

2585 / 24.07.2024

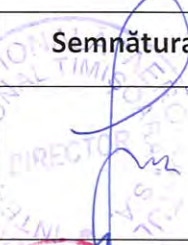
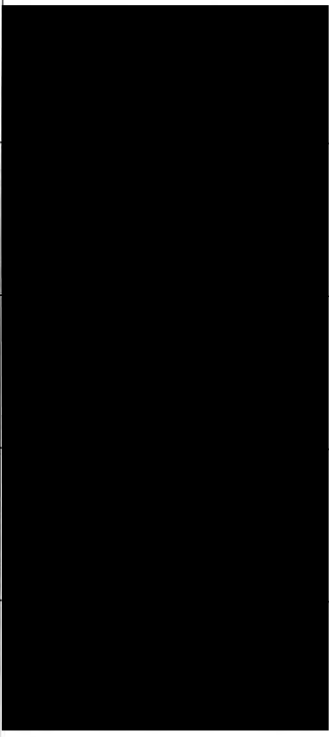
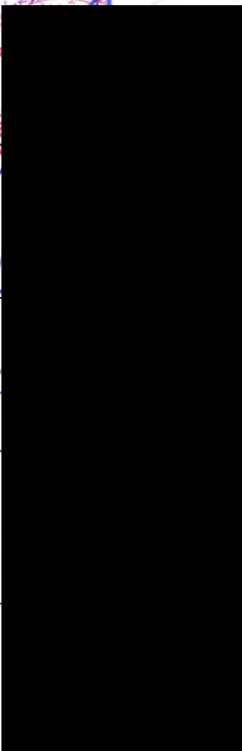
PROCEDURA SALON OFICIAL

Ediția 3.1

23 Iulie 2024

PAGINĂ INTENȚIONAT LIBERĂ

Aprobare

	Nume	Funcția	Data	Semnătura
Aprob	Daniel Stamatovici	Director General AIT	23.07.2024	
Avizat		Șeful UM 0667 Timișoara	13.08.2024	
Avizat		Director Executiv AIT	24.07.2024	
Avizat		Director Securitate AIT	23.07.2024	
Avizat		Șef Serviciu Securitate AIT	23.07.2024	
Elaborat		Inspector securitate AIT	23.07.2024	



PAGINĂ INTENȚIONAT LIBERĂ

Lista edițiilor și reviziilor

Ediția / Revizia nr.	Denumirea	Data documentului	Starea document
Ediția 3.1	Procedura Salon Oficial	23 Iulie 2024	În vigoare
Ediția 3.0	Procedura Salon Oficial	08.02.2019	Modificat
Ediția 2 /Revizia 1	Procedura Salon Oficial	11.01.2016	Perimat
Ediția 2 / Revizia Inițială	Procedura Salon Oficial	08.10.2015	Perimat
Ediția 1 / 2010	Procedură de lucru privind aplicarea măsurilor de securitate în situațiile utilizării Salonului Oficial în cadrul AITTV	28.10.2010	Perimat

Cuprins

Aprobare	iii
Lista edițiilor și reviziilor	v
Cuprins	vi
1. Scop și aplicabilitate	7
2. Definiții	7
3. Abrevieri	7
4. Baza legală	8
5. Modul de lucru	8
5.1 Securitatea Salonului Oficial	8
5.2 Deschiderea Salonului Oficial	8
5.3 Persoane procesate prin Salonul Oficial	9
5.4 Procesarea pasagerilor prin Salonul Oficial	10
5.5 Tarife de utilizare a Salonului Oficial	10
5.6 Transportul pasagerilor	10
ANEXA 1 – PLANȘA SALON OFICIAL	11

1. Scop și aplicabilitate

Scopul prezentei proceduri este acela de a stabili măsurile de securitate ce se întreprind de către entitățile cu responsabilități în situațiile în care se utilizează Salonul Oficial din cadrul Aeroportului Internațional Timișoara „Traian Vuia”.

2. Definiții

Aeroport comunitar internațional — orice aeroport al comunității care, după autorizarea autorităților competente, este deschis traficului aerian cu țări terțe (Reg. 2454/93a/CEE);

Aerogară — clădirea principală sau un grup de cladiri în care are loc procesarea pasagerilor și a mărfurilor și unde are loc îmbarcarea/încarcarea acestora pentru zborurile comerciale;

Bagaj — bunuri care sunt proprietatea pasagerilor sau echipajului, transportate cu o aeronavă cu acordul companiei aeriene;

Bagaj de cală — bagaj care poate fi transportat în cala unei aeronave;

Cetățeanul unui stat terț — se referă la orice persoană care nu este membru al Uniunii Europene;

Control de frontieră — sunt controalele desfășurate la punctele de trecere a frontierelor pentru asigurarea autorizării persoanelor, mijloacelor lor de transport și a obiectelor aflate în posesia acestora, de a pătrunde sau părăsi teritoriul statelor membre UE și terțe;

Control de securitate - înseamna aplicarea unor mijloace tehnice sau de altă natură cu scopul de a identifica și/sau detecta articolele interzise;

Companie aeriană — orice întreprindere de transport aerian care oferă sau operează un serviciu aerian programat (art. 96 al Convenției ICAO);

Flux — reprezintă succesiunea fizică a punctelor prin care trebuie să treacă o persoană, un grup de persoane sau mărfuri (colete).

Ghișeu de înregistrare (check-in) — locul unde un operator aerian efectuează înregistrarea pasagerilor și a bagajelor acestora în vederea îmbarcării pe o anumită cursă;

Platformă— zona definită pe aeroport destinată deservirii aeronavelor pentru îmbarcarea/debarcarea pasagerilor, poștei sau mărfurilor, realimentării cu carburant, parcării sau întreținerilor tehnice;

Salon Oficial – clădirea amplasată în partea de Est a Terminalului Non-Schengen, dotată cu punct de control de securitate, ghișeu check-in și facilități ale poliției de frontieră.

3. Abrevieri

AIT = Aeroportul Internațional Timișoara Traian Vuia

DS = Direcția Securitate din AIT

BVAT = Biroul Vamal Aeroport Timișoara

SAT = Structura Specializată Antiteroristă

SPFA = Sector Poliție Frontieră Aeroport

4. Baza legală

- Programul de Securitate al Aeroportului
- Regulamentul de acces al Aeroportului
- Regulamentul (CE) nr. 300/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 11.03.2008 privind norme comune în domeniul securității aviației civile și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 2320/2002
- Programul Național de Securitate Aeronautică

5. Modul de lucru

5.1 Securitatea Salonului Oficial

Securitatea Salonului Oficial este asigurată de inspectorii din tura de serviciu a DS. Ușile de acces sunt menținute încuiate, prin grija inspectorului de securitate. Deschiderea acestor uși se efectuează doar în prezența inspectorului de securitate, la solicitarea Directorului General, a compartimentului protocol sau a SAT în vederea efectuării verificării de rutină a echipamentelor.

Cheile de acces în Salonul Oficial (2 seturi) se gestionează de către inspectorii de securitate AIT, iar un set de chei de rezervă se află la Directorul de Securitate.

Salonul mic din cadrul Salonului Oficial, precum și oficiul unde se depozitează marfa / bunurile pentru Salonul Oficial se mențin permanent închise, prin grija compartimentului protocol.

Persoanele fără atribuții în gestionarea Salonului Oficial nu au dreptul să acceseze acest terminal.

Disponerea și compartimentarea Salonului Oficial sunt evidențiate în Anexa 1 a prezentului document.

5.2 Deschiderea Salonului Oficial

5.2.1 Având în vedere destinația acestui salon, există mai multe situații în care au acces persoane și care necesită aplicarea unor măsuri în conformitate cu reglementările europene și naționale în domeniu:

- a. deschiderea Salonului Oficial pentru persoane care călătoresc cu aeronave care operează pe AIT și efectuează zboruri în regim Schengen sau Non Schengen;
- b. utilizarea Salonului Oficial de către persoane care au obținut aprobarea conducerii aeroportului pentru organizarea de activități de protocol, a unor evenimente, întâlniri, ședințe, la care participă mai multe persoane
- c. deschiderea Salonului Oficial în vederea efectuării de către SAT a verificărilor de rutină a echipamentelor de securitate

5.2.2 Decizia de aprobare pentru folosirea salonului, în situațiile de la literele a) și b) este luată de Directorul General al AIT, iar pentru litera c), de Directorul de Securitate, prin inspectorul de securitate, la solicitarea SAT.

5.2.3 Informarea privind utilizarea Salonului Oficial, se transmite de către Serviciul Protocol, în timp util, verbal sau în scris, către: DS, SAT, SPFA, Dispeceratul sol AIT, Societatea de Pază, Agentul de handling al transportatorului aerian, BVAT.

Înainte de deschiderea salonului, inspectorul de securitate contactează telefonic SAT și SPFA și informează despre activitățile ce urmează să se desfășoare în Salonul Oficial, pentru asigurarea necesarului de personal în fluxul de control.

La deschidere, inspectorul securitate se va asigura că ușile de acces spre platformă sunt închise și se descuie doar cu avizul SAT din fluxul de control al salonului.

În situația unei delegații oficiale, inspectorul de securitate asigură prezența agenților necesari menținerii ordinii publice și fluidizării circulației. Atunci când se impune, comunică șefului de dispozitiv sau șefului de tură de la societatea de paza faptul că la Salonul Oficial se desfășoară activități care necesită dispunerea în zonă a unui post temporar pentru asigurarea ordinii și liniștii publice. De asemenea, se va asigura comunicarea operativă cu agentul de pază din postul P1 pentru deschiderea / închiderea barierelor în timp optim astfel încât să se realizeze fluidizarea traficului auto.

La încheierea activităților din incinta salonului, Serviciul Protocol asistă la activitatea de curățenie și efectuează o verificare pentru depistarea unor posibile articole interzise. În situația existenței unor astfel de articole, anunță Dispeceratul SAT despre acest aspect și nu permite accesul altor persoane în incinta Salonului Oficial. După efectuarea activităților de mai sus, inspectorul de securitate încuie ușa dinspre zona publică.

5.3 Persoane procesate prin Salonul Oficial

Sunt procesate prin Salonul Oficial persoanele publice la nivel de protocol de stat:

- Președinți de stat
- Prim Miniștri
- Președintele Camerei Deputaților
- Președintele Senatului
- Personal diplomatic (la solicitare expresă)
- Conducători ai Parlamentului altor state
- Patriarhul României și alți conducători de culte religioase, la solicitarea expresă a acestora
- Reprezentanții instituțiilor publice ale statului român (conducere SRI, Poliție, ș.a., la solicitare expresă)

Pentru toate aceste persoane se va permite accesul către/de la aeronavă și a personalului însoțitor, după efectuarea, dacă este necesar a controlului de frontieră.

De asemenea, anumite persoane publice ori care aduc o contribuție importantă pentru comunitate, pot fi procesate prin Salonul Oficial, cum ar fi: medici implicați voluntar în programe medicale, sportivi cu performanțe deosebite, persoane publice române sau din diverse state, și altele. Aceste persoane beneficiază de exceptare de plată a serviciilor de utilizare a salonului.

Lista de mai sus nu este limitativă și se completează în conformitate cu solicitările scrise și aprobate de conducerea AIT.

Pentru pasagerii care solicită în interes privat și/sau de afaceri transferul prin salon și servicii de protocol conexe, se va adresa o solicitare către Compartimentul Protocol, la adresa de email office@aerotim.ro, care va fi supusă aprobării Directorului General. Supervizorul acestui compartiment va trimite răspunsul către solicitant și îi va indica valoarea și modul de plată al serviciului.

5.4 Procesarea pasagerilor prin Salonul Oficial

Pentru îmbarcarea pasagerilor, Serviciul Protocol asigură efectuarea formalităților de check-in la ghișeul instalat la Salonul Oficial sau, după caz, la alte ghișee self-check-in deschise în Terminale, în cazul în care această operațiune nu se efectuează direct de către personalul companiilor de handling pasageri ale companiilor aeriene. În Salonul Oficial se aplică procedurile de control acces, de securitate, de frontieră și vamal asupra persoanelor, a documentelor de identitate și a bunurilor pentru pasagerii, în funcție de destinația Schengen sau non-Schengen.

Transportul între Salonul Oficial și aeronavă, după caz, se asigură de Compartimentul Protocol / inspectorul de securitate.

Deplasarea pe platformă cu autoturismele se face obligatoriu cu aprobarea Dispeceratului sol al AIT.

Înainte de deplasarea către aeronavă pentru îmbarcare, reprezentantul Serviciului Protocol al AIT anunță compania aeriană prin RTF sau direct la ghișeul de boarding despre intenția de îmbarcare, cu informații complete despre pasageri.

Procedura de verificare a talonului de îmbarcare se va efectua conform instrucțiunilor agentului de handling al companiei responsabil cu operarea cursei.

5.5 Tarife de utilizare a Salonului Oficial

Tarifele de utilizare a Salonului Oficial sunt conform Deciziei Consiliului de Administrație al AIT.

5.6 Transportul pasagerilor

Transportul demnitarilor și delegațiilor AIT pe platformă se efectuează cu vehiculul de protocol, de către inspectorul securitate care deține permis de conducere pe suprafețele de mișcare.

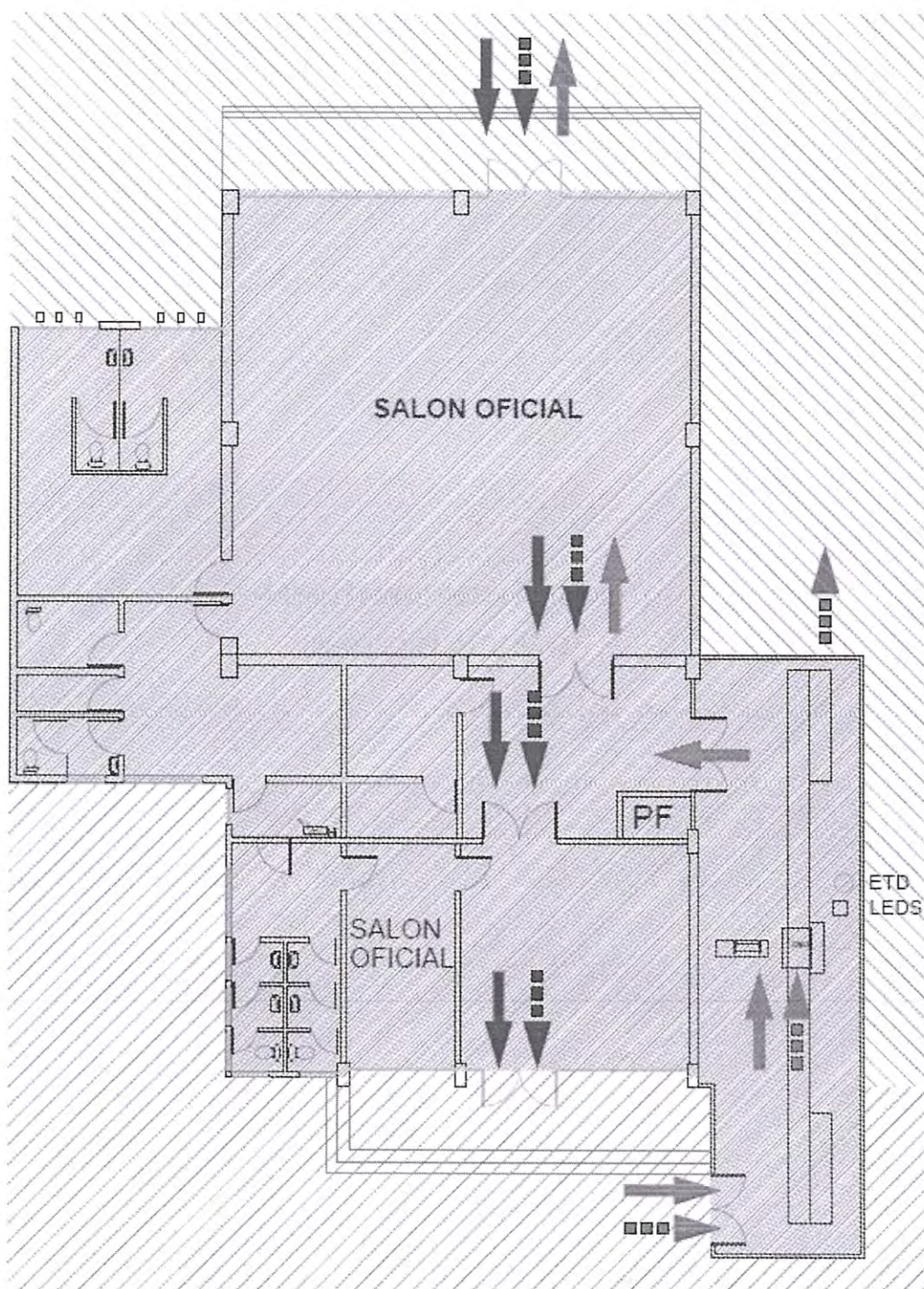
Transportul altor delegații (RAS, Eurojet, agenți handling) se realizează de către dispecerul sol .










Conducerea microbuzului este strict interzisă altor persoane în afară de inspectorul de securitate și dispecerul de sol.

În situațiile în care vehiculul de protocol este scos de la platformă din diverse motive de către inspectorul de tură, acesta are obligația de a informa imediat dispeceratul de sol.

Cheile vehiculului de protocol se află în permanență la dispeceratul de sol.

ANEXA 1 – PLANȘA SALON OFICIAL



-  FLUX PASAGERI SOSIRI
-  FLUX BAGAJE CALA SOSIRI
-  FLUX PASAGERI / BAGAJE DE MANA PLECARI
-  FLUX BAGAJE CALA PLECARI
-  ZONA PUBLICA
-  ZONA OPERATIUNI AERIENE
-  PARTE CRITICA A ZONEI DE SECURITATE CU ACCES RESTRICTIIONAT INTERIOR
-  PARTE CRITICA A ZONEI DE SECURITATE CU ACCES RESTRICTIIONAT EXTERIOR
-  ZONA PUBLICA EXTERIOARA

PAGINĂ INTENȚIONAT LIBERĂ
SFÂRȘITUL PROCEDURII