	Акционерное общество «Югравиа»	
	Положение о системе добровольных сообщений (СДС) по вопросам безопасности полетов	РД-07-02

СОГЛАСОВАНО


Заместитель генерального директора
по безопасности и качеству

 Ю.Г. Сафронов

« 24 » 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Югравиа»

 А.Ю. Качура

« 25 » 01 2024 г.

Положение
о системе добровольных сообщений (СДС)
по вопросам безопасности полетов
в АО «Югравиа»

г. Ханты-Мансийск
2024 год



ЮГРААВИА
АЭРОПОРТ ХАНТЫ-МАНСКИЙ


Акционерное общество «Юграавиа»

Положение о системе добровольных
сообщений (СДС) по вопросам
безопасности полетов

РД-07-02

Содержание

1. Порядок подачи добровольных сообщений.....	3
2. Порядок обработки добровольных сообщений.....	4
3. Порядок разработки корректирующих и предупреждающих мер по информации добровольных сообщений.....	5
4. Порядок информирования о результатах работы СДС БП.....	6
5. Приложение №1.....	7
6. Приложение №2.....	8
7. Приложение №3.....	9
8. Приложение №4.....	10
9. Резервная страница.....	11

 ЮГРААВИА АЭРОПОРТ ХАНТЫ-МАНСИЙСК	Акционерное общество «ЮГраавиа»	
	Положение о системе добровольных сообщений (СДС) по вопросам безопасности полетов	РД-07-02

1 Порядок подачи добровольных сообщений

1.1 Добровольное сообщение о фактических или потенциальных недостатках в обеспечении безопасности полетов ВС, об опасных факторах и/или несоответствиях, негативно влияющих на качество обслуживания, безопасность полетов и движения на аэродроме в международном аэропорту г. Ханты-Мансийска имеет право подать любой работник АО «ЮГраавиа», а также любой гражданин, не являющийся работником АО «ЮГраавиа».

1.2 Добровольное сообщение может быть передано в адрес ИБП письменно или устно по следующим каналам:

- через специальный почтовый ящик, расположенный в административном здании АО «ЮГраавиа»;

- почтовым отправлением по адресу: 628012, ХМАО – Югра, г. Ханты-Мансийск, Аэропорт, Инспекция по безопасности полетов (ИБП);

- по электронной почте safonov@ugraavia.ru; ivanov@ugraavia.ru;

- по телефону заместителя генерального директора по безопасности и качеству (3467) 354-127 или ИБП (3467) 354-315.

- в ходе бесед и опросов, проводимых при проведении внутренних инспекционных проверок служб обеспечения полетов АО «ЮГраавиа» специалистами ИБП.

Адреса, по которым подаются добровольные сообщения, вывешиваются на видных местах во всех производственных подразделениях Общества.

1.3 Добровольные сообщения рекомендуется направлять в кратчайшие сроки с момента выявления опасного фактора и/или несоответствия.

1.4 Для удобства заявителей форма Бланка добровольного сообщения размещена на официальном сайте www.ugraavia.ru в разделе «Система добровольных сообщений (СДС)», на информационных стендах в службах и подразделениях (Приложение № 1).

1.5 Подача сообщения не является принудительной и не преследует целей выявления виновных и их наказание. Одним из ее принципов является обеспечение конфиденциальности. В связи с этим при оформлении добровольного сообщения личные сведения о заявителе (Ф.И.О., обратный

адрес, номер телефона и т.д.) могут не указываться. В случае если заявитель хочет получить ответ, он может указать контактные данные.

1.6 В добровольных сообщениях недопустимо использовать оскорбительные и нецензурные выражения и необоснованные обвинения в адрес должностных лиц, основанные на личной неприязни.

1.7 Выемка добровольных сообщений из почтовых ящиков осуществляется инспектором по БПиК ежедневно.

2 Порядок обработки добровольных сообщений

2.1 ИБП организует учет полученных сообщений, первичную обработку сообщений, анализ информации о выявленных проблемах по обеспечению безопасности полетов и авиационной (транспортной) безопасности и разработку мер по устранению выявленных недостатков.


2.2 Первичная обработка сообщений включает в себя учет и анализ содержания добровольного сообщения, проверку наличия аналогичных опасных факторов и несоответствий, имевших место ранее, и выяснение того, какие меры принимались по устранению, определение их эффективности, причины повторного проявления и степени опасности, к деятельности какого структурного подразделения относится данная информация, необходимость немедленного реагирования на добровольное сообщение и т.д.

2.3 Для получения полной информации по добровольному сообщению целесообразно, по возможности, провести собеседование с заявителем, указавшим контактные координаты (телефон, почтовый адрес, e-mail).

2.4 Личные данные заявителя, в целях обеспечения конфиденциальности, в базу данных о добровольных сообщениях не заносятся.

2.5 При рассмотрении конфиденциальных и анонимных сообщений, возможно проведение проверки содержащейся в них информации на месте в ходе плановых или внеплановых инспекционных проверок ИБП. В ходе проведения такой проверки не допускается разглашение информации о получении сообщения СДС БП и ссылки на содержащуюся в нем информацию.

2.6 После первичной обработки добровольного сообщения, ИБП готовит служебную записку руководителю структурного подразделения (службы) по существу затронутых в сообщении проблем (Приложение № 2). Источник

 ЮГРААВИА АЭРОПОРТ ХАНТЫ-МАНСИЙСК	Акционерное общество «Юграавиа»	
	Положение о системе добровольных сообщений (СДС) по вопросам безопасности полетов	РД-07-02

получения информации и контактные координаты заявителя при этом не указываются и в последующем никому не предоставляются.

2.7 Целью служебной записки в адрес руководителя службы (подразделения) должно являться выявление причин проявления опасных факторов и/или несоответствия, принятие корректирующих и предупреждающих действий до его проявления в каком-либо событии, представляющем угрозу безопасности полетов и/или авиационной (транспортной) безопасности, при выполнении полета, движения на аэродроме или качеству обслуживания в международном аэропорту Ханты-Мансийск.


3 Порядок разработки корректирующих и предупреждающих мер по информации добровольных сообщений

3.1 Подготовленная служебная записка направляется ИБП в соответствующую службу (подразделение), руководители которых принимают ее к рассмотрению и организывают разработку корректирующих и предупреждающих мер по устранению выявленных опасных факторов и/или несоответствий. При необходимости к разработке мер по устранению выявленного опасного фактора, привлекаются другие службы (подразделения) АО «Юграавиа», представители других сторонних организаций.

3.2 Назначенные ответственные лица на основе анализа информации, проверки ее достоверности и степени опасности, предложений других структурных подразделений составляют план корректирующих и предупреждающих мероприятий по устранению выявленных опасных факторов и/или несоответствий (далее – План) (Приложение № 4). План согласовывается с представителями заинтересованных сторон и утверждается заместителем генерального директора по направлению, в компетенции которого находится проблема, связанная с проявлением опасных факторов и/или несоответствий.

3.3 Копия утвержденного Плана направляется в ИБП не позднее 3-х рабочих дней с даты его утверждения.

3.4 Рассмотрение, анализ и выработка мер по каждому добровольному сообщению должны производиться в течение 10 дней с момента поступления этого сообщения, если не требуется принятия оперативных мер. При необходимости, этот срок может быть продлен по решению руководителя

	Акционерное общество «Юграавиа»	
	Положение о системе добровольных сообщений (СДС) по вопросам безопасности полетов	РД-07-02

службы (подразделения) с уведомлением ИБП и обоснованием причин продления срока.

3.5 О реализованных мерах, принятых по каждому опасному фактору и/или несоответствию, руководитель службы (подразделения) письменно сообщает в ИБП, которая осуществляет общий контроль над проведением корректирующих и предупреждающих мер (Приложение № 3).

4 Порядок информирования о результатах работы СДС БП

4.1 Информация о деятельности и результатах работы СДС БП должна быть доступна всем заинтересованным лицам и службам обеспечения полетов АО «Юграавиа».


4.2 При наличии в добровольном сообщении контактного адреса заявителя, ИБП не позднее 30 дней со дня получения сообщения направляет ответ о принятых мерах по указанному в сообщении адресу.

4.3 Итоги работы с добровольными сообщениями, информацией о полученных сообщениях об опасных факторах и/или несоответствиях, предпринятых по ним корректирующим и предупреждающим мерам включаются ИБП в ежеквартальные и годовые анализы состояния безопасности полетов в АО «Юграавиа», утверждаемые генеральным директором Общества, предоставляются для формирования ежеквартальных информационных бюллетеней.

Разработал:
Инспектор по БПиК



С.И. Иванов

	Акционерное общество «ЮГраавиа»	
	Положение о системе добровольных сообщений (СДС) по вопросам безопасности полетов	РД-07-02

Приложение № 1

Форма Бланка добровольного сообщения СДС БП

В инспекцию по безопасности полетов АО «ЮГраавиа»	
Дата	Регистрационный номер

Бланк добровольного сообщения


Заполнение всех полей формы не обязательно. Вы сами решаете, какая информация будет необходима для понимания проблемы. Форму можно заполнять от руки или заполнить на компьютере и распечатать. Образец формы доступен на корпоративном портале АО «ЮГраавиа» в разделе «Система добровольных сообщений (СДС)».

Описание опасного фактора (недостатка), события, угрожающего безопасности полетов и/или авиационной (транспортной) безопасности, безопасности движения на аэродроме, или негативным образом влияющее на качество обслуживания в международном аэропорту Ханты-Мансийск:

Какие меры, по Вашему мнению, следует предпринять для устранения опасного фактора (недостатка) с целью обеспечения безопасности полетов и/или авиационной (транспортной) безопасности, безопасности движения на аэродроме или качества обслуживания в международном аэропорту Ханты-Мансийск?

Контактные адреса заявителя (заполняются при желании):

Руководство АО «ЮГраавиа» благодарит Вас за сообщение и подтверждает, что представленная информация не будет использована для Вашей идентификации и против Вас.

 ЮГРААВИА АЭРОПОРТ ХАНТЫ-МАНСИЙСК	Акционерное общество «Юграавиа»	
	Положение о системе добровольных сообщений (СДС) по вопросам безопасности полетов	РД-07-02

Приложение № 2

Форма Бланка служебной записки сопровождения ДС

АО «Юграавиа»
 ИНСПЕКЦИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ПОЛЕТОВ

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА СОПРОВОЖДЕНИЯ
 ДОБРОВОЛЬНОГО СООБЩЕНИЯ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Кому адресована: (руководителю службы)

(ФИО)

Копия: заместителю генерального директора по направлению, генеральному директору

Содержание добровольного сообщения _____

Заключение начальника ИБП после проведенного анализа: _____

Выводы и рекомендации: _____

В связи с поступившим добровольным сообщением прошу рассмотреть полученную информацию и подготовить ответ по существу сообщения, доложить в ИБП.


Срок исполнения: в течение 10 дней со дня получения сообщения.

Заместитель генерального директора по безопасности и качеству

(подпись)

(ФИО)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

 ЮГРААВИА АЭРОПОРТ ХАНТЫ-МАНСЙЙСК	Акционерное общество «Юграавиа»	
	Положение о системе добровольных сообщений (СДС) по вопросам безопасности полетов	РД-07-02

Приложение № 3

Форма Бланка ответа на служебную записку сопровождения ДС

ОТВЕТ НА СЛУЖЕБНУЮ ЗАПИСКУ СОПРОВОЖДЕНИЯ
ДОБРОВОЛЬНОГО СООБЩЕНИЯ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заместителю генерального директора
по безопасности и качеству

_____ (ФИО)

от _____

_____ (должность)

_____ (ФИО)


Копия: заместителю генерального
директора по направлению,
генеральному директору

В связи с поступившим добровольным сообщением полученная информация рассмотрена и считаю необходимым сообщить следующее:

План корректирующих мероприятий по служебной записке сопровождения ДС № _____ прилагается (в случае необходимости)

Дата _____

Подпись _____

 ЮГРААВИА АЭРОПОРТ ХАНТЫ-МАНСИЙСК	Акционерное общество «Юграавиа»	
	Положение о системе добровольных сообщений (СДС) по вопросам безопасности полетов	РД-07-02

Приложение № 4

**Форма Бланка Плана корректирующих мероприятий
по служебной записке сопровождения ДС**

Утверждаю

 (заместитель генерального директора по направлению)

АО «Юграавиа»

 (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

**План корректирующих мероприятий
по служебной записке сопровождения ДС № ____**

№ п/п	Содержание СДС	Причина проявления опасного фактора/несоответствия	Содержание КД	Срок выполнения КД	Ф.И.О. ответственного	Отметка о выполнении КД	Оценка результативности КД (да/нет)
1							
2							
3							
4							
5							

Разработал:

 (руководитель службы)

ФИО

Согласовано:

(при необходимости)

 (должность)

ФИО

 (должность)

ФИО

 (должность)

ФИО

Копия: Заместителю генерального директора по направлению, генеральному директору, в другие службы (при необходимости)



ЮГРААВИА
АЭРОПОРТ ХАНТЫ-МАНСКИЙСК

Акционерное общество «Юграавиа»

Положение о системе добровольных
сообщений (СДС) по вопросам
безопасности полетов

РД-07-02

СТРАНИЦА ЗАРЕЗЕРВИРОВАНА