанси процеса управљања.

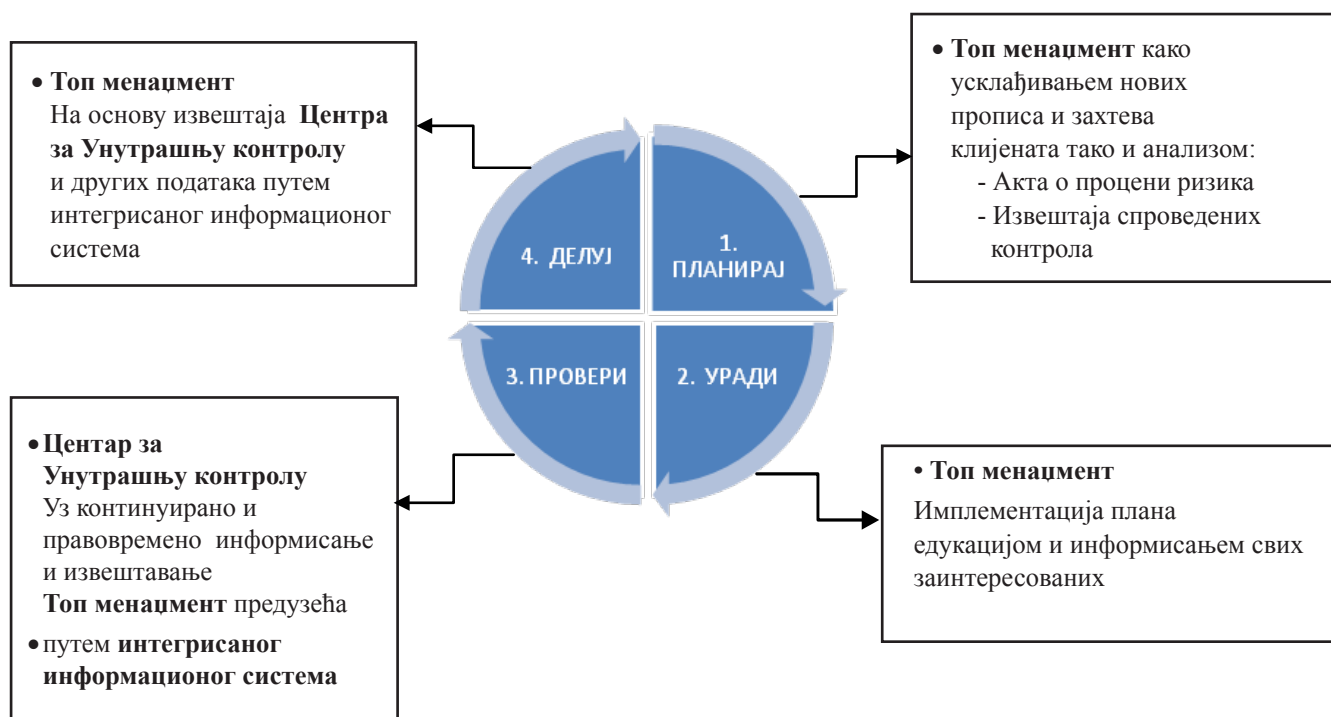
Како не би дошло до проблема на контролно-управљачком нивоу истиче се потреба за интегрисаним информационом системом који би омогућио ефективно управљање процесима у свим фазама буџетског процеса, а самим тим и јединственог, релативно задовољавајућег квантитативног и свеобухватног система мерења индикатора перформанси а самим тим и оцене ризика везаних за безбедност.

Следеће активности представљају начин на који ће се контрола управљања спровести у пракси:



Горе наведене активности показују како су процеси за израду и побољшање уско повезани: посвећеност руководства, праћење и контрола обезбеђују непрекидну карику за улазне податке и безбедно извршење поступака.

Контролу управљања „SMS“-ом врше следећи субјекти и то по фазама:



Интегрисање људских фактора у процесу управљања „SMS“ контролом

Следећа табела приказује факторе повезане са људским бављањем који ће се узети у обзир од стране Предузећа „Србија Карго“ а.д. приликом креирања и спровођења своје контроле управљања „SMS“-ом:

Фактори који се односе на појединце	Фактори везани за обављање посла	Фактори повезани са организацијом
Оператер(превозник) зна и разуме шта треба да се контролише; - Контролор зна значај за безбедност оног што проверава; - Контролор је упознат са механизмима који могу да поремете рад оператера; - Контролор је у стању да предвиди утицај његових запажања у раду оператера;	- Учесталост провере је прилагођена да на време укаже на пропусте везане за безбедност током процеса рада - Контроле су организоване тако да не ометају рад, - Контролор мора имати алате који га усмеравају према ономе што посматра.	- Надлежности контролора, пренос података између разних нивоа управљања (континуитет између контролора који раде у истој области, као и принцип "нови пар очију") - Запажања контролора ће се узети у обзир од стране руководиоца задужених за питање ризика и безбедност. - Извршиоци који контролишу морају да знају и разумеју како њихови менаџери виде њихов рад праћењем њихових контрола.

Руководство „Србија Карго“ а.д., контролом управљања, спроводи своју редовну обавезу да омогући безбедно одвијање саобраћаја, али и законску обавезу да се конкретним чињењем стварају предуслови за побољшање постојећег нивоа безбедности. Следеће активности представљају примере, којима је контрола управљања предочена у пракси:

- израда, имплементација и праћење извршења активности SMS-а, укључујући и неопходну процену ризика и управљање променама, базира се на „Акту о процени ризика“ за јавно предузеће „Железнице србије“ – фебруар 2009.г.
- израда организационе структуре, како би била усклађена са регулаторним оквиром и свим важећим прописима, као и расподела ресурса,

- додељивање одговорности, функција и задатака на одговарајућем нивоу Друштва,
- додељивање контролних задатака на одговарајућем нивоу Друштва,
- развој и праћење политике безбедности,
- развој и праћење безбедносних мера и пројеката који омогућују непрекидно побољшање (узимајући у обзир трошкове),
- промовисање непрекидног образовања и обуке на свим нивоима организације ради подстицања ставова запослених, уверења руководства, и система вредности,
- употреба алата за управљање у вези са решавањем питања безбедности,
- мерење резултата и процеса перформанси,
- равнотежа између захтева о безбедности и доступних ресурса,
- побољшање управљених и техничких процеса,
- интегрисање очекивања клијената и добављача,
- стално спровођење унутрашњих ревизија и контрола.
- сарадња са другим лицима (управљачем инфраструктуре и другим железничким превозницима) у питањима код којих постоје интерфејси и код којих она могу да утичу на увођење одговарајућих мера за контролу ризика

7.2. Процена и контрола ризика (Критеријум 1.)

Процена и контрола ризика су једни од кључних елемената у Систему управљања безбедношћу. Сваки железнички превозник је дужан да контролише све ризике повезане са његовом делатношћу. Железнички превоз је повезан са веома великим бројем ризика и њихова успешна процена и контрола могућа је само системским приступом.

Систематска процена и контрола свих ризика повезаних са делатношћу управљача инфраструктуре подразумева следеће кораке:

- 1) дефинисање делатности за које се анализирају ризици;
- 2) идентификацију, анализу и оцену ризика повезаних са разматраним активностима;
- 3) дефинисање мера за контролу ризика, свих актера и њихових улога и процедура за праћење тих мера;
- 4) увођење мера за контролу ризика;
- 5) праћење ефикасности и делотворности мера за контролу ризика и њихово унапређење.

7.2.1. Контрола ризика повезана са делатношћу „Србија Карго“ а.д.

1) Дефинисање пословне делатности компаније „Србија Карго“ а.д.

Пословна делатност „Србија Карго“ а.д. се разврстава у две велике групе:

- Железнички превоз робе
- Текуће одржавање шинског возног парка (теретних кола и локомотива) и виталних подсклопова.

Ове групе делатности се могу класификовати у процесе који се састоје из појединачних активности.

2) Идентификација, анализа и процена ризика повезаних са послом које „Србија Карго“ а.д. обавља;

У складу са релевантним упутствима ЕРА и искуствима других железница поступци за идентификацију ризика могу бити:

- 1) искуство дугогодишњег рада предузећа (кодекс праксе);
- 2) резултати истрага и анализа ванредних догађаја;
- 3) сугестије и мишљења особља;
- 4) резултати надзора и контрола;
- 5) стручна (експертска) анализа;
- 6) примена метода за анализу ризика.

Идентификација ризика код традиционалних железничких предузећа у које спада и „Србија Карго“ а.д. је увек заснована на дугогодишњем искуству тј. на кодексу праксе уз о допуну поступцима 2) - 5). Примена метода за анализу ризика се примењује при променама које значајно утичу на безбедност саобраћаја (→тачка 7.2.3. Приручника СУБ).

Поступак идентификације ризика и мера за њихову контролу у „Србија Карго“ а.д. Поступак идентификације ризика обухвата:

- а) идентификацију ризика при успостављању СУБ;
- б) идентификацију ризика при спровођењу СУБ.

а) Идентификација ризика при успостављању СУБ је заснована на традиционалном поступку који се спроводи у оквиру примене процеса дефинисаних релевантним прописима и општим и појединачним актима друштва. Традиционални поступак подразумева два главна начина идентификације ризика и мера њихове контроле:

- на основу резултата истрага и анализа ванредних догађаја и налаза контрола;
- усвајањем докумената или прописаних мера релевантних организација, удружења и стручних тела (УИЦ, и сл.), других железничких предузећа или произвођача возила и опреме.

Идентификација ризика и мера за њихову контролу на први начин спроводе орагнизациони делови и лица задужена за истрагу ванредних догађаја и процесну и унутрашњу контролу (→ тачка 8.1. Структура и одговорност).

Идентификација ризика и мера за њихову контролу на други начин је у надлежности сектора у чији делокруг рада спадају ризици на које се та документа и мере односе, а њихово усвајање кроз опште или појединачне акте друштва је надлежност руководства (→ тачка 7.1.4. Доношење одлука).

Традиционални начин идентификације ризика се може сматрати прихватљивим за фазу увођења СУБ јер безбедност железничког саобраћаја у Републици Србији у врло дугом временском периоду није незадовољавајућа. Приликом усвајања важећег *Закона о безбедности и интероперабилности железнице* као један од главних циљева је истакнуто одржавање досадашњег нивоа безбедности постигнутог на железници.

Међутим све веће и чешће организационе и техничке промене у железничком сектору Републике Србије значајно утичу на промене опасности и ризика који се у њему појављују. Уз потребу за проактивни приступ управљању ризицима традиционални поступак може постати незадовољавајући. Зато је од примарне важности у овој области адекватна идентификација ризика у току спровођења СУБ.

б) Идентификација ризика при спровођењу СУБ може бити потребна у два случаја:

- при променама у систему;
- при откривеним неусаглашеностима у систему;

У првом случају се идентификација ризика ради у оквиру процеса оцене ризика (→ тачка 7.2.3. Процедуре и методе за процену ризика и имплементацију мера за контролу ризика при променама).

У другом случају се идентификација ризика ради у оквиру процеса праћења у складу са *Правилником о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система* (→ тачка 7.3. Праћење).

Главни ризици повезани са делатношћу „Србија Карго“ а.д. приказани су у табели 7.2.1. У складу са проактивним приступом управљању ризицима „Србија Карго“ а.д. основну класификацију ризика спроводи према њиховим примарним узроцима а не према последицама тј. врсти ванредног догађаја.

Табела 7.2.1. Главни ризици повезани са делатношћу „Србија Карго“ а.д.:

Ред. број	Област		Ризици везани за
Железнички превоз робе			
1.	Саобраћај и вуча возова	1.1.	техничко стање возила
		1.2.	руковање и употреба возних средстаа
		1.3.	исправност терета
		1.4.	регулисање саобраћаја
		1.5.	ванредне догађаје*
2.	Процеси у службеним местима	2.1.	припрема и пријем возова
		2.2.	маневрисање
		2.3.	утовар и истовар
3.	Извршно особље	3.1.	здравствена способност
		3.2.	обученост
		3.3.	безбедносна култура
Одржавање возног парка			
4.	Одржавање возила	4.1.	квалитет поступка одржавања
		4.2.	квалитет делова и материјала
		4.3.	технички пријем возила
Управљање			
5.	Организациона структура	5.1	расподела надлежности и одговорности
		5.2	дефинисане процедуре
6.	Руковођење	6.1	компетентност
		6.1	посвећеност

*Ванредни догађаји могу бити и у службеним местима

3) Дефинисање мера за контролу ризика, свих актера и њихових улога и процедура за праћење тих мера

Главне мере контроле ризика „Србија Карго“ а.д. су:

1. за оперативне активности - процедуре и поступци прописани правилницима, пословницима, упутствима, наређењима и сл.
2. за одржавање возила – обављањем прегледа возила и потребног скупа радова предвиђеним технолошким поступком у складу са прописима и досијеом за одржавање возила.
3. за опрему – примена захтева и услова дефинисаних прописима, техничким спецификацијама, објавама УИЦ, релевантним стандардима, упутствима произвођача и сл.
4. за запослене – селекција кандидата при запошљавању, провера здравствене и стручне оспособљености, стручни испит, редовна и ванредна провера сручне и здравствене способности, евиденција присутности на послу и сл.
5. за активности добављача, извођача и подизвођача – уговор о набавци са дефинисаним захтевима и условима у погледу безбедности.
6. за управљање – прецизно дефинисање одговорности, потребне компетентности и искуства и сл.

Најважнији процеси који се обављају у „Србија Карго“ а.д. су:

- процеси који се односе на кретање возова,
- процеси који се односе на рад безбедносних инсталација и опреме,
- оперативни послови,
- додељивање и употреба возних средстава и опреме,
- одржавање возних средстава и опреме (редовни прегледи и ванпланске оправке локомотива, теретних кола, агрегата, опреме, постројења и уређаја)
- размена информација са „ЕСМ“-ом,
- контрола,
- процеси управљања компетенцијама и стручним и здравственим оспособљавањем запослених.

Главне процедуре, за обављање ових процеса, дате су у Прилогу III овог приручника – Процедуре П0х-СОП, П0х-ВВ, П0х-ТРП и П0х-ЗОВС. У оквиру ових процедура наведене су са њима повезане опасности, начин или релевантни документ за контролу ризика повезаних са том опасношћу и одговорност за спровођење тих мера.

Ризици везани за регулисања саобраћаја, процесе у службеним местима и одржавање возних средстава су повезани са другим актерима у железничком саобраћају. То су Управљач инфраструктуре, власници индустријских железница и колосека, страни железничким превозници и предузећа за оправку возних средстава.

Приликом анализе и процене таквих ризика неопходно је дефинисати следеће елементе:

- тачке повезивање између страна,
- који посао обавља која страна и начин на који то дефинисано (уговором и/или важећим прописима);
- потребне компетенције особља
- размену информација о безбедности
- размену евиденција и података.
- начине имплементације система за праћење како би се обезбедило постизање жељених перформанси.

Начин дефинисања ових елемената за заједничке ризике приказан је у табели 7.2.2.

Табела 7.2.2. Начин дефинисања сарадње при обављању процеса са заједничким ризицима.

Област ризика из табел 7.2.1	Ризик заједнички са	Активности	Начин спровођења дефинисан документом	Надлежност и одговорност за сарадњу*
1.1. и 1.3. Техничко стање возила и исправност терета	ТКП служба/УИ	Упућивање кола на оправку, поправка или претовар терета	Правилник 251, Упутство 253, 254	Сектор за СОП, Сектор ЗОВС
1.4. Регулисање саобраћаја	Управљач инфраструктуре			
планирање и припрема		израда докумената Ред вожње, СТУ, Изводи размена информација Пословни редови станица Уговор о коришћењу инфраструктуре, додатне услуге	Правилник 2, Упутство 40, Правилник о изради реда вожње, Изјава о мрежи, Наређења (Књига сталних и повремених наређења)	Сектор за СОП, Сектор за ВВ
реализација		израда пропратних докумената воза, размена налога, фонограма и других информација, организација превоза нарочитих пошљици и опасних материја		Извршно особље, оперативне службе
извештаји и анализе		извештаји, евиденције, дневници		
1.5. Ванредни догађаји	Управљач инфраструктуре			
обавештавање				оперативна служба
отклањање последица				Сектор СОП Сектор ВВ Сектор ЗОВС
ислеђење				иследна комисија
2.1. Пријем возова	Други жел. превозници Управљач инфраструктуре			
2.2. Маневрисање	Управљач инфраструктуре			
2.3. Утовар и истовар	Власници инд. колосека			
4.1. Квалитет одржавања	Ремонтер			Сектор ЗОВС
4.2. Квалитет делова	Добављач			Сектор ЗОВС Сектор НЦС

*Конкретна одговорност запослених за ове активности је дефинисана у *Правилнику о систематизацији и опису послова*. За активности које нису конкретно наведене у овом правилнику одговоран је руководилац организационог дела у чијој је надлежности та активност

4) Увођење и развој мера за контролу ризика

Поступак за увођење и развој мера за контролу ризика у «Србија Карго» а.д. је дефинисан у зависности од усаглашености тих мера са:

- условима и захтевима у постојећим прописима;
- општим и појединачним актима друштва и свим другим документима повезаним са функционисањем СУБ;
- надлежностима и одговорностима запослених дефинисаним у *Правилнику о систематизацији и опису послова*.

У зависности од ове усаглашености поступак за увођење и развој мера за контролу ризика је следећи:

а) Ако су мере за контролу ризика предвиђене постојећим правним актима и дефинисана је одговорност за њихово спровођење меру ризика уводи запослени који је за то надлежан у складу са процедуром предвиђеном правним актима.

Примери:

- Према члану 16 Правилника о вучи возова (243) у случају да је у возњи машиновођа приметио неку неисправност на возу, а нема прегледача кола, он сам доноси одлуку о даљем поступку укључујући и избацавање кола из воза. Дакле машиновођа уводи одговарајућу меру контроле ризика у овом случају.
- Према правилнику о раду Унутрашње контроле инспектор може издати одговарајући налог тј. увести меру контроле ризика.

б) Ако су мере контроле ризика усаглашене са постојећим регулаторним оквиром али нису прецизно дефинисане или није дефинисана одговорност за њихово спровођење, мера контроле ризика се спроводи доношењем одговарајућег општег или појединачног акта друштва (упутство, наређење и сл.). Надлежност и процедура за доношење оваквих аката је дефинисана *Статутом, Пословником о раду скупштине друштва, Пословником о раду одбора директора, Правилником о систематизацији и опису послова и Решењем о преносу овлашћења* (→ тачка 8.1. Структура и одговорност).

Дефинисање и предлагање ових мера контроле ризика је одговорност сектора надлежних за област на коју се она односи уз сарадњу Сектора за правне послове.

Пример:

Наређење генералног директора о припреми за зимски период

в) Ако мере контроле ризика нису потпуно усаглашене са постојећим регулаторним оквиром или захтевају његову допуну, оне по дефиницији представљају промену која утиче на безбедност саобраћаја и подлежу поступку оцено ризика. Ове мере се уводе у складу са процесом управљања променама и оценом ризика при променама у систему (→ тачка 7.2.3. Процедуре и методе за процену ризика и имплементацију мера за контролу ризика при променама).

5) Праћење ефикасности и делотворности мера за контролу ризика и њихово унапређење.

У складу са *Правилником о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система* праћење спровођења и ефикасности и делотворности мера за контролу ризика и увођење неопходних промена је део процеса Праћења СУБ (→ тачка 7.3. Праћење).

7.2.2. Ризици који потичу од активности других страна (*Критеријум 4*)

Опасности ван железничког система доносе ризике у железничку компанију (нпр: путни прелаз у нивоу, пешачки и бициклистички прелази, мрежа путева, не железничке конструкције, итд.)

Возови „Србија Карго“ а.д., који саобраћају на путном прелазу у нивоу, морају поштовати прописе који су усклађени са важећим националном прописима. У току експлоатације могу да се појаве неочекивани догађаји које треба анализирати како би се обезбедило одржавање или побољшање безбедности.

Инфраструктура Железнице Србије, као управљач инфраструктуре и тачка контакта са спољним системима и другим превозицима разматра безбедносни утицај активности на повезивању са другим транспортним начинима (друмски, водени саобраћај) приликом експлоатације, пројектовања или надградње инфраструктуре.

Поред тога, радне локације (привремене или сталне) које се спајају са контролисаним инфраструктурама могу да утичу на операције и захтевају имплементацију специфичних мера како би се обезбедила неумањена безбедност. У тим случајевима, приликом анализе интерфејса са таквим спољним странама, треба размотрити следеће елементе:

- јасно разумевање активности које ће обављати та страна и како оне могу да утичу на функционисање железнице,
- идентификација, анализа и процена ризика повезаних са тим активностима,
- идентификација начина сарадње са релевантним заинтересованим странама како би се елиминисали, ублажили или контролисали ти ризици (на пример, одређивање специфичних раздвајања или успостављање безбедних радних процедура за раднике и заштита корисника),
- одређивање/одобрење спецификација у којима су детаљно изнесени услови које друга страна мора да обезбеди, укључујући компетенције особља, размену информација о безбедности (конфигурација, доступност у сваком тренутку), евиденција података, ...
- употреба система за праћење како би се обезбедило постизање жељене перформансе.

Главни ризици коју потичу од активности других страна су:

Ред. број	Област		Ризици везани за
1.	Окружење	1.1.	путни прелази
		1.2.	неовлашћене особе на железничком подручју
		1.3.	активности у окружењу (грађевински радови, пољопривредни и шумски радови, домаће животиње, саобраћај поред пруге, пожари, ...)
		1.4.	елементарне непогоде
		1.5.	вандализам
		1.6.	криминални и терористички акти

Поштовање релевантних законских одредби и процедура обезбеђује задовољавајући ниво контроле и умањује ове ризике. Главни проблем је непоштовање ових прописа од стране трећих лица, често ван подручја које железнички превозник или управљач инфраструктуре директно контролише. За процену и контролу ових ризика зато је јако важна добра сарадња са надлежним државним органима.

Главне мере контроле ризика који потичу од других страна су:

- примена постојећих законских прописа и процедура;
- сарадња са надлежним државним органима;
- акције на упознавању јавности са опасностима небезбедног понашања лица у вези са железничком саобраћајем и возним средствима и начинима избегавања таквих активности.

Ризици од елементарних непогода и други ризици везани за ванредне ситуације дефинисани су у *Процени угрожености од елементарних непогода и других несрећа*. Она је саставни део *Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама* који обухвата и мере за ограничење ових ризика. Овај план доноси надлежни државни органи у складу са *Законом о ванредним ситуацијама* и *Уредбом о садржају и начину израде планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама*.

Главно подручје одговорности у погледу ризика од других страна, где „Србија Карго“ а.д. самостално дефинише мере контроле ризика је приступ неовлашћених особа у железничке објекте и постројења којима он управља, као што су депои, радионице, постројења за намирење горивом и сл. Ове мере у складу са *Правилником о унутрашњем реду на железници* утврђује шеф организационе јединице којима објекат припада.

У „Србија Карго“ а.д. нема потребе за посебним поступцима за проверу делотворности ових мера, сем уобичајених поступака непосредног праћења и интерне контроле (→ тачка 7.3. Приручника СУБ) које обухватају и ову активност. У случају да се утврђене мере у вези приступа неовлашћених особа објектима и постројењима друштва покажу као недовољно делотворне, шеф организационе јединице којој објекат припада је дужан да утврди додатне мере контроле ризика и по потреби предложи ангажовање других институција (МУП, агенције за обезбеђење, управљач инфраструктуре) у њиховом спровођењу.

7.2.3. Процедуре и методе за процену ризика и имплементацију мера за контролу ризика при променама (*Критеријум 13.*)

Усклађеност са захтевима не обезбеђује трајно безбедно пословање. „Србија Карго“ а.д. мора да има успостављен систем за контролу промена/нових пројеката и управљање повезаним ризицима, узевши у обзир и оне који се односе на безбедност на раду. Промене могу да се односе на:

- Технику/технологију,
- Оперативне процедуре/прописе/стандарде (било интерне или оне које укључују повезивања са осталим компанијама),
- Организациону структуру.

За успешну процену и контролу ризика при променама неопходно је дефинисање и спровођење одговарајућих процедура за оцену ризика. „Србија Карго“ а.д. своје процедуре заснива на заједничкој безбедносној методи (ЗБМ) за процену и оцену ризика прописаној у *Јединственим правилима АРТУ (Додатак Ф уз COTIF 1999)*. Примена ове методе, као и ближе уређење поступка оцене ризика, је дефинисана Процесом оцене ризика при променама у Прилогу III овог Приручника – Процедура П04-О.

7.2.4. Усклађеност са законима, прописима и стандардима (*Критеријум 12.*)

Усклађеност са законима је стална обавеза „Србија Карго“ а.д. Зато је неопходна идентификација и разумевање важећих закона и свих осталих релевантних стандарда, прописа и услова и њихова потпуна примена у дефинисању, примени, праћењу и контроли система управљања безбедношћу.

„СУБ Србија Карго“ а.д. има успостављени поступак за идентификовање, сакупљање и навођење релевантних захтева назначених у националним безбедносним и техничким прописима и интерним актима за:

- све појединачне категорије особља,
- све типове возних средстава,
- безбедносну опрему (личну заштитну опрему - РРЕ и колективну заштитну опрему - СРЕ),
- осталу опрему (у возилу, на земљи, уређаји за одржавање возних средстава),
- оперативне процесе везане за безбедност саобраћаја,
- неопходни ниво безбедности и безбедносне циљеве,
- анализу и контролу ризика.

Овај поступак се заснива на вођењу Регистра прописа и његовим сталним ажурирањем са променама правног оквира. Регистар прописа релевантних за безбедност саобраћаја води Саветник (Менаџер) за СУБ уз сарадњу са Сектором за правне послове. У оквиру сваког сектора се води извод овог регистра релевантан за рад тог сектора.

У оквиру Регистра прописа о безбедности саобраћаја води се и списак општих аката друштва који су донети на основу неког од прописа. На тај начин се проверава и усаглашеност правне регулативе друштва са законским оквиром.

Стално ажурирање Регистра прописа о безбедности саобраћаја је основа за редовно усаглашавање СУБ „Србија Карго“ а.д. са законским условима. Овако идентификоване законске промене се имплементирају у оквиру процеса Управљања променама (→ тачка 7.4.3. Приручника СУБ).

Процедура вођења, коришћења и ажурирања Регистра прописа о безбедности саобраћаја је дата у Прилогу III овог Приручника – Процедура П02-О.

Усаглашеност са законским прописима као и са општим актима Друштва, донесеним на основу законских услова, је интегрални део свих процеса у оквиру СУБ „Србија Карго“ а.д.

Израда општих и других аката и њихово усаглашавање са законима и другим прописима, давање стручних мишљења о примени закона и других прописа и давање иницијативе за њихову измену је у складу са *Правилником о систематизацији и опису послова* одговорност Сектора за правне послове. Објављивање и издавање општих аката се врши у складу са процедуром дефинисаном у *Правилнику 650*. Сектори и запослени одговорни за дефинисање и спровођење сваке појединачне процедуре у оквиру СУБ-а одговорни су и за њихову усаглашеност са регулативом. Сваки запослени у друштву је одговоран за извршавање својих активности у складу са свим законским условима.

Све процедуре и процеси, укључујући употребу возила, одржавање и распоређивање особља, које су успостављене у оквиру СУБ «Србија Карго» а.д., су потпуно усаглашене са:

- важећим законима;
- важећим подзаконским актима (ТСИ и повезаним стандардима, правилницима донетим од стране Дирекције за железнице и другим релевантним подзаконским прописима);
- упутствима и осталим општим правним актима друштва.

Провера усаглашености са законским оквиром и предузимање мера у случају неусклађености је део процеса Праћења и Сталног унапређења (→ тачка 7.4.3. Приручника СУБ).

На овај начин само спровођење СУБ-а обезбеђује и константно задовољење захтева постојећих, нових и измењених законских услова.

7.2.5. Усклађеност са Управљачима Инфраструктуре (Инфраструктура Железнице Србије)

Управљач инфраструктуре према закону је дужан да обавља координацију оперативних активности свих превозника на својој мрежи. Такође и да прати и координише њихове мере за контролу ризика са својим оперативним активностима и мерама контроле ризика. Управљач инфраструктуре координира ове активности и са суседним управљачима железничке инфраструктуре и прикључним индустријским железницама. У основи је контрола ових ризика заснована на поштовању постојећих законских и подзаконских прописа и уговора. Ипак, постоје интерфејси код којих је неопходно у оквиру СУБ детаљније усагласити процедуре и правила везана за заједничке активности Управљача инфраструктуре и свих превозника који обављају делатност на тој мрежи пруга.

То су следеће области:

- обављање саобраћаја приликом радова на одржавању и реконструкцији инфраструктуре;
- регулисање и управљање саобраћајем у деградираном режиму саобраћаја;
- маневарске операције у службеним местима;
- регулисање саобраћаја у граничним станицама;
- приступ индустријским железницама;
- размена оперативних и безбедносних информација;
- поступци при дефекту возила;
- ванредне ситуације.

7.3 Праћење (Критеријум 9.)

Успешно спровођење Система управљања безбедношћу захтева сталну проверу:

- исправне примене и ефикасности свих процеса и поступака предвиђених у том систему, укључујући техничке, оперативне и организационе мере контроле ризика;

- исправне примене система управљања у целини и провере да ли се тиме постижу очекивани резултати;

У случају да се проверама открије неусаглашеност, неопходно је идентификовање и увођење одговарајућих превентивних и корективних мера. Праћења СУБ „Србија Карго“ а.д. омогућава ту проверу као и откривање неусаглашености и идентификовање одговарајућих превентивних и корективних мера. Резултати процеса праћења су основа за очување и унапређење нивоа безбедности саобраћаја Друштва и остваривање безбедносних циљева у пракси. Праћење СУБ је у „Србија Карго“ а.д. дефинисан као интегрални поступак који прати све процесе у оквиру СУБ.

У „Србија Карго“ а.д. постоје два начина праћења безбедносно релевантних активности и процеса:

- а) непосредно тј. током обављања активности и процеса,
- б) посредно на основу извештаја, евиденција и документације (записа).

Непосредно праћење спроводе:

- непрекидно сами извршиоци током спровођења својих радних активности,
- њихови руководиоци непосредним увидом у рад запоселних у оквиру организационе јединице којом руководе;
- запослени задужени за надзор и праћење (шефови станица, надзорници, контролори).

Непосредно праћење од стране самих извршиоца и руководиоца је њихова стална обавеза дефинисана *Уговором о раду*, у складу са њиховим описом посла у *Правилнику о организацији и систематизацији послова*. Сам поступак праћења и идентификовања неусаглашености није формално дефинисан већ се спроводи оперативно према ситуацији и у складу са карактеристикама активности која се прати. У случају било каквих неусаглашености сам запослени, или руководиоца давањем непосредног налога, уводи мере за њихово отклањање.

Надзор и праћење од стране запослених задужених за то (процесна контрола), обавља се у складу са поступцима прописаним у Упутству 40, члан 10, *Пословнику о раду унутрашње процесне контроле Сектора за СТП ЖТП „Београд“* (5858/92), *Упутству* 236.

Посредно праћење на основу извештаја, евиденција и докумената се спроводи у свим организационим целинама друштва и на свим нивоима (од нивоа одбора директора до нивоа организационе јединице). Посредно праћење спровођења СУБ је дефинисано процесом праћења.

7.3.1. Процес праћења

Процес праћења на „Србија Карго“ а.д. је дефинисан у складу са Правилником о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система (ЗБМ Мониторинг). Овај процес је кључни процес за управљање безбедношћу на „Србија Карго“ а.д. Процес праћења је итеративни процес кога чине следећи главни кораци:

1. дефинисање стратегије, приоритета и плана(ова) праћења;
2. прикупљање и анализа информација;
3. дефинисање мера за случајеве неприхватљиве неусаглашености са захтевима утврђеним у систему управљања;
4. израда акционог плана за случајеве неприхватљиве неусаглашености са захтевима утврђеним у систему управљања;
5. спровођење акционог плана;
6. процена ефикасности и делотворности мера акционог плана.

Израда акционог плана, његово спровођење и процена ефикасности и делотворности овог плана се спроводи у оквиру Процеса Непрекидног унапређења (→ тачка 7.4.1. Приручника СУБ).

Процес праћења у „Србија Карго“ а.д. се спроводи у утврђеним интервалима који могу бити:

- дневни или на крају или почетку смене;
- недељни;
- месечни;
- шестомесечни;
- годишњи;

Стратегија, приоритети праћења, годишњи планови праћења и рада унутрашње контроле се утврђују на годишњем састанку посвећеном функционисању СУБ у „Србија Карго“ а.д.. На овом састанку се усвајају и сви извештаји везани за функционисање СУБ, укључујући и *Годишњи извештај о безбедности*. Годишњи састанак посвећен функционисању СУБ обавезно држи Генерални директор.

Процес праћења у „Србија Карго“ а.д. је приказан у Прилогу III овог Приручника – Процедура П03-О.

7.3.2. Истраживање / анализа / извештавање о несрећама и незгодама, превентивне и корективне мере (*Критеријум 17.1*)

Запослени „Србија Карго“ а.д. који се нашао на месту настанка ванредног дођаја, дужан је да га одмах пријави:

- особљу управљача инфраструктуре (власника индустриског колосека) задуженом за регулисање саобраћаја;
- диспечеру Сектора за саобраћајно-оперативне послове „Србија Карго“ а.д.
- свом непосредном руководиоцу,

Даље обавештавање запослених и пријављивање ванредног догађаја врши диспечер Сектора за саобраћајно оперативне послове.

С обзиром на водећу улогу управљача инфраструктуре у случају ванредних догађаја на јавној железничкој инфраструктури, непосредно обавештавање релевантних државних органа о таквим догађајима и њихово пријављивање врши управљач инфраструктуре. „Србија Карго“ а.д. шаље писмену пријаву са описом догађаја у што краћем року. Пријаву и опис догађаја саставља члан истражне комисије и доставља Саветнику за СМС који је одговоран за пријављивање ванредног догађаја Телу за истраге и Републичком инспектору за железнички саобраћај (Члан 125 ЗОБИ).

Пријављивање несрећа, незгода и осталих догађаја Дирекцији за железнице се врши преко *Годишњег извештаја о безбедности*. У случају догађаја чији узроци, последице или околности у којима су се десили могу бити од значаја за нормативно регулисане безбедности железничког саобраћаја његова пријава и опис ће се доставити и Дирекцији за железнице.

У случају ванредног догађаја на индустриском колосеку, у складу са одредбама важећег *Акта о индустриском колосеку* „Србија Карго“ а.д. може вршити непосредно обавештавање и пријављивање ванредног догађаја релевантним државним институцијама.

„Србија Карго“ а.д. истражује, евидентира, статистички прати и објављује податке о несрећама и незгодама у складу са *„Правилником о истраживању евидентирању, статистичком праћењу и објављивању података о несрећама и незгодама“* („Сл. гласник РС“, број 4/16 од 22. јануара 2016).

Сваку несрећу или незгоду у железничком саобраћају управљач и/или превозник („Србија Карго“ а.д.) пажљиво и детаљно истражују, како би се утврдили сви узроци и околности под којима су настали. Управљач и превозник предузимају мере да елиминишу узроке због којих је настала несрећа или незгода.

Евиденцију ванредних догађаја као и других појава значајним за безбедан железнички саобраћај води Сектор за саобраћајно-оперативне послове.

Истраживање ванредних догађаја врши Комисија за ислеђење ванредних догађаја оформљена у складу са чланом 6 *Правилником о истраживању евидентирању, статистичком праћењу и објављивању података о несрећама и незгодама*.

Пошто истрага спроведена на начин дефинисан овим правилником омогућава само утврђивање непосредног узрока ванредног догађаја и евентуалну дисциплинску одговорност запослених, „Србија Карго“ врши даљу анализу несрећа и оних инцидената (незгода) који су значајни за управљање безбедношћу саобраћаја. За стварно побољшање безбедности и спречавање будућих несрећа неопходно је утврдити, поред непосредних и суштинске и основне (коренске) узроке ванредних догађаја у складу са правилом „5 зашто“, системске околности од утицаја на догађај, деловање мера контроле ризика и сл. Нови приступ истраживању и анализи ванредних догађаја у оквиру СУБ „Србија Карго“ а.д. је уместо на утврђивање ко, шта, када и где се нешто догодило, фокусиран на налажење одговора како и зашто се то догодило и која мера контроле ризика није била адекватна.

Ову анализу ванредних догађаја врши Саветник за СУБ уз радну групу формирану решењем Генералног директора.

У оквиру анализе ванредних догађаја „Србија Карго“ а.д. истражује и процесне аномалије (водећи индикатори) и одступања од очекиваних резултата (трои индикатори) када је то могуће.

„Трои“ индикатори мере финалне резултате који проистичу из неке активности.

„Водећи“ индикатори се користе за праћење ефикасности система контроле и дају ранија упозорења о било каквој развојној слабости пре него што се проблеми појаве.

Железничке компаније могу да сарађују уколико истраживање обухвата више од једне организације.

7.3.3. Интерна контрола система за управљање безбедношћу (*Критеријум 19*)

Начин на који превозник „Србија Карго“ а.д. врши унутрашњу контролу у оквиру свог друштва дефинисано је:

- „Закон о безбедности и интероперабилности железнице“ („Сл. гласник РС“, бр. 104/3013, 66/2015-др. закон и 92/2015). Овим законом уређују се услови којима се омогућава да железница у Републици Србији буде безбедна и интероперабилна у циљу несметаног одвијања железничког саобраћаја.
- „Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, („Сл. гласник ЖС“, бр. 15/2015)
- „Правилник о начину вршења унутрашње контроле и овлашћењима радника за вршење унутрашње контроле на ЈЖ“ („Сл. гласник Заједнице ЈЖ“, бр. 6/89); преузето „Одлука о преузимању прописа у оквиру система за управљање безбедношћу железничког саобраћаја“ („Сл. гласник ЖС“, бр. 28/2015).
- Правилник о раду унутрашње контроле „Железница Србије“ а.д. (Сл. гласник ЖС бр. 6/2014).

Правилником се уређује организација, овлашћења и начин обављања послова унутрашње контроле који обавља Центар за унутрашњу контролу. Њиме су дефинисани и независност и транспарентност рада Центра унутрашње контроле, одређивање плана рада контролора, њихова стручност и непристрасност, поступци за контролу, спровођење наложених мера, праћење ефикасности мера, документовање спроведених контрола и обавештавање руководства друштва о резултатима контрола.

Унутрашња контрола је независна у обављању својих послова и за свој рад одговара генералном директору Друштва.

Директор и инспектори Центра за унутрашњу контролу су независни у свом раду и имају право слободног и неограниченог приступа свој расположивој документацији, евиденцији и другим подацима, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости као и приступ свим расположивим документима и документима у електронском облику, потребним за спровођење контроле (чланови 4. и 5. *Правилника о раду УК*).

Рад Центра унутрашње контроле је транспарентан и јаван у складу са чланом 14. *Правилника о раду УК*.

План рада за извршење контрола и његову евентуалну измену дефинише члан 18. Конкретни задаци, начин и време обављања контроле и лица која ће их извршити се утврђују у месечном плану а његове измене се врше уз одобрење директора Центра или Генералног директора.

Потребна школска спрема, стручност и радно искуство контролора је утврђено у *Правилнику о организацији и систематизацији послова* а њихова непристрасност приликом обављања контрола је прописана чланом 21 *Правилника о раду УК*.

Спровођење мера наложених од стране контролора, праћење и анализа спровођења тих мера дефинисани су члановима 22 и 36 *Правилника о раду УК*. Спровођење наложених мера прате и анализирају Директори сектора и инспектори Центра, а о извршењу задатака Центар подноси годишњи извештај Генералном директору.

Начин документовања спроведених контрола и њихових налаза је прописан у члану 22. поменутог правилника. О свим извршеним контролама саставља се записник у дефинисаној форми (Образац записника је дат у прилогу правилника).

Чланови 24 и 25 *Правилника о раду УК* дефинишу одговорност руководства за имплементацију свих наложених мера у области безбедности саобраћаја након упознавања са њима. Сви записници и решења о отклањању неправилности се достављају директору Центра, руководиоцима радних јединица на коју се то односи, директорима сектора и извршним и Генералном директору.

Ако одговорно лице за отклањање нађених неправилности не изврши или непотпуно изврши наложене мере Центар обавештава директора одговарајућег сектора, а у случају угрожавања безбедности саобраћаја и Генералног директора о томе. Они су обавезни да покрену поступак против одговорних лица.

Усклађивање рада Центра за унутрашњу контролу са процесом праћења СУБ се врши на основу *Годишњег плана рада Центра унутрашње контроле*. Овај план доноси Генерални директор у склопу Процеса праћења (→ тачка 7.3.1 Приручника).

Запослени у Центра за унутрашњу контролу трајно контролишу примену одредби Закона о железници, Закона о безбедности и интероперабилности железнице, других закона и прописа који се односе на безбедност железничког саобраћаја, примену законских прописа у свим деловима Друштва и организационим облицима (Прилог III-Процедура П01-УК).

7.4. Организационо учење

Ефикасан систем управљања безбедношћу заснива се на сталаном и документованом разматрању, на основу праксе, кроз праћење перформанси, анализу података и резултата, и успостављање повратног система за непрекидно побољшање свих безбедносних показатеља. Овим концептом се ствара модел организационих промена који треба достићи да би се помоћу њих остварио развој, а самим тим и стекла предност на тржишту.

Фазе овог концепта су:

- стварање знања кроз прикупљање информација,
- ширење знања које постаје доступно свим запосленима,
- чување стеченог знања и његово меморисање, као и
- коришћење знања за модификацију понашања у организацији.

Два основна облика учења су:

- 1) учење пре деловања (за проширивање знања)
- 2) учење током деловања (из сопственог искуства)

Највише пажње посвећује се организационој структури и култури. Организациона структура предузећа, између осталог, подразумева:

- 1) ужу специјализацију послова
- 2) разноврсност процеса и метода рада
- 3) децентрализацију и др.

Организациона култура садржи следеће вредности:

- 1) отвореност према окружењу
- 2) тржишну оријентацију
- 3) прихватање ризика
- 4) толеранцију грешака и учења из њих

- 5) отвореност у комуникацији
- 6) позитиван став према променама.

Усклађеност са специфичним захтевима мреже за стручност особља је дефинисана кроз документацију Правилника о стручној спреми радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја (Правилник 646) којим се потврђује да систем за управљање безбедношћу садржи део који се односи на стручност особља:

- утврђују се категорије запосленог који учествује у пружању услуга;
- обезбеђује стручно оспособљавање за предметну мрежу (машиновођа обучен за део железничке мреже који опслужује).

Дневне активности везане за стручно оспособљавање, школовање радника ради извршавања задатака везаних за безбедност дефинисане су Правилником 646.

Школовање врши особље које гарантује да ће документи бити прецизни, ажурни и састављени језиком и терминологијом коју разуме особље које мора да их примењује. Школовање запослених обавља лице са уверењем о положеном испиту из допунског педагошко – андрагошког образовања.

7.4.1. Непрекидно унапређење (Критеријум 9 тачке в),з),д))

Један од основних принципа Система управљања безбедношћу је његово непрекидно унапређење. Спровођење овог процеса је основни услов за успешно функционисање СУБ „Србија Карго“ а.д. и одржавање и побољшање нивоа безбедности.

Непрекидно унапређење СУБ има за циљ:

- 1) отклањање откритих неусаглашености;
- 2) константно усклађивање са променама у законском оквиру;
- 3) примену безбедносних препорука и налаза унутрашње контроле и инспекција;
- 4) побољшање безбедности као и ефикасности и квалитета железничког саобраћаја, ако је то у вези са безбедношћу, на основу предлога запослених, најбоље праксе других железничких превозника или резултата истраживања и студија и спровођења поступка самооцењивања.

Непрекидно унапређење СУБ се састоји од два корака:

а) Идентификација и дефинисање мера за унапређење СУБ

б) Спровођење унапређења СУБ

Процес непрекидног унапређења је повезан са процесом Праћења (→ тачка 7.3.1. Приручника).

а) Идентификација и дефинисање мера за унапређење СУБ

Утврђивање потребе за унапређењем и идентификација мера за то је излазни резултат одговарајућих процеса у оквиру СУБ.

Утврђивање неусаглашености и њихово отклањање у СУБ „Србија Карго“ а.д. се спроводи у оквиру процеса Праћења а у складу са Заједничком безбедносном методом за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система.

Усклађивање са променама законског оквира се спроводи у оквиру процеса Усклађивање са законима, стандардима и другим прописаним условима (→ тачка 7.2.4.).

Примена безбедносних препорука и налаза унутрашње контроле и инспекција спроводи у оквиру процеса Истраживање / анализа / извештавање о несрећама и незгодама, превентивне и корективне мере (→ тачка 7.3.2.) и Интерна контроле (→ тачка 7.3.3.)

Предлагање мера за побољшања безбедности од стране запослених дефинисано је у оквиру процеса Укључивање запослених и њихових представника (→ тачка 8.3.2.).

Предлагање мера за побољшање безбедности на основу најбоље праксе или резултата истраживања и студија се спроводи на основу праћења других железничких превозника и стручних и научних активности у овим областима. Актуелни принципи, техника и технологија у области безбедности железничког саобраћаја су у железничком сектору Републике Србије у највећој мери дефинисани у периоду од шездесетих до осамдесетих година прошлог века. Зато је праћење савремених решења и развојних тенденција у области безбедности железничког саобраћаја једна од најважнијих активности у оквиру процеса сталног унапређења у „Србија Карго“ а.д. али и оквиру процеса управљања компетенцијама запослених.

Праћење актуелног стања у области безбедности саобраћаја је, у области за коју је надлежан, задатак сваког сектора у „Србија Карго“ а.д.. Праћење актуелног стања у области опште безбедности железничког саобраћаја је задатак Саветника за СМС. Начин праћења и лица задужена за то одређује директор сектора или јединице.

Све релевантне информације се морају проценити у оквиру сектора који су надлежни за те области. Процена о потреби и могућности да се на основу тих информација неке мере имплементирају у оквиру СУБ се достављају јединици за СМС која проверава комплетарност и усаглашеност тих мера са СУБ „Србија Карго“ а.д.. Усаглашен предлог мера се даје помоћнику/ицима генералног директора који дају сагласност на њу.

За сва безбедносна питања која су у извештајима државних органа или „Србија Карго“ а.д. истакнута као најважнија или која су у оквиру процеса праћења СУБ показала највећу неусаглашеност обавезно се спроводи праћење најбоље праксе и стручних активности у тој области. План праћења, лица одговорна за његово спровођење, извештаје праћења и термине за спровођење плана дефинише Саветник за СМС. План дефинише релевантне железничке превознике чија пракса се сматра најбољом у тој области, стручне и научне институције и појединце релевантне за ту област, литературу и скупове који су релевантни за ту област, начин сарадње са њима, учешће на скуповима, литература коју је потребно обезбедити и остале потребне активности. Током спровођења плана праћења подносе се извештаји о актуелним решењима у тој области са предлогом мера које би могле да се усвоје на „Србија Карго“ а.д.. Ови извештаји се обавезно анализирају на састанцима посвећеним функционисању СУБ „Србија Карго“ а.д. а њихов резиме је саставни део извештаја о безбедности који се односи на та питања.

За самооцењивање у „Србија Карго“ а.д. примениће се, по препоруци, стандард ISO 9004:2009 којим су дата „Упутства за самооцењивање“. Самооцењивање је пажљиво разматрано вредновање, чији је резултат мишљење или суд о ефикасности и ефикасности организације и зрелости система менаџмента квалитетом.

Самооцењивање обавља само руководство организације. Циљ самооцењивања је да се добије, за организацију, упутство засновано на чињеницама о томе где да се уложе ресурси ради њеног побољшавања.

Специфичне карактеристике приступа самооцењивању су стандардизоване и такве су:

- да се оно може примењивати на целокупан систем менаџмента квалитетом или на део система менаџмента квалитетом или на било који процес (Систем управљања безбедношћу – „SMS“)
- да се оно може примењивати на целу организацију или на део организације (организациони део менаџмента који врши управљањем безбедношћу);
- да се оно може извршити брзо и са интерним ресурсима;
- да их може завршити мултидисциплинарни тим или једна особа из организације, коју подржава највише руководство;
- да оно пружа улазне елементе за сложенији процес самооцењивања система менаџмент контроле управљања безбедношћу;
- да оно може идентификовати и олакшати одређивање приоритета могућности побољшавања
- да оно може олакшати сазревање система менаџмента квалитетом у правцу светске класе перформанси.

Приступ самооцењивању је такав да вреднује зрелост система менаџмента квалитетом за сваку већу тачку стандарда, почев од 1 (нема званичног система) до 5 (перформансе најбоље у класи).

Друга предност овог приступа јесте у томе, што се резултати, који се прате у времену, могу користити ради оцене зрелости организације. Овај приступ самооцењивању не замењује интерне провере нити се користи уместо постојећих модела награда за квалитет.

Нивои зрелости перформанси, који се користе у приступу самооцењивању, дати су у табели:

Ниво зрелости	Ниво перформанси	Упутство
1	Нема званичног приступа	Нема доказа о систематском приступу; нема резултата; слаби резултати или непредвидиви резултати
2	Реактивни приступ	Систематични приступ заснован на уоченим проблемима или на корекцији; расположиви су минимални подаци о резултатима побољшавања
3	Стабилан званични системски приступ	Систематски приступ, заснован на процесима у раној фази систематских побољшавања; расположиви су подаци о усаглашености са циљевима и о постојању трендова побољшавања
4	Наглашена стална побољшавања	Процес побољшавања у примени; добри резултати и постојани трендови побољшавања
5	Перформансе најбоље у класи	Веома интегрисан процес побољшавања; показани резултати поређења са конкуренцијом као најбољи у класи

б) Спровођење унапређења СУБ

Начин спровођења унапређења СУБ зависи од усаглашености мера за унапређење са постојећим нормативним оквиром СУБ.

Ако се ради о мерама усаглашеним са правним оквиром тј. свим законским условима, правилима и процедурама које утврђује СУБ и друга општа акта друштва, за увођење дефинисаних мера за унапређење се доноси Акциони план за имплементацију. Овај план мора да дефинише:

- на које мере се односи;
- начин на које ће се те мере спроводити;
- процедуре и показатеље за праћење тих мера.

Акциони план за имплементацију на „Србија Карго“ а.д. поред тога обавезно мора да садржи:

- очекиване циљеве и резултате;
- име руководиоца и других лица одговорних за спровођење активности;
- рокове за спровођење активности;
- лице одговорно за процену ефикасности мера из акционог плана;
- утицај акционог плана на постојећи план праћења СУБ.

У случају да се акциони план спроводи у оквиру само једног сектора на „Србија Карго“ а.д. онда њега одобрава директор тог сектора уз сагласност надлежног помоћника Генералног директора. Ако се акциони план за имплементацију унапређења односи на делокруг два или више сектора, онда сектор који има претежну надлежност прави предлог акционог плана уз сарадњу других сектора. По потреби такав план усаглашава/ју помоћник/ци Генералног директора. Сваки Акциони план за имплементацију одобрава Генерални директор.

За сваки овакав план на „Србија Карго“ а.д. се, врши процена ефикасности и делотворности спровођења. Ова процена обухвата следеће кораке:

- проверу да ли је акциони план правилно имплементиран и спроведен у предвиђеном року;
- проверу да ли су остварени очекивани циљеви и резултати;
- процену да ли мере контроле ризика дефинисане у акционом плану треба и даље да се спроведе (у случају да те мере нису трајног карактера или су због промена постале непотребне);
- процену да ли су потребне још неке друге мере.

Ефикасност и делотворност мера акционог плана се утврђује у оквиру сектора који је предложио акциони план. На крају примене акционог плана сектор прави извештај који се доставља Саветнику за СМС. Анализа ефикасности и делотворности свих акционих планова и мера имплементираних на „Србија Карго“ а.д. се обавезно врши у оквиру редовних прегледа функционисања СУБ од стране пословодства.

У случају да мере за унапређење СУБ „Србија Карго“ а.д. нису потпуно усаглашене са постојећим нормативним оквиром и свим правилима и процедурама које утврђује СУБ и друга општа акта друштва, већ њихова примена захтева измену или допуну ових аката, онда се по дефиницији ради о промени која утиче на безбедност саобраћаја. За такве промене је неопходно спровођење поступка Оцене ризика (→ тачка 7.2.3. Приручника). Увођење таквих промена се зато спроводи у складу са тим процесом.

Ако се утврђене неусаглашености односе на области у којима постоји подељени ризик са другим актерима (управљачи инфраструктуре, други железнички превозници, индустријске железнице, државни органи) у акционом плану мора бити дефинисано ко је одговоран за спровођење ког дела акционог плана и начин усаглашавања сваке од активности посебно.

7.4.2. Безбедоносне препоруке (Критеријум 17.2)

Стално унапређење система и организационо учење су чврсто повезани са истрагама ванредних догађаја и стручним извештајима из области безбедности саобраћаја. На основу тих докумената могуће је давање безбедносних препорука од стране Дирекције, Тела за истрагу или стручних институција. Безбедносне препоруке могу бити резултат и интерне истраге. Такође управљачи инфраструктуре, други железнички превозници и лица задужена за одржавање могу у својим извештајима о ванредним догађајима да наводе информације од значаја за безбедност саобраћаја у целом железничком сектору. Ове препоруке и информације могу знатно допринети повећању нивоа безбедности у „Србија Карго“ а.д..

Саветник за СМС, који је у оквиру друштва задужен за сарадњу са државним органима и другим предузећима у области безбедности саобраћаја, дужан је да прати све безбедносне препоруке државних органа, релевантних стручних институција као и информације у тој области осталих предузећа у железничком сектору.

Све безбедносне препоруке и информације Саветник за СМС доставља релевантним секторима и организационим деловима надлежним за те области. У оквиру њих се врши њихова анализа. На основу ње се доноси процена о потреби и могућности да се препоруке и информације имплементирају у оквиру СУБ, као и предлог о евентуалним мерама за имплементацију препоруке. Процена и предлог мера се достављају Саветнику за СМС и помоћнику/ицима генералног директора (одбору директора) који дају сагласност на њу. Примена ових препорука и информација се спроводи у складу са процесом Непрекидног унапређења (→ тачка 7.4.1 Приручника).

7.4.3. Управљање променама (Критеријум 13.)

Управљање променама је процес за контролу промена у постојећим и новим пројектима путем идентификације потенцијалних опасности и дефинисања одговарајућих мера контроле пре спровођења промене.

Овај процес се врши током узастопних корака пројекта:

- идентификације потребе за променом (нпр: након анализе безбедносних података, оптимизације ресурса, застарелости опреме, итд.),
- утврђивања изводљивости,
- осмишљавање,
- планирања.

Горе наведени елементи процеса подржавају спровођење промена: идентификацију потребе за променом, утврђивање изводљивости и осмишљавање промене су углавном активности које покреће руководство, док је планирање више процес за спровођење.

Крајњи циљ је доказивање да те промене не смањују ниво безбедности у систему и да омогућују следљивост спроведених промена.

Организација као целина треба да се ослони на процес управљања промена у циљу идентификовања промена у оквиру организације које могу да утичу на успостављене безбедносне процесе и услуге:

- за описивање договора у циљу обезбеђивања безбедносних перформанси пре спровођења промена,
- за уклањање или измену безбедносних контрола ризика које више нису потребне или на снази због промена у оперативном окружењу.

Када треба да се спроведу додатне мере за контролу ризика, релевантни међукораци треба да буду идентификовани и треба да се измери ниво потреба за имплементацијом.

У сваком случају, управљање променама мора да се изврши узевши у обзир заједничке методе безбедности за процену ризика.

Управљање променама, посебно оних које се односе на безбедност, је сложен и изазован задатак који подразумева управљање ресурсима, ревизију процеса, али уз осврт на осећања и емоције код радника, које те промене доносе. **Управљање променама омогућава конкурентну предност, тако што брзо и ефикасно примењују промену како би задовољили потребе тржишта, т.ј. планирани ниво безбедности.**

8. ПРОЦЕСИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ

Да би се обезбедила ефикасност веома комплексних пројеката, као и сложених оперативних процеса, неопходан је низ процеса за имплементацију. Они треба да послуже за имплементацију планираних активности превозника који се бави превозом терета, и да обезбеде да су те активности ефикасно спроведене, као и да су резултати добијени у складу са постављеним циљевима.

У том контексту, током реализације својих радних задатака, запослени морају тачно да знају која је њихова улога у систему и за шта су одговорни. Због тога, структура мора да садржи идентификацију одговорности и задатака, када је то могуће, те функције и активности људи.

Поред тога, запослени морају да поседују знање и вештине да би знали како да поступе у свакој прилици и у сваком тренутку морају да имају све релевантне информације доступне у адекватном облику.

Процеси за имплементацију подупиру и обезбеђују документацију свих оперативних процеса и процеса за израду и унапређење, пошто морају ефикасно да се имплементирају, а тиме и да управљају послом.

8.1 Структура и одговорност

Систем за управљање безбедношћу („SMS“) заснива се на подели одговорности адекватних људских и техничких ресурса, како би се на поуздан начин обезбедило безбедно функционисање целог система. Тренутно, Центар за унутрашњу контролу „Србија Карго“ а.д., који је под директном надлежношћу генералног директора, у складу са актуелном систематизацијом радних места и организацијом рада, овлашћен је да обављање послова – контроле, свих радних задатака и пословних процеса који директно или индиректно утичу на безбедност.

8.1.1 Расподела одговорности (*Критеријум 6.*)

Сваки железнички превозник треба јасно да идентификује и дефинише области одговорности у вези са безбедношћу, како би их распоредио на одговарајући ниво у оквиру њихове организационе структуре, и да повеже запослене и/или специфичне функције.

Расподела одговорности и задатака, везаних за безбедност, формална је и одобрена од стране највишег руководства „Србија Карго“ а.д.. У складу са функцијама које обављају у Друштву, сваки запослени има одређена овлашћења, али и одговорност за обављање послова који су му додељени. Јасна и недвосмислена овлашћења, задаци и циљеви су јако важни у процесу имплементације система управљања безбедношћу у „Србија Карго“ а.д.. Тиме се омогућује да запослени на свим нивоима у Друштву преузимају део сопствене одговорности.

- Одбор директора „Србија Карго“ а.д. води послове Друштва, и одговоран је за благовремено доношење Политике безбедности „Србија Карго“ а.д.,

- Генерални директор „Србија Карго“ а.д. има крајњу одговорност за имплементацију и спровођење Политике безбедности, успостављање и унапређење система за управљање безбедношћу („SMS“), надзор и контролу његове примене,
- Представник руководства, који би морао да има овлашћење, стручност, компетентност и одговарајуће ресурсе у циљу успостављања, развоја и координације система за управљање безбедношћу („SMS“), на свим нивоима у „Србија Карго“ а.д.. Политиком безбедности „Србија Карго“ а.д. предвиђено је да један од главних носиоца те политике буде Лице задужено за управљање безбедношћу (Менаџер за SMS). (**Напомена:** у новој систематизацији „Србија Карго“ а.д., постоји систематизовано ново радно место лица задуженог за управљање безбедношћу. Ово радно место је предвиђено у оквиру кабинета генералног директора, и хијерархијски се налази под директном надлежношћу генералног директора),
- Помоћници генералног директора који су задужени да организују реализацију прописаних мера управљања безбедношћу у областима из домена њихове надлежности,
- Директори сектора/центра имају одговорност за спровођење система за управљање безбедношћу из домена надлежности свог сектора/центра,
- Шефови секција/OJ имају одговорност за спровођење система за управљање безбедношћу из домена надлежности своје секције/OJ,

Подручја одговорности и расподела надлежности релевантна за безбедност саобраћаја су дефинисана у складу са вертикалном и хоризонталном организационом структуром друштва. датом у Прилогу I – (организациона шема).

По хоризонталној структури први ниво има два подручја која су у одговорности извршних директора;

- саобраћај,
- развој и заједнички послови.

У оквиру саобраћаја надлежности релевантне за безбедност су на другом нивоу подељене на:

- Сектор за саобраћајно оперативне послове, надлежан за ризике у вези организације саобраћаја и коришћења кола.
- Сектор за вучу возова, надлежан за ризике у вези управљања и коришћења вучних возила
- Сектор за одржавање возила, надлежан за ризике у вези одржавања.

У оквиру развоја и заједничких послова надлежности релевантне за безбедност су на другом нивоу подељене на:

- Сектор за правне послове, надлежан за усаглашавање са законским прописима,
- Сектор за људске ресурсе и корпоративну одговорност, надлежан селекцију кандидата и стручну и здравствену оспособљеност запослених
- Сектор за набавке и централна стоваришта, надлежан за ризике од стране добављача, извођача и подизвођача.

Поједини процеси се одвијају у оквиру више сектора и на различитим нивоима одговорности и у тим случајевима не сме постојати преклапање или недефинисаност одговорности и надлежности. Такви процеси су упућивање возила на оправку, набавка безбедносно релевантних производа и услуга, контрола добављача и извођача, провера стручне и здравствене оспособљености, усаглашавање са законским прописима. Јасна расподела надлежности у таквим случајевима је утврђена у *Правилнику о систематизацији и опису послова* и општим и појединачним актима друштва који регулишу те процесе.

Одговорност и овлашћења запослених у „Србија Карго“ а.д., у области реализације безбедног превоза робе, дефинисани су:

- Законом о безбедности и интероперабилности железнице,
- Статутом Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд,
- Важећим актима – правилницима и упутствима на железници,
- Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд,
- Овлашћењем за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа у „Србија Карго“ а.д.,
- Уговорима о раду, појединачно за сваког запосленог у „Србија Карго“ а.д.,
- Анексима уговора о раду у „Србија Карго“ а.д.,

8.1.2 Одговорност руководства (*Критеријум 7.*)

Руководство „Србија Карго“ а.д. је успоставило, и одржава, висок ниво посвећености успостављања и одржавања система управљања безбедношћу, са свим запосленима у Друштву, којима су додељени конкретни задаци и циљеви за реализацију у систему за управљање безбедношћу. Адекватан надзор, усклађен са механизмима за праћење, допуњује пружање информација, упутстава, инструкције и обуке, како би се обезбедила ефикасна примена и развој политике безбедности Друштва.

Систем за управљање безбедношћу садржи изјаву о политици безбедности, као и остале регулаторне садржаје. У складу са могућностима и овлашћењима, руководство обезбеђује средства и ресурсе који су неопходни за успостављање, имплементацију, и континуирано побољшање система управљања безбедношћу. Као ресурси сматрају се, људски ресурси, финансијски ресурси, техничко-технолошки и други ресурси.

Руководство „Србија Карго“ а.д., Центар за унутрашњу контролу, који је директно подређен Одбору директора „Србија Карго“ а.д., одговорни су за надгледање система управљања безбедношћу, брину се за обезбеђење информација, упутстава и обуке. Са ангажовањем Центра за унутрашњу контролу, обезбеђује се ефикасно спровођење и развој политике безбедности. Нивои одлучивања и међусобна повезаност одговарајућих организационих целина „Србија Карго“ а.д., одређена је и приказана у организационој шеми Друштва, која је дата у Прилогу I овог Приручника.

У складу са *Стратегијом железничког саобраћаја Србије за 2015 – 2025* (EU Twinning Project SR 13 IB TR 01) дугорочни циљ у области безбедности железнице је успостављање безбедносне културе и њено преобликовање из казнене у превентивну. Дугогодишње искуство из европских земаља је показало да фокусирање безбедносних активности на и кажњавању запослених онемогућава дубинску анализу ванредних догађаја а тиме и њен најважнији циљ а то је увођење проактивних мера контроле ризика. Утврђивање одговорности запослених дакле не сме више бити финални циљ у поступцима када је дошло до нарушавања безбедности саобраћаја. Ипак оно и даље представља веома важан елемент СУБ „Србија Карго“ а.д. поготову у условима релативно великог броја ванредних догађаја чији је узрок лична грешка запослених.

Позивање запослених на одговорност и утврђивање одговорности спада у дисциплински поступак који се спроводи у складу са *Законом о раду*. Овај поступак је независан од евентуалних поступака за утврђивање кривичне и материјалне одговорности запослених коју спроводе надлежни државни органи. Дисциплинска поступак утврђује одговорност за утврђене повреде радне обавезе дефинисане у његовом *Уговору о раду* у складу са *Правилником о систематизацији и опису послова*, и друге повреде радне дисциплине, за коју се у прописаном поступку изричу утврђене дисциплинске казне. Колективним уговором за „Железнице Србије“ а.д. („Службени гл. ЖС“ бр. 4/15), који је „Србија Карго“ а.д. преузео након издавања, и који се примењује, у поглављу IX-накнада штете, чланови 107-114 регулишу процедуру утврђивања настале штете и начина накнаде исте. Тим актом се дефинише одговорност за насталу штету, како послодавца тако и запосленог.

Надлежности за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа у „Србија Карго“ а.д. су утврђена *Овлашћењем Одбора директора*, број 4/2015-14-6 од 07.09.2015. године.

Руководиоци организационих јединица „Србија Карго“ а.д., у складу са расподелом надлежности за одлучивање одговорни су за дефинисање и обезбеђење ресурса потребних за све задатке у оквиру СУБ.

Утврђивање потребних ресурса врши се на основу захтева дефинисаних у релевантним правилницима, захтева дефинисаних у *Акту о процени ризика* и другим општим актима друштва, предлога запослених, постојећег стања потребних ресурса и искуства из претходних година. Поступци за утврђивање средстава и опреме за обављање задатака у оквиру СУБ представљају део процеса пословног планирања и јавних набавки.

Реализација обезбеђења материјалних ресурса је надлежност Сектора за набавке и централна стоваришта.

Непосредно распоређивање и додела ресурса неопходних за обављање безбедносних задатака у оквиру СУБ се у „Србија Карго“ а.д. се врши на нивоу организационих јединица. На основу утврђених потреба доделу ресурса и контролу снабдевености обављају запослени задужени за то у складу са *Правилником о систематизацији и опису послова* (распооређивачи возних партија, надзорници вуче итд.) или шефови организационих јединица.

Референтни документи:

- Одлука о оснивању Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд,
- Статут Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд,
- Пословник о раду Одбора директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд,
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд,

8.1.3 Организациона структура (*Критеријум 5.*)

Организациона структура дефинисана је Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд. Организациона структура „Србија Карго“ а.д. је прикладна за извршење политике безбедности и за безбедносни приступ Друштва, тако да:

- контрола свих ризика у Друштву буде уклопљена у управну структуру,
- су одговорност за пословне циљеве, и њихово безбедно извршење, транспарентни и ефикасно се носе са заједничким ризиком (интерфејсима),
- ресурси су ефикасно расподељени и додељени,
- информације везане за безбедност, доступне су највишем руководству „Србија Карго“ а.д., тако да могу да се разматрају приликом доношења одлука,
- сва одговорна и овлашћена лица, која прате систем за управљање безбедношћу, дужна су да прослеђују све информације, везане за безбедност, руководству, да би се могле узети у обзир приликом доношења одлука о будућој политици безбедности,

- контрола свих ризика се базира на одговорним лицима у Друштву. Унутрашња контрола и стручно оспособљено особље извршних служби, спречиће, или пак умањити, ризик који настаје из њихових радних обавеза.

Референтни документи:

- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд,
- Правилник о начину вршења унутрашње контроле и овлашћењима радника за вршење унутрашње контроле на ЈЖ,
- Акт о процени ризика на радном месту,
- Уговори о раду запослених.

8.1.4 Планирање радног оптерећења

Применом адекватних поступака планирања, може се у великој мери побољшати начин на који се управља безбедношћу. Најважније је, у довољној мери, обезбедити одговарајуће људске и техничке ресурсе, како би се омогућило извршење планираних задатака.

Процедуре за утврђивање неопходних ресурса, који ће бити потребни Друштву, су:

- вођење и одржавање свог пословања Друштва,
- имплементација, управљање и одржавање система за управљање безбедношћу, као целине,
- израда планова како би се обезбедила адекватна расподела послова и радног оптерећења.

Процеси су саставни део нормалног циклуса пословног планирања. За реализацију тих процеса, неопходно је обезбедити правилно управљање ресурсима. Резултат је ефикасна контрола ризика и ефикасно пословање.

Када посао, који треба да се додели запосленима, садржи извршење задатака критичних по безбедност, мора се имати у виду следеће:

- да током реализације кључних безбедносних задатака, обим послова није превелики,
- да када се комбинују задаци критични по безбедност, Друштво буде у стању да покаже да нема погоршања безбедности,
- не постоји антагонизам између спровођења безбедносних задатака и осталих циљева који су додељени особљу (на пример: систематски конфликт између безбедности и производње, недостатак ресурса, итд).“

Референтни документи:

- Уговор о раду запослених;
- Технолошки процеси рада;
- Пословници о раду служби.

8.2 Управљање компетенцијама

„Србија Карго“ а.д. својим деловањем обезбеђује да сви запослени, укључујући и запослене других извођача, који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја и имају одговорност у систему за управљање безбедношћу, буду обучени и компетентни, како би се омогућило ефикасно, ефективно и безбедно извршење постављених циљева. Актуелним прописима се утврђује:

- потребна стручна спрема за обављање послова непосредно везаних за уредност и безбедност железничког саобраћаја,
- услови и могући начини за стицање одговарајуће стручне спреме,
- једнообразност стручног оспособљавања запослених,
- провера знања и стручне оспособљености путем стручних испита,
- обавеза и начин перманентног поучавања и периодичног проверавања знања запослених.

Референтни документи:

- Правилник о стручној спреми радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја (Правилник 646);
- Уверење о положеном стручном испиту;

8.2.1 Програми за оспособљавање запослених – систем за управљање компетенцијама (Критеријум 14.)

Потребна знања и способности неопходне за задатке релевантне за безбедност саобраћаја „Србија Карго“ а.д. дефинише на основу:

- законских услова;
- захтева из *Акта о процени ризика*;
- карактеристика процеса везаних за обављање саобраћаја и возних средстава и опреме које друштво користи.

Законски услови су дефинисани члановима 84 – 99 *Закона о безбедности и интероперабилности*, *Правилником 646 о стручној спреми радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја*, *Правилником 655 о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници* и *Правилником о програму оспособљавања и начину на који се проверава знање запослених код учесника у транспорту опасног терета у железничком саобраћају* и *начина на који се поступа са документацијом о њиховом оспособљавању* («Службеном гласнику РС», бр. 81/2015).

Правилник 646 дефинише за свако занимање релевантно за безбедност саобраћаја услове у погледу:

- стручног образовања;
- стручне оспособљености
- приправничког стажа и полагања стручног испита.

За запослене који учествују у превозу опасних материја део услова у погледу стручног оспособљавања дефинише *Правилник о програму оспособљавања и начину на који се проверава знање запослених код учесника у транспорту опасног терета у железничком саобраћају*.

Услове у погледу здравствене способности за свако занимање релевантно за безбедност саобраћаја дефинише *Правилник 655 о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници*.

За запослене који раде на местима са повећаним ризиком услове у погледу здравствене способности дефинише и документ *Здравствени услови за рад на радним местима са повећаним ризиком или за употребу односно руковање одређеном опремом за рад – у односу на факторе ризика утврђене Актом о процени ризика* (ЈП „Железнице Србије“ 2009.).

Специфичне вештине (нпр. за управљање одређеном врстом возила) и потребно искуство за радна места релевантна за безбедност саобраћаја у „Србија Карго“ а.д. дефинишу се у односу на карактеристике процеса у друштву и возних средстава и опреме.

У складу са овим условима неопходни (минимални) ниво образовања и здравствена способност за свако занимање релевантно за безбедност саобраћаја је прописан у *Правилнику о систематизацији и опису послова – Табеларни преглед*.

Почетна обука запослених је утврђена у *Правилнику 646 о стручној спреми радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја* (чланови 41 - 44) који дефинише приправнички стаж лица са потребним степен стручне спреме која први пут заснивају радни однос у неком железничком предузећу и оспособљавају се за самосталан рад у оквиру свог занимања. Програм стручне обуке са дужином трајања дефинисан је за свако занимање у Прилогу I. Он се састоји од упознавања са појединим радним местима и важећим прописима и рада под надзором.

Сертификација стечених знања и способности се врши полагањем одговарајућег стручног испита. *Правилник 646* (чланови 44 – 58) дефинише организовање и полагање стручног испита, начин на који се испит полаже, састав испитне комисије, услове за стицање права за полагање стручног испита, процедуру пријављивања за полагање стручног испита, начин оцењивања и процедуру у случају да кандидат не положи стручни испит, издавање уверења о положењу стручном испиту и вођење одговарајућих евиденција. Стручни испит се састоји из два дела:

- теориског дела;
- практичног дела;

Програм за полагање стручних испита радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја дефинисан је у Прилогу III *Правилника 646*.

Пријављивање, припремање и достављање документације за полагање стручног испита је надлежност организационе јединице (ОЈ) којој припада приправник и сектора у чијем се саставу ОЈ налази. Одговорни за ове активности су руководилац ОЈ и запослени у ОЈ и сектору задужени за људске ресурсе и кадровске евиденције.

На основу ове документације Сектор за људске ресурсе припрема Решење и Записник о полагању стручног испита и формира се испитна комисија. Решење доноси Генерални директор.

Спровођење испита врши испитна комисија која о томе сачињава Записник и попуњавања Извештаја о полагању теоретског или практичног дела стручног испита. Ови Записници и Извештаји се достављају матичном Сектору и ОЈ кандидата.

Ако је кандидат успешно положио и практични део испита, на основу Записника и Извештаја Сектор за људске ресурсе о томе издаје одговарајуће Уверење.

Обављање лекарског прегледа и утврђивање испуњавања здравствених услова у складу са *Правилником 655 о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници* обавља служба медицине рада, која о томе издаје одговарајуће уверење. За упућивање приправника на обављање лекарског прегледа и припрему одговарајуће документације надлежан је Сектор за људске ресурсе и Лице за безбедност и здравље на раду ОЈ којој приправник припада.

Редовна обука и периодично усавршавање постојећих знања и способности врши се у складу са *Правилником 646 о стручној спреми радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја* (чланови 58 – 68). Он дефинише обавезу сталног усавршавања, обнављања и допуњавања стручног знања радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја. Поред самообразовања он дефинише редовно поучавање на основу планова и програма поучавања по занимањима односно групама занимања организовано са одређеним фондом сати за сваку област.

Редовно подучавање у „Србија Карго“ а.д. се врши на основу наређења о редовном подучавању које доноси Генерални директор и одговарајућих аката које на основу овог наређења доносе ОЈ. Редовно подучавање спроводе за то одговорни радници према *Правилнику о систематизацији и опису послова* (Шеф ОЈ, Школски инструктор, Водећи инжењер технолог, Контролор). О редовном подучавању води се одговарајућа евиденција (Књига редовног поучавања и Школски именик). Након извршеног редовног подучавања у складу са наредбом у ОЈ и секторима прави се одговарајући извештај који се доставља Сектору за људске ресурсе.

Редовно и ванредно периодично проверавање стручне оспособљености кроз дефинисане критеријуме и начин оцењивања утврђеног знања врши се у складу са члановима 68 – 81 *Правилника 646*.

„Србија Карго“ а.д. спроводи редовне периодичне провере стручне обучености запослених који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја. О томе решење доноси генерални директор „Србија Карго“ а.д.. На основу тог решење, директори сектора формирају комисије које приступају провери стручне обучености запослених. Резултати провере стручне обучености уписују се у Бележник о провери стручне обучености, према Прилогу I *Правилника 646*, а потписује га председник комисије. Запослени који не покаже задовољавајући ниво знања, упућује се на поновну проверу стручне обучености у року од 30 дана, а у међувремену не може обављати послове за које није показао довољно знања.

Правилником 646 о стручној спреми радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја (чланови 72 – 76) дефинисано је у којим случајевима радници који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја подлежу ванредној провери знања. У случају да запослени положи стручни испит а пре почетка самосталног вршења службе протекне више од 6 месеци и ако је запослени одсутан дуже од 6 месеци из било ког разлога мора да се изврши ванредна провера његовог знања. Такође ово се врши и када се утврди да запослени грубо крши прописе на основу посебног посебног наређења.

За прву фазу имплементације и функционисање Система управљања безбедношћу „Србија Карго“ а.д. предвиђа две групе специјалних мера обуке:

- општу обуку о спровођењу Система за управљање безбедношћу руководиоца свих нивоа у друштву и Саветника за СМС;
- специфичну обуку за спровођење процедура П01-О до П04-О за запослене који су одговорни и учествују у њиховом спровођењу.

Први годишњи програм обуке, с обзиром на ограничено искуство друштва у области СМС-а, дефинисаће ангажовани консултант. У наредном периоду, програм обуке за Система управљања безбедношћу „Србија Карго“ а.д. утврђиваће Саветник за СМС као део *Годишњег плана спровођења СУБ* у друштву.

Радна места на којима се обављају послови везани за безбедност су утврђена у *Правилнику о систематизацији и опису послова*. Основ за утврђивање ових радних места је *Правилник 645 о утврђивању радних места на којима радници непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја (ЗЈЖ бр. 280/30-94)*. Поред радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја *Правилник о систематизацији и опису послова* у члану 26. дефинише и да су послови запослених који раде на обучавању, увиђају и ислеђењу ванредних догађаја, изради и тумачењу прописа, надзору и контроли вршења саобраћаја и одржавању возних средстава такође везани за безбедност саобраћаја.

Радна места која са собом повлаче одговорност за оперативне одлуке у оквиру система за управљање безбедношћу су наведена у одговарајућим процедурама (→ тачка 11 Прилози Приручника СУБ) у складу са организационом структуром друштва и надлежностима (→ тачка 8.1. Приручника СУБ) и дужностима особља прописаним Саобраћајним правилником 2 и актима на које он упућује.

Све одговорности, обавезе, овлашћења запослених и услове које морају да испуне дефинисане *Уговором о раду* у „Србија Карго“ а.д. су потпуно у складу са условима из *Правилника о систематизацији и опису послова*. Уговор о раду за послове везане за безбедност саобраћаја не може се закључити са лицем које те услове не испуњава, нити се такво лице, а које је већ запослено у друштву, може распоредити на та радна места.

Надзор над запосленима у вези стручне оспособљености врше њихови непосредни руководиоци и радници задужени за непосредно праћење (→ тачка 7.3. Приручника СУБ).

Надзор над запосленима у погледу здравствене способности и неопходне корективне мере су дефинисане у *Правилнику 657 о поступку за проверавање психичке и физичке способности железничких радника пре њиховог ступања на рад и у току рада*. Овај надзор и евентуалне корективне мере спроводе овлашћени железнички радници из члана 6 *Правилника 657*, служба медицине рада и лице за БЗР у ОЈ којој припада радник.

Референтни документи:

- Правилник о утврђивању радних места на којима радници непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја (Правилник – 645).
- Правилник о стручној спреми радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја (Правилник – 646);
- Пријава за полагање стручног испита;
- Решење о одобравању полагања стручног испита и именовању комисије;
- Записник о обављеном стручном испиту;
- Извештај о обављеном стручном испиту;
- Уверење о положеном стручном испиту;
- Записник о периодичном испиту;
- Бележник;
- Дневник рада приправника за послове на којима запослени непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја – ЕВ-80;
- Решење о одређивању ментора за правилно спровођење програма обуке приправника и припреме за полагање стручног испита;
- Правилник о доношењу самоуправних општих аката на ЈЖ (Правилник 650)
- Правилник о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници (Правилник – 655);
- Правилнику о поступку за проверавање психичке и физичке способности железничких радника пре њиховог ступања на рад и у току рада (Правилник – 657)
- Акт о процени ризика;

8.3 Информације

„Србија Карго“ а.д. на основу актуелног система за управљање безбедношћу утврђује процедуре за размену и контролу информација. Информације о безбедности су доступне за консултације или проверу. Потребан проток унутрашњих и спољашњих информација је успостављен у складу са унутрашњим процедурама Друштва.

Информисање унутар „Србија Карго“ а.д. обавља се путем информационог система ЖС, Интернет странице „Србија Карго“ а.д., телеграма и обавештења путем електронске поште (Упутство за пријем и упућивање телеграма „Србија Карго“ а.д.).

8.3.1 Контрола конфигурације безбедносних информација (*Критеријум 16.*)

Мере за надзор кључних безбедносних информација су важне за одржавање и побољшавање система безбедности у Друштву. Стална расположивост тачних информација омогућава континуирано обавештавање, и благовремено предузимање ефикасних корективних мера.

Постоји неколико врста информација којима треба да се управља, са различитим степеном критичности по операције:

Оперативне хитне информације – до заинтересованих се достављају:

- телеграмима, редовним или ванредним, којима се врше измене и допуне у саобраћају и отказивање или заказивање возова,

- наређењима извршном особљу, у писаном или усменом облику, а у вези одступања од планираних и уобичајених процедура,
- телеграмима којима се информишу сви заинтересовани, а превасходно извршна служба, о изменама у саобраћају услед ангажовања УИ или дејстава природних непогода.

Оперативне безбедоносне информације – до заинтересованих се достављају:

- техничко технолошком документацијом везаном за експлоатационе карактеристике вучних и вучених средстава,
- техничко технолошком документацијом везаном за УИ, како објекта тако и организацију саобраћаја,
- наредбама сталног карактера којима се заинтересовани а нарочито радници извршне службе информишу на до-казан начин о изменама техничко технолошке документације ЖП и УИ.

Документација са оперативним перманентним информацијама – до заинтересованих се доставља:

- наредбама трајног карактера за планирани ред вожње,
- иновираним пратећом документацијом везаном за планирани ред вожње намењеном заинтересованима, а превасходно радницима извршне службе,
- ажурираним правилницима актуелним за планирани ред вожње,
- путем огласних табли, а везано за информисање о тренутном стању и евентуалним изменама и допунама које треба спровести у наведеним роковима а везано за организацију посла.

Додатне опште информације – до заинтересованих се достављају:

- рапортима, писаним извештајима извршног особља, запослених у ЖП којима се менаџмент ЖП упознаје са стањем на терену,
- кроз анализе свих врста записа које дефинишу кретање воза са акцентом на одступање од предвиђених активности и карактеристика.

Познавање Система управљања безбедношћу и доступности информација запослени стичу кроз кроз стручно оспособљавање, подучавање и усавршавања, тј процесе Организационог учења и Управљања компетенцијама (→ тачке 7.4. и 8.2 Приручника).

Расподела, доступност, начин давања и релевантност информација значајних за безбедност саобраћаја у „Србија Карго“ а.д. као и размена таквих информација са управљачем инфраструктуре дефинисани су за:

оперативне информације за одвијање саобраћаја које се дају усменим путем у *Саобраћајном правилнику 2, Упутству 40*;

- оперативне информације и информације за управљање активностима које се дају писменим путем у *Саобраћајном правилнику 2, Упутству 40, Упутству 58, Правилнику 243, Упутству 236, Упутству 246, Упутству 253, Упутству 254*;
- прописе и општа акта у *Упутству 650* (Прилог III дефинише прописе које особље мора имати на својим радним местима, члан 22., став 2 дефинише да се на унутрашњој страни првог листа сваког прописа мора утврдити преглед радних места на којима се морају налазити одређени железнички прописи, чл. 33. став 2, 3 и 4, дефинишу да се у циљу стручног усавршавања или обнављања стручног знања у свакој организационој јединици мора налазити одређени број прописа);
- појединчна акта у *Упутству 40* (члан 41 дефинише поступак са примљеним службеним саопштењима сталног и привременог карактера, завођења у одговарајуће евиденције, упознавања особља са њиховим садржајем, као и потврђивања од стране особља да су упознати са садржајем службених саопштења) и *Упутству 236* (Прилог 1 ЕВ-36 Књига саопштења особљу вуче)

Контрола конфигурације безбедносних информација је од велике важности ради одржавања и побољшања безбедносних перформанси у „Србија Карго“ а.д., и стога се настоји да кључне информације буду:

- одговарајуће и исправне,
- тачне,
- потпуне,
- прикладно ажуриране,
- проверене,
- доследне и разумљиве,

- да су запослени упознати са тим информацијама пре него што се оне почну примењивати,
- лако доступне запосленима, у писаној или електронској форми.

8.3.2 Укључивање запослених и представника запослених (Критеријум 8.)

Укључивање свих запослених у имплементацији система управљања безбедношћу је од суштинског значаја за развој, очување и унапређење одговорности према управљању безбедности у „Србија Карго“ а.д.. Ангажованост особља и представника особља се остварује на следеће начине, како би информисање имало двосмерност у функционисању, од менаџмента ка директним извршиоцима и обрнуто:

- редовним и ванредним школовањем поготову директних извршиоца радних обавеза које у себи садрже аспект безбедности,
- одржавањем радних састанака где се од стране менаџмента потенцирају теме које у себи садрже аспекте безбедности а везане су за свакодневне активности и процедуре у којима учествују директни извршиоци. Подстицањем заједничких анализа и доношења закључака остварује се пролазност информација у оба смера по вертикали,
- учешћем менаџмента у раду организација директних извршиоца а посебно ангажованих у извршним службама, директним контактима са легално изабраним представницима тих организација на веома брз и егзактан начин се долази до потребних повратних информација а директним извршиоцима се омогућава да кроз овакав вид комуникације остваре допринос управљању ЖП,
- одржавањем безбедносних конференција, уз максималну посећеност истих од стране заинтересованих нарочито ангажованих у извршним службама, на којим би се анализирали сви аспекти негативних појава по безбедност имајући у виду конкретне примере из претходног периода. Менаџмент ЖП на истима презентује примере ванредних догађаја и хаварија из ближе прошлости, даје смернице за даљи рад али и преузима мишљење и искуства директних извршиоца како би се остварила узрочно последична веза.
- Начин укључивања запослених тј. њихових представника у дефинисање, предлагање, проверу и усавршавање свих питања безбедности и здравља на раду прописан је члановима 44- 48 *Закона о безбедности и здравља на раду*. У складу са овим законом укључивање запослених тј. њихових представника је дефинисано у важећем *Колективном уговору „Железница Србије“*, у члану 42. Запослене представља Одбор за безбедност и здравље на раду. Одбор има једанаест чланова, од којих су шест представници запослених, које именују репрезентативни синдикати а пет представници стручних служби које именује генерални директор.
- Одбор за безбедност и здравље на раду мора да се састаје најмање једном у три месеца а да запослене и репрезентативне синдикалне организације извештава о свом раду најмање једном у шест месеци. Начин рада одбора је дефинисан његовим пословником о раду.
- Независно од радних састанака које организује руководство, састанака које организују организације које представљају запослене и активности Одбора за безбедност и здравље на раду, сваки запослени има право да изнесе своје предлоге и сугестије у вези свих процеса релевантних за безбедност у „Србија Карго“. Предлози се износе у писаној форми непосредном руководиоцу. Он га, уз своје мишљење о предлогу, преноси Директору сектора и Саветнику за СМС који заједнички одлучују о прихватању, делимичном прихватања, даљој анализи или неприхватању предлога. У зависности од одлуке Саветник за СМС дефинише даљи поступак. О томе се обавештава и запослени који је поднео предлог. Предлози запослених који су прихваћени у оригиналној форми или модификовани након анализе се имплементирају у складу са процесом Непрекидног унапређења (→ тачка 7.4.1. Приручника СУБ).

Документовање ангажовања особља у креирању и усавршавању свих безбедносних аспеката у друштву се врши на следећи начин:

- За радне састанке које организује руководство и за састанке које организују организације које представљају запослене одговарајући записници који обухватају закључке састанака и активности и одговорности за њихову реализацију.
- За активности Одбора за безбедност и здравље на раду документација у складу са његовим Пословником о раду.
- За предлоге и сугестије запослених писмени предлог који запослени доставља непосредном руководиоцу, писмено мишљене руководиоца и обавештење запосленом. Ови документи су у слободној форми. У случају спровођења предлога запосленог даља документација (акциони план и сл.) је у складу са процесом Непрекидног унапређења.

8.3.3 Интерна/екстерна комуникација (Критеријум 15.)

Интерна/екстерна комуникација је активност која представља предуслов за остваривање „SMS“-а и то на следећи начин:

- разговором између свих нивоа менаџмента и запослених ангажованих нарочито на пословима који су везани директно за спровођење и организовање безбедносних процедура,
- писаним обавештењима, наредбама трајног и привременог карактера се на доказани начин врши информисање директних извршиоца и омогућава свим заинтересованим да се упознају са активностима везаним за остварење пословне политике ЖП-а,
- рапортима, писаним извештајима и дописима сви запослени могу на доказан начин да остваре интерну комуникацију у оквиру ЖП чиме поспешују двосмерност информисања, а самим тим и безбедоносне активности подижу на виши ниво,
- разговором, дописима (поштом, телеграфом, телефаксом, преко друштвених мрежа) се остварује екстерна комуникација са УИ, ЖП, извођачима радова, добављачима, клијентима и другим заинтересованим странама у циљу свакодневног информисања и поспешивања одређених аспеката безбедности.

Начин пријема/отпреме телеграма у унутрашњем и међународном саобраћају, прописан је «УПУТСТВОМ за пријем и упућивање телеграма „Србија Карго“ а.д. – Бр.: 17/2016-126 од 15.01.2016.г.».

8.4 Документација (Критеријум 5.)

Процеси и процедуре, који описују активности које директно или индиректно утичу на безбедност железничког саобраћаја, важан су део система управљања безбедношћу, како на организационом, тако и на оперативном нивоу, и треба да буду адекватно документовани, како би се обезбедило њихово праћење.

8.4.1 „SMS“ документација

Приручник система управљања безбедношћу је кровни документ, који садржи опште циљеве система управљања безбедношћу, и носиоце Политике безбедности у „Србија Карго“ а.д.. Приручник је документ у коме се даје преглед и наглашавају основни елементи система за управљање безбедношћу Друштва. Он даје детаље и пратеће информације и доказе о различитим поступцима или стандардима и прописима предузећа, који су имплементирани, или су у фази имплементације, повезујући их са елементима система за управљање безбедношћу.

У складу са „Правилником о обрасцима сертификата о безбедности за превоз“ („Службени гласник РС“, бр. 84/2015), „Србија Карго“ а.д. мора, приликом подношења захтева за издавање сертификата о безбедности за превоз – део А, да поднесе и „Сажетак приручника о систему за управљање безбедношћу“.

Конкретни циљеви и индикатори дефинисани су посебним пословним процесима, Информатором о раду „Србија Карго“ а.д. и другим интерним актима Друштва. Документовање информација о безбедности се спроводи путем записа тј. прописаних евиденција и образаца, којима се уређује питање безбедног одвијања саобраћаја. Документација о „SMS“-у је константно актуелна, и мора садржати особину тренутне применљивости, што се постиже на следеће начине:

- свакодневним комплетирањем и усклађивањем са актуелним трендовима развоја „SMS“-а, а у циљу са заједничким спровођењем безбедносних процедура важећим у ЖП, осталим ЖП и УИ,
- преиспитивањем важеће документације у одређеним временским интервалима, уз избацивање неодговарајућих одредби и додавање новоусаглашених, које су прихваћене од осталих учесника у реализацији „SMS“-а,
- ажурирањем одговарајућих правилника, чиме се омогућава правовремено и квалитетно школовање особља извршне службе и усклађивање активности на терену,
- ажурирањем наредби, трајног и привременог карактера, како би се дошло до заједничког начина посматрања безбедносних појава између учесника у саобраћају (ЖП и УИ) а у циљу усклађивања безбедносних процедура, што доводи до избегавања штетних појава у саобраћају,
- анализом и евентуалним прихватањем предлога организација (УИ, осталих ЖП и других) које имају импугне на свакодневне активности у ЖП по питању безбедносне политике, а у циљу остваривања актуелности заједничког „SMS“-а.

8.4.2 Управљање документима

Процеси и процедуре којима се описују активности, и које имају директне и индиректне утицаје на безбедност саобраћаја, сматрају се важним делом система управљања безбедношћу на организационом и оперативном нивоу. Управљање документима подразумева остваривање доступности и актуелности процедура које дефинишу политику „SMS“-а и усклађивање истих са смерницама добијеним од креатора безбедносне технологије, на свим нивоима, што се остварује на следећи начин:

- именовањем лица на разним организационим нивоима, по вертикали и хоризонтално, која имају обавезу да стриктно воде рачуна о постојању документације везане за „SMS“ и начину доставе исте заинтересованим,
- сталном анализом постојеће документације уз сагледавање утицаја од стране постојећих инпута и интерфејса који су присутни у свакодневним активностима ЖП уз усклађивање исте са евентуално постојећим изменама и допунама,

- перманентним праћењем безбедносних индикатора и усклађивањем докумената којима се дефинише постојећа „SMS“ политика,
- одређивањем структура и нивоа праћења техничко технолошких услова експлоатације опреме и алата уз периодичну процену безбедносних аспеката исте.

Документи о запосленима у извршним службама, који морају да испуњавају одговарајуће безбедносне услове, сходно националним прописима, „Србија Карго“ а.д. води у посебним организационим целинама Друштва – Сектора за људске ресурсе, и чува у посебним досијеима тих запослених.

Процес управљања документима у “Србија Карго” а.д. се односи на општа и појединачна акта друштва.

Процес управљања документима у друштву се састоји од следећих корака:

- 1) Израда и разматрање нацрта документа;
- 2) Усвајање и ступање на снагу;
- 3) Дистрибуција и чување током коришћења;
- 4) Измена;
- 5) Престанак важности и архивирање.

Сваки документ мора да има:

- јединствени ознаку или матични број,
- датум,
- особу одговорну за припрему,
- особу одговорну за одобравање (оригиналног документа и измена и допуна),
- списак измена и допуна.

Процес управљања документима у „Србија Карго“ а.д. је дефинисан у *Правилнику 650 о доношењу самоуправних општих аката на ЈЖ* (У поступку је доношење новог правилника друштва о доношењу општих аката)

Надлежност за доношење општих и појединачних аката друштва је дефинисана у *Статуту друштва, Пословнику о раду Скупштине друштва и Пословнику о раду одбора директора*.

Посебна врста докумената су они који настају у процесу примене СУБ-а (налози, извештаји, анализе, акциони планови, регистри и евиденције). Ови документи представљају записе а њихова форма, начин израде, одговорност за израду, контролу, дистрибуција и чување су дефинисани одговарајућим законским прописима, општим актима друштва и процесима датим у прилозима овог пословника.

8.4.3 Годишњи извештај о безбедности

Годишњи извештај о безбедности је службени материјал који је „Србија Карго“ а.д. дужан да достави Дирекцији за железнице, на основу Закона о безбедности и интероперабилности железнице – Члан 38. Извешта се доставља сваке године, најкасније до 30. јуна, за претходну календарску годину.

Годишњи извештај о безбедности обухвата:

- информације о остваривању безбедносних циљева и резултатима безбедносних планова,
- праћење и анализу заједничких показатеља безбедности (ЗПБ), у мери у којој је то релевантно за подносиоца извештаја,
- резултате интерне контроле безбедности,
- примедбе о недостацима и кваровима у одвијању железничког саобраћаја,

Годишњи извештај о безбедности приказује степен ефикасности процедура „SMS“-а и указује на одређени ниво потребе регулисања постојећих процедура и то на следећи начин:

- континуираном, свакодневном анализом безбедности у ЖП чиме се стварају услови за дефинисање свеобухватних периодичних извештаја,
- сагледавањем остварења безбедносних планова ЖП на годишњем нивоу се стварају услови за тачно и благовремено информисање државног органа задуженог за безбедност (Дирекције за железнице),
- комплетирањем показатеља заједничких безбедносних индикатора (сагледавањем броја и структуре удеса, штета, неправилности у раду...) уз статистичку анализу истих стварају се предуслови за измену „SMS“-а,
- систематизованим примедбама ЖП на пословање УИ, стварају се услови за оптимизацију заједничких безбедносних процедура спровођењем годишњих извештаја о безбедности у делу донесених закључака и наложених мера,
- увођењем по потреби строжијих безбедносних процедура у односу на предлог законодавца (на пример учесталији и обимнији здравствени преглед особља, већа нетолеранција према конзумирању алкохола и опојних дрога...) што се може потенцирати као потреба у наложеним мерама годишњег извештаја о безбедности које би биле последица резултата анализе негативних појава у безбедности саобраћаја,
- прикупљањем и систематизовањем различитих информација о безбедносним аспектима на годишњем нивоу из различитих области деловања уз коментаре истих,

„Србија Карго“ а.д. , као учесник у транспорту опасног терета са седиштем у Републици Србији, дужан је да достави министарству надлежном за саобраћај, годишњи извештај Саветника за безбедност у транспорту опасног терета, најкасније до 01. фебруара текуће године. Министарство надлежно за саобраћај, на основу Члана 19 закона о транспорту опасног терета, прописује облик обрасца годишњег извештаја са свим наведеним подацима, активностима, поступањима и табелама.

Носилац активности у „Србија Карго“ а.д. , за припрему и израду годишњег извештаја о безбедности, и извештаја о транспорту опасног терета је Сектор за саобраћајно-оперативне послове.

9. ОПЕРАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Оперативне активности „Србија Карго“ а.д. формирају језгро Друштва креирањем, производњом и испоруком производа и услуга, које корисници желе – узевши у обзир примарне пословне циљеве као што су безбедност, од почетног планирања због усаглашавања са важећим захтевом до одржавања и функционисања. Безбедност је један од примарних циљева, па безбедност и безбедносне мере треба да буду уврштене у оперативне процесе.

Мере за контролу ризика – техничке, људске, организационе или друга комбинација истих – чине саставни део оперативних активности. Уграђене су у систем како би он могао нормално да функционише и адекватно да одговара на редовне и нередовне поремећаје и сметње, нпр. подешавањем његовог функционисања да буде боље усклађен са новим условима, ублажавањем последица нежељеног ефекта, спречавањем даљег пропадања или ширења догађаја, обнављањем стања које је постојало пре догађаја, итд.

Оперативне активности „Србија Карго“ а.д. обезбеђују да услуга буде извршена у складу са важећим прописима. Типични оперативни процеси односе се на:

- планирање саобраћаја,
- управљање саобраћајем у нормалним ситуацијама и ситуацијама са смањеним капацитетом (у то спада контролно-командни систем и опрема),
- припрема возова,
- управљање возовима у нормалним ситуацијама и ситуацијама са смањеним капацитетом,
- одржавање инфраструктуре (колосека и сигнализације),
- прикладност возних средстава за рад

Носилац оперативних активности у „Србија Карго“ а.д. је „Одељење комерцијалне оператике“, Сектора за саобраћајно оперативне послове.

9.1 Оперативне процедуре

9.1.1 Процедуре за испуњавање важећих прописа – Процедуре за обезбеђивање усклађености кроз животни циклус опреме/активности (фаза испоруке) у „Србија Карго“ а.д. – Одржавање (*Критеријуми 2. и 12.*)

„Србија Карго“ а.д. мора да приступа безбедном вршењу одржавања у оквиру процеса који се односе на:

- безбедносне инсталације и опрему, описано у процедури П03-ЗОВС Одржавање постројења, опреме и уређаја
- одржавање возних средстава и опреме (редовни прегледи и ванпланске оправке локомотива, теретних кола, агрегата, опреме, постројења и уређаја) , описано у процедурама П01-ЗОВС, П02-ЗОВС и П03-ЗОВС Одржавање локомотива, теретних кола и постројења, опреме и уређаја,
- размену информација са „ЕСМ“-ом,

Размена информација са ЕЦМ-ом у „Србија Карго“ ад подразумева оперативне информације које су: меродавне и важеће; тачне; потпуне; на одговарајући начин ажуриране ; проверене; конзистентне и лаке за разумевање; познате и лако доступне запосленима.

Лице задужено за одржавање (ЕЦМ) у „Србија Карго“ ад врши размену меродавних информација које се тичу одржавања и то:

- провера тачности и потпуности националног регистра возила по питању идентификације
- техничке информације везане за примену документације и упутстава о одржавању
- информације о стручној оспособљености особља и накнадном надзору током одржавања
- евиденција о обављеним радовима на одржавању , укључујући информације о недостацима откривеним током контроле и мере које су предузете.
- информације везане за праћење током експлоатације
- информације о налозима за одржавање
- информације о хитним случајевима када је нарушена безбедност саобраћаја
- све остале меродавне информације потребне за подношење годишњег извештаја о одржавању

Систем одржавања обухватата следеће функције:

- а) функција управљања којом се контролишу и координирају функције управљања којом се осигурава безбедно стање теретних вагона у железничком систему;

- б) функција развоја одржавања која је одговорна за управљања документацијом за одржавање, укључујући и управљање конфигурацијама, на основу дизајна и оперативних података као и на основу перформанси (учинака) и размене информација (искустава);
- ц) функција управљања одржавања возног парка, која обухвата послове повлачења теретних вагона за одржавање и њиховим враћањем у експлоатацију након одржавања; и
- д) функцију вршења одржавања, којом се обезбеђује техничко одржавање неопходног за теретне вагоне или за његове делове, укључујући и припрему докумената за поновно стављање у промет.

Све горе наведене функције у одржавању описане су у процедури П02-ЗОВС одржавање теретних кола.

1. Србија Карго обезбеђује да теретни вагони којима управљају, пре њиховог поласка, имају овлашћење да употреба вагона одговара обиму сертификата.
2. Све стране које су укључене у процес одржавања ће размењивати релевантне информације о одржавању у складу са процедуром П02-ЗОВС одржавање теретних кола.
3. У вези са уговорним споразумом, Србија Карго може захтевати из оперативних разлога, информације о одржавању теретних кола и тело надлежно за одржавање теретних вагона ће одговорити на такве захтеве директно или преко других уговорних лица.
4. У оквиру уговорних споразума Сектор ЗОВС може захтевати информације о раду теретних кола. Србија Карго или управитељ инфраструктуре ће одговорити овим захтевима директно или преко других уговорних лица.
5. Све уговорне стране ће размењивати информације о неисправности (кваровима) који доводе у питање безбедност, несрећама, инцидентима, који су се догодили или су избегнути, као и свим могућим ограничењима везаним за употребу теретних вагона.

Захтеви у погледу одржавања возних средстава (описано у процедурама П01-ЗОВС, П02-ЗОВС и П03-ЗОВС Одржавање локомотива, теретних кола и постројења, опреме и уређаја), као и поступак њиховог одржавања у „Србија Карго“ а.д. се утврђују на основу:

- законских услова утврђених у *Правилнику о одржавању железничких возила*,
- техничке документације произвођача железничког возила и опреме уграђене на њему, дефинисане и достављене у поступку издавања дозволе за коришћење. У оквиру ове документације се налази и упутство произвођача које по правилу дефинише концепт одржавања.
- начина коришћења и захтеваних перформанси возила у погледу поузданости и расположивости (модел операција).

У случају да расположива техничка документација произвођача не дефинише све потребне елементе концепта одржавања „Србија Карго“ а.д. може додатно утврдити захтеве у погледу одржавања на основу:

- тестирања, испитивања и прорачуна спроведених у циљу дефинисања концепта одржавања,
- досадашњег искуства друштва у погледу одржавања возила и опреме,

На основу ових података се утврђује документација за образложење концепта одржавања којом се објашњава како се дефинишу, планирају и ажурирају активности одржавања у циљу очувања његових карактеристика у дозвољеним границама током употребе и обезбеђивања њиховог безбедног саобраћања у складу са планираним моделом операција; Ова документација даје улазне податке за утврђивање рокова периодичних прегледа и редовних оправки возила.

Документација за образложење концепта одржавања у „Србија Карго“ а.д. је део *Књиге документације о одржавању серије (подсерије) железничког возила*. Ова књига је део *Досијеа о одржавању возила*. Начин израде, и управљање досијеом о одржавању же-лезничких возила утврђен *Упутством за израду и управљање досијеом о одржавању железничких возила Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“*.

Интервали тј. рокови за одржавања за сваки тип возила (серију или подсерију) су дефинисани на основу његове документације за образложење концепта одржавања. Ови рокови су утврђени за сваку врсту одржавања (контрола, сервисни преглед, периодични преглед, оправка, ревизија итд.). Поступци одржавања, укључујући рокове, су дефинисани у *Упутству за одржавање теретних кола Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“* и *Упутству за одржавање вучних возила Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“*. Ова упутства су саставни део *Досијеа о одржавању возила*.

У складу са роковима одржавања дефинисаних у овим упутствима Сектор за вучу возова израђује месечне и годишње планове контролних прегледа и редовних оправки вучних возила (обрасци ЕВ 62, ЕВ 71). Помоћу ових планова врши се усклађивање стварних интервала одржавања са оствареним радом вучних возила. Начин израде ових планови тј. вођења ових образаца дефинисан је у УП-236 *Упутство за вођење евиденције делатности вуче возова и одржавања вучних возила на ЈЖ* (Одлука о пружању 4/201529-13).

У складу са дефинисаним роковима одржавања Сектор за саобраћајно-оперативне послове израђује анализу колског парка у циљу припреме теретних кола за текућу и редовну оправку и годишњи план редовне оправке теретних кола.

Детаљне процедуре у одржавању су дефинисане радионичком документацијом. Радионичка документација је скуп података и информација неопходних за извођење поступка одржавања. Основну радионичку документацију код одржавања сачињавају:

1. Радни налог
2. Технолошки поступак
3. Конструктивна документација
4. Листе прегледа
5. Мерне листе
6. Примопредајни записници
7. Потребне резервних делова и материјала
8. Повратнице резервних делова и материјала
9. Извештај о извршеном поступку одржавања

Начин утврђивања потребне компетентности и стручне оспособљености запослених, одговорности и надлежности за послове одржавања у „Србија Карго“ а.д. је исти као и за остале активности друштва, и дефинисан је у тачкама 8.1. и 8.2. Приручника о СУБ (Структура и одговорност и Управљање компетенцијама).

Поступци пријављивања свих података о кваровима и сметњама током употребе возила су дефинисани (ЕВ 37,38,63, ТК).

„Србија Карго“ а.д. нема универзални поступак за идентификацију и пријављивање произвођачима, извођачима радова и добављачима података о кваровима, сметњама и конструктивним проблемима и ризицима повезаним са њима. Међусобне обавезе и поступци у вези са тим се дефинишу у уговору о набавци производа или услуга. Ови поступци су углавном везани за гарантни рок или пробну експлоатацију производа.

Поступци за контролу услуга одржавања су дефинисани правилницима 221 и 254.

9.1.2 Коришћење извођача и контрола добављача у „Србија Карго“ а.д. (Критеријум 3.)

Када су добављачи, партнери и подизвођачи одговорни да врше активности у вези са оперативном безбедношћу, „Србија Карго“ а.д. мора да контролише вршење безбедне испоруке и услуга које обезбеђују ти добављачи, партнери и подизвођачи.

То посебно значи да:

- У „Србија Карго“ а.д. морају да постоје критеријуми за избор и акредитацију добављача, партнера и подизвођача
- добављачи, партнери и подизвођачи морају да задовоље захтеве које је и „Србија Карго“ а.д. у обавези да испуни: одговарајући уговори морају да покрију све релевантне захтеве, укључујући најмање: одговорности и задатке у вези са железничким безбедносним питањима, обавезе у вези са преносом релевантних информација између оба партнера и следљивост докумената који се односе на безбедност,
- „Србија Карго“ а.д. мора да обезбеди, кроз одговарајуће праћење, да понуђени предмети снабдевања и услуге стално испуњавају безбедносне захтеве,
- „Србија Карго“ а.д. мора да обезбеди да његови добављачи, партнери и подизвођачи прихвате контроле, инспекције и ревизије које су захтеване по прописима,
- „Србија Карго“ а.д. мора да обезбеди да су превентивне или корективне мере спроведене након контрола, инспекција и ревизија.

Подједнако је важно да добављачи и/или извођачи јасно разумеју железничке ризике под којима се налазе, као и ризике које уносе у функционисање железница.

Сви поступци везани за ангажовање добављача, партнера и подизвођача морају бити у складу са *Законом о јавним набавкама*. Поступак набавке, укључујући начин дефинисања услова које добављачи морају да испуне, начин праћења и контроле реализације уговора и сл. је прописан у *Правилнику о ближе уређивању поступка јавне набавке „Србија Карго“ а.д.*

Процедуре везане за дефинисање услова за добављаче, закључивање уговора, начин праћења и контроле реализације уговора су приказане у Прилогу III овог Приручника – Процедуре П0х-НЦС.

У случају да се ради о услугама одржавања кола сви услови везани за контролу ризика се сматрају испуњеним ако извођач поседује ЕСМ сертификат за услуге одржавања. У том случају Лице задужено за одржавање (ЕСМ) „Србија Карго“ а.д. гарантује да возила чије одржавање му је поверено могу потпуно безбедно да саобраћају у складу са свим релевантним условима.

Поступак за проверу и контролу услуге одржавања теретних кола описано процедуром П02-ЗОВС одржавање теретних кола на основу правилника и упутстава за одржавање возних средстава врши контролно-пријемни орган, а у складу са одредбама ЕЦМ-а.

Поступак за проверу и контролу одржавања локомотива описано процедуром П01-ЗОВС одржавање локомотива према правилницима и упутствима за одржавање возних средстава врши контролно-пријемни орган.

Поступци за контролу услуга одржавања су дефинисани правилницима 221 и 254.

9.1.3 Управљање имовином у „Србија Карго“ а.д.

Управљање имовином представља систематске и координисане активности и праксе које врши компанија „Србија Карго“ а.д. у циљу управљања имовином која је кључни или критични фактор за постизање ефикасног оптималног извршења услуга и ризика повезаних са истим како би постигла своје стратешке и регулаторне циљеве.

Успешно управљање имовином обухвата идентификацију имовине коју „Србија Карго“ ад поседује или управља. У принципу, идентификоване су следеће врсте имовине:

- физичка имовина: возна средства, објекти, опрема,
- људска имовина: људске вештине, каријере, обука, извештавање, менторство, компетенције,
- финансијска имовина: готовина, инвестиције, дуговања, финансијски токови, потраживања, итд.,
- нематеријална имовина: интелектуална имовина и имовина у односима, као што је углед код клијената, добављача, пословних јединица, регулатора, конкуренције, каналских партнера и брендова,
- имовина у информацијама: дигитализовани подаци, информације и знање о клијентима, перформансе процеса, финансије, информациони системи, итд.

Управљање имовином у „Србија Карго“ ад се односи на политике, стратегије, информације, планове и ресурсе, који се интегришу да би функционисање било ефикасно, и спровођење горе наведених активности и пракси како би обезбедиле да имовина остане у стању да омогући безбедно, ефективно и ефикасно испуњење пословних циљева током њеног целог животног века.

Резултат компетентног управљања имовином у „Србија Карго“ а.д. је интегритет имовине, односно имовине која је спремна за своју сврху и чијим се ризиком од неуспеха управља тако да испуњава одређене стандарде перформанси. Међутим, управљање имовином може да планира и безбедносне ризике који су донети у организацију током обнављања и одлагања имовине.

Управљање имовином може стога да подржава процедуре како би се обезбедила усклађеност током животног циклуса опреме.

Управљање горе наведеном имовином „Србија Карго“ ад. највише зависи од редовног одржавања возних средстава, објеката и опреме што изискује правовремену набавку потребних резервних делова и материјала. Животни циклус возних средстава је у директној вези са стањем инфраструктуре на којој се обавља експлоатација. Подизањем квалитета инфраструктуре и њеним правилним управљањем продужава се животни циклус возних средстава.

На објектима и опреми са специјалним функцијама морају годишње да се врше потребне атестације како би се проверила исправност која директно утиче на безбедност.

Остала горе поменута имовина мора се ставити у функцију подизања квалитета и угледа „Србија карго“ а.д.

9.2 Планови за ванредне ситуације

9.2.1 Управљање ванредним ситуацијама (Критеријум 18.)

„Србија Карго“ а.д. разврстава све догађаје коју угрожавају нормално одвијање саобраћаја у две категорије:

- ванредне ситуације (стање када су ризици и претње или последице катастрофа, ванредних догађаја и других опасности по запослене, возна средства, инфраструктуру и околину таквог обима и интензитета да њихов настанак или последице није могуће спречити или отклонити редовним деловањем). У ванредне ситуације спадају катастрофе које угрожавају средства и објекте друштва и техничко-технолошки удеси у железничком саобраћају
- ванредни догађај (несрећа, незгода, сметња, несрећа изазвана елементарном непогодом и други ванредни догађај чије последице је могуће спречити или отклонити редовним деловањем)

Послови заштите и спасавања људи и добара од елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа, удеса и катастрофа, пожара и експлозија су надлежност Министарства унутрашњих послова (*Члан 11 Закона о полицији*). Ову област уређује *Закон о ванредним ситуацијама*.

У складу са овим законом државни органи доносе *Планове заштите и спасавања у ванредним ситуацијама*. У овим плановима надлежни државни органи утврђују поступке и обавезе свих релевантних предузећа, па и „Србија Воз“ а.д. у овим ситуацијама. Основа за ове планове је процена угрожености у ванредним ситуацијама. Процену угрожености на националном нивоу у области железничког саобраћаја израђује Министарство грађевине, инфраструктуре и саобраћаја и сви органи владе и посебне организације у чији делокруг рада спада железнички саобраћај.

Одговорност за спровођење свих активности друштва које предвиђа национални *План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама* има Генерални директор друштва.

Одговорност за спровођење активности дефинисаних *Плановима заштите и спасавања у ванредним ситуацијама* локалних самоуправа имају надлежни Шефови секција уз координацију Извршног директора за саобраћај. Извршни директор одобрава ангажовање свих потребних средстава и ресурса за спровођење неопходних активности у ванредним ситуацијама.

За сарадњу друштва са надлежним органима и координацију активности у друштву на изради ових планова је задужен Комесар за безбедност уз учешће Саветника за СМС.

Обавештавање јавности у вези ванредних ситуација и њиховим последицама врши искључиво особа коју овласти Генерални директор. Шеф кабинета организује обавештавање јавности у координацији са надлежним државним органима.

С обзиром на карактер своје делатности главни задатак друштва у ванредним ситуацијама је коришћење његових транспортних капацитета у отклањању последица елементарних непогода и катастрофа. Ови задаци имају приоритет над свим редовним активностима друштва. У случају потребе у ванредним ситуацијама се ангажују и запослени који су на одморима и одсуствима и по потреби продужава радно време запослених.

Спремност запослених за ангажовање у ванредним ситуацијама у редовним околностима се обезбеђује уобичајеним распоредом рада запослених на дежурствима и приправности за рад. У случају непосредне опасности број запослених на дежурствима и приправности за рад се повећава у складу са проценом надлежних органа.

У складу са законом «Србија Карго» а.д. има посебне обавезе у погледу транспорта опасних материја. Учесници у транспорту опасног терета у ванредним ситуацијама и догађајима морају да поступају у складу са чланом 5 Правилника о начину транспорта и обавезном оперативном праћењу опасног терета у железничком саобраћају, као и обавезама учесника у транспорту опасног терета у железничком саобраћају и у ванредним догађајима кроз изразу:

- 1) Планава за хитне интервенције у случају ванредних догађаја у ранжирној станици и прописаним поступцима у случају ванредних догађаја у железничком саобраћају и
- 2) Безбедносних планова и осталих прописа везаних за настанак ванредних догађаја у железничком саобраћају, ако су у питању ванредни догађаји са опасним теретом високе потенцијалне опасности у складу са поглављем 1.10 RID-a.

На овај начин превозник обезбеђује УИ да у сваком тренутку у току превоза може брзо и неограничено да располаже потребним подацима, сходно одредбама тачке 1.4.2.2.5 RID-a, као и члана 3 Правилника о начину транспорта и обавезном оперативном праћењу опасног терета у железничком саобраћају (саставу воза, позицији појединих кола у возу, UN броју опасног терета који се транспортује), као и обавезама учесника у транспорту опасног терета у железничком саобраћају и у ванредним догађајима

Процеси и процедуре које треба успоставити у складу са врстом ванредне ситуације одређени су тачком 1.8.5 RID-a.

Процедуре поступања у случајевима настанка елементарних непогода које утичу на железнички саобраћај, као и превентивно деловање, у „Србија Карго“ а.д. су дефинисане следећим актима:

- Саобраћајни правилник 2,
- Упутство о обезбеђењу саобраћаја у току зиме;

На основу ових докумената донешен је *Општи план за обезбеђење саобраћаја у току зиме и у случају других елементарних непогода на подручју ЖТП-а Београд*.

На основу овог плана сваке године се израђују Смернице за обезбеђење саобраћаја у периоду зимске експлоатације и оперативни планови обезбеђења саобраћаја на нивоу сектора и секција.

Упознавање и провера знања у вези активносоти предвиђених овим плановима се врши у оквиру редовних активности праћења и школовања особља. За то су одговорни руководиоци организационих јединица и служби и радници задужени за школовање и праћење особља (школски инструктори, контролори, надзорници).

Процедуре поступања у случајевима пожара, као и превентивно деловање, у „Србија Карго“ а.д. су дефинисане следећим актима:

- Правилник за вучу возова 243, члан 25;
- Правилник о начину опремања железничких шинских возила апаратима за гашење пожара са хемијским средствима за гашење пожара 208;
- Правилник за заштиту од пожара ЖТП-а Београд

У случају да за одређени временски период због метеоролошких прилика очекује повећана опасност од пожара доносе се *План појачаних мера заштите од пожара* за тај период.

За спровођење свих активности, укључујући и упознавање и оспособљавање особља за поступање у случају пожара одговорни су руководиоци организационих јединица и служби као и запослени задужени за безбедност и заштиту на раду.

Поступке запослених у друштву у случају несрећа, незгода и других ванредних догађаја у железничком саобраћају дефинисани у складу са одредбама:

- Саобраћајног правилника 2;
- Правилника за вучу возова 243;
- Упутства о поступцима у случају настанка ванредног догађаја на подручју ЖТП-а „Београд“ број 2030/91 од 02.04.1991. године.

Запослени „Србија Карго“ а.д. који се нашао на месту настанка ванредног догађаја, дужан је да га одмах пријави:

- особљу управљача инфраструктуре (власника индустријског колосека) задуженом за регулисање саобраћаја;
- диспечеру Сектора за саобраћајно-оперативне послове „Србија Карго“ а.д.
- свом непосредном руководиоцу,

Пријава треба да обухвати неопходне информације о локацији и врсти ванредног догађаја, евентуалним жртвама и повређеним лицима, оштећењима и проходности пруге и паралелних колосека, оштећењима уређаја и постројења, возних средстава и процени неопходне помоћи.

Даље обавештавање запослених и пријављивање ванредног догађаја врши диспечер Сектора за саобраћајно оперативне послове «Србија Карго» а.д..

Обавештавање служби за помоћ и спашавање по правилу врши Управљач инфраструктуре који кординира и рад свих железничких радника на месту ванредног догађаја. У случају оваквих догађаја на индустриском колосеку обавештавање надлежних служби и органа врши «Србија Карго» а.д. ако је тако предвиђено одредбама *Акта о индустриском колосеку* и уговорима о послуживању.

Све потребне информације о поступцима у случају ванредних догађаја, надлежним организационим јединицама, државним органима и одговорним лицима као и начину њиховог обавештавања за подручје сваке станице се налазе у одговарајућим *одредбама Пословног реда станице I део*.

Запослени који је поднео пријаву о ванредном догађају као и други запослени „Србија Карго“ а.д. који су се затекла на месту догађаја морају у складу са својим могућностима пружити прву помоћ повређеним и предузети све мере да се спречи погоршање последица ванредног догађаја до доласка одговарајућих јавних служби. Спасовање, заштиту и пружање медицинске помоћи угрожених лица врше те службе (хитна помоћ, ватрогасци-спасиоци, цивилна заштита) а запослени друштва су дужни да им у томе пруже сву неопходну помоћ.

Отклањање последица ванредног догађаја организује Управљач инфраструктуре уз учешће одговарајућих служби „Србија Карго“ а.д. Отклањање возила, робе или другог материјала из воза расутог по прузи које сметају отклањању последица врши се након завршеног увиђаја.

Отклањање последица ванредног догађаја у „Србија Карго“ а.д. је надлежност Сектора за одржавање возних средстава (*члан 9. Правилника о систематизацији и опису послова*) уз сарадњу Сектора за вучу, Сектора за саобраћајно-оперативне послове и Сектора за транспортне послове. Организација рада и поступак при ванредним догађајима је прописан чланом 24. *Правилника о вучи возова*.

Непосредно отклањање последица ванредног догађаја је одговорност Шефа секције на чијем подручју се десио ванредни догађај, надзорника вуче и пословође помоћног воза.

Поступци који обезбеђују да, посебно у регулисању руковања опасним материјама, управљач инфраструктуре може лако и одмах да обавести надлежно особље, које је стручно оспособљено, нису посебно обрађени зато што „Србија Карго“ а.д. своје превозе обавља само на Инфраструктури Железница Србије, и не постоје никакве језичке баријере.

Поступак за обавештавање лица задуженог за одржавање или имаоца кола у случају када су кола оштећена или изгубљена спроводи се у складу са *Општим Уговором за коришћење теретних кола AVV (ОУК) - Члан 18., Приручником за практичну примену општег уговора о коришћењу теретних кола AVV (ОУК) и Приручником ЦИТ за колски лист ЦУВ*. Овај поступак је у надлежности Сектора за техничко-колске послове. Када се открије, или наслути, да је дошло до оштећења или губитка кола, односно оштећења покретних колских делова, који су уписани на колима, или ако ималац тврди да оно постоји, железничко предузеће мора одмах, и ако је могуће у присуству имаоца, да састави записник о утврђивању штете на теретним колима (Прилог 4), којим се утврђује врста оштећења или губитка и ако је могуће, њихов узрок и време кад је до њих дошло. Када кола, упркос оштећењу, односно губитку покретних делова, могу даље да се користе, може да изостане присуство имаоца при утврђивању оштећења. Имаоцу се одмах доставља копија записника о утврђивању штете, као и детаљи о оштећењу, уколико је могуће.

9.2.2 Задаци за усклађивање са УИ

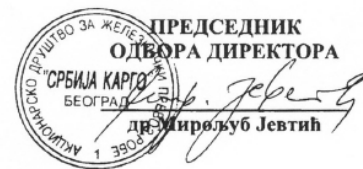
Задаци за усклађивање са УИ су значајни за активност превазилажења ванредних ситуација имајући у виду водећу улогу УИ -а у координирању истих на следећи начин:

- упознавањем са својим ангажовањем и конкретним задатцима у оквиру штабова које предводе представници УИ -а
- ангажовањем на едукацији и благовременим припремама за конкретне задатке запослених ЖП-а у заједничким активностима и на начин договорен (дефинисан) са УИ -ом.
- припремом и редовном контролом техничких средстава, власништва ЖП-а, предвиђених од стране УИ -а, а кроз заједничка документа о обавезама при учешћу у отклањању последица ванредних ситуација уз упознавање запослених ЖП са техничким карактеристикама опреме и алата власништва УИ предвиђеног за ангажовање на отклањању последица ванредних ситуација
- применом одредаба тачке 1.4.3.6 RID-а УИ је у обавези да изради Правилник о садржини интерног плана за хитне интервенције који садржи: садржину интерног плана, носиоце одговорности, управљање ризиком(идентификација ризика на подручју ранжирне станице, превентивне мере, одговорна лица-запослени на железници, опрему, мере за заштиту животне средине), хитне интервенције код ванредних догађаја, анализа и корекција интерног плана, документација.

10. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај Приручник ступа на снагу даном доношења.

Приручник система за управљање безбедношћу у „Србија Карго“ а.д., број 4/2016-159-68 од 8.8.2016. године, престаје са применом дана 13.10.2016. године („Службени гласник Железнице Србије“, број 37/16).



ПРИЛОГ

- Организациона шема „Србија Карго“ а.д.

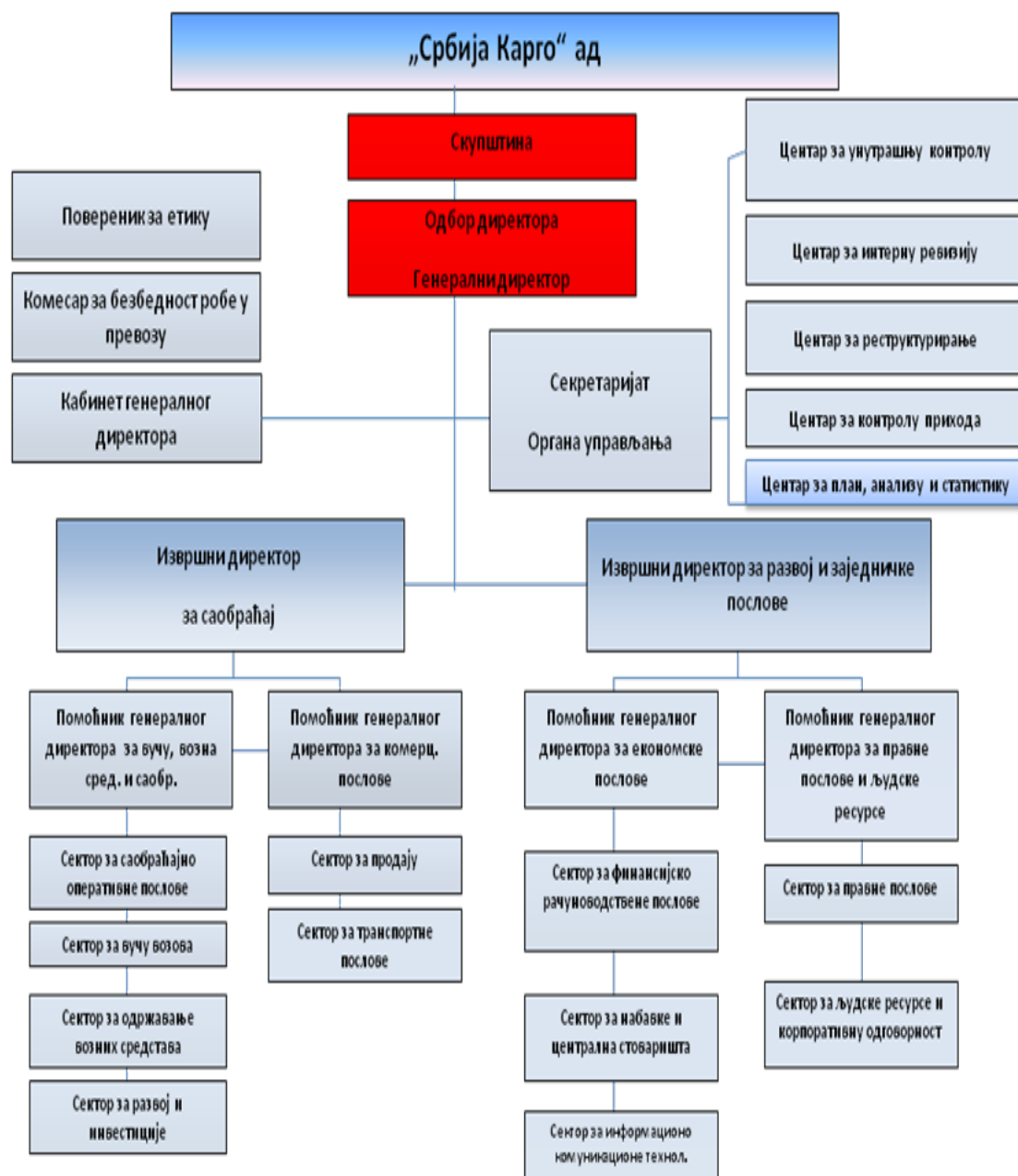
ПРЕГЛЕД СКРАЋЕНИЦА:

ДЖ	Дирекција за железнице
ЕРА	Европска агенција за железнице
ЕС	Европска спецификација
ЕУ	Европска унија
ИЖС	Инфраструктура „Железнице Србије“ а.д.
RII)	Правилник о превозу опасних материја железницом саобраћају
РС	Република Србија
СУБ	Систем управљања безбедношћу
ЗБЦ	Заједнички безбедносни циљеви
ЗБМ	Заједничке безбедносне методе
ЗПБ	Заједнички показатељи безбедности
ТСИ	Техничке спецификације интероперабилности
ЈТП	Јединствени технички прописи
ЗЖ	Закон о железници
ЗБИЖ	Закон о безбедности и интероперабилности железнице
ЖП	Железничко предузеће
УИ	Управљач инфраструктуре

Прилог

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ДРУШТВА

Тренутно важећа систематизација



Напомена: У новој систематизацији, у кабинету генералног директора, систематизовано је радно место лица задуженог за СМС.

С а д р ж а ј

Акционарско друштво за железнички превоз робе “Србија Карго”

Приручник система за управљање безбедношћу у „Србија Карго“ а.д.	1
---	---

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

Издаје: “Железнице Србије” акционарско друштво
Уредник службених гласила: Весна Гојић Вучићевић
Уредништво: Медија центар “Железнице Србије”, Немањина 6, Београд
Телефон: 011/3618-344, ЖАТ: 369 и 13-69

Штампа: д.о.о. “КОМАЗЕЦ”, Инђија