**MODELLPROGRAM**

Mall för utformning av säkerhetsprogram för

*känd leverantör* av förnödenheter

för användning ombord eller till flygplats

Version 2.0

2020-11-03

**Förslag till struktur och innehållsförteckning**

1. Organisation och ansvarsfördelning

1.1. Kontaktuppgifter

1.2 Säkerhetsansvarig

2. Rekrytering och utbildning av personal

2.1 Säkerhetsprövning

2.2 Utbildning

3. Verksamhetsbeskrivning

3.1 Övergripande beskrivning

3.2 Identifierbara förnödenheter

4. Anläggningens skalskydd/tillträdeskontroll

5. Säkerhetsåtgärder för att förnödenheter inte ska innehålla förbjudna föremål

5.1 Mottagning/lossning

5.2 Produktion/tillverkning

5.3 Mellanlagring

5.4 Packning

5.5 Utlastning/avsändning

6. Transport

6.1 Egen regi eller anlitat åkeri

6.2 Transportkedjan

6.3 Skydd under transport

7. Rapportering

8. Intern kvalitetskontroll

*I rutorna under respektive rubrik ges en kort vägledning till vad som bör beskrivas under aktuell punkt. Mer information finns i det rådgivande materialet.*

**1. Organisation och ansvarsfördelning**

* 1. **Kontaktuppgifter**

*Namn, adress och organisationsnummer och adress till den eller de anläggningar som omfattas av valideringen.*

**1.2 Säkerhetsansvarig**

*Namn, befattning och kontaktuppgifter för den som är utsedd som säkerhetsansvarig på anläggningen eller anläggningarna (om flera).*

**2. Rekrytering och utbildning av personal**

**2.1 Säkerhetsprövning**

*Beskriv hur säkerhetsprövning omhändertas i samband med rekrytering. Ett sätt att fånga upp dessa krav både vad gäller säkerhetsansvarig och personal i övrigt kan vara att koppla ihop dem med roller och/eller arbetsbeskrivningar. Vem har ansvar för genomförande? Mer information om hur en säkerhetsprövning genomförs finns i det rådgivande materialet och dess bilagor.*

**2.2 Utbildning**

*Beskriv vilka roller/befattningar som omfattas av olika utbildningskrav. Hur säkerställs att mottagarna av utbildningen har förstått innehållet? Vem ansvarar för att utbildningen genomförs och dokumenteras? Hur säkerställs att personal från externt anlitade åkerier som har tillgång till identifierbara förnödenheter genomgår utbildning?*

**3. Verksamhetsbeskrivning**

**3.1 Övergripande beskrivning**

*Kortfattad övergripande beskrivning av verksamheten, antal anställda, vilken typ produkter tillverkas/hanteras, produktion/packning/utlastning.*

**3.2 Identifierbara förnödenheter**

*Beskriv flödet, gärna med en schematisk bild, och var och hur varorna blir identifierbara som förnödenheter. Se vägledning i det rådgivande materialet.*

**4. Anläggningens skalskydd/tillträdeskontroll**

*Beskriv hur det fysiska skyddet är utformat för er anläggning. Byggnadens konstruktion. Finns staket, kodlås på dörrar, övervakningskameror. Hur kontrolleras tillträdet till företagets lokaler? Besöksrutiner?*

**5. Säkerhetsåtgärder för att förnödenheter inte ska innehålla förbjudna föremål**

*Från och med den punkt då varorna blir identifierbara ska säkerhetsåtgärder vidtas. I de fall då inte hela verksamheten omfattas av kraven, ska vidtagna säkerhetsåtgärder beskrivas för respektive tillämplig del i flödet. Exempel på säkerhetsåtgärder*

*- skalskydd/fysiskt skydd*

*- tillträdeskontroll*

*- behöriga/utbildade personer*

*- i rimlig grad se till inga förbjudna föremål döljs i leveranserna*

*- kontrollera att varan/förpackningen inte är utsatt för manipulation*

**5.1 Mottagning/lossning**

**5.2 Produktion/tillverkning**

**5.3 Mellanlagring**

**5.4 Packning**

**5.5 Utlastning/avsändning**

**6. Transport**

**6.1 Egen regi eller anlitat åkeri**

*Beskrivning av hur transporten till flygplatsen utförs. Sker transport med egna fordon/egen personal eller anlitas extern transportör? Om extern transportör anlitas hur säkerställs att företaget uppfyller kraven t.ex. utbildning?*

**6.2 Transportkedjan**

*Beskriv transportkedjan från utlastningen till dess att förnödenheterna når mottagaren. Sker några omlastningar?*

**6.3 Skydd under transport**

*Beskrivning av hur förnödenheter skyddas under transporten (låst, övervakat eller förseglat lastutrymme). Rutiner kring förseglingar (skyddas, system för kontroll hos mottagaren). Hur säkerställs skyddet vid ev. omlastningscentraler?*

**7. Rapportering**

*Beskriv hur anställda ska agera och rapportera vid en eventuell incident som kan påverka skyddet och hanteringen av identifierbara förnödenheter. Vem har ansvar för att genomföra eventuella åtgärder?*

**8. Intern kvalitetskontroll**

*Beskriv vilka kontroller som genomförs för att säkerställa att föreskriftskraven uppfylls. Frekvenser? Vem är ansvarig för att utförande och uppföljning? Se exempel på kontrollpunkter i det rådgivande materialet.*