



Систем управљања безбедношћу

ПРИРУЧНИК СИСТЕМА УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ „СРБИЈА КАРГО“ А.Д.

Верзија:	3.5.6
Број страна:	97
Ознака документа	ПР.СУБ
Датум усвајања:	25.10.2024.
Достављено:	



	Израдио	Прегледао	Одобрио
Функција	Заменик директора Сектора за УКПСБ	Директор Сектора за УКПСБ	В.Д. генералног директора
Име и презиме	Владислав Зонић	Милорад Ангеловски	Наташа Млинар Лежаја
Потпис			



	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	2 / 97

Садржај

I.	ОПШТИ ДЕО	3
1.	Увод	3
2.	Подручје примене.....	3
3.	Законска основа	3
4.	Организациона структура и опис делатности друштва.....	4
5.	Усвајање системског приступа и структура СУБ.....	5
6.	Термини и појмови	7
	РЕФЕРЕНЦЕ:.....	8
II.	ЕЛЕМЕНТИ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	9
1.	Мере за контролу свих ризика повезаних са делатношћу железничког превозника.....	9
2.	Контрола ризика у вези са одржавањем и набавком материјала.....	20
3.	Контрола ризика у вези са извођачима радова и контролом добављача	24
4.	Ризици који проистичу из делатности осталих учесника изван железничког система	28
5.	Документација система за управљање безбедношћу	29
6.	Расподела надлежности	32
7.	Обезбеђивање контроле на разним нивоима од стране руководства.....	37
8.	Укључивање запослених и њихових представника на свим нивоима	41
9.	Гарантовање сталних побољшања	44
10.	Политика безбедности	47
11.	Квалитативни и квантитативни циљеви организације за одржавање и побољшање безбедности као и планови и поступци за постизање тих циљева	48
12.	Поступци за задовољење захтева постојећих, нових и измењених техничких или оперативних прописа или других прописаних услова.....	50
13.	Поступци и методе за оцену ризика и примену мера за контролу ризика у случају да из измењених услова експлоатације или новог материјала произађу нови ризици за инфраструктуру или експлоатацију.....	51
14.	Програми обуке и поступци који обезбеђују да се одржи стручност запослених и да се у складу са тим обављају послови	53
15.	Мере за обезбеђење тока неопходних информација у оквиру организације и, евентуално, између организација које обављају делатност на истој инфраструктури	57
16.	Поступци и обрасци за документовање безбедоносних информација и одређивање поступака за контролу квалитета елемената важних безбедоносних информација	64
17.	Поступци који обезбеђују да се несреће, незгоде, избегнуте несреће и остали догађаји који утичу на безбедност железничког саобраћаја пријаве, истраже и анализирају и да се предузму неопходне превентивне мере	65
18.	Обезбеђивање планова за активности, узбуђивање и информисање у случају ванредних ситуација, у договору са надлежним органима.....	70
19.	Одредбе о периодичној интерној контроли система за управљање безбедношћу	77
III.	ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	80
IV.	СПИСАК ПРИЛОГА:	81

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	3 / 97

I. ОПШТИ ДЕО

1. Увод

Систем управљања безбедношћу (СУБ) треба да омогући адекватну контролу свих ризика повезаних са одвијањем железничког саобраћаја. Одговорност за безбедност железничког система и контрола ризика је у складу са законом поверена железничким превозницима (ЖП) и управљачу инфраструктуре (УИ).

Успостављање СУБ је основ за добијање Сертификата о безбедности за превоз. Сертификатом о безбедности за превоз Друштво доказује да је успоставило систем за управљање безбедношћу и да испуњава захтеве утврђене у TSI, националним прописима за безбедност и другим релевантним прописима у циљу контроле ризика и безбедног одвијања саобраћаја на железничкој мрежи.

Успостављање СУБ обезбеђује да Друштво постиже своје пословне циљеве и пружа услуге превоза робе железницом на безбедан начин. Применом СУБ врши се перманентна идентификација и управљање ризицима који су у вези са вршењем основне делатности Друштва, превоза робе.

СУБ је успостављен у складу са свим важећим прописима, врстом и обимом делатности Друштва и у складу са добром праксом других железничких предузећа. Њиме су дефинисани поступци у вези са безбедношћу железничког саобраћаја, али је директно или индиректно повезан и са заштитом животне средине, заштитом на раду и другим областима безбедности и заштите, као и са другим системима управљања и безбедности који су у Друштву успостављени било као одговор на захтеве релевантних закона било као опредељење Друштва.

2. Подручје примене

СУБ обухвата све организационе делове Друштва (запослене) у обављању превоза робе железницом уз обавезну примену процедура и поступака који су успостављени у циљу безбедног одвијања железничког саобраћаја.

3. Законска основа

Правни основ за увођење СУБ у Друштву је *Закон о безбедности у железничком саобраћају*.

Критеријуми за оцену испуњености захтева за издавање Сертификата о безбедности за превоз Део А и Део Б као и елементи система за управљање безбедношћу железничког превозника дефинисани Прилозима 5 и 6 *Правилника о заједничким безбедносним методама за оцену*

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	4 / 97

усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу.

Сви битни делови СУБ су документовани, а документована је и извршена расподела одговорности у оквиру Друштва као и начин обезбеђења контроле од стране руководства на различитим нивоима, укључивање запослених, и њихових представника на свим нивоима и начин обезбеђења континуираног унапређивања СУБ.

4. Организациона структура и опис делатности друштва

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

У складу са одлуком Владе Републике Србије о статусној промени „ Железнице Србије “а.д., издвајања уз оснивање нових акционарских друштава, даном почетка рада Друштво је преузело права, обавезе, опрему, постројења и друга средства за рад, документацију, предмете, као и друге ствари, које су вршиле „ Железнице Србије “а.д. Београд у функцији обављања делатности железничког превоза робе 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, ул. Немањина 6, 11000 Београд.

Претежна делатност: 49.20 – железнички превоз терета

Друштво може обављати и друге делатности у складу са законом. Друштво обавља послове и услуге у унутрашњем и спољнотрговинском промету, у складу са законом.

На основу члана 24. Закона о раду и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „ Србија Карго “, Београд, Одбор директора „Србија Карго“ а.д. донео је Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“- Београд, у даљем тексту „Правилник о организацији и систематизацији“ 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.

Послови у Друштву обављају се у оквиру организационих делова: кабинет генералног директора, секретаријат органа управљања, центар, сектор, секција и организациона јединица.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	5 / 97

У оквиру Сектора образују се ниже организационе јединице Секције и Одељења. У оквиру Центара се образују ниже организационе јединице – Одељења. У оквиру Секције образују се нижи организациони делови Организационе јединице (ОЈ) и станице.

У Друштву има укупно 8 центара и 5 сектора, што са Кабинетом генералног директора чини 14 организационих делова, и то:

- 1) Кабинет генералног директора
- 2) Центар за унутрашњу контролу
- 3) Центар за интерну ревизију
- 4) Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности
- 5) Центар за контролу прихода
- 6) Сектор за правне послове и људске ресурсе
- 7) Сектор за саобраћај и транспорт са Центром за комерцијално-транспортне послове
- 8) Сектор за вучу возова и техничко колске послове
- 9) Сектор за одржавање возних средстава
- 10) Центар за финансијске послове и план
- 11) Центар за рачуноводствене послове
- 12) Центар за набавке и централна стоваришта
- 13) Центар за информационе технологије.

У прилогу I овог Приручника, дата је организациона шема Друштва.

5. Усвајање системског приступа и структура СУБ

СУБ представља скуп поступака, процеса и процедура које омогућавају дефинисање, планирање, извршење и контролу свих активности у вези са безбедношћу железничког саобраћаја.


Системски приступ омогућава да се дефинисање и спровођење ових поступака константно контролише, унапређује и ажурира применом „ PDCA “циклуса (планирај, уради, провери, делуј).

Поступци у оквиру СУБ обухватају:

- дефинисање СУБ,
- спровођење активности и процедура СУБ,
- праћење и контролу СУБ и
- отклањање неусаглашености и унапређење СУБ.

Системски приступ, такође, подразумева проактивни (превентивни) приступ безбедности. Оваквим приступом настоји се да се унапред идентификују ризици и фактори који могу довести до грешака и да се превентивно предузимају мере за њихово отклањање или умањење.

Приручником СУБ обухваћени су и наведени сви прописи и општи акти Друштва који ближе уређују поједине поступке.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	6 / 97

Процедурама је дефинисан начин обављања појединих процеса СУБ и оне су наведене у Приручнику или у посебном документу (Процедури). Примена ових процедура је обавезујућа за све учеснике у процесима који су део СУБ.

Системски приступ заснован је на дефинисању процедура чији су саставни делови:


- процеси, као међусобно повезане активности, које трансформишу улазне податке у излазне,
- мапе процеса, заједно са интеракцијама,
- детаљни описи процеса и подпроцеса.
- утврђени ризици за сваки процес који се евидентирају у регистру ризика који се израђује у складу са процедуром „Процена и рангирање ризика и прилика УКП “– П.УКП.08.

Сви поступци и процедуре у оквиру СУБ у Приручнику су разврстани у складу са захтевима из Прилога 5 *Правилника о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу*. У случају да се поступци из неке подтачке критеријума спроводе у оквиру неког другог елемента СУБ, у тексту се налази упућивање на релевантну тачку Приручника. Приручником су наведени и сви прописи и акти Друштва који ближе уређују поступке. Саставни део овог приручника су процедуре које ближе дефинишу утврђен начин одвијања појединих процеса.

Основна подела одговорности за СУБ је:

- Скупштина и Одбор директора: одговорност за дефинисање и успостављање СУБ, као и доношење Политике безбедности Друштва;
- Генерални и извршни директори: одговорност за праћење и контролу СУБ, као и за имплементацију и спровођење Политике безбедности, успостављање и унапређење СУБ;
- Менаџери и саветници генералног директора: одговорност за утврђивање акционих планова, безбедносних циљева и метода процене ризика, као и за реализацију прописаних мера управљања безбедношћу у областима из домена њихове надлежности;
- Директори Сектора и начелници Центара: одговорност за примену и праћење СУБ из домена своје надлежности, као и за развој и координацију СУБ на свим нивоима у Друштву;
- Шефови Секција и руководиоци организационих јединица: одговорност за примену, праћење и спровођење СУБ;
- Запослени: одговорност за спровођење СУБ.

Ближа и детаљнија подела одговорности у СУБ дефинисана је Прилогом IV овог Приручника (Одговорности и овлашћења у управљању безбедношћу Друштва), *Правилником о организацији и ситематизацији*. Приручником СУБ и његовим процедурама је наведена одговорност за

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	7 / 97

спровођење поступака и процеса. Уколико је као одговоран наведен организациони део Друштва, за спровођење активности је одговоран њен руководилац или лице које он овласти.

6. Термини и појмови

У приручнику се користе следећи термини и појмови:

анализа ризика – системска употреба свих расположивих информација ради идентификације опасности и процене ризика;

безбедносне информације – све информације неопходне за безбедно одвијање саобраћаја које се дају визуелно, усмено, писмено, путем штампаних докумената и у електронској форми (показивање сигналног знака, налог, наређење, фонограм, рапорт, запис, извештај, општи или појединачни акт);

интерфејси – све тачке интеракције у једном железничком систему или подсистему током његовог рада и одржавања, где различити актери железничког система раде заједно да би управљали ризицима;

истрага – процес који обухвата прикупљање и анализу информација, утврђивање узрока, извођење закључака и утврђивање последица, као и давање безбедносних препорука у циљу превенције несрећа и незгода;

кодекс праксе – скуп писаних правила која, када се правилно примене, могу да се користе за контролу једне специфичне опасности или више њих;

мере контроле ризика – скуп акција/радњи којима се елиминише или смањује учесталост појављивања опасности или се ублажавају њене последице у циљу постизања и/или одржавања прихватљивог нивоа ризика;

национални прописи за безбедност – прописи Републике Србије у којима су садржани безбедносни захтеви за железнички систем и примењују се на више од једног железничког превозника;

несрећа – нежељен или непланиран изненадан догађај или специфичан низ таквих догађаја који има штетне последице (судари, исклизнућа, несреће на путном прелазу у истом нивоу, несреће са учешћем лица изазване железничким возилима у покрету, пожари и сл.);

незгода – догађај који је повезан са саобраћајем возова или маневарског састава и негативно утиче на безбедност саобраћаја;

оцена ризика – укупан процес који обухвата и анализу ризика и оцену ризика;

опасност – стање које може да доведе до несреће;

озбиљна несрећа – судар возова или исклизнуће воза који има за последицу смрт најмање једног лица или тешке повреде пет или више лица или nanoшење велике штете железничким возилима,

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	8 / 97

железничкој инфраструктури или животној средини, као и друга слична несрећа која има очигледан утицај на безбедност на железници или на управљање безбедношћу;

политика безбедности – документ у оквиру система за управљање безбедношћу, одобрен од стране генералног директора, који одражава посвећеност менаџмента проблемима безбедности и остварењу циљева безбедности;

праћење – мере у циљу провере правилне примене и делотворности свог система управљања безбедношћу;

процена (вредновање) ризика – процедуру којом се на основу анализе ризика утврђује да ли је постигнут прихватљив ниво ризика;

систем управљања безбедношћу – организација и процедуре које успоставља управљач инфраструктуре и железнички превозник ради безбедног одвијања железничког саобраћаја;

техничке спецификације интероперабилности (ТСИ) – техничке спецификације са којима подсистем или део подсистема железничког система мора бити усаглашен у циљу испуњења основних захтева и обезбеђивања интероперабилности железничког система;

заједничке безбедносне методе – методе којима се прописује начин оцене нивоа безбедности, утврђивања остварености циљева безбедности и утврђивања усаглашености са другим захтевима који се односе на безбедност железничког саобраћаја;

заједнички безбедносни циљеви – најнижи ниво безбедности који морају достићи различити делови железничког система и железнички систем у целини;

заједнички показатељи безбедности – показатељи на основу којих се врши процена нивоа безбедности у железничком саобраћају;


циљеви безбедности пословања – циљеви безбедности пословања дефинисани су политиком безбедности којом се изражава трајна посвећеност остваривању законом захтеваног нивоа безбедности и њеном константном унапређењу;

процес – међусобно повезане активности које трансформишу улазе у излазе;

фаза процеса – група активности процеса на основу чијих резултата се може пратити напредовање у процесу.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Закон о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник “РС, број 41/2018.);
- Закон о раду (Службени гласник РС 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење);
- Одлука о оснивању „Србија Карго “а.д. („Службени гласник РС “, број 60/15);

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	9 / 97

- Статут Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гл. РС 60/15 и „Службени гл. ЖС број 14/17);
- Правилник о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу („Службени гласник Републике Србије“, бр. 32/2021);
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ - Београд – пречишћен текст („Сл. Гласник ЖС“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20; 7/20; Одлука Одбора директора бр. 1/2023 –605 од 27.02.2023 године);
- TSI – Техничка спецификација интероперабилности;
- Процедура П.УКП.08 „Процена и рангирање ризика и прилика УКП“ (Приручник УКП).

II. ЕЛЕМЕНТИ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ

Елементи система за управљање безбедношћу железничког превозника и критеријуми за оцену испуњености захтева за издавање сертификата о безбедности за превоз Део А дефинисани су у Прилогу 5. *Правилника о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу* („Службени гласник РС“, број 32/2021). Критеријуми за оцену испуњености захтева за издавање сертификата о безбедности за превоз Део Б железничком превознику и сертификата о безбедности за превоз имаоцу индустријске железнице дефинисани су у Прилогу 6 Правилника наведеног у претходном ставу.


1. Мере за контролу свих ризика повезаних са делатношћу железничког превозника

Контрола ризика је основна активност у оквиру СУБ која обухвата следеће елементе:

- дефинисање делатности (процеса) за које се анализирају ризици;
- идентификација ризика;
- дефинисање мера за контролу идентификованих ризика;
- увођење мера контроле ризика;
- праћење спровођења мера и
- увођење неопходних побољшања мера за контролу ризика.

Стратегијом управљања ризицима ближе су дефинисани начини анализе и процене као и реаговање на ризик.

Пословна делатност Друштва разврстана је у две велике групе:

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	10 / 97

- железнички превоз робе;
- одржавање вучних и вучених возила и виталних подсклопова.

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

Поступак идентификације ризика и дефинисања мера за њихову контролу традиционално је подељен између железничких предузећа и надлежних државних органа.

Основни ризици у вези са делатношћу Друштва, класификовани према областима на које се односе, као и њихови главни узроци су приказани у табели 1.

Табела 1. Основни ризици у вези са делатношћу Друштва

Ред. број	Област		Ризици
Железнички превоз робе			
1.	Саобраћај, вуча возова и техничко-колски послови	1.1	техничко стање возила
		1.2	руковање и употреба возних средстава
		1.3	исправност терета
		1.4	регулисање саобраћаја
		1.5	несреће и незгоде*
2.	Процеси у службеним местима	2.1	припрема, пријем и отпрама 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			

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	11 / 97

5.	Организациона структура	5.1	расподела надлежности и одговорности
		5.2	дефинисане процедуре
6.	Руковођење	6.1	компетентност
		6.2	посвећеност
Ангажовање подизвођача			
7.	Других железничких превозника, који обављају железнички превоз трасама које друштво има у закупу	7.1	Провера стручности/компетентност
		7.2	Дефинисање одговорности и задатака између уговорених страна
		7.3	Праћење извршења уговорених обавеза
		7.4	Размена информација између уговорених страна
		7.5	Провера резултата услуга


Успостављањем система управљања квалитетом у складу са захтевима Стандарда SRPS ISO 9001:2015 у Друштву се у складу са Процедуром „Процена и рангирање ризика и прилика УКП“ (П.УКП.08) води Регистар ризика на запису ЗП.УКП.08.00.01. У наведеном регистру су евидентирани идентификовани ризици који се тичу СУБ.

1.1. Поступци за идентификацију ризика у вези са железничким саобраћајем, а такође и ризика који произилазе директно из радних активности, описа радних места, оптерећења радног места и активности других организација односно лица

За идентификацију ризика примењују се следећи поступци:

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

Поступак идентификације ризика се спроводи приликом дефинисања СУБ и приликом спровођења СУБ у складу са оперативним циљевима дефинисаним Стратегијом управљања ризицима.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	12 / 97

Основа за идентификацију ризика је евиденција несрећа и незгода, истрага и налази истражне комисије.

Преиспитивање Регистра ризика СУБ редовно се врши једном годишње.

Улазни елементи за преиспитивање Регистра ризика СУБ су:

- Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Акт о процени ризика радних места;
- Безбедносне препоруке релевантних државних органа (Републичких и покрајинских инспекција и Центра за истраживање несрећа и незгода, надлежног Министарства)
- Предложене мере тима за анализу несрећа и незгода.

Ванредно преиспитивање Регистра ризика СУБ врше се у следећим случајевима:

- промена у систему, (тачка II.13. Поступци и методе за оцену ризика и примену мера за контролу ризика у случају промена);
- након несреће већих размера;
- откривања неусаглашености у систему.

1.2. Поступци за развој и увођење мера контроле ризика

Мере за контролу ризика спроводе лица задужена за истрагу несрећа и незгода и ЦУК као и лица наведена у Стратегији управљања ризицима (у складу са тачком II.6. Расподела надлежности). Надлежности и одговорности ових лица дефинисана су у *Правилнику о организацији и систематизацији*.

Мере за контролу ризика у Друштву спроводе се сходно захтевима постојећих прописа, општим и појединачним актима друштва и свим другим документима у вези са функционисањем СУБ.

Основне мере контроле ризика су усвајање докумената или прописаних мера релевантних организација, удружења и стручних тела (UIC, ERA и сл.), других железничких предузећа или произвођача возила и опреме. Ове мере спроводе организациони делови Друштва 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 II.7. овог Приручника).

У зависности од усаглашености, поступак за увођење и развој мера за контролу ризика може бити:

- а) код мера које су предвиђене постојећим правним актима и код којих је дефинисана одговорност за њихово спровођење, меру контроле ризика уводи запослени који је за то надлежан у складу са процедуром предвиђеном правним актима.

Примери:

1. Према члану 27, тачка 2. *Правилника за вучу возова за «Србија Карго» а.д.*, која гласи:

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	13 / 97

„Ако је машиновођа на путу приметио неку неисправност на возу, о томе обавештава прегледача кола, а уколико нема прегледача кола, сам доноси одлуку о даљем поступку (избацавање кола и др.).“

машиновођа уводи одговарајућу меру контроле ризика;

2. Према *Правилнику о организацији и обављању послова Унутрашње контроле и надзора инспектор може издати одговарајући налог тј. увести меру контроле ризика;*
 - б) код мера контроле ризика које су 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 организацији и систематизацији (опис послова) и Решењем о преносу овлашћења* (тачка II.6 Приручника СУБ Расподела надлежности). Документовање се врши у складу са процедуром П.СУБ.24 *„Поступци и облици за документовање информација о безбедности и одређивање поступака за контролу садржине важних информација о безбедности“*

Дефинисање и предлагање ових мера контроле ризика је одговорност Сектора надлежних за област на коју се она односи.

Пример: *Наређење генералног директора о припреми за зимски период*

- с) мере контроле ризика које нису потпуно усаглашене са постојећим регулаторним оквиром или захтевају његову допуну, према дефиницији представљају промене које могу утицати на безбедност саобраћаја и подлежу поступку оцене ризика. Ове мере се уводе у складу са процесом управљања променама и оценом ризика при променама у систему (тачка II.13 овог Приручника)

Мере контроле ризика које се примењују су:

- за оперативне активности - процедуре и поступци прописани правилницима, пословницима, упутствима, наређењима и сл. Систем правила дефинисан овим документима практично представља „ код праксе “. У дугогодишњој је употреби на железницама у Републици Србији са постигнутим веома добрим нивоом безбедности;
- за одржавање возила - обављањем прегледа возила и потребног скупа радова предвиђених технолошким поступком у складу са прописима и досијеом за одржавање возила;
- за опрему - примена захтева и услова дефинисаних прописима, техничким спецификацијама, објавама УИС, релевантним стандардима, упутствима произвођача и сл;
- за запослене - селекција кандидата при запошљавању, провера здравствене и стручне оспособљености, стручни испит, редовна и ванредна провера стручне и здравствене способности, евиденција присутности на послу и сл.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	14 / 97

- за активности добављача, извођача и подизвођача - уговор о набавци са дефинисаним захтевима и условима у погледу безбедности;
- за управљање - прецизно дефинисање одговорности, потребне компетентности и искуства и сл.

1.3. Поступци за праћење ефикасности поступака за контролу ризика и за спровођење евентуално неопходних промена

Поступци за праћење спровођења мера контроле ризика су:

- процесна контрола;
- непосредно праћење од стране надређеног одговорног радника или руководиоца;
- вођење евиденција, извештаја и сличних записа дефинисаних у прописима и општим актима Друштва;
- рад ЦУК
- екстерне провере (инспекцијски надзор, аудити и ревизије).

Поступак, расподела одговорности и управљање Централним регистром ризика:


Саветник за СУБ у Сектору за УКПСБ дужан је да до датума 30.06. достави свим Секторима/Центрима захтев за преиспитивање њихових појединачних Регистара ризика. Након разматрања и оцене постојећих или уочених нових ризика, а према Критеријуму 1 овог приручника СУБ-а, Сектори/Центри дужни су да исте доставе Сектору за УКПСБ. Сектори/Центри у обавези су да нагласе новонастале ризике као и додатне мере који су наложили за већ постојеће ризике уколико их је било. Саветник за СУБ врши обједињавање свих појединачних ризика у централни регистар ризика (ЗП.УКП.08.00.01).

Предлози од стране Сектора за УКПСБ ка Секторима/Центрима за усвајање нових ризика или додатних мера за постојеће ризике врше се у следећим случајевима:

- Приликом анализа несрећа и незгода а према тачки 17.1. Приручника СУБ, од стране тима за анализе несрећа и незгода.
- У случају наложених мера од стране Дирекције за железнице, инспектора министарстава, Центра за истраживање несрећа и незгода и Сектора за ванредне ситуације.

Такође, Стратегијом управљања ризицима дефинисани су поступци праћења, извештавања и управљања ризицима.

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 Сталног побољшања СУБ (тачка II.9 овог Приручника).

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	15 / 97

1.4. Поступци који воде рачуна о потреби да се са другим лицима (на пример: управљач, други железнички превозник, произвођач, радионице за одржавање, лица задужена за одржавање, имаоци возила, даваоци услуга и набавне службе) сарађује у питањима код којих постоје интерфејси код којих она могу да утичу на увођење одговарајућих мера за контролу ризика

Организације код којих постоје интерфејси и код којих постоје питања која могу да утичу на увођење одговарајућих мера за контролу ризика су: УИ, друго ЖП, екстерни ремонтер и сл.

Уговорима са овим субјектима се идентификују потенцијални ризици и начин њиховог третирања.

Поступци сарадње са другим субјектима/лицима обухватају следеће активности:

- 1) дефинисање процеса, активности и интерфејса;
- 2) јасно разграничење који ће део процеса односно активност свака страна обавити;
- 3) идентификација, процена и анализа ризика;
- 4) дефинисање начина и носиоца контроле подељених ризика;
- 5) дефинисање превентивних и корективних мера;
- 6) одређивање услова које свака страна мора да обезбеди (укључујући компетенције особља, размену информација о безбедности, доступност, евиденција података и сл.) и
- 7) дефинисање начина спровођења и праћење мера.


Одвијање железничког саобраћаја представља јединствен процес рада који обухвата сарадњу свих који су послом везани за јавну железничку инфраструктуру (управљају или користе, одржавају и оправаљају железничка возила, израђују опрему и средства, итд).

На основу анализе статистичких података који се односе на идентификоване узроке несрећа и незгода који се учестало дешавају на појединим деловима железничке инфраструктуре, УИ се доставља форматизован, заведен и потписан допис у складу са процедуром П.СУБ.24 којим се указује на идентификоване ризике и захтева примена одговарајућих мера контроле ризика.

На основу анализа Извештаја возног особља о неправилностима на путу, УИ се периодично доставља форматизован, заведен и потписан допис у складу са процедуром П.СУБ.24 са систематизованим подацима о уоченим неправилностима и недостацима на железничкој инфраструктури.

Како превозници у железничком превозу користе заједничку инфраструктуру управљача и обављају послове на њој, због тога СУБ свих учесника (превозника и управљача) има обавезу:

- обезбеђивања услова да се вожње возова спроводе без угрожавања терета, инфраструктуре, радника, трећих лица и имовине, животне средине,
- одобрење вожње возова као и праћење истих у уобичајеним и отежаним условима, размена оперативних информација учесника у железничком превозу у случају несрећа и незгода као и сметњи у организацији, надзор над обављањем послова у теретним станицама, укључујући и надзор над теретом и приступом трећих лица,

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	16 / 97

- заштита запослених и трећих лица у случају несрећа, незгода и ванредних ситуација, размена информација између управљача и осталих превозника у ванредним околностима и код сметњи у превозу, чишћења и санација оштећених пруга након несрећа и сметњи.

Наведено је дефинисано Уговором о коришћењу јавне железничке инфраструктуре.

1.5. Поступци за усклађивање документације и комуникације са релевантним лицима укључујући утврђивање задатака и надлежности сваке организације која у њима учествује као и спецификација за размену информација

„ Србија Карго “а.д. прати и примењује све националне и међународне прописе везане за безбедност при обављању основне делатности – превоз робе железницом.

Друштво једном годишње, пре ступања на снагу новог реда вожње, потписује са управљачем инфраструктуре Уговор о приступу јавној железничкој инфраструктури. Након тога врши се преиспитивање СУБ и ако је потребно мењају се важећа документа СУБ.

Сва документација, комуникација и расподела задатака усклађена је са:

- Уговором о коришћењу јавне железничке инфраструктуре,
- Уговором о допунским и додатним услугама управљача железничке инфраструктуре,
- Уговором о оправци возних средстава и набавци делова и опреме са правним субјектима за одржавање возних средстава,
- Свим важећим прописима наведеним у Регистру прописа Друштва.

Поступак измене документације СУБ врши се у складу са процедуром П.СУБ.24. Надлежност за одобрење измена дефинисана је Одлуком одбора Директора број 4/2018-651-193 од 20.08.2018. године о руковођењу СУБ, одобрењу измена и допуна Приручника СУБ.

Начин комуникације са меродавним лицима дефинисан је *Упутством о кореспонденцији и начину комуникацији са трећим лицима (правним и физичким)1/2021-1805 од 06.04.2021.* године и *Правилником о административно-канцеларијском пословању архивирању и коришћењу регистратурског материјала.*

Начин сарадње са екстерним организацијама које учествују у активностима СУБ, дефинисани су релевантним правилницима и упутствима наведеним у табели 2, Изјави о мрежи управљача инфраструктуре, Уговорима о коришћењу инфраструктуре, Уговорима о инвестиционој оправци (извођење радова на одржавању кола) и Уговорима о набавци делова и опреме.

Конкретна одговорност запослених за наведене активности је дефинисана *Правилником о организацији и систематизацији послова*, а на основу релевантних одредби закона и правилника.


Табела 2: *Начин сарадње са екстерним организацијама које учествују у активностима СУБ при обављању повезаних активности*

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	17 / 97

Област ризика из табеле 1	Заједнички ризик са	Активности	Референтни документ	Надлежност и одговорност за сарадњу
1.1. и 1.3. техничко стање возила и исправност терета	Управљачем инфраструктуре	Упућивање кола на оправку, поправак или претовар терета	Саобраћајни правилник, Упутство за рад прегледача кола са теретним колима	Сектор за вучу возова и ТКП, Сектор ЗОВС
1.4. Регулисање саобраћаја	Управљачем инфраструктуре	Израда докумената, ред вожње, изводи, СТУ, размена информација, пословни редови станица, Уговор о коришћењу инфраструктуре	Саобраћајни правилник, Правилник о изради реда вожње, Изјава о мрежи, наређења (књига сталних и повремених наређења)	Сектор за СТ, Сектор за вучу возова и ТКП
Планирање и припрема				
Реализација		Израда пропратних докумената воза, размена налога, фонограма и других информација, организација превоза нарочитих пошљика и опасних материја	Саобраћајни правилник	Извршно особље, оперативне службе
Извештаји и анализе		Извештаји, евиденције, дневници		
Област ризика из табеле 1	Ризик заједнички са	Активности	Начин спровођења дефинисан документом	Надлежност и одговорност за сарадњу
1.5. Несреће и незгоде	Управљачем инфраструктуре	Координацију свих активности у случају настанка несрећа и незгода врши ИЖС. Превозник доставља податке из своје надлежности о поступцима и одговорним лицима у случају ових догађаја.	Упутство о поступцима у случају настанка несрећа и незгода СК ад, Упутство оперативне службе, Упутство о поступцима у случају настанка несрећа и незгода на подручју "Инфраструктура железнице Србије" а.д. Пословник о раду Одељења ком. опер.	Машиновођа вучног возила, Оперативна служба
Обавештавање				Сектор за вучу возова и ТКП, Сектор за СТ, Сектор ЗОВС
Отклањање последица				Чланови Комисије за ислеђење несрећа и незгода
Ислеђење				
2.1. Пријем возова	Другим железничким превозником и управљачем инфраструктуре			

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	18 / 97

2.2. Маневрисање	Управљачем инфраструктуре	Израда распореда маневре, налог за маневрисање	Саобраћајни правилник, пословни редови станица	Сектор за вучу возова и ТКП, Сектор за СТ
2.3. Утовар и истовар	Власници индустријских колосека			
4.1. Квалитет одржавања	Ремонтна радионица		Уговор о извршењу редовне оправке, Упутство о одржавању теретних кола	Сектор ЗОВС
4.2. Квалитет делова	Добављач			Сектор ЗОВС, Центар за набавке и централна стоваришта
Област ризика из табеле 1	Ризик заједнички са	Активности	Начин спровођења дефинисан документом	Надлежност и одговорност за сарадњу
7.1. Провера стручности / компетентност	Уговорно ангажовани подизвођачем-другим железничким превозником	Провера стручности извођача или подизвођача радова и добављача спроводи се кроз поступак набавке Утврђивање расподеле одговорности и задатака у вези безбедности саобраћаја се врши на основу документације о набавци а у складу са свим важећим националним прописима, актима управљача инфраструктуре, дефинисаним технолошким поступцима, као и анализом, идентификацијом и предвиђеним мерама контроле ризика.	Правилник о организацији и систематизацији радних места/ П.СУБ.12, П.СУБ.17 и Уговор о пословно техничкој сарадњи	Цетар за набавке и централна стоваришта и Сектор/Центар корисник услуге
7.2. Дефинисање одговорности и задатака између уговорених страна				

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	19 / 97

7.3. Праћење извршења уговорених обавеза	Приликом склапања уговора о набавци добара или услуга одређује се запослени у друштву коме се додељује одговорност за праћење реализације што укључује и праћење свих безбедносних докумената и показатеља који произилазе из предмета набавке, осим за оне услуге за које је описом послова из Правилника о организацији и систематизацији радних места додељена одговорност за праћење реализације уговора.	Сектор/Центар корисник услуге
7.4. Размена информација између уговорених страна	Према процедури П.СУБ.17, П.СУБ.12 и елементима Уговора о пословно техничкој сарадњи	Центар за набавке и централна стоваришта и Сектор/Центар корисник услуге
7.5. Провера резултата услуга		

1.6. Поступци за праћење ефикасности ових мера и за примену неопходних промена

Делотворност спроведених мера из тачке I овог Приручника анализира се од стране руководства на основу Годишњег извештаја о безбедности железничког превозника. Начин примене неопходних промена наведен је у Записнику са преиспитивања СУБ од стране руководства.

Уз наведено, поступке за праћење ефикасности мера дефинише и Стратегија управљања ризицима.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Стандард SRPS ISO 9001:2015;
- Процедура „Процена и рангирање ризика и прилика УКП “(П.УКП.08);
- Регистар ризика ЗП. УКП. 08.00.01;
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“- Београд („Сл. Гласник ЖС“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20; 7/20; Одлука Одбора

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	20 / 97

директора бр. 1/2023 –605 од 27.02.2023 године), Правилник о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система ("Службени гласник РС", број 124/20);

- Правилник за вучу возова за "Србија Карго" а.д. („Службени гласник ЖС”, бр. 40/2023)
- Правилник о организацији и обављању послова Унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Сл. гласник ЖС “бр. 40/2021);
- Одлука одбора Директора број 4/2018-651-193 од 20.08.2018. године о руковођењу СУБ, одобрењу измена и допуна Приручника СУБ;
- Упутство о кореспонденцији и начину комуникацији са трећим лицима (правним и физичким) бр. 1/2021-1805 од 06.04.2021 године;
- Правилник о административно-канцеларијском пословању архивирању и коришћењу регистратурског материјала ("Сл. гласник ЖС" бр. 43/2019);
- Саобраћајни правилник („Службени гласник РС”, бр. 34/22);
- Упутство за рад прегледача кола са теретним колима („Службени гласник ЖС“, број 26/20 и 4/21);
- Упутство о вођењу евиденција техничко-колских послова и техничких података о теретним колима („Службени гласник ЖС“, бр.22/21);
- Пословник о раду Одељења комерцијалне оператике „Србија Карго“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“, број 20/18);
- Упутство о раду оперативне службе "Инфраструктура железнице Србије" а.д.;
- Упутство о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“, број 26/23);
- Упутство о поступцима у случају настанка несрећа и незгода на подручју "Инфраструктура железнице Србије" а.д.;
- Упутство за одржавање теретних кола (Сл. гласник ЖС бр. 38/2018, 29/20);
- Стратегија управљања ризицима („Сл. гласник ЖС“ бр. 44/2020)

2. Контрола ризика у вези са одржавањем и набавком материјала

Контрола ризика у вези са одржавањем возних средстава које користи Друштво се заснива на спровођењу дефинисаних активности редовног и ванредног одржавања, надзором, контролом, прегледом, оправком и поправком кола (Процедура Анализа ризика у вези са обимом послова које обавља организација П.ЕЦМ.01).

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	21 / 97

2.1. Поступци на основу којих се из података о безбедности и намени возних средстава могу да изведу захтеви, стандарди и поступци за одржавање

Поступци на основу којих се из података о безбедности и намени возних средстава могу да изведу захтеви, стандарди и поступци за одржавање описани су у делу II „Функција развоја одржавања“ Приручника ЕЦМ (ПР.ЕЦМ) и процедуром СУБ „Одржавање локомотива“ (П.СУБ.06) .

Процедуром „Циљеви безбедности при обављању одржавања возних средстава“ (П.СУБ.21) дефинисан је начин постављања, праћења и предузимања мера за достизање постављених циљева безбедности.

2.2. Поступци за усклађивање интервала одржавања са врстом и обимом услуга односно са подацима о возним средствима

Приручником ЕЦМ (ПР.ЕЦМ) у делу II.5 „Ажурирање досијеа о одржавању у току животног века теретних кола“ дефинисани су поступци за усклађивање интервала одржавања са врстом и обимом услуга.

Процес редовног одржавања теретних кола описан је процедуром СУБ „Редовно одржавање теретних кола“ (П.СУБ.11).

Рок редовног одржавања теретних кола одређује се на основу следећих улазних елемената: највећа дозвољена брзина вожње, конструкција и старост кола, серија и намена (за међународни или унутрашњи саобраћај).

Критеријум за одређивање периода између две редовне оправке теретних кола је временски критеријум. Рок редовног одржавања мора бити назначен на колима у растеру РЕВ према Прилогу 11 ОУК-а.

Овако дефинисани рокови редовних оправака код теретних кола у међународном саобраћају (кола са ознаком RIV) могу бити увећани за продужени рок важности од +3 месеца, у случајевима наведеним у Прилогу 9 ОУК. Продужење рока редовне оправке мора бити означено у складу са Прилогом 11 ОУК.

Прописани рокови редовних оправака код теретних кола у унутрашњем саобраћају (кола са ознаком „ NE“) могу се продужавати у складу са Упутством о одржавању теретних кола.

Контролни преглед теретних кола обухвата скуп периодичних радова на колима који се обављају након истека одређеног временског периода коришћења кола. Критеријум за обављање контролних прегледа теретних кола дефинисан је Упутством о одржавању теретних кола.

Поступци за усклађивање интервала одржавања са врстом и обимом услуга за вучна возила дефинисани су *Правилником о одржавању железничких возила* , *Упутством за израду и управљање досијеом о одржавању железничких возила*, *Упутством за одржавање вучних возила*.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	22 / 97

2.3. Поступци за јасну доделу одговорности за одржавање, за дефинисање потребне стручности за радна места на одржавању и за доделу одговарајућег нивоа одговорности

Поступци за јасну доделу одговорности за одржавање, за дефинисање потребне стручности за радна места на одржавању и за доделу одговарајућег нивоа одговорности дефинисано је тачкама I.5 „Структура и одговорност“ и I.6 „Стручна оспособљеност“ Приручника ЕЦМ.

Уз наведено, јасна додела одговорности за одржавање прописана је и *Правилником о стручној спреми радника, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника* и *Правилником о организацији и систематизацији послова*. За стручно оспособљавање запослених прописана је посебна процедура П.СУБ.19 „Периодична обука особља на одржавању возних средстава“.

2.4. Поступци за прикупљање података о сметњама и кваровима који су настали у свакодневној експлоатацији и њихово пријављивање онима који су одговорни за одржавање

Поступци за прикупљање података о сметњама и кваровима који су настали у свакодневној експлоатацији и њихово прослеђивање онима који су одговорни за одржавање су дефинисани Процедуром „Редовно прикупљање, праћење и анализа меродавних података“ – П.ЕЦМ.02 и *Упутством за израду и управљање досијемом о одржавању железничких возила*.

У оперативном одељењу се свакодневно прикупљају подаци о стању вучних возила који се уносе у образац „Стање вучних возила на дан ____“. Образац садржи податке о вучним возилима која се налазе у радионицама ЗОВС-а у редовним прегледима и ванпланским оправкама. Сви ови подаци се уносе у базу података о дефектима за свако вучно возило понаособ и она се редовно ажурира у Сектору ЗОВС.

2.5. Поступци за идентификацију и пријављивање заинтересованим странама (произвођачи, извођачи и подизвођачи радова, добављачи материјала и сл.) ризика који произлазе из кварова, конструктивних неусаглашености или функционалних сметњи у току коришћења

Поступци за идентификацију и пријављивање заинтересованим странама (произвођачи, извођачи и подизвођачи радова, добављачи делова и сл.) ризика који произлазе из кварова, грешака у конструкцији или функционалних сметњи у току коришћења дефинисани су процедуром П.ЕЦМ.04 „Уговорени послови“.

Стручне комисије Сектора ЗОВС врше технички пријем резервних делова или контролишу извршену поправку склопова вучних возила код произвођача или у магацину и о томе сачињавају записник. Након уградње врши се експлоатационо праћење уграђених делова или ремонтваних

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	23 / 97

склопова вучних возила и у случају било каквог проблема сигнализира се произвођачу путем рекламационог записника. Ова процедура је дефинисана комерцијалним Уговорима.

2.6. Поступци за проверу и контролу услуга одржавања и њихових резултата да би се обезбедило да се поштују стандарди железничког превозника

Поступци за проверу и контролу услуга одржавања и њихових резултата, а како би се обезбедило поштовање важеће регулативе Друштва, дефинисани су документима „Провера обављених радова одржавања“ – П.ЕЦМ.06 и *Правилнику о организацији и обављању послова Унутрашње контроле и надзора*.

Поступак за проверу и контролу услуга одржавања вучних возила и њихових резултата је дефинисан процедуром СУБ „Одржавање локомотива“ (П.СУБ.06) и *Правилником о организацији и систематизацији послова*.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Процедура Анализа ризика у вези са обимом послова које обавља организација (П.ЕЦМ.01);
- Приручник ЕЦМ (ПР.ЕЦМ);
- Прилог 11 ОУК „Натписи и ознаке на колима“;
- Прилог 9 ОУК „Технички услови за размену теретних кола између железничких предузећа“;
- Упутство за одржавање теретних кола (Сл. гласник ЖС бр. 38/2018, 29/20), са изменом 1;
- Процедура „Редовно прикупљање, праћење и анализа меродавних података“ – (П.ЕЦМ.02);
- Процедура „Уговорени послови“ (П.ЕЦМ.04);
- Процедура „Провера обављених радова одржавања“ (П.ЕЦМ.06);
- Правилник о организацији и обављању послова Унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Сл. гласник ЖС“ бр. 40/2021);
- Упутство за израду и управљање досијеом о одржавању железничких возила ("Сл. гласник ЖС" бр. 32/2015);
- Упутство за одржавање вучних возила ("Сл. гласник ЖС" бр. 37/2021);
- П.СУБ.21 - „Циљеви безбедности при обављању одржавања возних средстава“;
- П.СУБ.06 - „Одржавање локомотива“;
- П.СУБ.11 - „Редовно одржавање теретних кола“;
- Правилник о одржавању железничких возила ("Службени гласник Републике Србије", бр. 144/2020);

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	24 / 97

- Правилник о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника („Службени гласник РС”, бр. 66/22);
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ - Београд, („Сл. Гласник ЖС“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20; 7/20; Одлука Одбора директора бр. 1/2023 –605 од 27.02.2023 године);
- П.СУБ.19 „Периодична обука особља на одржавању возних средстава“.

3. Контрола ризика у вези са извођачима радова и контролом добављача

Када су добављачи, партнери и подизвођачи одговорни да врше активности у вези са оперативном безбедношћу, Друштво мора да контролише вршење безбедне испоруке и услуга које обезбеђују ти добављачи, партнери и подизвођачи.

То посебно значи да:

- у Друштву морају да постоје критеријуми за избор и акредитацију добављача, партнера и подизвођача;
- добављачи, партнери и подизвођачи морају да задовоље захтеве које је и Друштво 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;
- Друштво мора да обезбеди, кроз одговарајуће праћење, да понуђени предмети снабдевања и услуге стално испуњавају безбедносне захтеве;
- Друштво мора да обезбеди да његови добављачи, партнери и подизвођачи прихвате контроле, инспекције и ревизије које су захтеване по прописима;
- Друштво 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. Контрола ризика у вези са извођачима радова и добављачима се врши преко уговора о набавци услуга и добара, који мора бити у складу са *Законом о јавним набавкама* и тендерском документацијом која прати набавку услуге или добара. Поступак набавке, укључујући начин дефинисања услова које добављачи морају да испуне, начин праћења и контроле реализације уговора и сл. је прописан у *Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке „Србија Карго“ а.д.*

3.1. Поступци за проверу стручности уговорно ангажованих извођача (укључујући и подизвођаче) радова и добављача

Провера стручности извођача радова, подизвођача и испоручилаца, врши се на следећи начин:

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	25 / 97

- увидом у регистар привредних субјеката (АПР);
- увидом у регистре важећих сертификата и лиценци (код надлежних министарстава, Акредитационог тела Србије и сертификационих тела);
- Увидом у потребне сертификате особља;
- Увидом у листу претходно обављених послова извођача радова, подизвођача и испоручилаца (референце).

Проверу стручности извођача радова, подизвођача и испоручилаца врше стручне комисије, именоване од стране генералног директора, за сваки појединачни поступак јавне набавке. Конкурсном документацијом дефинишу се посебни захтеви у погледу сертификата, лиценци, референци, обиму активности, минималном броју и квалификацијама и компетенцијама запослених које се у складу са техничким спецификацијама. Начин и форма дефинисања ових додатних услова прописана је у *Правилнику о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.*

Процедурама П.СУБ.01, П.СУБ.07, П.СУБ.12 и П.СУБ.17 дефинисани су услови за извођаче радова, подизвођаче и испоручиоце као и услови за закључивање уговора, начини праћења и контроле реализације уговора.

Ако екстерна радионица за одржавање теретних кола поседује ЕСМ сертификат, не мора поседовати и сертификат о испуњености услова за радионице за одржавање теретних кола. У том случају ЕСМ Друштва гарантује да возила чије му је одржавање поверено, могу потпуно безбедно да саобраћају у складу са свим релевантним прописима.

Такође, стручност извођача и добављача може се проверити и на основу:

- претходних искустава (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);
- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, интернет странице других наручилаца, интернет странице надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима и сл.);
- искустава других наручилаца и
- примарним прикупљањем података (анкете, упитници и сл.).

Ове провере врши Центар за НЦС у сарадњи са Сектором/Центром који је корисник набавке.

3.2. Поступци за проверу и контролу нивоа безбедности и резултата свих услуга које је извршио уговорни извођач радова или добављач као и испоручених производа, да би се обезбедила њихова усаглашеност са уговорним захтевима

Контрола нивоа безбедности у вези са извођачима радова, подизвођачима и испоручиоцима се врши преко уговора о набавци услуга и добара (мора бити у складу са *Законом о јавним набавкама*) и тендерском документацијом која прати набавку услуге или добара. Поступак набавке, укључујући начин дефинисања услова које добављачи морају да испуне, начин праћења

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	26 / 97

и контроле реализације уговора и сл. је прописан у *Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке „Србија Карго“ а.д.*

Да би се обезбедила усаглашеност са уговореним обавезама и захтевима и проверио ниво безбедности услуга које је извршио извођач или испоручилац као и испоручених производа, провера нивоа безбедности и резултата услуга врши се кроз контролу, фазну контролу и квалитативни пријем. Поступак контрола и квалитативног пријема, као и надлежности служби које врше контролу, се прецизно дефинише у уговору о набавци у складу са техничким условима за пријем утврђеним у техничким спецификацијама и конкурсној документацији. Уговором се дефинишу и обавезе извођача и добављача у вези контроле која подразумева узимање узорака и оштећење производа.

Начин праћења и контроле реализације свих уговора прописан је процедурама П.СУБ.01, П.СУБ.07, П.СУБ.12 и П.СУБ.17.

Поступак за проверу и контролу услуге одржавања теретних кола описан је процедуром П.СУБ.11 „Редовно одржавање теретних кола“. На основу правилника и упутстава за одржавање возних средстава проверу и контролу врши орган Друштва (комисија коју за овај посао делегира и овлашћује директор Сектора ЗОВС или запослени кога одреди надлежни шеф Секције ЗОВС, а који је стручно оспособљен и компетентан за извршење наведеног посла), а у складу са одредбама ЕСМ.

Поступак за проверу и контролу одржавања локомотива описан је процедуром П.СУБ.06 „Одржавање локомотива“. Према правилницима и упутствима за одржавање возних средстава проверу и контролу врши орган Друштва, како је наведено у претходном ставу. Поступци за контролу услуга одржавања су дефинисани Решењем о формирању стручно-техничке комисије и Упутством о вођењу евиденције техничко колских послова и техничких података о теретним колима .

3.3. Одговорности и задаци у вези са безбедношћу на железници који треба да су јасно дефинисани, познати и подељени између уговорних партнера и свих осталих учесника

Све обавезе и задаци извођача радова, подизвођача и испоручилаца у погледу безбедности се дефинишу уговором о јавној набавци. Детаљан опис одговорности везаних за процесе реализације уговора о јавној набавци и услуге одржавања возних средстава Друштва који су везани за безбедност, дефинисани су посебним процедурама: П.СУБ.01, П.СУБ.07, П.СУБ.12, П.СУБ.17, П.СУБ.06 и П.СУБ.11.

3.4. Поступци који гарантују праћење докумената релевантних за безбедност и уговора

Сходно *Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке „Србија Карго“ а.д.*, за поступке јавне набавке одговоран је Центар за набавке и централна стоваришта, који их спроводи у складу са годишњим Планом набавки према средствима предвиђеним Програмом пословања Друштва.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	27 / 97

Поступак јавне набавке спроводи комисија коју именује Генерални директор Друштва. Сектор или Центар у чији делокруг рада спада набавка (корисник набавке) је одговоран за дефинисање техничких спецификација у оквиру којих се дефинишу сви безбедносни захтеви. Техничка спецификација обухвата техничке захтеве и карактеристике, захтевани квалитет, контролу и квалитативни пријем радова или добара, гаранције и рок извршења, као и техничке прописе, стандарде и атесте који се односе на предметну набавку. Техничке спецификације се утврђују у форми прописаној у *Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке „Србија Карго“ а.д (Образац 1, 6 и 9)*. Обрасце за покретање поступка јавне набавке са спецификацијама потписује директор Сектора или начелник Центра који је корисник набавке, а одобрава их надлежни извршни директор.

Поступак праћења свих докумената релевантних за безбедност сходно закљученим уговорима (њихову реализацију, контролу и гаранације) је дефинисан у *Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке „Србија Карго“ а.д*. За праћење документа је одговорна комисија за спровођење јавне набавке и стручне службе Центра за НЦС и корисника набавке у складу са техничким спецификацијама.

3.5. Поступци који обезбеђују да ће уговорно ангажовани извођачи радова односно добављачи извршити задатке у вези безбедности, а такође и размену информација релевантних за безбедност према меродавним уговорно дефинисаним захтевима

Ови поступци се дефинишу у уговору о јавној набавци, који мора да буде сачињен у складу са конкурсном документацијом и захтевом из техничке спецификације корисника услуге. Уговором о јавној набавци се детаљно дефинише опис услуге (посла), утврђивање потребног обима радова, утврђивање гарантног рока у оквиру техничких спецификација, као и гаранција за добро извршење посла и казних мера за закашњења у извршењу уговорних обавеза. Такође се овим уговором дефинише и размена писаних информација и прописане документације коју су дужни да испостављају, како наручилац услуге тако и извођач радова или испоручилац услуге и добара.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 91/2019, 92/2023),
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке „Србија Карго" а.д (Сл. Гласник ЖС, 40/2021);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/19);
- Процедура „Спровођење прописаних процедура у оквиру Центра за НЦС “(П.СУБ.01);
- Процедура „Одлучивање о избору добављача и уговарање у оквиру Центра за НЦС “ (П.СУБ.07);
- Процедура „Реализација и праћење Уговора у оквиру Центра за НЦС “(П.СУБ.12);
- Процедура „Праћење и извештавање о функционисању предметне набавке у пракси “ (П.СУБ.17);

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	28 / 97

- Процедура „Редовно одржавање теретних кола“ (П.СУБ.11);
- Процедура „Одржавање локомотива“ (П.СУБ.06);
- Решење о формирању стручно-техничке комисије;
- Упутство о вођењу евиденција техничко-колских послова и техничких података о теретним колима ("Сл.гласник ЖС", бр.5/2024).

4. Ризици који проистичу из делатности осталих учесника изван железничког система

Ризици који проистичу из делатности осталих учесника изван делатности железничког система могу представљати ризике и за железнички превоз. Места на којима се ови ризици идентификују су: путни прелази у нивоу, градилишта, прелази за пешаке и бициклисте, путне инфраструктуре других видова саобраћаја и други објекти који не припадају железничкој инфраструктури.

4.1. Поступци за идентификацију могућих ризика од учесника изван железничког система где је то сврсисходно и оправдано


Поступци за идентификацију ризика од учесника изван железничког система прописани су процедуром за идентификацију свих осталих ризика повезаних са делатношћу железничког превозника (тачка П.1 Приручника СУБ).

За препознавање ризика који су последица спољних утицаја потребно је познавање делатности коју спроводе учесници изван железничког система.

Главни ризици изван железничког саобраћаја који проистичу из активности осталих учесника приказани у следећој табели:

Област	Ризици у вези са	
Окружење	1	путним прелазима
	2	неовлашћене особе на железничком подручју
	3	активности у окружењу (грађевински радови, пољопривредни и шумски радови, улазак животиња у железничку зону, кретање других возних средстава поред пруге, пожари и сл.)
	4	вандализам
	5	криминалне и терористичке акте

Наведени ризици су евидентирани у Регистру ризика на стандардном запису ЗП.08.00.01 који се води на нивоу Друштва.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	29 / 97

4.2. Поступци за дефинисање контролних мера да би се ограничили ризици утврђени у тачки 4.1 уколико је то у подручју одговорности подносиоца захтева

Поступци за дефинисање контролних мера да би се ограничили ризици у подручју одговорности Друштва су:

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

Друштво дефинише мере контроле ризика од приступа неовлашћених особа у железничке објекте и постројења којима управља, као што су депои, радионице, постројења за намирење горивом и сл. Мере се утврђују у складу са *Правилником о унутрашњем реду у железничком саобраћају*.

4.3. Поступци за проверу ефикасности мера из тачке 4.2 и за спровођење промена уколико је потребно

На основу извештаја и статистичких података о несрећама и незгодама који се воде у Друштву или који су добијени од управљача инфраструктуре, врши се провера и анализира делотворност мера контроле ризика који проистичу из делатности осталих учесника изван железничког система. Ови поступци се спроводе у оквиру процеса Сталног побољшања СУБ (тачка II.9 овог Приручника).

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Регистар ризика ЗП. УКП .08.00.01;
- Правилник о унутрашњем реду у железничком саобраћају („Службени гласник РС”, број 14/19).

5. Документација система за управљање безбедношћу

Приручник СУБ је основни документ, који садржи опште циљеве СУБ и одређује носиоце Политике безбедности у Друштву. Приручник је документ у коме се даје преглед и образлажу основни елементи СУБ. Он даје детаље и пратеће информације и доказе о различитим поступцима или стандардима и прописима Друштва, који су имплементирани или су у фази имплементације, повезујући их са елементима СУБ. Приручник СУБ упућује на референтне документе који уређују одговарајуће процесе и процедуре. Листу докумената система управљања безбедношћу са евиденцијом корисника, издања и измена ажурира Саветник за СУБ након измене докумената.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	30 / 97

Документација СУБ обухвата и сва општа и појединачна акта друштва релевантна за безбедност саобраћаја, техничку документацију средстава и опреме коју друштво користи и упутства произвођача за њихову употребу и записе повезане са применом СУБ. Ова документација обухвата и све стандарде, спецификације, студије, извештаје и слично, на које се ови документи позивају. У ширем смислу документација СУБ обухвата и све прописе и правно обавезујуће спецификације и стандарде релевантне за безбедност саобраћаја.

Србија Карго а.д. у следећим делатностима уговорно ангажује подизвођаче у области обављања железничког саобраћаја:

- изнајмљивање возних средстава,
- закуп возних средстава (локомотива и кола),
- набавка делова за одржавање возних средстава,
- пружање и ангажовање услуга одржавања возних средстава,
- пружање услуга из области здравствене заштите.

Евиденције које садрже информације о безбедности наведне су у процедури П.СУБ.24 и у *Правилником о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре.*

5.1. Опис активности из које јасно произилази врста, обим и ризик обављања превоза

Одржавање возних средстава и организација саобраћаја возова су послови који спадају у основне делатности друштва. Из наведеног произилазе следеће активности које су критичне за безбедност:

- преглед и контрола вучног возила при ступању у службу,
- технички преглед и контрола вучених возила,
- припрема воза у полазној станици,
- руковање, вожња и надзор вучног возила и воза,
- превоз опасних материја,
- организација одржавања возних средстава и израда планова одржавања,
- обављање контролних периодичних прегледа,
- обављање редовних и ванредних оправки мањег обима,
- контрола и пријем возних средстава из редовних и ванредних оправки,
- Израда норматива одржавања.

У радним процесима се примењују упутства, правилници, техничка документација и законска регулатива (дата у Регистру прописа) и дају се инструкције за вођење евиденција и пословне документације.

Организациона структура и опис делатности дат је у тачки I.4 овог Приручника.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	31 / 97

Из наведених активности и пословних процеса Друштва произилазе ризици у одвијању саобраћаја, и то:

- ризик нестручног обављања радних задатака због недовољне обучености – мера поучавање особља и провера стручног знања,
- ризик неправилно обављање и неизвршење радних задатака услед смањене способности, умањене радне способности – мера редовни и ванредни лекарски прегледи,
- ризик закаснелог или изосталог упознавања са променама у организацији саобраћаја,
- ризик повећања отказа уређаја и склопова, смањења поузданости, оштећења и хаварија вучног возила – мера појачаног прегледа и контрола вучних и вучених возила приликом одржавања, периодичног прегледа возила, ступања у службу, у току службе и приликом завршетка службе,
- ризик изазивања пропуста у раду, несрећа и незгода као и ванредних догађаја приликом превоза опасних материја, због непридржавања саобраћајно-техничких прописа,
- ризици повреде на раду због непридржавања прописа заштите на раду,
- ризик изостанка или делимичног праћења и примене законских одредаба и прописа.

5.2. Опис структуре система за управљање безбедношћу, укључујући расподелу задатака и надлежности

Опис структуре система за управљање безбедношћу је наведен у тачки I.5 овог Приручника. Организациона структура Друштва усклађена је са Политиком безбедности, тако да:


- надзор свих ризика у друштву одговара управљачкој структури;
- су ресурси ефикасно распоређени и додељени;
- су сва одговорна и овлашћена лица која прате систем управљања безбедношћу дужна да управи Друштва доставе све информације у вези са безбедношћу како би се оне могле анализирати и узети у обзир код одлучивања о даљој безбедносној политици;
- се надзор свих ризика темељи на одговорним особама у друштву. Унутрашњим надзором и стручним оспособљавањем запослених на пословима извршне службе у железничком превозу спречавају се, односно смањују ризици који произлазе из њихових радних задатака.

5.3. Опис поступака СУБ, који одговарају врсти и обиму превозних услуга

Опис поступака система за управљање безбедношћу је наведен у тачки I.5 овог Приручника.

5.4. Кратак опис процеса и задатака критичних за безбедност, релевантних за ту врсту активности односно услуге

Основна делатност Друштва је железнички превоз робе.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	32 / 97

Основне активности и задаци који су критични за безбедност дефинисани су у посебним процедурама које су саставни део Приручника СУБ и тичу се делатности Сектора СТ, Сектора ЗОВС и Сектора за ВВ и ТКП.

Списак и називи процедура дати су у прилогу III Приручника СУБ.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Процедура „Поступци и облици за документовање информација о безбедности и одређивање поступка за контролу садржине важних информација“ (П.СУБ.24);
- Правилник о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре ("Сл. гласник РС", бр. 56/2019);
- Политика безбедности ("Сл. гласник ЖС", бр. 42/2018).

6. Расподела надлежности

Систем за управљање безбедношћу друштва заснива се на подели одговорности, како би се на поуздан начин омогућило безбедно функционисање целог система.

У прилогу I Приручника, дата је организациона шема Друштва. С обзиром на прокламовану Политику безбедности, којом је сваки запослени из домена својих пословних активности одговоран за њено спровођење, организациона шема Друштва уједно представља и начин расподеле одговорности и надлежности за имплементацију, надзор и примену СУБ.

Одговорности и овлашћења појединих организационих јединица и појединих радних места у вези имплементације, извршења и надзора у СУБ прописани су *Правилником о организацији и систематизацији послова* којим је дефинисана координација активности и извршена је организациона подела послова друштва, као и територијална подела надлежности организационих јединица у оквиру Сектора извршних делатности.

Управљање друштвом се врши преко органа друштва (Скупштина и Одбор директора), чије су обавезе и надлежности дефинисане у делу VIII Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд.

Центар за унутрашњу контролу Друштва који је под директном надлежношћу кабинета генералног директора, у складу са актуелном систематизацијом радних места и организацијом рада, овлашћен је да обавља послове контроле, свих радних задатака и пословних процеса који директно или индиректно утичу на безбедност.

Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности који је под директном надлежношћу кабинета генералног директора врши надзор, усклађивање и контролу и развојно усмеравање активности у вези успостављања, документовања, примене, одржавања и побољшања

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	33 / 97

система УКП на свим нивоима и пословним сегментима Друштва у складу са захтевима Стандарда SRPS EN ISO 9001:2015, као и свим системима безбедности (СУБ, ЕЦМ) заштите и финансијског управљања и контроле (ФУК).

6.1. Опис како се обезбеђује координација активности у оквиру система за управљање безбедношћу у целој организацији, на основу доказаног знања и уз главну одговорност руководства

Расподела одговорности за СУБ појединих органа Друштва (Скупштине и Одбора директора) и радних места приказана је табелом „Одговорности и овлашћења у управљању безбедношћу Друштва“ датом у прилогу IV овог Приручника.

Координација активности свих нивоа руковођења извршава се кроз радне састанке који се спроводе на највишим нивоима руковођења (ниво генералног директора и одбора директора), на нивоу средњег менаџмента (извршни директор и директори Сектора) и на нивоу оперативних састанака шефова Секција на којима се разматрају безбедносни аспекти у Друштву.

Састанци извршног директора са руководицима Сектора извршних служби одржавају се на месечном нивоу. Спроводи их извршни директор за саобраћај уз присуство директора/заменика директора Сектора извршних служби. На састанку се анализирају безбедносни аспекти пословања и предлажу мере за отклањање неправилности. Директори/заменици директора Сектора извршних служби у обавези су да доставе извод из секторског Регистра наложених мера и да известе извршног директора о реализацији наложених мера за период између два састанка. Ток и закључци са састанка се документују записником који се сачињава у слободној писаној форми. Копија записника се путем службене поште (е-маил) доставља Сектору за управљање квалитетом пословања и системима безбедности, генералном директору друштва и директорима/заменицима директора Сектора извршних служби. Мере које се издају на овом састанку уносе се Регистар издатих наложених мера или радних задатака релевантних за безбедност и надзор над њиховим спровођењем који води извршни директор за саобраћај (запис ЗП.СУБ.07.00.01, Прилог V, Приручника СУБ). У одсуству извршног директора састанак води менаџер за возна средства.

Састанке у оквиру Сектора извршних служби недељно воде директори/заменици директора Сектора са руководиоцима организационих јединица (одељења) односно запосленима којима су додељене надлежности за координацију пословним процесима у оквиру Сектора. Ток и закључци са састанка се документују записником који се сачињава у слободној писаној форми. Копије записника се путем службене поште (е-маил) достављају извршном директору за саобраћај, менаџеру за возна средства, руководицима организационих јединица (одељења), запосленима надлежним за координацију у оквиру Сектора и шефовима Секција којима је наложено спровођење мера. Мере које се предложе на овом састанку уносе се у Регистар издатих наложених мера или радних задатака релевантних за безбедност и надзор над њиховим спровођењем који води директор сектора извршне службе (запис ЗП.СУБ.07.00.01, Прилог V, Приручника СУБ). Извод из регистра наложених мера доставља се извршном директору за саобраћај уз извештај о реализацији наложених мера.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	34 / 97

Радни састанци на нивоу Секција се једном недељено одржавају у присуству шефова Секција извршних служби (СТ, ВВ и ТКП и ЗОВС). Ток и закључци са састанка се документују записником који се сачињава у слободној писаној форми. Копије записника се путем службене поште (е-маил) достављају матичним Секторима. Мере које се предложе на овом састанку уносе се у Регистар издатих наложених мера или радних задатака релевантних за безбедност и надзор над њиховим спровођењем који води шеф Секције (запис ЗП.СУБ.07.00.01, Прилог V, Приручника СУБ). Шеф Секције је у обавези да надлежном директору Сектора достави извод из секцијског Регистра наложених мера и да га извести о реализацији наложених мера за период између два састанка.

6.2. Поступци који обезбеђују да запослени, којима су поверене надлежности у оквиру организације, поседује овлашћење, стручну оспособљеност и неопходне ресурсе да одговоре својим задацима

Правилником о организацији и систематизацији послова (табеларни део - колоне 4, 5, 6а, 6б, 7а, 7б и 8) и Уговором о раду који је закључен приликом ступања у радни однос или при распоређивању запослених на радно место запослених се поверавају надлежности у оквиру Друштва.

Правилником о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника дефинисани су поступци за стручно оспособљавање железничких радника, полагање стручног испита. Поред наведеног, годишњом Наредбом генералног директора о редовном стручном поучавању запослених, налаже се обавезно редовно стручно поучавање запослених и прављење планова његовог спровођења.

За поједине специфичне захтеве и послове решењима генералног директора Друштва се формирају Радне групе и тимови са јасно дефинисаним, овлашћењима и ресурсима за извршење задатака.

Друштво је дужно да обезбеди ресурсе, што обухвата компетентно особље и делотворну и корисну опрему потребну за успостављање, примену и континуирано побољшавање система управљања безбедношћу.

Како би запослени могли да одговоре својим радним задацима, неопходни ресурси се дефинишу Годишњим програмом пословања који доноси Скупштина Друштва у складу са чланом 16. Статута, Годишњим планом набавки који на основу члана 24. Статута доноси Одбор директора Друштва.

6.3. Јасно дефинисана подручја одговорности релевантна за безбедност и расподелу надлежности према функцијама повезаним са њима и њиховим интерфејсима

Расподела одговорности и задатака, у вези са безбедношћу, формална је и одобрена од стране највишег руководства Друштва. У складу са функцијама које обављају у Друштву, сваки запослени има одређена овлашћења и одговорност за обављање послова који су му додељени. Јасна и недвосмислена овлашћења, задаци и циљеви су јако важни у процесу имплементације

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	35 / 97

система управљања безбедношћу у Друштву. Тиме се омогућује да запослени на свим нивоима преузимају део сопствене одговорности.

Основна подела одговорности за СУБ описана је тачком I.5 овог Приручника, а детаљнија подела одговорности дата је у прилогу IV Приручника СУБ („Одговорности и овлашћења у управљању безбедношћу Друштва“).

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

Према хоризонталној структури први ниво има два подручја која су у одговорности извршних директора:

- Саобраћај
- Развој и заједнички послови.

Кабинет генералног директора и послови који су организационо везани за Кабинет и органе Друштва, Скупштину и Одбор директора, обухватају послове остваривања пословодне, стручне и административне функције у Друштву. За Кабинет су организационо везани послови унутрашње контроле, послови управљања квалитетом пословања и системима безбедности, послови контроле прихода, послови интерне ревизије, правни послови и управљање људским ресурсима..

Други ниво има два подручја која су у одговорности менаџера у Друштву и то:


- Менаџер за возна средства
- Менаџер за финансијске послове и план, рачуноводство и набавке.

У оквиру транспорта и возних средстава, надлежности релевантне за безбедност су на трећем нивоу подељене на:

- Сектор за саобраћај и транспорт, надлежан за ризике у вези организације саобраћаја, коришћења кола и маневрисања возним средствима;
- Сектор за вучу возова и техничко колске послове, надлежан за ризике у вези управљања и коришћења вучних возила и техничког прегледа кола и возова у унутрашњем саобраћају, као и код примопредаје кола и возова у међународном саобраћају;
- Сектор за одржавање возних средстава, надлежан за ризике у вези одржавања вучних и вучених возних средстава.

У оквиру финансијских послова и плана, рачуноводства и набавке, надлежности релевантне за безбедност су на трећем нивоу подељене на:

- Центар за информационе технологије који врши послове управљања, контроле одржавања и развоја информационе технологије;

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	36 / 97

- Центар за набавке и централна стоваришта, надлежан за ризике који могу настати 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 да постоји 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 организацији и систематизацији послова* и општим и појединачним актима друштва који регулишу те процесе.

Одговорност и овлашћења запослених у Друштву у области реализације безбедног превоза робе, дефинисани су:


- ЗОБ,
- ЗОИ,
- Статутом Друштва,
- Колективним уговором,
- Важећим актима - правилницима и упутствима на железници,
- Правилником о организацији и систематизацији,
- Овлашћењем за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа у Друштву,
- Уговорима о раду, појединачно за сваког запосленог у Друштву,
- Анексима уговора о раду у Друштву.

Јасно дефинисана подручја одговорности релевантна за безбедност и расподелу надлежности према функцијама повезаним са њима и њиховим интерфејсима одређена су табеларним прегледом и описом послова, саставног дела *Правилника о организацији и систематизацији послова*. Одговорности и надлежности за спровођење СУБ у Друштву, детаљније су приказани су у Прилогу IV овог Приручника.

6.4. Поступак који обезбеђује да су јасно дефинисани задаци релевантни за безбедност и да се делегирају запосленима који поседује потребну стручну оспособљеност

Поступци којима се јасно дефинишу задаци релевантни за безбедност прописани су у *Правилнику о организацији и систематизацији* и Уговором о раду, како за лица која издају задатке тако и за лица којима се задаци релевантни за безбедност делегирају. Својим потписом на Уговор о раду приликом пријема у радни однос, односно приликом распоређивања на ново радно место, запослени потврђује да је упознат са свим обавезама које проистичу из радног односа и који се тичу задатака релевантних за безбедност.

Руководиоци који су директно надређени извршиоцима задатака релевантних за безбедност су на основу описа послова из Уговора о раду дужни да на месечном нивоу прате и проверавају валидност стручне оспособљености и обучености извршилаца.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	37 / 97

За дефинисање Уговора о раду и спровођење процедуре његовог закључивања надлежан је Сектор за правне послове и људске ресурсе.

Задаци који су релевантни за безбедност, а које обављају други субјекти (добављачи резервних делова, ремонтери, закупци и закуподавци возних средстава и сл.), дефинисани су унутар уговорног односа којим се јасно расподељује одговорност уговорних страна.

Проверу валидности и стручне оспособљености извршних радника у Секцијама врше школски инструктор у Секцијама за ВВ и ТКП односно радници које овласти шеф Секције за СТ односно шеф Секције ЗОВС. На основу утврђеног стања наведени радник доставља извештај у форми дописа надређеном шефу Секције. Шефови Секција систематизоване податке достављају надређеном директору који их обједињује и доставља служби у оквиру Друштва која је надлежна за вођење кадровских евиденција.

РЕФЕРЕНЦЕ:


- Статут Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гл. РС 60/15 и „Службени гл. ЖС број 14/17);
- Стандард SRPS EN ISO 9001:2015,
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“– Београд („Сл. Гласник ЖС“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20; 7/20; Одлука Одбора директора бр. 1/2023 –605 од 27.02.2023. године)
- Правилник о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника („Службени гласник РС”, бр. 66/22);
- Закон о безбедности у железничком саобраћају ("Службени гласник РС", број 41/2018);
- Закон о интероперабилности железничког система ("Службени гласник РС", број 62/2023).
- Колективни уговор за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, бр. 5/2021, 2/22, 47/22, 26/23, 45/23, 3/24).

7. Обезбеђивање контроле на разним нивоима од стране руководства

7.1. Опис начина како се додељују одговорности за сваки процес релевантан за безбедност у организацији железничког превозника

Правилником о организацији и систематизацији дефинисане су надлежности и одговорност за активности у вези са безбедношћу.

Одредбама члана 29. *Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд* дефинисана је одговорност генералног директора Друштва.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	38 / 97

Запосленима се овлашћења и одговорности у погледу безбедности врше распоређивањем на одговарајуће радно место.

Распоређивање се врши у складу са одредбама члана 4, а у вези са чланом 2. став 2. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, путем Уговора о раду или ангажовању који поред запосленог потписује и генерални директор. Уговор мора бити усклађен са *Правилником о организацији и систематизацији*.

Генерални директор може распоредити запосленог и на друге послове тј. доделити му и друге радне задатке и одговорности. Поред наведеног, а према одредбама члана 2. став 2. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд генерални директор може пренети део овлашћења на другог запосленог. Пренос овлашћења се врши доношењем *Решења о преносу овлашћења за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа*. У овлашћењу морају бити дефинисане све додељене и пренете одговорности, обавезе и овлашћења у погледу безбедности саобраћаја.

Пренос овлашћења и додела других радних задатака запосленом су могући само ако:

- испуњава све услове у погледу стручне и здравствене способности за обављање додељених послова и пренетих овлашћења;
- може да обавља додељене послове и спроводи пренета овлашћења у складу са чланом 89. ЗОБ;
- оптерећеност извршењем додељених задатака и пренетих овлашћења није превелик и у нескладу са способностима запосленог;
- извршавање додељених задатака и пренетих овлашћења у вези безбедности саобраћаја није у колизији са извршавањем других послова запосленог;
- пренета овлашћења нису у супротности са организационом структуром Друштва и
- није у супротности са Колективним уговором.

Генерални директор може затражити процену оптерећености и способности запосленог од његовог непосредног руководиоца.

Одлуку о закључивању уговора о раду и преносу овлашћења генерални директор доноси на сопствену иницијативу или на предлог директора Сектора или начелника Центара.

7.2. Поступак за редовни надзор извршења задатака од стране претпостављених који интервенишу уколико задаци нису извршени прописно

Извршавање радних задатака запослених је под надзором руководиоца (генерални директор, извршни директори и менаџери) и запослених задужених за процесну контролу (директори Сектора, начелници Центара, надлежни шефови Секција, шефови ОЈ, шефови станица).

Надзор и предузимање потребних мера за кориговање њиховог рада од стране руководиоца врши се:

- давањем налога за извршење радних задатака,

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	39 / 97

- непосредним праћењем реализације радних задатака наложених појединим организационим јединицама и појединачним извршиоцима,
- увидом у извештаје о реализованим задацима,
- праћењем динамике и поштовања рокова извршења,
- надзором над спровођењем процедура релевантних за безбедност.

Сваки спроведени надзор и наложене мере релевантне за безбедност се од стране надлежних руководиоца и запослених задужених за процесну контролу евидентира записом ЗП.СУБ.07.00.01 (Регистар издатих наложених мера или радних задатака релевантних за безбедност и надзор над њиховим спровођењем). Запис ЗП.СУБ.07.00.01 дат је у прилогу V овог Приручника. Анализа спровођења наложених мера и радних задатака се од стране руководиоца врши на месечном нивоу.

Нивои одлучивања и међусобна повезаност одговарајућих организационих целина приказана је организационом шемом Друштва, која је дата у Прилогу I овог Приручника.

7.3. Поступци за идентификацију и за поступање са утицајима других активности управљања на СУБ

Преиспитивањем од стране руководства (анализа делотворности мера контроле ризика СУБ), који се спроводи на редовном годишњем састанку посвећеном функционисању СУБ са анализом безбедности укупног пословања Друштва, идентификују се утицаји других активности пословања на СУБ. Записником са наведеног састанка одређује се начин поступања са утицајима других активности и примена неопходних промена.

На редовном годишњем састанку посвећеном функционисању СУБ са анализом безбедности укупног пословања Друштва учествује руководство и менаџмент Друштва и то: генерални директор, извршни директори, менаџери, директор и заменик директора Сектора за вучу возова и ТКП, директор и заменик директора Сектора за саобраћај и транспорт, директор и заменик директора Сектора за одржавање возних средстава, директор и заменик директора Сектора за управљање квалитетом пословања и системима безбедности, начелник и саветник Центра за унутрашњу контролу, , директор и заменик директора Сектора за правне послове и људске ресурсе, начелник и саветник Центра за финансијске послове и план, начелник и саветник Центра за набавке и централна стоваришта и начелник и саветник Центра за информационе технологије и Саветник за СУБ.

Процесом пословног планирања одређује се начин поступања са утицајем других активности на управљање безбедношћу. Пословним планирањем врши се и усклађивање безбедносних и пословних циљева Друштва.

У припремним активностима за доношење Плана пословања анализира се управљање људским ресурсима, доношење планова набавки и годишњег програма одржавања железничких возила.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	40 / 97

Сепаратне планове израђују Сектори/Центри Друштва за домен свог пословања и достављају их Центру за финансијске послове и план. Центар за финансијске послове и план обједињује ове планове и на основу смерница за пословно планирање ресорног министарства израђује предлог програма пословања. Усаглашавање свих аспеката планова пословања је одговорност генералног директора.

Предлог плана пословања се доставља ресорном министарству на мишљење. На основу добијеног мишљења од ресорног министарства а након евентуалног усклађивања плана пословања у складу са смерницама добијеним од министарства, доноси се План пословања Одлуком Скупштине Друштва. Након доношења Одлуке, План пословања се доставља влади Републике Србије на давање сагласности. Након добијене сагласности, Одлука се објављује у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

7.4. Поступци за позивање на одговорност запослених којима су поверени задаци управљања безбедношћу

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. Дисциплински поступак утврђује одговорност за повреду радне обавезе дефинисане *Уговором о раду* и друге повреде радне дисциплине, за коју се у прописаном поступку изричу утврђене дисциплинске казне. Колективни уговор за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, дефинише одговорности и позивање запосленог на одговорност.

7.5. Поступак за доделу ресурса за обављање задатака у оквиру система за управљање безбедношћу

Утврђивање потребних ресурса врши се на основу захтева дефинисаних у *Акту о процени ризика*, планом набавке донетим на основу захтева руководиоца организационих јединица, постојећег стања потребних ресурса и искуства из претходних година.

Руководиоци организационих јединица у складу са расподелом надлежности за одлучивање одговорни су за дефинисање и обезбеђење ресурса потребних за све задатке у оквиру СУБ.

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 Центра за набавке и централна стоваришта.

На основу утврђених потреба доделу ресурса и контролу снабдевености обављају запослени задужени за то у складу са *Правилником о организацији и систематизацији* и опису послова (распоређивачи возних партија, надзорници вуче итд.) или шефови организационих јединица.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	41 / 97

Додела ресурса неопходних за обављање безбедоносних задатака у оквиру СУБ врши се на нивоу организационих јединица, а у складу са планом пословања.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ - Београд („Сл. Гласник ЖС“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20; 7/20; Одлука Одбора директора бр. 1/2023 – 605 од 27.02.2023 године),
- Статут Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „РС“, бр. 60/15 и „Службени гласник Железнице Србије“, бр. 14/17);
- Колективни уговор за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, бр. 5/2021, 2/22, 47/22, 26/23, 45/23, 3/24);
- Решење о преносу овлашћења за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа
- Закон о безбедности у железничком саобраћају ("Службени гласник РС", број 41/2018);
- Политика безбедности ("Сл. гласник ЖС", бр. 42/2018);
- Закон о раду (Службени гласник РС 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење);
- Акт о процени ризика „Србија Карго“ а.д.
- Овлашћење в.д. генералног директора за одлучивање о правима, обавезама и одговорностима из радног односа.

8. Укључивање запослених и њихових представника на свим нивоима

Укључивање свих запослених у имплементацију и ажурирање система управљања безбедношћу је од суштинског значаја за развој, очување и унапређење одговорности према управљању безбедности у Друштву. Запослени у Друштву су укључени у дефинисање, спровођење и унапређење свих аспеката обављања безбедоносно релевантних делатности у оквиру СУБ. Укључивање запослених се остварује кроз: редовне активности у оквиру СУБ, кроз личну иницијативу запослених.

8.1. Поступци који обезбеђују да су запослени и његови представници адекватно репрезентовани и консултовани при дефинисању, предлагању, провери и усавршавању безбедоносних аспеката оперативних процеса који могу укључивати запослене

Укључивање запослених и представника запослених при дефинисању, предлагању, провери и усавршавању безбедоносних аспеката спроводи се кроз:

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	42 / 97

- a) Стручно усавршавање извршилаца радних задатака референтних за СУБ у оквиру којих запослени износе искуства, сугестије и предлоге у вези са темом поучавања;
- b) радне састанке и анализе током којих се разматрају теме у вези са свакодневним активностима релевантним за безбедност и безбедносним процедурама. Ови састанци се спроводе у складу са процесом сталног побољшања СУБ (тачка II.9 овог Приручника);
- c) одржавање састанака и тематских конференција посвећених безбедности саобраћаја од стране организација које представљају запослене (синдикати);
- d) рад Одбора за безбедност и здравље на раду, који је формиран у складу са 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 Друштва, у члановима 112. до 115. Запослени имају право да изаберу представнике за безбедност и здравље на раду. Начин рада одбора је дефинисан његовим пословником о раду. Одбор има 9 чланова, од којих су 5 представници запослених и 4 представника стручних служби послодавца које именује генерални директор. Одбор се састаје најмање једном у три месеца. Одбор на својим седницама доноси одлуке, препоруке и закључке;
- e) личну иницијативу свих запослених, који имају право да изнесу своје предлоге и сугестије у вези свих процеса релевантних за безбедност у Друштву.

Предлози се износе:

- у слободној писаној форми (допис) на адресу: Србија Карго а.д., Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности, Саветник за СУБ, Београд, Немањина 6 (архивира се у Сектору за УКПСБ).
- или путем електронске поште на: predlozisub@srbcargo.rs (користи се искључиво за ову намену).

Праћење поште на наведеној е-меил адреси врши Саветник за СУБ. Мејл се архивира на фајл серверу.

Саветник за СУБ, до 5-тог у месецу систематизује пристигле предлоге запослених из претходног месеца, саставља дневни ред и организује састанак са менаџером за возна средства и менаџером за финансијске послове и план, рачуноводство и набавке до краја текућег месеца.

Према утврђеном дневном реду анализирају се примедбе, сугестије и предлози запослених у погледу оправданости, значаја за безбедност и за процес рада и доноси се одлука о захтеву запосленог. Ток састанка документује се записником.

Саветник за СУБ о донетој одлуци обавештава запосленог у писаној форми и архивира га у Сектору за УКПСБ.

У случају да је подносилац предлога анониман, одлука се поставља на свим огласним таблама у Друштву.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	43 / 97

Предлози запослених који су прихваћени у изворном облику или су модификовани након анализе, имплементирају се у складу са процесом Сталног побољшања СУБ (тачка II.9. овог Приручника).

Уколико је на основу усвојених предлога запослених потребно изменити одређена интерна акта друштва, поступак је прописан *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката* односно процедуром П.СУБ.24 „*Поступци и облици за документовање информација о безбедности и одређивање поступка за контролу садржине важних информација*“.

8.2. Документовање начина укључивања и консултовања запослених

Документовање укључивања запослених у креирању и усавршавању свих безбедносних аспеката у друштву спроводи се:

- записницима (са радних састанака које организује руководство са представницима запослених и за састанке које организују организације које представљају запослене) са закључцима, активностима и одговорностима за њихову реализацију.
- документацијом предвиђеном Пословником о раду Одбора за безбедност и здравља на раду;
- за предлоге и сугестије запослених
 - дописом којим запослени доставља предлог;
 - пропратни акт са предлогом запосленог (или више њих) и дневним редом састанка који се прослеђује менаџерима за возна средства и корпоративне послове;
 - записником са претходно наведеног састанка;
 - дописом којим се обавештава запослени који је предлог поднео о донетој одлуци по предлогу запосленог.
- за укључивање у оквиру редовног и ванредног школовања одговарајућа евиденција прописана за те активности.

У случају спровођења предлога запосленог даља документација (акциони план и сл.) је у складу са процесом Сталног побољшања СУБ (тачка II.9. овог Приручника),

Чување и архивирање ових докумената врши се у складу са Правилником о административно-канцеларијском пословању архивирању и коришћењу регистратурског материјала.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр.35/2023);
- Колективни уговор за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, бр. 5/2021, 2/22, 47/22, 26/23, 45/23, 3/24);
- Упутство о изради, доношењу и објављивању интерних аката („Службени гласник ЖС“ бр. 10/2018 и 21/18);

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	44 / 97

- Правилник о административно-канцеларијском пословању архивирању и коришћењу регистратурског материјала ("Сл. гласник ЖС" бр. 43/2019).

9. Гарантовање сталних побољшања

а) Поступци за периодичну проверу система за управљање безбедношћу, уколико је потребно

Ефикасан систем управљања безбедношћу заснива се на сталном и документованом преиспитивању на основу праксе, кроз праћење перформанси, анализу података и резултата, као и успостављање повратног система за непрекидно побољшавање свих безбедносних показатеља. Основни концепт СУБ је његово стално побољшање.

Фазе овог концепта су:

- прикупљање информација;
- поступци који омогућују доступност информација свим запосленима;
- чување и складиштење информација, као и
- коришћење информација за модификацију понашања у организацији.

Циљеви контроле дефинисани су према процедури П.СУБ.04:

- 1) провера адекватности и валидности процедура СУБ-а
- 2) провера познавања процедура СУБ-а од стране запослених лица која су за спровођење процедуре одговорна
- 3) провера правилног, ажурног и формалног спровођења писаних процедура од стране запослених лица која су за спровођење процедуре одговорна, путем контроле записа

Одговорни за спровођење интерних провера СУБ-а је Центар за унутрашњу контролу.


б) Поступци за опис мера за праћење и анализу меродавних података о безбедности

Периодична провера, надзор и анализа меродавних података о безбедности СУБ се спроводи:

- непосредним праћењем и надзором обављања безбедоносно релевантних активности и процеса;
- на основу извештаја, евиденција и документације (записа) сталног надзора, прегледа контрола.

Непосредно праћење и надзор спроводе:

- непрекидно сами извршиоци током спровођења својих радних активности;
- запослени задужени за надзор и процесну контролу (шефови станица, надзорни радници, шефови ОЈ, шефови Секција, контролори);
- руководиоци организационих јединица.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	45 / 97

Непосредно праћење од стране самих извршилаца и руководиоца је њихова стална обавеза дефинисана Уговором о раду, у складу са описом посла који је наведен у *Правилнику о организацији и систематизацији*.

Надлежност за надзор и процесну контролу запослених дефинисана је *Правилником о организацији и систематизацији*. Периодична провера, надзор и анализа меродавних података о безбедности на основу извештаја, евиденција и документације (записа) сталног надзора, прегледа и контрола се обавља у оквиру процеса праћења СУБ. Овај процес је дефинисан у складу са *Правилником о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система*.

в) Поступци за опис отклањања утврђених неусаглашености

Процес Сталног побољшања СУБ обухвата следеће поступке:

- отклањање откривених недостатака и неусаглашености;
- константно усклађивање са променама у законском оквиру;
- примену безбедносних препорука и налаза унутрашње контроле и инспекција;
- 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.

Стално побољшање СУБ се састоји од идентификације и дефинисања мера за унапређење СУБ и самог спровођења унапређења.

Процес сталног побољшања СУБ је повезан са Процедуром П.СУБ.13.

Усклађивање са променама законског оквира се спроводи у оквиру процеса „Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код превозника „Србија Карго“ а.д.“ (процедура П.СУБ.23).

Примена безбедносних препорука и налаза унутрашње контроле и инспекција спроводи се у оквиру процеса Истраживање/анализа/извештавање о несрећама и незгодама, превентивне и корективне мере (тачка П.17 овог Приручника) и контроле (тачка П.19 овог Приручника)

Предлагање мера за побољшање безбедности од стране запослених дефинисано је у оквиру процеса „Укључивање запослених и њихових представника на свим нивоима“ (тачка П.8 овог Приручника).

- усаглашавање поступака извршилаца са процедурама и релевантним прописима;
- налог непосредног руководиоца за корекцију посупања извршиоца;
- наложеним мерама Центра за УК;
- израда акционог плана за случајеве неприхватљиве неусаглашености према процедури П.СУБ.13.

Процес праћења СУБ је описан процедуром П.СУБ.13.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	46 / 97

У случају да мере за унапређење СУБ Друштва 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 П.13 овог Приручника). Процедура за спровођење поступка за оцену ризика је дата у Прилогу III СУБ (Процедура оцене ризика при спровођењу промена П.СУБ.18) и Процедуром Система УКП - П.УКП.08 (Процена и рангирање ризика и прилика УКП).

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.

г) Поступци за опис увођења нових правила за управљање безбедношћу која се заснивају на развоју и искуствима

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.


Стратегија, приоритети праћења, усклађивање годишњих планова праћења и рада унутрашње контроле се утврђују на годишњем састанку посвећеном функционисању безбедности Друштва. На овом састанку се разматрају и текући извештаји у вези са функционисањем СУБ. Годишњи састанак посвећен безбедности обавезно држи генерални директор према процедури П.СУБ.22 „Годишњи састанак посвећен безбедности“.

Праћење актуелног стања у области безбедности саобраћаја је, у области за коју је надлежан, задатак сваког Сектора/Центра у Друштву. Праћење актуелног стања у области опште безбедности железничког саобраћаја је задатак Сектора за УКПСБ и Центра за УК.

Све релевантне информације се морају проценити у оквиру Сектора/Центра 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 Сектору за УКПСБ, Саветнику за СУБ, који проверава комплетарност и усаглашеност тих мера са СУБ Друштва, уз сарадњу одговарајућих Сектора/Центра. Усаглашен предлог мера се доставља Одбору директора ради добијања сагласности.

д) Поступци за опис начина како резултати интерних контрола доводе до побољшања система за управљање безбедношћу

Посебном процедуром П.СУБ.04 прописан је процес спровођења контроле као независан систем за верификацију примене обједињеног система управљања квалитетом у Друштву. Циљ наведене

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	47 / 97

процедуре је утврђивање усаглашености пословања са захтевима односних референтних стандарда квалитета и захтевима система управљања безбедношћу (СУБ, ЕЦМ).

Пратећим извештаја унутрашње контроле евидентирају се подаци о безбедности утврђени провером и врши њихова анализа. Ова анализа између осталог треба да укаже на потребу измене приручника СУБ, процедура, израду нових процедура, усаглашавање интерних аката, усаглашавање са екстерним актима, потребу за едукацијом или неким другим мерама.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ - Београд („Сл. Гласник ЖС“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20; 7/20; Одлука Одбора директора бр. 1/2023 – 605 од 27.02.2023. године);
- Правилник о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/20);
- Правилник о организацији и обављању послова Унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Сл. гласник ЖС“ бр. 40/2021);
- Процедура „Стратегија, праћење СУБ и спровођење акционог плана“ (П.СУБ.13);
- Процедура „Годишњи састанак посвећен безбедности“ (П.СУБ.22)
- Процедура „Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код превозника „Србија Карго“ а.д.“ (П.СУБ.23);
- Процедура „Оцена ризика при спровођењу промена“ (П.СУБ.18);
- Процедура „Процена и рангирање ризика и прилика УКП“ (П.УКП.08);
- Стратегија и планови праћења система управљања безбедношћу „Србија Карго“ а.д. (одлука Одбора директоре бр. 4/2021-1257-314 од 13.12.2021. године) за период 01.01.2022. - 31.10.2026. године.

10. Политика безбедности

Политика безбедности показује и одражава посвећеност, обавезу (мисију) и стратешки поглед (визију) Друштва у вези са безбедношћу на железници. Она представља конкретан доказ о посвећености руководства Друштва питању безбедности, обезбеђујући запосленима јасне смернице за консолидовање културе и свести о безбедности унутар предузећа.

Политика безбедности Друштва донета је и одобрена од стране Одбора директора друштва под броем 4/2018-649-193 од 20.08.2018. године (дата у прилогу II Приручника СУБ).

Са Политиком безбедности упознати су сви запослени у Друштву. Овај документ је јавно објављен у Службеном гласнику ЖС бр. 42 од 24.08.2018. године и на званичној интернет

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	48 / 97

страница друштва: <http://srbcargo.rs/wp-content/uploads/2018/09/Politika-bezbednosti-2018-OOD-br.-4-2018-649-193.pdf>.

11. Квалитативни и квантитативни циљеви организације за одржавање и побољшање безбедности као и планови и поступци за постизање тих циљева

Циљеви безбедности дефинишу ниво безбедности који мора бити постигнут у оквиру свих активности Друштва. Циљеви безбедности релевантни за Друштво дефинишу се у складу са *Законом о безбедности у железничком саобраћају (Чланови 12., 13. и 14.)* и подељени су 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 и
- 3) сопствени циљеви безбедности (СБЦ), дефинисани на нивоу друштва у оквиру СУБ.

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


Друштво сопствене циљеве безбедности дефинише у складу са заједничким и националним циљевима јер они утврђују најнижи ниво безбедности који морају достићи различити делови железничког система и железнички систем у целини. Ови циљеви су у вези са активностима или системима и подсистемима специфичним за Друштво а који нису, или нису довољно детаљно, обухваћени заједничким и националним циљевима безбедности.

Друштво је донело документ Стратегија и планови праћења система управљања безбедношћу „Србија Карго“ а.д. (одлука Одбора директоре бр. 4/2021-1257-314 од 13.12.2021. године) којим је дефинисало безбедносне циљеве за период 01.01.2022. - 31.10.2026. године.

Сопствени циљеви безбедности Друштва морају бити усклађени са заједничким и националним циљевима безбедности, Политиком безбедности друштва и законским и подзаконским актима, осталим нормама, стандардима и захтевима, као и корпоративним циљевима безбедности управљача инфраструктуре и других железничких превозника у областима где је то потребно.

11.1. Поступци за утврђивање меродавних циљева безбедности у складу са правним оквиром и који су наведени у једном документу

Правни оквир за одређивање меродавних циљева безбедности је *Правилник о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система.*

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	49 / 97

У складу са наведеним правилником примењују се следећи поступци за одређивање циљева безбедности:

- 1) Дефинисање и усвајање планова за постизање ових циљева;
- 2) Праћење и анализа достигнутог нивоа безбедности и остваривања циљева безбедности;
- 3) Процена ефикасности планова за њихово постизање.

Наведени поступци представљају део Процеса сталног побољшања СУБ који је дефинисан тачком П.9 овог Приручника.

11.2. Поступци за утврђивање меродавних циљева безбедности у складу са врстом и обимом железничких активности и са њима повезаним ризицима

Циљеви безбедности и начин за њихово остваривање у Друштву утврђују се на основу следећих поступака:

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

Процес утврђивања, праћења и увођења неопходних побољшања циљева безбедности у Друштву приказан је посебном процедуром Приручника СУБ - Процедура П.СУБ.02.

11.3. Поступци за редовну оцену целокупног нивоа безбедности у односу на корпоративне циљеве безбедности организације и у односу на заједничке безбедносне циљеве одређене за Републику Србију

Поступак за оцену постигнутог нивоа безбедности дефинисан је посебном процедуром Приручника СУБ - Процедура П.СУБ.02 „Утврђивање, праћење и увођење неопходних промена корпоративних циљева безбедности“.

11.4. Поступци за редовно праћење и проверу експлоатационих мера

Поступци за надзор, прикупљање и анализу релевантних података о безбедности се спроводи на основу посебне процедуре Приручника СУБ - „Стратегија, праћење СУБ и спровођење акционог плана“ – П.СУБ.13 као и тачком П.9 овог Приручника.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	50 / 97

11.5. Поступци железничког превозника за израду планова и процедура за постизање циљева

Поступци за израду планова и постизање циљева спроводе се на основу посебне процедуре Приручника СУБ – „Стратегија, праћење СУБ и спровођење акционог плана“ – П.СУБ.13.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Закон о безбедности у железничком саобраћају ("Службени гласник РС", број 41/2018);
- Политика безбедности ("Сл. гласник ЖС", бр. 42/2018);
- Правилник о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2020);
- Процедура „Утврђивање, праћење и увођење неопходних промена корпоративних циљева безбедности“ (П.СУБ.02);
- Процедура „Стратегија, праћење СУБ и спровођење акционог плана“ (П.СУБ.13);
- Стратегија и планови праћења система управљања безбедношћу „Србија Карго“ а.д. (одлука Одбора директора бр. 4/2021-1257-314 од 13.12.2021. године) за период 01.01.2022. - 31.10.2026. године.

12. Поступци за задовољење захтева постојећих, нових и измењених техничких или оперативних прописа или других прописаних услова


Усклађеност са прописаним условима и задовољење постојећих, нових и измењених стандарда је стална обавеза Друштва. Неопходна је идентификација и разумевање важећих закона и свих осталих релевантних стандарда, прописа и услова, као и њихова потпуна примена у дефинисању, праћењу и контроли СУБ.

12.1 Поступци у вези са захтевима релевантним за безбедност, зависно од врсте и обима активности

Поступци релевантни за ову тачку описани су посебном процедуром „Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код превозника Србија Карго а.д.“ – П.СУБ.23.

12.2 Поступци који обезбеђују да се за намеравану сврху користи одговарајуће особље, поступци, потребни прописи и обрасци, опрема и возна средства

Поступци који обезбеђују да се за намеравану сврху користи одговарајуће особље су детаљно описани Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	51 / 97

Дистрибуција докумената који носе информације о безбедности прописана је тачком 6.2 процедуре П.СУБ.24.

Коришћење опреме и возних средстава прописани су одредбама Закона о безбедности.

Поступци и обрасци су описани у тачки 5.2.3, 5.3 и 5.4 посебне процедуре П.СУБ.23 „Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код превозника Србија Карго а.д.“.

12.3 Поступци који обезбеђују да се одржавање врши у складу са меродавним захтевима

Процедуром П.ЕЦМ.02 „Редовно прикупљање, праћење и анализа меродавних података“ Приручника ЕЦМ дефинисано је редовно прикупљање, праћење и анализа меродавних података везаних за безбедност, као и учинак меродавних поступака, резултате поступака, ефикасност мера за контролу ризика и информације о искуству, неправилностима, оштећењима и поправкама у оквиру свакодневне експлоатације и одржавања.

Примена превентивних и корективних мера за обезбеђење усаглашености железничког система са стандардима и другим захтевима током животног века опреме и током експлоатације дефинисано је Приручником ЕЦМ.

Усаглашеност са основним захтевима интероперабилности и ажурирање у току целог животног века теретних кола „Србија Карго“ а.д. гарантује усклађеност са основним захтевима интероперабилности, укључујући и усклађивање са наведеним захтевима у току целог животног века, тако што непосредно врши спровођење и надзор одржавања у складу са међународним прописима (ЈТП, ТСИ, ОУК, ЕН нормама и др.) и националним прописима и стандардима и врши континуално усклађивање са основним захтевима интероперабилности и њиховим изменама (Приручник ЕЦМ).


Поред горе наведеног, поступци описани у процедури П.СУБ.23 „Утврђивање утицаја нових прописа на Безбедност у Железничко превозу робе код превозника Србија Карго а.д.“ у функцији су обезбеђења да се одржавање врши у складу са меродавним захтевима.

13. Поступци и методе за оцену ризика и примену мера за контролу ризика у случају да из измењених услова експлоатације или новог материјала произађу нови ризици за инфраструктуру или експлоатацију

13.1. Поступци за спровођење измена опреме, поступака, организације, запослених или интерфејса

Најважнији ризици при променама у Друштву су:

- 1.) Увођење нове опреме и технологије:
 - Обученост и вештине запослених

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	52 / 97

- Промена уобичајених процедура и поступака
 - Недостаци у постојећим прописима и правилима за примену нових решења
 - Међусобна размена информација са другим актерима.
- 2.) Промена прописа и процедура:
- Упознавање и обука запослених
 - Неусаглашеност са другим прописима и процедурама.
- 3.) Организационе промене:
- Промена уобичајених надлежности и одговорности
 - Промена уобичајених начина размене безбедоносних информација.

Свака одлука или други акт чије спровођење није у потпуности у складу са СУБ или било којим са њим повезаним документом (регулатива, наредба, процес, стандард, упутство за употребу, спецификације квалитета, здравствени и образовни услови итд.) и захтева њихову измену или допуну, сматра се променом која утиче на безбедност.

Поступци за спровођење метода за оцену ризика при измени опреме, поступака, организације, броја запослених или интерфејса се врше током следећих узастопних корака:

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

13.2. Поступак за оцену ризика у циљу управљања променама и примену заједничке безбедносне методе за процену и оцену ризика, уколико је то потребно

Спровођење поступка за оцену ризика дефинисан је Процедуром оцене ризика при спровођењу промена (П.СУБ.18) и Процедуром Система УКП П.УКП.08 (Процена и рангирање ризика и прилика УКП).

13.3. Поступци који обезбеђују да се резултати оцене ризика уводе у друге поступке организације и да су јасни за релевантно особље

Поступци и методе за спровођење и примену мера за контролу ризика утврђених у поступку оцене ризика, састоје се у следећем:

- спровођење измена и допуна интерних аката у циљу јасног дефинисања поступака, процедура и одговорности;
- ажурирање Плана набавки;
- благовремено обезбеђење ресурса потребних за спровођење промене;
- предузимање потребних мера за обуку и школовање особља, тумачење прописа и докумената;
- благовремено предузимање неопходних мера за отклањање осталих неусклађености.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	53 / 97

Све мере дефинисане поступком оцене ризика спроводи Сектор/Центар који је предлагач промене. Уколико се мере контроле ризика, установљене у поступку оцене ризика односе на организационе делове друштва који нису учествовали у поступку оцене ризика, за њихово спровођење се доноси Акциони план. Акциони план се израђује и спроводи у складу са тачком II 9 овог Приручника, а према процедури П.СУБ.13.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Процедура „Процедура оцене ризика при спровођењу провера “(П.СУБ.18);
- Процедура „Процена и рангирање ризика и прилика УКП “(П.УКП.08);
- Процедура „Стратегија, праћење СУБ и спровођење акционог плана “(П.СУБ.13).

14. Програми обуке и поступци који обезбеђују да се одржи стручност запослених и да се у складу са тим обављају послови

Потребна знања и способности који су неопходни за задатке релевантне за безбедност саобраћаја у Друштву се дефинишу 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 система за управљање стручним оспособљавањем запослених су дефинисани члановима 58-64 *Закона о безбедности у железничком саобраћају, Правилником о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника, Правилником 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.*

14.1. Систем за управљање стручним оспособљавањем запослених

а.) Систем за управљање стручним оспособљавањем запослених обухвата идентификацију знања и способности неопходних за задатке релевантне за безбедност дефинисане одредбама *Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника*, при чему су дефинисана занимања радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја, услови и могући начини стицања стручне спреме (образовање), приправнички стаж, полагање стручног испита и процес редовног поучавања и провере знања.

б.) Систем за управљање стручним оспособљавањем запослених обухвата критеријуме избора (захтеви за минимални ниво образовања, ментална и физичка способност).

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	54 / 97

Правилником о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника, дефинисан је минимални ниво образовања за свако занимање релевантно за безбедност саобраћаја (Прилог 1).

Ментална и физичка способност дефинисана је одредбама *Правилника о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници* и који предвиђа претходне здравствене прегледе који се врше пре заснивања радног односа, односно пре распоређивања на радно место које непосредно учествује у вршењу железничког саобраћаја. Претходни здравствени преглед подразумева преглед општег здравственог стања и психичке способности, стања чула слуха и испитивање функције равнотеже и стање чула вида.


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.*

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.

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

в.) Програм стручне обуке са дужином трајања дефинисан је за свако занимање у Прилогу 2 наведеног Правилника. Он се састоји од упознавања са појединим радним местима и важњим прописима, као и рада под надзором. Сертификација стечених знања и способности се врши полагањем одговарајућег стручног испита. *Правилник о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника, (чланови 27-32)* 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 положеном стручном испиту и вођење одговарајућих евиденција. Програм за полагање стручних испита радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја дефинисан је у Прилогу 2. *Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника.*

Обављање лекарског прегледа и утврђивање испуњавања здравствених услова у складу са *Правилником 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 правне послове и људске ресурсе и Лице за безбедност и здравље на раду ОЈ којој приправник припада.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	55 / 97

г.) Редовно стручно усавршавање запослених у Друштву се врши на основу наредбе о редовном стручном усавршавању које доноси Генерални директор и одговарајућих аката које на основу ове наредбе доносе организационе јединице. Редовно стручно усавршавање спроводе за то одговорни радници чије је стручна оспособљеност дефинисана *Правилником о организацији и систематизацији*. То су запослени који гарантују да ће документи бити прецизни, ажурни и састављени језиком и терминологијом коју разуме запослени који мора да их примењује (шеф Секције, шеф ОЈ, школски инструктор, водећи инжењер технолог, контролор итд.). О редовном стручном усавршавању води се одговарајућа евиденција (Књига поучавања и Школски именик). Након извршеног редовног стручног усавршавања у складу са наредбом, у Секцијама и Секторима прави се одговарајући извештај који се доставља Сектору за правне послове и људске ресурсе. Поред запослених који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја, *Правилник о организацији и систематизацији* у члану 23. дефинише и да су послови запослених који раде на обучавању, увиђају и ислеђењу несрећа и незгода, изради и тумачењу прописа, надзору и контроли вршења саобраћаја и одржавању возних средстава такође у вези са безбедношћу саобраћаја.

д.) Друштво спроводи редовне периодичне провере стручне обучености запослених који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја. О томе решење доноси генерални директор Друштва. На основу тог решења, директори Сектора извршних служби формирају комисије које приступају провери стручне обучености запослених. Резултати провере стручне обучености уписују се у Бележник о провери стручне обучености, 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.


ђ.) У случају несрећа, односно инцидената или дужег одсуствовања са радног места врши се ванредно периодично проверавање знања и то по посебном наређењу (нпр. доношење значајних нових прописа, нових технологија и када запослени грубо крши или не познаје прописе).

е.) Специјалне мере обуке у систему за управљање безбедношћу, за особље које се непосредно стара о томе да систем за управљање безбедношћу функционише, врши се у складу одредбама Колективног уговора (део III Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање) кроз упознавање са новим технологијама, променама и допунама постојећих и доношењем нових прописа кроз организовање курсева, семинара, припрему и образовање запослених.

14.2. Поступци у оквиру система за управљање стручним оспособљавањем запослених

а.), б.) установљавање радних места на којима се обављају послови у вези са безбедношћу и радна места која са собом повлаче одговорност за оперативне одлуке у оквиру система за управљање безбедношћу

Радна места на којима се обављају послови у вези са безбедношћу су дефинисана одредбама *Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места*

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	56 / 97

железничких радника и Правилника о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници у којима су наведена сва радна места која непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја уз прописивање одговарајућих услова и одредбама Правилника о организацији и систематизацији.

Радна места која са собом повлаче одговорност за оперативне одлуке у оквиру СУБ су наведена у одговарајућим процедурама (Прилог III Приручника СУБ, Списак процедура) у складу са организационом структуром друштва и надлежностима (тачка II.6. овог Приручника) и дужностима запослених прописаним Саобраћајним правилником и актима на које он упућује.

в.) начини за утврђивање да запослени располажу знањима, вештинама и способностима (психо-физичким) неопходним за своје задатке и да се запослени периодично усавршавају

Одредбама *Правилника о организацији и систематизацији* (табеларни део колоне 4, 5, 6а, 6б, 7а, 7б и 8), дефинисана су потребна знања, вештине и способности запослених. Периодично усавршавање запослених прописано је у тачки 14.1 г) овог Приручника.

г.) распоређивања запослени у складу са стручном оспособљеношћу која одговара задацима

Одредбама табеларног прегледа као саставног дела *Правилника о организацији и систематизацији*, прописани су услови за распоређивање запосленог. Распоређивање запослених који су стручно оспособљени за послове који су везани за безбедност се остварује закључењем Уговора о раду са послодавцем.

д.) прати извршења задатака и примена корективних радњи ако је то потребно


Поступци за надзор и праћење задатака су наведени у тачки II.9. и II.16.3 овог Приручника. За извршиоце којима је истекла валидност обуке издаје се налог за спровођење обуке и поучавања у складу са Наредбом генералног директора о редовном стручном усавршавању запослених. Наведена наредба се издаје на почетку сваке календарске године и важећа је за целу годину.

На основу Наредбе генералног директора о редовном стручном усавршавању запослених Сектори извршних служби (вуча возова и ТКП, ЗОВС, саобраћај и транспорт) у обавези су да припреме и доставе материјал који ће бити обрађен у оквиру редовног стручног усавршавања.

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 наведени у члану 6 *Правилника 657*, служба медицине рада и лице за БЗР.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Акт о процени ризика „Србија Карго“ а.д;
- Правилник о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника („Службени гласник РС”, бр. 66/22);


	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	57 / 97

- Закон о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС”, број 41/2018);
- 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 („Службени гласник РС”, бр. 81/2015);
- Правилник о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници („Службени гласник РС”, бр. 24/2017);
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“- Београд („Сл. Гласник ЖС“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20; 7/20; Одлука Одбора директора бр. 1/2023 – 605 од 27.02.2023 године);
- Колективни уговор за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, бр. 5/2021, 2/22, 47/22, 26/23, 45/23, 3/24);
- Наредба о редовном стручном поучавању запослених Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд“;
- Саобраћајни правилник („Службени гласник РС”, бр. 34/22);
- Правилник о поступку за проверавање психичке и физичке способности железничких радника пре њиховог ступања на рад и у току рада („Службени лист СРЈ”, број 3/00) (ПР-657).

15. Мере за обезбеђење тока неопходних информација у оквиру организације и, евентуално, између организација које обављају делатност на истој инфраструктури

Комуникација је активност која представља предуслов за остваривање СУБ. Комуникација се спроводи путем:

- састанака између свих нивоа менаџмента и запослених ангажованих нарочито на пословима који су директно у вези са спровођењем и организовањем безбедносних процедура;
- писаних обавештења односно наредби трајног и привременог карактера којима се на доказани начин врши информисање извршилаца и омогућава свим заинтересованим да се упознају са активностима у вези са остваривањем пословних циљева Друштва;
- извештаја којима запослени доказно остварују комуникацију у оквиру Друштва чиме се омогућује двосмерност информисања, што подиже безбедносне активности на виши ниво;

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	58 / 97

- дописима (службеном поштом, електронском поштом) се остварује екстерна комуникација са УИ, другим ЖП, извођачима радова, добављачима, клијентима и другим заинтересованим странама у циљу свакодневног информисања и унапређења безбедности.
- усмено.

Оперативниве информације у зависности од врсте информација могу бити:

ПОДЕЛА ОПЕРАТИВНИХ ИНФОРМАЦИЈА	ПОРЕКЛО ИНФОРМАЦИЈЕ	ТОК ИНФОРМАЦИЈЕ		ДЕЛАТНОСТ РАДА
ЕВИДЕНЦИЈЕ	ИНТЕРНО	ОД НИЖИХ КА ВИШИМ НИВОИМА ДРУШТВА	↑	Описано у тачки 6.1.6 посебне процедуре П.СУБ.24
СЛУЖБЕНА САОПШТЕЊА	ИНТЕРНО	ОД ВИШИХ КА НИЖИМ НИВОИМА ДРУШТВА	↓	Описано у тачки 6.1.5 посебне процедуре П.СУБ.24
ТЕЛЕГРАМИ	ИНТЕРНО ИЛИ ЕКСТЕРНО	ОД ВИШИХ КА НИЖИМ НИВОИМА ДРУШТВА И ОБРАТНО	↓ ↑	Описано у тачки 6.1.5 посебне процедуре П.СУБ.24
ПОЈЕДИНАЧНА АКТА	ИНТЕРНО ИЛИ ЕКСТЕРНО	ОД ВИШИХ КА НИЖИМ НИВОИМА ДРУШТВА	↓	Описано у тачки 6.1.2 посебне процедуре П.СУБ.24
ДОПИСИ (службеном поштом, електронском поштом)	ИНТЕРНО ИЛИ ЕКСТЕРНО	ОД ВИШИХ КА НИЖИМ НИВОИМА ДРУШТВА И ОБРАТНО	↓ ↑	Сви запослени који предаје или прима безбедоносне информације а према Правилнику о административно- канцеларијском пословању архивирању и коришћењу регистратурског

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	59 / 97

				материјала и Упутство о кореспонденцији и начину комуникације са трећим лицима
УСМЕНО	ИНТЕРНО ИЛИ ЕКСТЕРНО	ОД ВИШИХ КА НИЖИМ НИВОИМА ДРУШТВА И ОБРАТНО	↓ ↑	Описано у тачки 15 П.СУБ

Оперативне информације које се дају дописима путем електронске поште морају да садрже и састоје од следећих елемената:

- За слање и пријем порука електронске поште користи се интернет сервис веб-мејл (webmail). Да би неко могао да користи овај сервис мора да има своју адресу електронске поште или имејл (e-mail) адресу.
- Пример једне e-mail адресе је: nebojsa.medjedovic@srbcargo.rs.
- Адресу електронске поште тј., креирање налога за коришћење електронске поште у оквиру „Србија Карго“ а.д. врши искључиво Центар за информационе технологије.
- Сви запослени поседују лозинку за коришћење свог налога при електронској комуникацији.
- Свака порука електронске поште треба да садржи кратак и јасан наслов који се односи на садржај поруке и најбоље илуструје поруку.
- На почетку поруке се увек треба обратити саговорнику, а на крају поруке треба се потписати или навести електронски (персонализован) потпис. Пример:

NEBOJŠA MEĐEDOVIĆ, mast.inž.saobr.

Savetnik za nesreće i nezgode

Sektor za UKPSB

“Srbija Kargo” a.d.

Adresa: Nemanjina 6, 11000 Beograd

Tel: +381 64 846 28 35

e-mail: nebojsa.medjedovic@srbcargo.rs

Електронски потпис треба да садржи име и презиме, звање, назив радног места, назив компаније, адресу, телефон и електронску адресу.

- Уколико је безбедносна информација таквог карактера да је потребна потврда о њеном пријему, потребно је да приликом слања такве поруке то и навести.
- Приликом коришћења електронске комуникације путем електронске поште, информације наредбодавног карактера морају да садрже рок важности.
- Мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	60 / 97

информационо-комуникационих технологија дефинисани су Актом о безбедности информационо-комуникационог система „Србија Карго“ а.д.

15.1. а) Поступци који обезбеђују да запослени познају и разумеју систем за управљање безбедношћу и да су им информације лако доступне

Генерални директор Друштва издаје Наредбу о стручном усавршавању запослених Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд, којом се дефинише годишњи план стручног усавршавања радника извршних служби.

Посебном процедуром „Вођење, ажурирање и коришћење регистра прописа “П.СУБ.08, као и процедуром „Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код превозника „Србија Карго“ а.д.““П.СУБ.23 дефинисан је начин приступа информацијама и релевантним прописима.

Доступност потребних информација је прописана одредбама чланова 13. и 14. *Упутства о изради, доношењу и објављивању интерних аката* у Друштву.

Регистар прописа је објављен на интернет страници друштва у делу „Библиотека“. Приступа му се путем линка: <http://srbcargo.rs/sr/registar-propisa/>.

Библиотека прописа је списак прописа који одговара Регистра прописа. Дата је у формату ексел фајла. Библиотека прописа је објављена на интернет страници друштва у делу „ Библиотека “. Приступа јој се преко линка: <http://srbcargo.rs/sr/biblioteka-propisa/>.


Списак интерних аката са пратећом библиотеком интерних аката је објављен на званичној интернет страници друштва у делу „ Библиотека “.

15.1. б) Поступци који обезбеђују да је одговарајућа документација система за управљање безбедношћу достављена релевантним запосленим

Посебном процедуром „Вођење, ажурирање и коришћење регистра прописа “П.СУБ.08 као и процедуром „Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код превозника „Србија Карго“ а.д.““П.СУБ.23 дефинисан је начин на који се обезбеђује да запослени надлежан за безбедност добија одговарајућу документацију СУБ.

Доступност потребних информација је прописана одредбама чланова 13. и 14. *Упутства о изради, доношењу и објављивању интерних аката* у Друштву.

Сва наређења или документа у вези са безбедношћу се на доказан начин, путем телеграма или деловодника, од стране Сектора/Центара достављају заинтересованим Секцијама и организационим јединицама, који су дужни да их проследи надлежном особљу за безбедност на доказан начин.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	61 / 97

Ради лакшег увида и прегледа свих службених саопштења сталног значаја, све Секције и Организационе јединице воде следеће евиденције:

- а) општу евиденцију по хронолошком реду приспелих службених саопштења, звану „преглед службених саопштења“;
- б) посебну евиденцију по радним местима и врсти материје, звану „индекс службених саопштења“.

Ово је прописано у *Упутству о службеном саопштењу* које се на основу чл. 128 ЗОБ примењује у Друштву.

„Преглед службених саопштења“ дат је у Прилогу 1 Упутства о службеном саопштењу, у коме су предвиђене колоне за уношење следећих података: редни број, назив и број гласила, редни број под којим је саопштење у гласилу објављено, кратак садржај, престанак важности (датум и број).

Завођењем поште у преглед службених саопштења, службено саопштење се умножава и на подесан начин у потребном броју примерака доставља на одговарајућа радна места ради коришћења и уношења у „индекс службених саопштења“.


Након завођења у „индекс службених саопштења“, саопштење се ставља радницима тог радног места на увид ради упознавања са његовим садржајем. Као доказ да је саопштење примљено на знање, радник на самом саопштењу које остаје уз „преглед службених саопштења“ односно на приложеном листу тог саопштења ставља свој потпис.

15.2. а) Поступци који обезбеђују да су битне оперативне информације релевантне и важеће

Ови поступци су дефинисани *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката и одредбама Упутства о службеном саопштењу* којима је прописана обавеза вођења евиденција снабдевености прописима, начин достављања објављених исправки и обавезу исправки и допуна прописа.

Информације које се достављају извршним службама Друштва су: обавештења о затворима колосека и лаганим вожњама, промене у организацији саобраћаја возова, променама у реду вожње, промене услова превоза, обуставе саобраћаја, информације о незгодама и несрећама, ванредним ситуацијама и *Упутством за пријем и упућивање телеграма „Србија Карго“ а.д.* и сл.

Вођење и ажурирање оперативних евиденција и информација, као и пословна кореспонденција унутар Друштва, такође је прописана *Пословником о раду одељења комерцијалне оператике*, *Упутством за употребу теретних кола*, *Правилником о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре*, *Правилником о административно-канцеларијском пословању архивирању и коришћењу регистратурског материјала*, *Упутством о поступцима у случају несрећа и незгода* итд.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	62 / 97

Провера релевантности приликом комуникације путем електронске поште врши се на следећи начин:

- Примљена пошта у оквиру „ Србија Карго “а.д. се сматра релевантном уколико електронска адреса са које је послата садржи следеће:

- @srbcargo.rs

- електронски (персонализовани) потпис

За релевантност при комуникацији са трећим лицем поступа се према Упутству о кореспонденцији и начину комуникацији са трећим лицима.

15.2. б) Поступци који обезбеђују да су запослени упознати са информацијама у вези са безбедношћу пре него што их примене

Поступак за омогућавање доступности информација запосленима извршних служби (чији су послови у вези са безбедношћу) и упознавања са оперативним информацијама пре него што их примени, дефинисан је Упутством о службеном саопштењу описује поступак са примљеним службеним саопштењима (објаве, наредбе, саопштења и сл.) при евидентирању и начину упознавања запослених са њиховим садржајем, као и писаним потврђивањем да су запослени упознати са садржајем ових докумената. Наредбом генералног директора прописана је обавеза сталног усавршавања, обнављања и допуњавања стручног знања радника извршне службе. Исто се имплементира преко стручног усавршавања запослених који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја, а које се врши на основу планова и програма стручног усавршавања а по занимањима (или групама занимања), са предвиђеним фондом часова за свако појединачно занимање подељено по областима.

15.2. в) Поступци који обезбеђују да су информације доступне запосленима и да се примерци евентуално формално уручују

Доступност информација обезбеђује се стручним усавршавањем, упутствима и наредбама, писаним документима, телеграмима, обрасцима који се користе у пословима које запослени обавља. Писана документа достављена од управљача инфраструктуре, другог железничког превозника или органа државне службе дистрибуирају се заинтересованом особљу преко директора Сектора/Центара и шефова Секција/ОЈ. Запослени се формално упознају са информацијама (документима) на доказан начин што потврђују потписом и датумом када су обавештени, путем Књиге стручног усавршавања радника, на обрасцу који му се уручује, на самом обавештењу, наредби или писаном документу.

Поступци који омогућавају да су интерни акти доступни особљу и да су им формално уручени, дефинисани *Упутством о изради, доношењу и објављивању интерних аката.*

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	63 / 97

15.3. Поступци за размену информација између организација које обављају делатности на истој инфраструктури

Како би се успоставио јединствени систем управљања безбедношћу и заједнички безбедносни циљеви, управљач инфраструктуре и превозници су сходно члану 14. Закона о безбедности у железничком саобраћају дужни да врше размену информација које су важне за безбедност железничког саобраћаја.

Размена информација између Друштва и управљача инфраструктуром је дефинисана Уговором о коришћењу јавне железничке инфраструктуре, док се комуникација са другим превозницима и државним органима обавља сходно Упутство о кореспонденцији и начину комуникације са трећим лицима(правним и физичким)(1-2021-1805 од 06. 04. 2021.), писаним документима, телеграмом, електронским порукама и сл.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Наредба о стручном усавршавању запослених Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ Београд“;
- Процедура „Вођење, ажурирање и коришћење регистра прописа “(П.СУБ.08);
- Процедура „Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код превозника „Србија Карго“ а.д.““(П.СУБ.23);
- Упутство о изради, доношењу и објављивању интерних аката („Службени гласник ЖС“, број 10/18 и 21/2018);
- Упутство о службеном саопштењу „Србија Карго“ а.д.
- Закон о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС, број 41/2018.);
- Упутство за пријем и упућивање телеграма "Србија Карго" а.д. (Одлука Одбора директора бр.4/2023-1563-397 од 12.12.2023.г.)
- Пословник о раду Одељења комерцијалне оператике „Србија Карго“ а.д.(„Службени гласник Железнице Србије“, број 20/18);
- Упутство за употребу теретних кола („Службени гласник ЖС“бр.10/21) ;
- Правилник о евиденцијама које воде железнички превозник и управљач железничке инфраструктуре ("Сл. гласник РС", бр. 56/2019);
- Правилник о административно-канцеларијском пословању архивирању и коришћењу регистратурског материјала ("Сл. гласник ЖС" бр. 43/2019);
- Упутство о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“, број 26/23);
- Упутство о кореспонденцији и начину комуникације са трећим лицима (правним и физичким) бр. 1/2021-1805 од 06.04.2021 године.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	64 / 97

16. Поступци и обрасци за документовање безбедоносних информација и одређивање поступака за контролу квалитета елемената важних безбедоносних информација

“Србија Карго“ а.д. је извршио поделу докумената које садрже информације о безбедности на следеће групе:

1. Екстерна документа – која садрже законску легислативу и документа управљача инфраструктуре са којима се врши усаглашавање
2. Интерна (општа) документа – која се доносе у циљу дефинисања општих процеса у друштву
3. Приручник СУБ са припадајућим процедурама – скуп докумената којима је успостављен систем управљања безбедношћу на нивоу друштва
4. Појединачна акта која произилазе из примене СУБ – планови, анализе, записи и друга документа која се израђују спровођењем процедура и процеса СУБ
5. Службена саопштења - наредбе које доносе генерални директор (на нивоу друштва) или директор Сектора/Шеф Секције (на нивоу ОЈ).
6. Евиденције – документоване информације о безбедности или други записи који се воде на основу захтева интерних или екстерних аката

16.1. Поступци који обезбеђују да се све меродавне безбедоносне информације документују тачно, потпуно, доследно, лако разумљиво, ажурно и прописно

Поступци релевантни за ову тачку описани су посебном процедуром „Поступци и облици за документовање информација о безбедности и одређивање поступака за контролу садржине важних информација о безбедности “– П.СУБ.24, у тачки 6.1.

16.2. а) и б) Поступци за обликовање, израду, расподелу и контролу измена свих релевантних безбедоносних докумената, као и за њихов пријем, прикупљање и архивирање

Измене докумената се врше у случају:

1. измена законске регулативе,
2. захтева резултата екстерно вршеног надзора или провере (решења Дирекције за железнице, препоруке ЦИНС-а, препоруке управљача инфраструктуре или других релевантних институција и друштава),
3. усвојених предлога запослених у Друштву на основу спроведене процедуре прописане тачком 8 Приручника СУБ,
4. од стране руководства Друштва као корективна или превентивна мера .

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	65 / 97

Ови поступци су описани у тачкама 6.1, 6.2 и 6.3 посебне процедуре П.СУБ.24 „Поступци и облици за документовање информација о безбедности и одређивање поступака за контролу садржине важних информација о безбедности“.

16.3. Поступци за контролу конфигурације важних безбедоносних информација

Контрола свих докумената који носе информације о безбедности на нивоу друштва се обавља на два нивоа, процесном контролом и контролом Центра за УК.

Интерни акти који се доносе на нивоу друштва садрже још и нормативно-техничку контролу и редактуру садржаја документа, у смислу исправности, валидности и правне уподобљености акта. Ову врсту контроле врши Сектор за правне послове и људске ресурсе. О извршеној нормативно-техничкој контроли се води евиденција на нивоу Сектора за правне послове и људске ресурсе.

Процесну контролу на нивоу организационих јединица (Сектора/Центара/Секција) врше непосредни руководиоци и они имају одговорност да прате начин израде, ажурирања, дистрибуције, архивирања као и примене документованих информација, а посебно оних које су у непосредној вези са безбедношћу саобраћаја.

Центар за унутрашњу контролу према годишњем Плану рада Центра, а који усваја Одбор директора Друштва, врши контролу исправног вођења, дистрибуције и архивирања свих евиденција и записа који садрже информације о безбедности а који се воде на нивоу друштва, у складу са процедуром П.СУБ.04.

17. Поступци који обезбеђују да се несреће, незгоде, избегнуте несреће и остали догађаји који утичу на безбедност железничког саобраћаја пријаве, истраже и анализирају и да се предузму неопходне превентивне мере

17.1. а) и б) Поступци који обезбеђују да се несреће, незгоде, избегнуте несреће и остали догађаји који утичу на безбедност железничког саобраћаја пријаве, евидентирају, истраже и анализирају и да се пријаве надлежним органима у складу са важећим прописима

Чланом 94. Закона о безбедности у железничком саобраћају као и чланом 16. Закона о изменама и допунама Закона о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају дефинисано је пријављивање несрећа и незгода, којим се обавезује управљач инфраструктуром, железнички превозник и Дирекција за железнице, да уколико имају сазнања, одмах без одлагања

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	66 / 97

обавесте Центар за истраживање несрећа и незгода и Републичког инспектора за железнички саобраћај о несрећи и незгоди која се догодила у железничком саобраћају.


У случајевима настанка несрећа и незгода одмах се предузимају све мере сходно *Закону о безбедности у железничком саобраћају, Закону о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају, Закону о изменама и допунама Закона о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају, Правилнику о истраживању, евидентирању, статистичком праћењу и објављивању података о несрећама и незгодама, Правилнику о истраживању несрећа и незгода у железничком саобраћају, Упутству о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д, Пословнику о раду одељења комерецијалне оператике и Упутству о поступцима у случају настанка несрећа и незгода на подручју „Инфраструктура железнице Србије“.*

Запослени „Србија Карго“ а.д. који је непосредно учествовао, који је очевидац или има сазнање о настанку несреће или незгоде, дужан је да одмах и без одлагања усмено, телефонски или на неки други погодан начин, о томе обавести запослене који врше регулисање саобраћаја код управљача инфраструктуре и заинтересоване запослене у оквиру „Србија Карго“ а.д. Давање првог обавештења о несрећама и незгодама и њихово пријављивање детаљно су дефинисани члановима 6, 7, 8, 9, 10 и 11, *Упутства о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д.*

Евиденцију о насталим несрећама и незгодама у којима су учествовала средства и/или запослени „Србија Карго“ а.д., дужни су да путем „Књиге евиденције несрећа и незгода“, воде све Секције/ОЈ за СТ за своје подручно оперативное одељење и саветник за несреће и незгоде за подручје целе железничке мреже у Републици Србији.

За сваку несрећу и незгоду у којој учествују средства и/или запослени управљача инфраструктуре и „Србија Карго“ а.д., мора се извршити увиђај на месту њеног настанка, а потом спровести истражни поступак. Ако су у несрећу или незгоду укључени средства и/или запослени управљача инфраструктуре и „Србија Карго“ а.д., истрагу спроводи истражна комисија састављена од представника управљача инфраструктуре и „Србија Карго“ а.д. Уколико су у несрећу или незгоду укључена само средства и/или запослени „Србија Карго“ а.д., истрагу спроводи истражна комисија састављена само од представника „Србија Карго“ а.д. Запослени „Србија Карго“ а.д. који учествују у раду истражне комисије се једном годишње именују решењем које доноси генерални директор Друштва. Послови око увиђаја и истраге несрећа и незгода детаљно су дефинисани члановима 16, 17, 18, 19 и 20, *Упутства о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д.*

Сходно члану 10. Правилника о истраживању, евидентирању, статистичком праћењу и објављивању података о несрећама и незгодама друштво има обавезу достављања месечног и обједињеног годишњег Статистичког извештаја о несрећама и незгодама Центру за истраживање

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	67 / 97

несрећа и незгода у саобраћају. Извештаји се такође достављају и надлежном министарству и Дирекцији за железнице.

Организациони делови који су у обавези да примењују поступке да се несреће, незгоде и остали догађаји који утичу на безбедност железничког саобраћаја пријаве, истраже и анализирају и да се предузму неопходне превентивне мере су: Сектор за вучу возова и ТКП, Сектор за саобраћај и транспорт, Сектор за одржавање возних средстава, Секције извршних служби Сектора за ВВ и ТКП, Сектора за СТ и Сектора за ОВС, Одељење комерцијалне оператике Сектора за СТ, а уз сарадњу Центра за унутрашњу контролу и Сектора за управљање квалитетом пословања и системима безбедности.

У Друштву је формиран Тим за анализу несрећа и незгода састављен од стручних и компетентних запослених из Сектора за СТ, Сектора за ВВ и ТКП, Сектора ЗОВС и Сектора за УКПСБ. Чланови тима су делегирани од стране директора наведених Сектора, а на захтев Сектора за УКПСБ. Вођа тима и чланове тима за анализу несрећа и незгода именује генерални директор Друштва, Решењем о формирању тима.

Тим се састаје једном месечно. На састанцима се анализирају несреће и незгоде које су окончане и за њих достављен иследни материјал Тиму у месецу који је претходио месецу у којем се одржава састанак. Ток састанка се документује записником. На основу спроведене анализе узрока несреће доносе се мере које се уносе у *Регистар издатих предложених мера или радних задатака релевантних за безбедност и надзор над њиховим спровођењем*.

Анализе несрећа и незгода раде се за сваку несрећу/незгоду посебно од стране чланова у комисији испред „Србија Карго“ а.д., као и збирно на недељном, месечном и годишњем нивоу онако како то дефинисано чланом 25. *Упутства о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д.*

Статистичка обрада материјала везаног за несреће и незгоде дефинисана је чланом 24. *Упутства о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д.*

17.2. а) Поступци који обезбеђују да се препоруке Дирекције за железнице, Центра за истраживање несрећа у саобраћају, произвођача и препоруке из интерних истрага процене и примене ако је то одговарајуће или обавезујуће

Препоруке сходно члану 35. *Закона о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају* и члана 21. *Закона о изменама и допунама Закона о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају* издаје Центар за истраживање несрећа и незгода у саобраћају кроз свој коначан извештај о истрази. Такође, сходно тачки 17.2 под а) прилога 5 *Правилника о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу* препоруке може издати и Дирекција за железнице. Поступак којим се обезбеђује да се ове

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	68 / 97

препоруке анализирају и примене описан је у Процедуре П.СУБ.14 – верзија 2.0 („Процедура за поступање са Нацртом коначног извештаја о истрази, Коначним извештајем о истрази Центра за истрагу несрећа у саобраћају и безбедносним препорукама Дирекције за железнице “). Сходно члану 21. *Закона о изменама и допунама Закона о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају* Дирекција за железнице предузима мере да се безбедносне препоруке узму у обзир, као и да се поступи по њима.

Поступак који обезбеђују да се препоруке Центра за истраживање несрећа и незгода у саобраћају у случају потребе примене прописан је чланом 31. *Упутства о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д.*

Примена безбедносних препорука и налаза Дирекције за железнице, Центра за истраживање несрећа и незгода у саобраћају, инспекција, произвођача и препоруке интерних истрага спроводе се у оквиру процеса Сталног побољшања СУБ (тачка П.9 овог Приручника), процеса истраживања/анализа/извештавање о несрећама и незгодама, (тачка П.17 овог Приручника) и Интерна контроле (тачка П.19 овог Приручника).

Списак бројева телефона и адреса електронске поште надлежних републичких тела дат је у Прилогу 11 *Упутства о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д.*

17.2. б) Поступци који обезбеђују да се приме к знању и узму у обзир меродавни извештаји односно информације других железничких превозника, управљача инфраструктуре, лица задужених за одржавање и ималаца возила

Извештаје управљача и других превозника Друштво добија писаним путем. Извештаји се прикупљају у Сектору за УКПСБ. Саветник за несреће и незгоде пристигле извештаје обрађује и упућује их Секторима извршних служби. Директори Сектора извршних служби обавештавају ЦУК и Сектор за УКПСБ о предлогу евентуалних мера за унапређење СУБ дефинисаних на основу добијених извештаја. Примена тих мера спроводи се у оквиру Процеса сталног побољшања СУБ (тачка П.9 овог Приручника) и Процедуре „Стратегија, праћење СУБ и спровођење акционог плана - П.СУБ.13.

17.3. Поступци који обезбеђују да меродавне информације у вези са истраживањем и узроцима несрећа, незгода, избегнутих несрећа и осталих догађаја који утичу на безбедност железничког саобраћаја буду коришћене у сврхе обуке и да се евентуално предузму превентивне мере

Одговорна лица испред Друштва сходно члану 25. *Упутства о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д.* и кроз рад тима за анализу несрећа и незгода врше израду анализа несрећа и незгода, о чему се саставља извештај.

Мере наложене Записником тима за анализу несреће и незгода могу бити извршног или едукативног карактера. Спровођење мера извршног карактера врши се путем наређења (наредби


	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	69 / 97

или телеграма), упозорења или путем измене важећих прописа. Спровођење мера едукативног карактера врши се путем редовног стручног усавршавања запослених. Сектор за УКПСБ је у обавези да заинтересованим Секторима након анализе тима за анализу несрећа и незгода достави материјал као и нарочита запажања о узроцима који су довели до несреће, незгоде или ванредног догађаја (у транспорту опасног терета). Извршни Сектори Друштва у обавези су да припреме и доставе материјал који ће бити обрађен у оквиру редовног стручног усавршавања запослених у циљу превенције настанка истих или сличних несрећа или незгода.

Центар за унутрашњу контролу израдом документа „Акциони план за увођење посебних мера за подизање нивоа безбедности железничког саобраћаја“ врши унапређење мера едукативног карактера, а у складу са Процесом сталног побољшања СУБ (тачка II.9 овог Приручника). Поред сопствених искустава потребно је пратити и анализирати искуства управљача инфраструктуре и других превозника са циљем елиминисања појава и преузимању позитивних искустава са сврхом превентивног деловања (смањење броја несрећа и незгода).

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Закон о безбедности у железничком саобраћају ("Службени гласник РС", број 41/2018);
- Правилник о истраживању, евидентирању, статистичком праћењу и објављивању података о несрећама и незгодама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 32/21);
- Правилник о истраживању несрећа и незгода у железничком саобраћају ("Службени гласник РС", бр. 58/2019);
- Упутство о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“ бр. 26/2023);
- Пословник о раду Одељења комерцијалне оператике „Србија Карго“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“, број 20/2018);
- Упутство о поступцима у случају настанка несрећа и незгода на подручју „Инфраструктура железнице Србије“ („Службени гласник Железнице Србије“ бр. 44/2021);
- Закон о транспорту опасне робе („Службени гласник РС“ бр.104/2016, 83/2018, 95/2018 – др.закон и 10/2019 – др.закон);
- Закон о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају („Службени гласник РС“ број 66/2015);
- Закон о изменама и допунама Закона о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају (Сл. гласник РС бр. 83/2018);
- Процедура „Стратегија, праћење СУБ и спровођење акционог плана“ (П.СУБ.13);
- Процедура „Процедура за поступање са Нацртом коначног извештаја о истрази, Коначним извештајем о истрази Центра за истрагу несрећа у саобраћају и безбедносним препорукама Дирекције за железнице“ (П.СУБ.14).

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	70 / 97

18. Обезбеђивање планова за активности, узбуђивање и информисање у случају ванредних ситуација, у договору са надлежним органима

18.1. Документ у коме су наведене све врсте ванредних ситуација, укључујући отежане околности при обављању саобраћаја и у коме постоје процедуре за препознавање нових врста ванредних ситуација

Ванредне ситуације су догађаји који величином и интезитетом или неочекиваношћу угрожавају здравље и животе већег броја људи, материјалних добара и животне средине, а чији настанак није могуће спречити или отклонити редовним деловањем надлежних служби, органа државне управе и јединица локалне самоуправе, као и несреће настале ратним разарањем или тероризмом.

Ванредна ситуација се проглашава када су ризици и претње или настале последице катастрофе по становништво, материјална и културна добра или животну средину таквог обима и интензитета да њихов настанак или последице није могуће спречити или отклонити редовним деловањима надлежних органа и служби, због чега је за њихово ублажавање и отклањање неопходно употребити посебне мере, додатне снаге и средства уз појачан режим рада.

Ванредна ситуација се проглашава одмах по сазнању за непосредну опасност од њеног наступања.

Ванредна ситуација може бити и проглашена и након њеног наступања, ако се непосредна опасност од наступања ванредне ситуације није могла предвидети одмах после сазнања за непосредну опасност од њеног наступања.

Ванредна ситуација се укида престанком опасности, односно престанком потребе за спровођењем мера заштите и спасавања од катастрофа.

Основни документ, када је реч о ванредним ситуацијама у Републици Србији, је *Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама*. Законом је прописано да је систем смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама интегрисани облик управљања и организовања субјеката овог система на спровођењу превентивних и оперативних мера и извршавању задатака заштите и спасавања људи и добара од последица катастрофа, укључујући и мере опоравка од тих последица. 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*). Принципијелна подела је на елементарне непогоде и техничко-технолошке незгоде.

Елементарна непогода је догађај хидрометеоролошког или биолошког порекла, проузрокован деловањем природних сила, као што су: земљотрес, поплава, бујица, олуја, јаке кише, атмосферска пражњења, град, суша, одроњавање или клизање земљишта, снежни наноси и лавине, екстремне температуре ваздуха и друге природне појаве које могу да угрозе здравље и животе људи или проузрокују штету већег обима.

Техничко-технолошка незгода је изненадни и неконтролисани догађај или низ догађаја који је измакао контроли приликом управљања одређеним средствима за рад и приликом поступања са

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	71 / 97

опасним материјама у производњи, употреби, транспорту, преради, складиштењу и одлагању, као што су пожар, експлозија, хаварија, саобраћајни удеси у друмском, речном, железничком или авио саобраћају, удеси у рудницима и тунелима, рушење брана, хаварија на електроенергетским, нафтним или гасним постројењима, несреће и незгоде при руковању радиоактивним материјама чије последице угрожавају безбедност и животе људи, материјалних добара и животне средине.

У систему смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама постоје три врсте мера:

- превентивне мере које се предузимају како би се смањило или спречио ризик од катастрофе;
- оперативне мере ради заштите и спасавања;
- мере опоравка од последица.

18.2. а.) и б.) Поступци који обезбеђују да се за сваку препознату врсту ванредне ситуације могу одмах да се обавесте службе за ванредне ситуације и да се овим службама ставе на располагање све релевантне информације како унапред (да би могле да се припреме одговарајуће мере), тако и у тренутку настанка ванредне ситуације

Ванредну ситуацију проглашава и укида:

- 1) за територију Републике Србије-Влада на предлог Републичког штаба за ванредне ситуације;
- 2) за територију аутономне покрајине-извршни орган аутономне покрајине, на предлог покрајинског штаба за ванредне ситуације;
- 3) за територију дела града или града-градоначелник, на предлог градског штаба за ванредне ситуације;
- 4) за територију градске општине-председник градске општине, на предлог штаба за ванредне ситуације градске општине;
- 5) за територију дела општине или општине-председник општине, на предлог општинског штаба за ванредне ситуације.

У случају проглашења ванредне ситуације координацију са службом за ванредне ситуације и повереницима цивилне заштите СК врше подручна оперативна одељења и Одељење комерцијалне оператике превозника, Сектор за управљање квалитетом пословања и системима безбедности заједно са оперативним одељењима секција и сектора управљача инфраструктуре и настављају даље прикупљање информација и договарају се око неопходних активности и даљих поступака са надлежним органима.

У случају проглашења ванредне ситуације сваки запослени дужан је да пружи неопходне информације о локацији и врсти ванредне ситуације, евентуалним жртвама и повређеним лицима,

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	72 / 97

оштећењима и проходности пруге и паралелних колосека, оштећењима уређаја и постројења, возних средстава и процени неопходне помоћи.

Именовани повереници цивилне заштите Решењем број 1/2021-2964 од 11.06.2021. год. обављају послове заштите и спасавања на територији Секција и ОЈ Србија Карга. У складу са тим повереник цивилне заштите и заменик повереника цивилне заштите предузимају непосредне мере и активности за учешће запослених у спровођењу мера и задатака цивилне заштите и личне, узајамне и колективне заштите, те решавају друге задатке заштите и спасавања људи и материјалних добара, а према члану 13, 14, 15 и 16 Правилника о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријумима за њихово именовање (Сл.гл..РС бр. 102/2020). Ради лакше и ефикасније комуникације и спровођења задатака именовани повереници и заменици повереника цивилне заштите одређени су по територијалној припадности за коју се задужују приликом спровођења задатака.

Списак бројева телефона главних диспечера и диспечера вуче дат је у Прилогу 7 *Упутства о поступцима у случају несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д.*, док су контакт телефони и адресе електронске поште Одељења комерцијалне оператике и подручних оперативних служби Друштва дати у Прилогу 2 *Пословника о раду Одељења комерцијалне оператике „Србија Карго“ а.д.* Списак бројева телефона повереника и заменика повереника цивилне заштите дат је у горе поменутом Решењу о њиховом именовању.

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

Обавештавање служби за помоћ и спасавање по правилу врши управљач инфраструктуре који координира и рад свих железничких радника.

18.3. Документ у коме су дефинисани и објашњени задаци и одговорности свих учесника

Према *Закону о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама* послови заштите и спасавања људи и добара су у надлежности Министарства унутрашњих послова. У складу са овим законом надлежни државни орган доноси Планове заштите и спасавања у ванредним ситуацијама. У овим плановима надлежни државни органи утврђују поступке и обавезе свих релевантних предузећа, па и нашег Друштва у овим ситуацијама. Основа за ове планове је процена угрожености у ванредним ситуацијама коју 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.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	73 / 97

18.4. Планови за активности, узбуњивање и информисање

а) Поступци за алармирање целокупног особља које је надлежно за управљање у ванредним ситуацијама дефинисани су:

- документима и плановима наведеним у члану 18.3 овог Приручника;
- одредбама пословних редова станица о поступку у ванредним ситуацијама.

б) Мере за упознавање свих запослених са плановима

Након доношења Плана заштите и спасавања главни координатор за заштиту од пожара и ванредне ситуације израђује план и програм упознавања свих запослених са односним планом и организује подучавања, обуке и провере упознатости са планом.

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 надлежног Извршног директора. Извршни директор одобрава ангажовање свих потребних средстава и ресурса за спровођење неопходних активности у ванредним ситуацијама.

в) Мере за хитно обавештавање надлежног особља да би оно могло да донесе неопходне одлуке

Мере за хитно обавештавање надлежног особља дефинишу се Планом заштите и спасавања који доноси служба за ванредне ситуације.

Запослени у Друштву се о насталој ванредној ситуацији обавештавају путем телеграма израђеног у складу са П.СУБ.24 коју израђује директор Сектора за УКПСБ а потписује генерални директор.

Запослени у Друштву након добијања обавештења о ванредној ситуацији имају обавезе поступања у складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама и Планом заштите и спасавања.

Диспечери оперативног одељења све време трајања ванредне ситуације имају обавезу сталне комуникације са диспечерима управљача инфраструктуре или другог превозника, као и са надлежним државним органима. Такође, морају бити у сталним контактима са извршним особљем и одговорнима за управљање безбедношћу око доношења правилних одлука које би имале за циљ заштиту имовине друштва, живота и здравља извршног особља и локалног становништва као и заштите животне средине. Запослени Друштва одговорни за управљање безбедношћу имају обавезу да у случају ванредних ситуација које то захтевају буду присутни на својим радним местима или да се унутар Друштва организује дежурство у оперативном одељењу, а по потреби и одлазак на место настанка ванредне ситуације како би правовремено у договору са надлежним службама доносили оперативне одлуке у спречавању даљих последица ванредне ситуације и отклањања последица које су настале.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	74 / 97

18.5. Документ у коме је представљено који ресурси и средства су додељени и како су идентификоване потребе за обуком

Према одредбама Плана заштите и спасавања утврђују се потребни ресурси и средства за испуњење плана.

Потребе за обуком идентификују се такође у складу са донетим Планом заштите и спасавања.

С обзиром на карактер своје делатности, главни задатак друштва у ванредним ситуацијама је коришћење његових транспортних капацитета у отклањању последица настале ванредне ситуације. 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, а по потреби се продужава радно време запослених.

18.6. Поступци за хитно успостављање нормалних услова за одвијање железничког саобраћаја

Запослени који су се затекли на месту ванредне ситуације морају у складу са својим могућностима пружити прву помоћ повређенима и предузети све мере да се спречи погоршање последица ванредне ситуације до доласка одговарајућих служби спасавања.

Повереник цивилне заштите и заменик повереника цивилне заштите предузимају неопходне мере и активности за учешће запослених у спровођењу мера и задатака цивилне заштите и личне, узајамне и колективне заштите, те решавају друге задатке заштите и спасавања људи и материјалних добара.

Спасавање, заштиту и пружање медицинске помоћи угроженим лицима врше службе (хитна помоћ, ватрогасци-спасиоци, цивилна заштита) а запослени друштва су дужни да им у томе пруже сву неопходну помоћ.

Отклањање последица ванредне ситуације значајних за безбедно одвијање саобраћаја организују Повереници цивилне заштите у сарадњи са управљачем инфраструктуре а на основу наређења команданта штаба подручја на коме је настала ванредна ситуација.

Организовање рада, поступање Повереника цивилне заштите и осталих запослених спроводи се према Плану заштите и спасавања Србија Карго а.д..

18.7. Поступци за тестирање планова за случај ванредних ситуација у сарадњи са другим учесницима који се односе на возно особље, проверу поступака, идентификацију слабих тачака и начин управљања у случају потенцијалних ванредних ситуација

Поступке за тестирање планова за случај ванредних ситуација дефинишу надлежни штабови за ванредне ситуације државних органа у складу са *Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама* и Плановима заштите и спасавања које они доносе. За објекте (дугачке тунеле и мостове и сл.) и службена места у којима управљач инфраструктуре има посебне прописане процедуре у случају опасности, Друштво може у сарадњи са управљачем

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	75 / 97

инфраструктуре да дефинише посебан поступак за тестирање ових процедура. Предлог за израду таквог поступка доноси УИ.

Поступци за тестирање Планава у случају настанка ванредне ситуације или осталих догађаја значајних за безбедно одвијање саобраћаја при превозу опасних материја, дефинисани су у сарадњи са другим учесницима и односе се на обучавање особља, проверу поступка, идентификацију слабих тачака и понашање у случају ванредних ситуација. Такви поступци планирају се са државним органима, стручним правним субјектима, управљачем инфраструктуре и другим превозницима путем заједничких показних вежби и поучавања.

18.8. Поступак који обезбеђује да управљач може лако и без одлагања да се обрати надлежном особљу (посебно у погледу транспорта опасне робе) које располаже адекватним знањем српског језика

Транспорт опасних материја врши се у складу са *Законом о транспорту опасног терета, Европским споразумом о транспорту RID, Конвенцији о међународним железничким превозима (COTIF) Додатак Ц – Правилник о међународном железничком превозу опасне робе (RID)* као и пратећим подзаконским актима из ове области.

У складу са *Правилником о мерилима за одређивање броја саветника које мора имати учесник у транспорту опасног терета у железничком саобраћају*, у Друштву се ангажује довољан број Саветника за безбедност у транспорту опасног терета.


Задаци Саветника за безбедност у транспорту опасног терета у односу на делатност предузећа се нарочито односе на:

- Праћење примене прописа који се односе на транспорт опасног терета;
- Саветовање у активностима Друштва везаним за транспорт опасног терета;
- Израду годишњег Извештаја за руководство Друштва или евентуално за локалне органе власти о активностима Друштва у вези са транспортом опасног терета;
- Израду Извештаја у случају настанка несрећа и незгода приликом транспорта опасног терета.

Учесници у транспорту опасног терета у ванредним ситуацијама морају да поступају у складу са чланом 5. *Правилника о начину транспорта и обавезном оперативном праћењу опасног терета у железничком саобраћају* и да израде:

- 1) Планове за хитне интервенције у случају ванредних ситуација у ранжирној станици и прописаним поступцима у случају ванредних ситуација у железничком саобраћају,
- 2) Безбедносне планове везане за настанак ванредних ситуација у железничком саобраћају, ако су у питању ванредне ситуације са опасним теретом високе потенцијалне опасности у складу са поглављем 1.10 Правилника RID.

На основу наведеног УИ може брзо да дође до потребних података, сходно одредбама тачке 1.4.2.2.5 Правилника RID, као и члана 3. *Правилника о начину транспорта и обавезном*

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	76 / 97

оперативном праћењу опасног терета у железничком саобраћају (саставу воза, позицији појединих кола у возу, НХМ броју опасног терета који се транспортује), као и обавезама учесника у транспорту опасног терета у железничком саобраћају.

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

С обзиром да Друштво врши превоз опасних материја искључиво на мрежи пруга РС не постоје језичке баријере приликом комуникације са УИ и другим железничким превозницима.

18.9. Поступак за обавештавање лица задуженог за одржавање или имаоца возила у случају ванредних ситуација

У случају проглашења ванредне ситуације имаоци возила и лица задужена за одржавање возила која су се затекла на подручју на коме је проглашена ванредна ситуација обавештавају се дописом генералног директора који је форматизован и заведен у складу са процедуром П.СУБ.24.

Предлог дописа за имаоце и лица задужена за одржавање вучених возила израђује директор Сектора за одржавање возних средстава.

Предлог дописа за имаоце и лица задужена за одржавање вучних возила израђује директор Сектора за вучу возова и техничко колске послове.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл.гласник РС“ бр. 87/2018);
- Упутство о поступцима у случају настанка несрећа и незгода „Србија Карго“ а.д.(„Службени гласник Железнице Србије“, број 26/23);
- Пословник о раду Одељења комерцијалне оператике „Србија Карго“ а.д.(„Службени гласник Железнице Србије“, број 20/18);
- Општи план за обезбеђење саобраћаја у току зиме и у случају других елементарних непогода на подручју ЖТП-а Београд;
- Правила заштите од пожара Акционарског друштва за железнички превоз робе "Србија Карго", Београд("Сл. гласник ЖС" бр. 48/2016);
- Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 - и др. закон);
- Закон о безбедности у железничком саобраћају ("Службени гласник РС", број 41/2018);
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“- Београд („Сл. Гласник ЖС“ бр. 49/18, 68/18, 11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20; 7/20; Одлука Одбора директора бр. 1/2023 – 605 од 27.02.2023. године),
- Закон о транспорту опасне робе ("Службени гласник РС", бр. 104/2016, 83/2018, 95/2018 - др. Закон и 10/2019 -др. Закон);
- Европским споразумом о транспорту RID;

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	77 / 97

- Правилник о међународном железничком превозу опасне робе (RID);
- Правилник о начину транспорта и обавезном оперативном праћењу опасног терета у железничком саобраћају („Службени гласник РС“ бр. 81/2015);
- П.СУБ.24 „Поступци и облици за документовање информација о безбедности и одређивање поступка за контролу садржине важних информација“;
- План заштите и спасавања за „ Србија Карго“ а.д.;
- Процена ризика од катастрофа за „ Србија Карго“ а.д..

19. Одредбе о периодичној интерној контроли система за управљање безбедношћу


Центар за унутрашњу контролу Друштва врши сталну контролу примена одредаба Закона о безбедности у железничком саобраћају и Закона о интероперабилности железничког система, примену законских прописа у области привредног и правног пословања и примену општих аката, праћење свих нивоа предузећа и целокупних процеса успостављених системом управљања безбедношћу, а у циљу успешнијег остваривања задатака у области безбедности железничког саобраћаја (Процедуре П.СУБ.04 и П.СУБ.13).

19.1. Независни и непристрасни интерни систем контроле који функционише транспарентно

Правилником о организацији и обављању послова Унутрашње контроле и надзора 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 инспектора, њихова стручност и непристрасност, поступци за контролу, спровођење наложених мера, праћење ефикасности мера, документовање спроведених контрола и обавештавање руководства друштва о резултатима контрола.

Центар за унутрашњу контролу је организационо независан у обављању својих послова и за свој рад одговара кабинету генералног директора Друштва (у Прилогу 1 овог Приручника дата је организациона шема Друштва).

Начелник 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. Рад Центра унутрашње контроле је транспарентан и јаван како би могло да се укаже на неправилности у току рада које су уочене, као и да се отклоне потенцијални или постојећи недостаци.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	78 / 97

19.2. Временски план за планиране интерне контроле, који може да се ревидира зависно од резултата претходних контрола и праћења резултата

План рада унутрашње контроле је дефинисан чланом 24. *Правилника о организацији обављању послова унутрашње контроле и надзора* и исти се остварује кроз годишње и месечне планове рада којим се утврђују задаци, начин и време обављања контроле, планирају трошкови и одређују запослени који ће постављене задатке обавити. Измене плана рада унутрашње контроле се врше по налогу руководиоца Центра за унутрашњу контролу или Извршних директора Друштва.

19.3. Поступци за идентификацију и избор стручних контролора

Поступци за идентификацију овлашћеног запосленог у Центру за унутрашњу контролу при вршењу контроле прописани су чланом 18. *Правилника о организацији обављању послова унутрашње контроле и надзора*, док је избор контролора везан за стручну оспособљеност, а имајући у виду сам предмет контроле. Стручна оспособљеност је дефинисана *Правилником о организацији и систематизацији* – Центар за унутрашњу контролу (рубрике степен стручне спреме и радно искуство).

Овлашћени запослени (контролори) Центра за унутрашњу контролу поседују службену легитимацију коју издаје генерални директор Друштва. Изглед службене легитимације дат је у прилогу 1 *Правилника о организацији обављању послова унутрашње контроле и надзора*.

19.4. а), б), в) и г) Поступци за анализу и процену резултата контроле, препоручивање накнадних мера и праћења ефикасности мера као и документовање спроведених контрола и њихових резултата

Анализа и процена рада контроле се врши сходно члану 39. *Правилника о организацији обављању послова унутрашње контроле и надзора* на основу кога су директори организационих делова обавезни да прате извршење свих наложених мера које се односе на њихов Сектор и дужни су да предузимају потребне радње ради њихове благовремене реализације. О извршењу задатака Центар за унутрашњу контролу подноси годишњи извештај генералном директору.

Препоручивање накнадних мера врше овлашћена лица Центра за унутрашњу контролу након истека рока за извршење у решењу о наложеним мерама, уколико наложене мере нису извршене у предвиђеном року. Запослени који врше контролу дужни су да прате извршење мера које су наложили и да о томе воде евиденцију, што је дефинисано чланом 43. *Правилника о организацији обављању послова унутрашње контроле и надзора*.

Начин документовања спроведених контрола и њихових налаза је прописан члановима 38., 39. и 40. *Правилника о организацији обављању послова унутрашње контроле и надзора*. О свим извршеним контролама саставља се Записник о извршеној контроли (Образац Записника односно Извештаја о извршеној контроли је дат у прилогу 3 *Правилника о организацији обављању послова унутрашње контроле и надзора*) и Решење о наложеним мерама (Образац записника је дат у прилогу 4 *Правилника о организацији обављању послова унутрашње контроле и надзора*).

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	79 / 97

19.5. Поступци који обезбеђују да се на вишим нивоима руковођења знају резултати контрола и преузима целокупна одговорност за спровођење промена у систему за управљање безбедношћу

Ови поступци су дефинисани *Правилником о организацији и обављању послова Унутрашње контроле и надзора*. Упознавање руководства са резултатима контрола се врши преко издавања Записника или Извештаја о извршеној контроли, као и Решења о наложеним мерама, који се достављају руководиоцу Центра за унутрашњу контролу, генералном директору Друштва, извршним директорима Друштва, директорима Сектора и руководиоцима у чијим организационим јединицама је извршена контрола.

Уколико руководилац Сектора/Центра, као одговорно лице у чијој је надлежности отклањање неправилности, након истека рока из Решења о наложеним мерама не изврши или непотпуно изврши наложене мере, руководилац Центра за унутрашњу контролу о томе обавештава генералног директора и предлаже утврђивање његове одговорности. Руководилац Сектора/Центра дужан је да против одговорних радника покрене поступак у случају неизвршења или непотпуног извршења наложених мера.

Виши нивои руковођења се о резултатима контрола обавештавају путем годишњег Извештаја о раду унутрашње контроле.

19.6. Документ у коме је представљено како се планирају контроле у вези са редовним праћењем активности у циљу обезбеђења усклађености са интерним поступцима и стандардима

Редовно праћење активности у циљу обезбеђења усклађености са интерним поступцима и стандардима, планирање контрола се дефинише у месечном плану рада унутрашње контроле којим се утврђују задаци које треба извршити, начин и време обављања контроле, планирање трошкова и одређивање запослених који ће према својој стручној оспособљености и предмету контроле извршити постављене задатке.

РЕФЕРЕНЦЕ:

- Закон о безбедности у железничком саобраћају ("Службени гласник РС", број 41/2018);
- Закон о интероперабилности железничког система ("Службени гласник РС", број 62/2023);
- Процедура „Контрола и интерна ревизија СУБ“ (П.СУБ.04);
- Процедура „Стратегија, праћење СУБ и спровођење акционог плана“ (П.СУБ.13)
- Правилник о организацији и обављању послова Унутрашње контроле и надзора у Акционарском друштву за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Сл. гласник ЖС“ бр. 40/2021);
- Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“ - Београд („Сл. Гласник ЖС“ бр. 49/18, 68/18,

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	80 / 97

11/19, 25/19, 33/19, 39/19, 43/19, 47/19, 50/19, 53/19, 55/19, 2/20; 7/20; Одлука Одбора директора бр. 1/2023 – 605 од 27.02.2023. године)


III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај Приручник ступа на снагу даном доношења.

Приручник система управљања безбедношћу у „Србија Карго“ а.д. ПР.СУБ (верзија 3.5.5) од 23.05.2024. године престаје са применом са даном доношења овог Приручника.

ПРЕГЛЕД УПОТРЕБЉЕНИХ СКРАЋЕНИЦА:

ЖП	Железнички превозник
УИ	Управљач инфраструктуре
РС	Република Србија
ЖС	„Железнице Србије“ а.д.
ЈЖ	Југословенске железнице
ЗЈЖ	Заједница југословенских железница
СУБ	Систем управљања безбедношћу
УКП	Систем управљања квалитетом пословања
ЕЦМ	Лице одговорно за одржавање теретних кола
ДЖ	Дирекција за железнице
УИС	Међународна железничка унија
ЕРА	Европска железничка агенција
ОТИГ	Међувладина орган. за међун. превоз железницом
ЕУ	Европска унија
ИЖС	Инфраструктура „Железнице Србије“ а.д.
ЗБЦ	Заједнички безбедносни циљеви
ЗБМ	Заједничке безбедносне методе
НБЦ	Национални безбедносни циљеви
СБЦ	Сопствени безбедносни циљеви
ЗПБ	Заједнички показатељи безбедности
ТСИ	Техничке спецификације интероперабилности
ЈТП	Јединствени технички прописи
ЗОБ	Закон о безбедности железничког саобраћаја
ЗОИ	Закон о интероперабилности железничког система
ОЈ	Организационе јединице
ЦУК	Центар за унутрашњу контролу
УКПСБ	Сектор за управљање квалитетом пословања и систем. безбедности
СТ	Сектор за саобраћај и транспорт
ВВ и ТКП	Сектор за вучу возова и техничко колске послове

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	81 / 97

ЗОВС	Сектор за одржавање возних средстава
НЦС	Центар за набавке и централна стоваришта
Секција ЗОВС	Секција за одржавање возних средстава
SRPS ISO	Стандард Републике Србије
РЕВ	Рок редовне оправке (ревизија)
ОУК	Општи уговор за коришћење кола
АПР	Регистар привредних субјеката
БЗР	Безбедност и здравље на раду
RID	Правилник о међународном железничком превозу опасне робе
ЖТП	Железничко транспортно предузеће
НХМ	Број опасног терета који се транспортује

IV. СПИСАК ПРИЛОГА:

ПРИЛОГ I

- Организациона структура Друштва

ПРИЛОГ II

- Политика безбедности Друштва

ПРИЛОГ III

- Списак процедура Система управљања безбедношћу Друштва

ПРИЛОГ IV

- Одговорности и овлашћења у управљању безбедношћу у Друштву

ПРИЛОГ V

- Запис „Регистар издатих наложених мера или радних задатака релевантних за безбедност и надзор над њиховим спровођењем“ (ЗП.СУБ.07.00.01)

Прилог I



**СИСТЕМ УПРАВЉАЊА
БЕЗБЕДНОШЋУ**

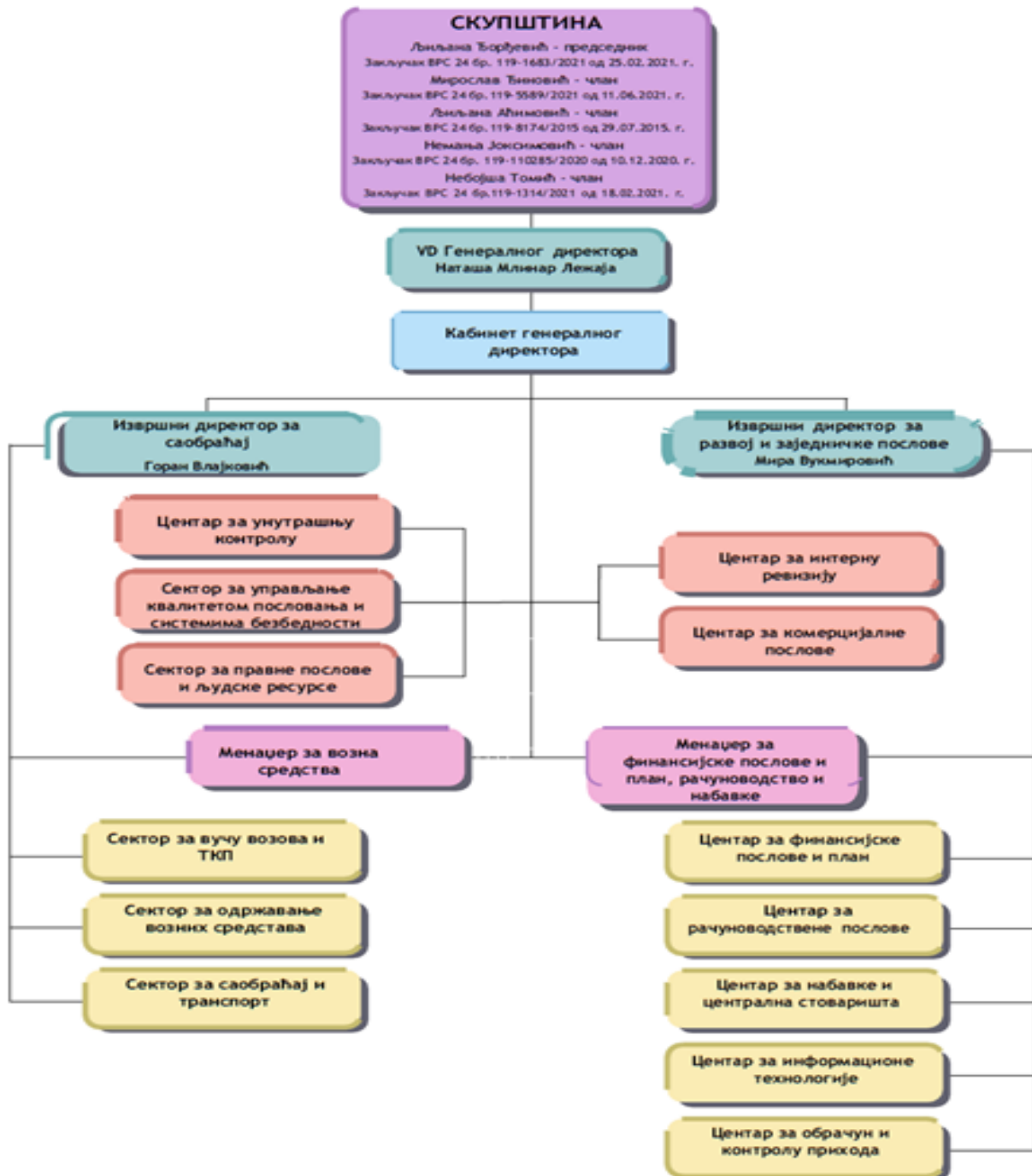
Ознака:

ПР.СУБ

Страна/
Укупно страна

82 / 97

Организациона структура Србија Карго АД



	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	83 / 97

Прилог II: Политика безбедности „ Србија Карго “ад

•
•

„Србија Карго“ а.д.
Број: 4/2018-649-193
Дана: 20.08.2018. године
Београд


На основу члана 14. Закона о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/2018) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је, на седници одржаној 20.08.2018. године, донео

ПОЛИТИКУ БЕЗБЕДНОСТИ

„Србија Карго“ а.д.

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Политиком безбедности изражава се трајна посвећеност Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (у даљем тексту: Друштво) ка остваривању високог нивоа безбедности железничког саобраћаја и њеном константном унапређењу кроз успостављени Систем управљања безбедношћу. Активности за постизање безбедносних циљева, вредности и начела која су у примени, прописане су општим актима.
2. Друштво је одговорно корисницима превоза, комитентима, запосленима и трећим лицима, за безбедно функционисање железничког саобраћаја, у оквиру своје делатности, укључујући снабдевање материјалом и уговарање услуга.
Да би успешно испунило захтеве, за које је одговорно према другим лицима, и за које су друга лица одговорна према Друштву, успостављен је и континуирано се унапређује Систем управљања безбедношћу.
3. Друштво спроводи Политику безбедности у складу са Заједничким безбедносним циљевима, применом Заједничке безбедносне методе.
4. У циљу задржавања високог нивоа безбедности, као и њеног развоја и унапређења, Друштво доноси Политику безбедности, према одредбама Закона о безбедности у железничком саобраћају.
Основна тежња Друштва је однос према безбедности, заснован на савременом концепту превенције и управљања ризицима тако да произвођачи саставних делова, чиниоци интероперабилности појединих подсистема, лица задужена за одржавање, имаоци теретних кола и пружаоци услуга буду одговорни за усклађеност са прописаним захтевима и условима за употребу возила, објеката, постројења, опреме, материјала и услуга како би исте Друштво могло користити у железничком систему и како би се одржала безбедност система на захтеваном нивоу.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	84 / 97

5. Са Политиком безбедности упознају се сви запослени у Друштву. Објављује се у Службеном гласилу „Железнице Србије“ а.д. и на интернет страници Друштва.

II. ИЗЈАВА О ПОСВЕЋЕНОСТИ И УСПОСТАВЉАЊЕ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ (СУБ)

1. За редовно обављање својих послова и пружање превозних услуга, Друштво настоји да задржи законом одређени ниво безбедности и квалитета пословања, а затим да исти даље развија и унапређује.
2. Систем управљања безбедношћу обезбеђује управљање свим ризицима повезаним са обављањем основне делатности услуге превоза робе у железничком саобраћају, укључујући одржавање, набавку материјала, пројектовање и спољно уговарање (одржавање и остало).
3. Оквир за обезбеђење услова за безбедно одвијање саобраћаја је успостављен СУБ којег, поред Политике безбедности, чине и следећи елементи:
 - квалитативни и квантитативни циљеви Друштва за одржавање и побољшање постојећег нивоа безбедности, као и планови и процедуре за постизање тих циљева;
 - процедуре за испуњење постојећих, нових и измењених техничких норми, стандарда или других прописаних услова утврђених у Техничким спецификацијама за интероперабилност (ТСИ), државним безбедносним правилима, другим важећим правилима и одлукама надлежних државних органа;
 - процедуре и методе за процену ризика, као и имплементација мера за контролу ризика у случају промена оперативних услова или примене нових технологија, уређаја, опреме и материјала;
 - програми за обучавање особља и успостављање таквог система, који ће омогућити одржавање и проверу знања и вештина особља потребних за реализацију радних задатака;
 - размена информација унутар Друштва, као и између железничких превозника и управљача инфраструктуре,
 - унапређење и доношење процедура и оквира о томе како информација која се тиче безбедности мора бити документована, као и процедура контроле поузданих безбедносних информација;
 - унапређење и доношење процедура које ће обезбедити да озбиљне несреће, поремећаји и избегнуте несреће буду документоване, истражене и анализиране, и да буду предузете неопходне превентивне мере;
 - усклађивање планова за деловање, узбуњивање и информисање у случају ванредних ситуација са плановима тела државне управе;
 - обављање унутрашњих контрола.
4. За спровођење Политике безбедности одговорни су сви запослени у Друштву, првенствено кроз прописно извршавање додељених задатака.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	85 / 97


III. ОПШТИ ЦИЉЕВИ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ (СУБ)

1. Општи циљеви СУБ су одржавање безбедности железничког саобраћаја на законом одређеном нивоу, уз настојање њеног сталног побољшања, отклањањем уочених неправилности у систему применом савремених метода, у складу са техничко-технолошким напретком.
2. Политиком безбедности дефинишу се квантитативни и квалитативни циљеви Друштва за одржавање и побољшање нивоа безбедности. Циљеви се односе на:
 - обезбеђивање усклађености и контроле примене прописа и стандарда;
 - техничко-технолошку оспособљеност;
 - стручну оспособљеност запослених;
 - развој заједничког приступа безбедности;
 - систем информисања и управљања пословањем:
 - анализа несрећа и незгода и примсна мера за њихову превенцију;
 - унутрашњу контролу.
3. Систем управљања безбедношћу (СУБ) подразумева доношење планова и утврђивање циљева за одржавање и унапређење безбедности као и примену адекватних метода при процени ризика, развој система информисања и спровођење унутрашње контроле.
4. Рад у оквиру Сектора и Секција подразумева поштовање и примену успостављене организације рада, анализу неправилности утврђених током непосредног надзора и покретање мера за њихово отклањање.
5. Непосредни пословни процеси, које реализује извршно особље, односе се на активности у вези за безбедним одвијањем саобраћаја и подразумевају:
 - уредност и редовитост саобраћаја;
 - примену саобраћајних и техничко-технолошких прописа;
 - стручну оспособљеност;
 - здравствено стање извршног особља;
 - дужину трајања радног времена у оквиру смене.

IV. НОСИОЦИ ПОЛИТИКЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Носиоци Политике безбедности Друштва су:


- **Одбор директора** - доноси Политику безбедности;
- **Генерални директор** - одговорност за имплементацију и спровођење Политике безбедности, успостављање и унапређење СУБ, надзор и контрола примене СУБ;

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	86 / 97

- Лице задужено за управљање безбедношћу - (Саветник за СУБ) - задужено за послове успостављања, развоја и координацију СУБ на нивоу Друштва;
- Помоћници генералног директора, директори, заменици и помоћници директора Сектора и Центара - организација, координација, праћење и реализација пословних процеса из своје надлежности;
- Директор Центра за унутрашњу контролу - одговоран је за свеобухватну контролу безбедног и уредног одвијања саобраћаја, у складу са одредбама закона, подзаконских и општих аката, као и других прописа, којима се уређује безбедност у железничком саобраћају;
- Шефови Карго Секција - одговорни су за имплементацију и надзор пословних процеса из свог делокруга рада, за своје подручје;
- Запослени-извршно особље - одговорни су за стручно, прописно и квалитетно извршење радних задатака.

V. ВРЕДНОСТИ И НАЧЕЛА ПОЛИТИКЕ БЕЗБЕДНОСТИ „СРБИЈА КАРГО“

1. Пословање Друштва, у вези са СУБ и безбедносном културом, засновано је на заједничком систему вредности и на начелима којих се при спровођењу и обезбеђењу безбедности железничког система, морају придржавати сви запослени. Пресудан утицај има професионално одговорно понашање запослених, у циљу омогућавања безбедног одвијања железничког саобраћаја и превоза робе, који се заснива на следећим вредностима и начелима:
 - **квалитетно руковођење** – одлучно руковођење, и преданост безбедности на извршним нивоима управљања;
 - **одговорност и овлашћења** – базира се на правној и моралној обавези свих носилаца Политике безбедности (менадера, свих запослених и посебно извршног особља) за примену, надзор, контролу и извршење пословних процеса унутар СУБ;
 - **стручна оспособљеност** – културом учења долази се до континуираног подизања нивоа знања запослених, што подразумева и одређене корективне акције након несрећа и незгодра, односно само поучавање о истима, како би се избегло понављање утврђених неправилности;
 - **јасна безбедносна правила** – представљају стандарде очекиваног понашања, или утврђена правила унутар Друштва која указују на то, какво се понашање очекује или вреднује и које су последице, уколико се исто не поштује;
 - **комуникација** – двосмерна комуникација на свим нивоима Друштва (састанци у вези са безбедношћу, форуми о безбедности, брифинзи, менторства), процеси за повећање свести и знања запослених о безбедности (билтени, саопштења, брошуре, обука и сл.);
 - **информисање** – прикупљање и анализирање релевантних података и активно ширење информација о безбедности;
 - **документовање** – јасно дефинисање и спровођење процедура документовања се мора успоставити и одржавати;

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	87 / 97

- **превентива** – подразумева све поступке који се спроводе да би се смањила вероватноћа настанка несрећа или незгода утицањем на узрок, а пре него се на било какав начин може утврдити да се несрећа или незгода већ почела одвијати;
- **побољшање** – побољшавањем СУБ смањује се утицај људског фактора при свакодневном обављању радних задатака;
- **тимски рад** – искуством и интегрисањем знања запослених, уводи се тимски начин рада у сврху повећања ефикасности целог Друштва;
- **поузданост информација** – одржавање поузданости размењених информација између радника и повратних информација од стручних особа у вези са односним процесима рада;
- **одговорност** – морална или правна обавеза да се нешто учини или избегне чинити, одговорност према самом себи, другој особи, и одговорност према Друштву.

2. Основна начела Друштва представљају издвојене критеријуме на којима почива пословање, као и образац понашања свих чинилаца од чијег деловања исто зависи, а води се сходно:

- **начело одговорности** – базира се на одговорности руководства, надређених радника, извршног особља и осталих запослених, надлежних за имплементацију, надзор и извршење пословних процеса унутар СУБ, као и за надзор и извршење пословних процеса у оквиру Система управљања квалитетом пословања (УКП) као и другим системима безбедности који су имплементирани у Друштву (Лице задужено за одржавање – ЕЦМ, Финансијско управљање и контрола – ФУК);
- **начело објективности** – базира се на објективном и непристраном сагледавању стања СУБ, што подразумева вредновање свих доступних података и чињеница као основе за доношење одлука у циљу отклањања утврђених неправилности и сталног побољшања;
- **начело оспособљености** – базира се на стручној оспособљености, компетентности и здравственој способности извршних радника. Стручна оспособљеност подразумева положен стручни испит и редовно поучавање и проверу знања извршног особља, као и стручност осталих запослених који својим деловањем утичу на безбедност у железничком систему. Здравствена способност подразумева утврђивање критеријума здравствене способности у односу на врсту посла, њихову редовну и према потреби, ванредну проверу, као и увођење мера и активности за побољшање и заштиту здравља радника на радном месту;
- **начело праведности** – подразумева праведно понашање свих запослених у Друштву на начин који искључује сваку дискриминацију, злостављање или узнемиравање, као и злоупотребу ауторитета и стављање у први план групних или личних интереса, што може резултирати ситуацијама које могу утицати на објективност расуђивања и професионалног обављања радних задатака;
- **начело свесности** – подразумева свесност сваког запосленог у Друштву о његовом значају и улози у СУБ, и да својим чињњем или не чињњем може пресудно утицати на безбедност железничког саобраћаја.

Начела су издвојени критеријуми којима се утврђују:

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	88 / 97

- основна правила деловања железничког безбедносног система,
- понашање носиоца Политике безбедности.

Начела Политике безбедности су :

- Начело безбедног одвијања саобраћаја:
- Начело оспособљености радника:
- Начело информисаности:
- Начело рационалности:
- Начело остваривости:
- Начело јединствености система безбедности у железничком саобраћају:
- Начело усклађености повезаности овлашћења и одговорности:
- Начело организационе дисциплине:
- Начело исправности железничких возила и система.

Начело безбедног одвијања саобраћаја базира се на безбедној, уредној, редовној и прецизној реализацији саобраћаја. Безбедно одвијање саобраћаја базира се на јединственом железничком безбедносном систему који подразумева повезаност основних елемената железничке инфраструктуре, железничких превозних средстава и човека (успостављање и развој система управљања безбедношћу и управљање и процена ризика). Уредно и редовно одвијање саобраћаја подразумева поштовање планираног реда возње, технолошких процеса рада и поштовање Пословних редова станица. Несметано одвијање саобраћаја подразумева стручну организацију и реализацију, надзор и квалитет одржавања, техничку исправност и функционалност уређаја и опреме.

Начело оспособљености запослених базира се на стручној и здравственој оспособљености извршног особља. Стручна оспособљеност подразумева редовно поучавање и проверу знања извршног особља. Здравствена оспособљеност подразумева проверу здравствене способности извршног особља. Стручна оспособљеност подразумева стручност осталих запослених, који својим деловањем утичу на безбедност у железничком саобраћају.

Начело информисаности базира се на јасно дефинисаним субјектима, њиховим међусобним релацијама у сегментима, и подразумева њихову писану и усмену размену информација.

Субјекте, релације и начин информисања, неопходно је дефинисати за систем управљања безбедношћу, контролу безбедног одвијања саобраћаја, и ислеђења несрећа и незгода.

Начело рационалности базира се на тражењу оптималних решења развоја безбедности у складу с временским и финансијским могућностима.

Начело остваривости базира се на постављању циљева, који су реални, како би их носиоци Политике безбедности могли и остварити, али исто тако морају бити и развојни, како би се безбедност у железничком саобраћају континуирано развијала.

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	89 / 97

С Р Б

Начело јединствености система безбедности у железничком саобраћају базира се на недељивости основних елемента сваког саобраћајног система: железничке инфраструктуре, железничких вучних и вучених возила, човека и технологије железничког саобраћаја.

Начело усклађености и повезаности овлашћења и одговорности базира се на јасном и повезаном додељивању овлашћења и одговорности носиоцу Политике безбедности.

Начело организационе дисциплине базира се на дисциплинованом спровођењу преузетих обавеза железничког превозника унутар његових организационих јединица.

Начело исправности железничких возила и система подразумева захтевани и прописани ниво исправности железничких возила, уграђених уређаја и опреме у складу са успостављеним Системом ЕЦДМ, и осталих техничких елемената железничке инфраструктуре.

VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступањем на снагу Политике безбедности „Србија Карго“ а.д. престаје да важи Политика безбедности „Србија Карго“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“, број 37/2016).

Политика безбедности „Србија Карго“ а.д. ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику „Железнице Србије“ и на интернет страници Друштва.


ОДБОР ДИРЕКТОРА

[Signature]
Душан Гарибовић

[Signature]
Мира Вукмировић

[Signature]
Владимир Булатовић



	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	90 / 97

Прилог III - Списак процедура Система управљања безбедношћу Друштва

Ознака процедуре	Назив процедуре
П.СУБ.01	Спровођење прописаних процедура у оквиру Сектора за НЦС
П.СУБ.02	Утврђивање, праћење и увођење неопходних промена корпоративних циљева безбедности
П.СУБ.03	Формирање воза, квачење кола и пописи припрема пратећих документа теретног воза
П.СУБ.04	Контрола и интерна ревизија СУБ
П.СУБ.05	Пријем локомотиве: новоизграђене, ремонтване из редовног прегледа или ванредне оправке
П.СУБ.06	Одржавање локомотива
П.СУБ.07	Одлучивање о избору добављача и уговарање у оквиру Сектора за НЦС
П.СУБ.08	Вођење, ажурирање и коришћење регистра прописа о безбедности саобраћаја
П.СУБ.09	Наручивање, достава и утовар кола
П.СУБ.10	Припрема локомотиве за покретање воза, допремање у станицу очекиваног почетка рада
П.СУБ.11	Редовно одржавање теретних кола
П.СУБ.12	Реализација и праћење Уговора у оквиру Сектора за НЦС
П.СУБ.13	Стратегија, праћење СУБ и спровођење акционог плана
П.СУБ.14	Процедура за поступање са Нацртом коначног извештаја о истрази, Коначним извештајем о истрази Центра за истрагу несрећа у саобраћају и безбедносним препорукама Дирекције за железнице
П.СУБ.15	Вршење пробе кочница и припрема за отпрему воза
П.СУБ.16	Одржавање постројења, опреме и уређаја


	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	91 / 97

- П.СУБ.17** Праћење и извештавање о функционисању предметне набавке у пракси - у оквиру Сектора за НЦС
- П.СУБ.18** Процедура оцене ризика при спровођењу промена
- П.СУБ.19** Периодична обука особља на одржавању возних средстава
- П.СУБ.20** Експлоатација локомотиве, ангажовање на превлачењу возова, раду маневре и бављење у успутним станицама, између изласка и уласка у депо
- П.СУБ.21** Циљеви безбедности при обављању одржавања железничких возних средстава
- П.СУБ.22** Годишњи састанак посвећен безбедности
- П.СУБ.23** Утврђивање утицаја нових прописа на безбедност у железничком превозу робе код превозника „Србија Карго“ а.д.
- П.СУБ.24** Поступци и облици за документовање информација о безбедности и одређивање поступка за контролу садржине важних информација
- П.СУБ.25** Процедура за поступање по Записнику о инспекцијском надзору надлежног државног органа

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	92 / 97

Прилог IV - Одговорности и овлашћења у управљању безбедношћу Друштва

Функција		Одговорност и овлашћења
Управа	Скупштина	- доноси годишњи програм пословања
		- доноси годишњи програм одржавања возних средстава, постројења и објеката за одржавање возних
		- усваја извештај о реализацији годишњег програма одржавања возних средстава, постројења и објеката за одржавање возних
		- доноси одлуку о закључивању уговора о обавези јавног превоза
		- надзире рад директора и усваја извештај Одбора директора
		- дефинисање СУБ
		- усваја извештаје о пословању и безбедности железничког саобраћаја
	Одбор директора	- води послове и одређује унутрашњу организацију Друштва
		- предлаже годишњи програм пословања
		- доноси годишњи план набавки, као и одлуку о избору најповољније понуде у поступцима набавки добара, услуга и радова
		- извршава одлуке Скупштине
		- одређује организациону структуру Друштва
		- предлаже Скупштини планове пословања
		- предлаже Скупштини извештаје о пословању и безбедности железничког саобраћаја
Пословодство	Генерални директор	- доноси Политику безбедности Друштва
		- успостављање СУБ
		- одобрава и доноси СУБ у Друштву
		- координира рад директора и организује пословање
		- прати и контролише спровођење СУБ
		- закључује уговоре о набавци услуга
		- одлучује о заснивању радног односа и распоређивању радника
		- одговара за усаглашеност са законским условима
		- доноси годишње оперативне програме у оквиру СУБ
	Извршни директори	- усваја акционе планове у оквиру СУБ
		- усваја извештаје о спровођењу активности у оквиру СУБ
		- праћење и контрола СУБ
		- имплементација и спровођење Политике безбедности, као и унапређење СУБ
		- организују и руководе процесима рада Друштва из свог домена
	- старају се о извршењу програма и планова пословања, одлука и закључака Скупштине и Одбора директора	

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	93 / 97


Кабинет генералног директора	Менаџер за возна средства	- организује и руководи процесом рада из домена вуче, техничко колских послова, возних средстава и саобраћаја
		- даје сагласност на предлог акционог плана који укључује више сектора и врши контролу примене корективних мера
		- учествује у дефинисању сопствених циљева безбедности и праћењу остваривања свих безбедносних циљева
		- стара се о реализацији прописаних мера управљања безбедношћу из своје надлежности
	Менаџер за корпоративне послове	- организује, руководи и врши контролу над процесом рада из домена финансијских, правних и кадровских послова
		- стара се о спровођењу закона, прописа и аката
		- припрема и израђује предлоге општих аката и доноси упутства из свог домена рада
		- учествује у дефинисању сопствених циљева безбедности и праћењу остваривања свих безбедносних циљева
		- стара се о реализацији прописаних мера управљања безбедношћу из своје надлежности
	Саветник за транспорт опасног терета	- извршава законске обавезе саветника за безбедност у ТОТ
		- праћење примене прописа за транспорт опасног терета и контроле спровођења истих
		- даје савете, препоруке и упутства везане за транспорт и манипулацију опасног терета
		- израђује годишње извештаје за руководство Друштва и надлежних државних органа о активностима предузећа
		- успостављање поступака и начин контроле спровођења прописа за транспорт опасног терета и услова њиховог превоза
		- увођење мера које треба да спрече појаву несрећа и незгода
		- одржава периодичне испите везано за превоз опасног терета
	Начелник Центра за унутрашњу контролу	Организује и руководи активностима:
		- контроле спровођења и праћење СУБ
		- праћења и контроле примене закона и других правних аката
		- израде планова контроле
- израде извештаја контроле		
- контролу безбедности и уредности одвијања железничког саобр.		
- контролу исправности железничких возила		
- контролу испуњења услова радника у погледу прописане стручне		

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	94 / 97

		спреме и здравствене способности за обављање послова		
		- контролу спровођења међународних уговора који се односе на безбедност железничког саобраћаја		
Директор Сектора за управљање квалитетом пословања и системе безбедности		- око израде планова праћења ефикасности управљања безбедношћу		
		Организује и руководи активностима:		
		- око вођења , усклађивања, контроле и развојног усмеравања активности у вези успостављања, документовања, примене, одржавања и побољшања система управљања квалитетом пословања у складу са захтевима SRPS EN ISO 9001:2015, као и свим системима безбедности, заштите и финансијског управљања и контроле за које друштво поседује сертификате		
		- усклађивања, ажурирања и праћења стања лиценци и сертификованих система управљања безбедношћу, система за тела која се баве одржавањем теретних кола, заштите здравља и безбедности на раду, заштите животне средине, заштите од пожара, заштите у ванредним ситуацијама и праћење законских прописа		
		- координација активности у оквиру СУБ		
		- вођење документације у оквиру СУБ		
		- дефинисање процедуре за поступак оцене и процене ризика		
		- давање налога надлежним службама за израду и ажурирање процеса у оквиру СУБ		
		- вођење централног регистра прописа везаног за безбедност саобраћаја		
		- припрема извештаја у оквиру СУБ		
		- сарадња са државним органима и организацијама релевантним за безбедност саобраћаја		
		Директор/ Начелник	Центра за набавке и централна стоваришта	Организује и руководи активностима:
				- спровођења и праћења СУБ у Сектору
				- поступка набавке услуга и добара, као и стоваришног пословања и пописа имовине и обавеза
				- планирање набавки ради израде годишњег плана
- израда законом прописаних извештаја о спроведеним јавним набавкама				
- израде регистра ризика за СУБ, процене и оцене безбедоносних ризика и дефинисање мера контроле ризика из делокруга сектора				
Организује и руководи активностима:				
Сектора за правне послове и	- спровођења и праћења СУБ у Сектору			
	- Праћење промене правног оквира увидом у Службене Гласнике РС			

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	95 / 97

	људске ресурсе	и праћење интернет страница релевантних институција
		- у сарадњи са секретаријатом органа управљања и Радним тимом води и ажурира Списак интерних аката и Библиотеку интерних аката
		- пријема и селекције запослених
		- управљања људским ресурсима и извршавање радно правних послова у складу са Законом о раду и другим прописима из области радних односа
		- око вођења евиденција одлука и друге документације везане за рад и одлучивање органа управљања
		- око пријема и експедиције службене поште
		- стручног оспособљавања
		- утврђивања здравствене способности запослених
		- око учешћа у изради конкурсне документације у поступцима јавних набавки и усаглашавања текста уговора
		- израде регистра ризика за СУБ, процене и оцене безбедоносних ризика и дефинисање мера контроле ризика из делокруга сектора
	Сектора за саобраћај и транспорт	Организује и руководи активностима:
		- спровођења и праћења СУБ у Сектору
		- организовања послова транспорта робе за потребе корисника превозних услуга и обављање послова маневрисања возним средствима
		- оперативних послова у вези са саобраћањем возних средстава
		- оперативно праћење процесних услуга (процесна контрола)
		- пројектовање и креирање реда вожње за теретни саобраћај
		- израде годишњег плана поправки и набавки теретних кола
		- оперативно праћење пошиљки опасног терета
		- предузимање хитних мера при несрећама или незгодама који могу да угрозе безбедност у току транспорта, утовара и истовара опасног терета
		- израде извештаја о раду
		- учествовање у раду комисија за ислеђење несрећа и незгода
		- израде регистра ризика за СУБ, процене и оцене безбедоносних ризика и дефинисање мера контроле ризика из делокруга сектора
	Сектора за вучу возова и техничко колске послове	Организује и руководи активностима:
		- спровођења и праћења СУБ у Сектору
		- око организовања и оперативног обављања вуче возова, као и техничког
		прегледа кола и возова у унутрашњем саобраћају, као и у међународном саобраћају код примопредаје кола и возова

	СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Ознака:	ПР.СУБ
		Страна/ Укупно страна	96 / 97

		- организације станичне маневре
		- израда планова контролних прегледа и редовних оправки вучних возила
		- истраживања и анализирања параметара експлоатације вучних средстава
		- контроле безбедности и исправности возних средстава и товара у саобраћају
		- израде извештаја о раду
		- учествовање у раду комисија за ислеђење несрећа и незгода
		- израде регистра ризика за СУБ, процене и оцене безбедоносних ризика и дефинисање мера контроле ризика из делокруга сектора
		Организује и руководи активностима:
		- спровођења и праћења СУБ у Сектору
	Сектора за одржавање возних средстава	- организовања послова везаних за одржавање возних средстава (вучних и вучених) на основу дефинисаних и планираних потреба превоза, као и унапређења возних средстава на основу планова инвестиција
		- око вршења контролних и техничких прегледа возних средстава
		- око вршења редовних и ванредних оправки мањег обима
		- израде планова и материјалног обезбеђења одржавања возних средстава
		- отклањање последица несрећа и незгода помоћним возом
		- процесне контроле на одржавању возних средстава, као и контроле и техничког пријема возних средстава из оправке
		- припрема уговора о пружању услуга од стране трећих лица у вези одржавања и оправке возних средстава
		- истраживање и анализа параметара исправности возних средстава
		- израде извештаја о раду
		- учествовање у раду комисија за ислеђење несрећа и незгода
		- израде регистра ризика за СУБ, процене и оцене безбедоносних ризика и дефинисање мера контроле ризика из делокруга сектора
		Организује и руководи активностима:
		- спровођења и праћења СУБ у Сектору
		- функционисање информационог система
		- периодична безбедоносна провера информационог система
	- израде регистра ризика за СУБ, процене и оцене безбедоносних ризика и дефинисање мера контроле ризика из делокруга сектора	
	Центра за информационе технологије	

