



# Działania po zdarzeniu

mgr Agata Kaczyńska  
Sekretarz Państwowej Komisji  
Badania Wypadków Lotniczych

Warszawa, 3–4 listopada 2014 r.

Zagadnienia

**Działania „po” czyli „przed”**

**Wypadek**

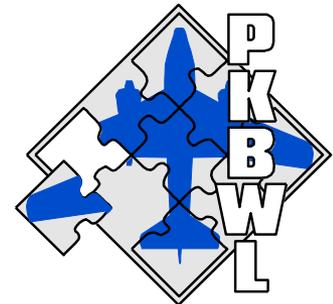
**Incydent**

**Działania profilaktyczne**



# Działania przed wystąpieniem zdarzenia

- 1. Plany działań**
- 2. Osoby funkcyjne i zastępcy**
- 3. Trening**
- 4. Wnioski po treningu i modyfikacje planów**



# Działania przed wystąpieniem zdarzenia

## 1. Plany działań

- a. **Ustalenie i aktualizacja danych kontaktowych (służby ratownicze / Komisja / Policja / rodziny) – wykaz, baza danych, tablice ogłoszeniowe**
- b. **Identyfikacja czynności podejmowanych po wystąpieniu zdarzenia i ustalenie ich kolejności - akcja ratownicza i powiadomienia, zabezpieczenie mienia, zabezpieczenie dowodów, opieka nad członkami rodzin, kontakty z mediami, ustalanie świadków, itp.**



Działania przed wystąpieniem zdarzenia

## 2. Osoby funkcyjne i ich zastępcy

- a. **Dobór osób zgodnie z posiadaną wiedzą, umiejętnościami, doświadczeniem i predyspozycjami**
- b. **Wskazanie jednoznacznych działań, które będą podejmowali w razie zdarzenia**
- c. **Zapewnienie środków i zaplecza niezbędnych do realizacji nałożonych zadań**



### 3. Trening

- a. **Zapoznanie wszystkich osób z planami działań**
- b. **Przeprowadzenie zapowiedzianego treningu**
- c. **Zapewnienie dokumentowania sposobu realizacji podejmowanych działań w celu przeprowadzenia analizy skuteczności przyjętych w planach rozwiązań**



Działania przed wystąpieniem zdarzenia

## **4. Wnioski po treningu i modyfikacje planów**

**Przeprowadzenie jedynie treningu wykonania założeń planu nie jest wystarczające.**

**Koniecznym jest dokonanie analizy działań oraz oceny współdziałania poszczególnych osób.**

**Stanowi to podstawę do ewentualnej korekty przyjętych procedur.**



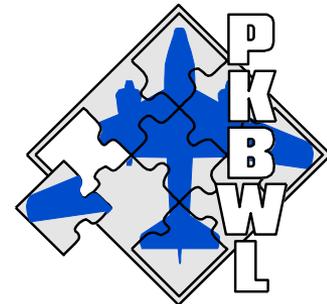
# ***WYPADEK !!!***

## ***Co robić?***

***Postępować według wcześniej opracowanych schematów***



- 1. Powiadomić służby*
- 2. Akcja ratownicza – pomoc poszkodowanym do czasu przybycia służb ratowniczych*
- 3. Zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dostępem osób niepowołanych*



*Art. 13 rozporządzenia nr 996/2010*

*2. W oczekiwaniu na przybycie osób prowadzących badanie zdarzenia lotniczego, nikt nie może ingerować w stan miejsca wypadku, pobierać żadnych próbek z miejsca zdarzenia, przemieszczać statku powietrznego, znajdujących się w nim przedmiotów lub jego szczątków, pobierać z nich próbek i ich usuwać, z wyjątkiem przypadków, gdy działania takie mogą być konieczne ze względów bezpieczeństwa lub do celów niesienia pomocy osobom poszkodowanym lub za wyraźną zgodą organów sprawujących kontrolę nad miejscem oraz w miarę możliwości w porozumieniu z organem ds. badania zdarzeń lotniczych.*



- 4. Zabezpieczyć ślady ulotne  
(zdjęcia / filmy - obłodzenie SP, ślady na  
gruncie, śniegu, wycieki płynów, itp.)***
- 5. Skontaktować się z Komisją (wskazówki)***
- 6. Ograniczyć do minimum przemieszczenia  
jakichkolwiek rzeczy na miejscu wypadku,  
gdy to jednak jest niezbędne  
dokumentować proces dokonywanych  
przemieszczeń***

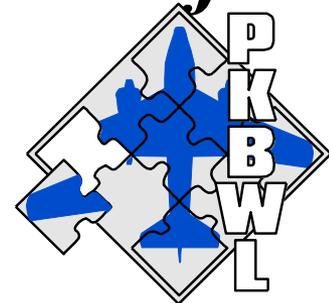


***7. Zabezpieczyć wszystkie kartki,  
dokumenty przed uszkodzeniem i  
zagubieniem***

***(mogą zawierać notatki załogi z  
informacjami dotyczącymi lotu)***

***8. Zabezpieczyć dokumentację: SP, załogi,  
operacyjną, szkoleniową, itp.***

***9. Zabezpieczyć inne materiały, w tym  
szczególnie nagrania korespondencji***



# *Art. 13 rozporządzenia nr 996/2010*

*3. Wszelkie zaangażowane osoby podejmują niezbędne działania służące zachowaniu dokumentów, materiałów i nagrań związanych ze zdarzeniem, w szczególności w celu zapobieżenia skasowaniu nagrań rozmów i alarmów po przelocie.*



## *Art. 2 rozporządzenia nr 996/2010*

11) **„zaangażowana osoba”** oznacza:

*właściciela, członka załogi, operatora statku powietrznego biorącego udział w wypadku lub poważnym incydencie;*

*jakąkolwiek osobę zaangażowaną w obsługę techniczną, projekt, produkcję tego statku powietrznego lub w szkolenie jego załogi;*

*jakąkolwiek osobę zaangażowaną w prowadzenie kontroli ruchu lotniczego, dostarczanie informacji dotyczących lotu lub dostarczanie usług lotniskowych, która świadczyła usługi dla danego statku powietrznego,*

*pracowników krajowego organu lotnictwa cywilnego lub pracowników EASA.*



- 10. Ustalić świadków – poprosić o:  
przygotowanie opisu przebiegu zdarzenia,  
sprawdzenie czy na nagraniach nie został  
zarejestrowany obraz wypadku, zanotować  
dane kontaktowe (nr. telefonu, e-mail)***
- 11. Przygotować oświadczenie dla prasy –  
można korzystać z wzorców  
zamieszczonych w dokumentach ICAO***
- 12. Przygotować i przestać pisemne zgłoszenie***



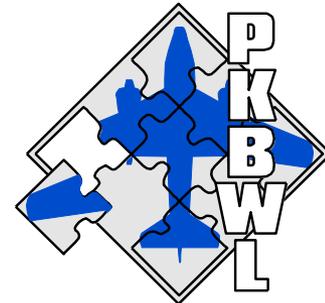
# ***INCYDENT***

***Co robić?***

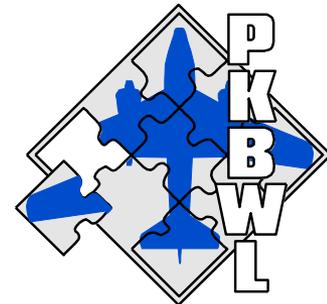
***Postępować według wcześniej opracowanych schematów***



- 1. Zabezpieczyć dane, które będą materiałami niezbędnymi do przeprowadzenia procesu badania zdarzenia*
- 2. Przygotować i przesłać pisemne zgłoszenie*
- 3. Skontaktować się z osobą wyznaczoną do prowadzenia nadzoru nad badaniem*



- 4. Przeprowadzić proces badawczy*
- 5. Przygotować raport z badania oraz dokumentację stanowiącą podstawę przeprowadzonych analiz i przestać całość materiałów Komisji*

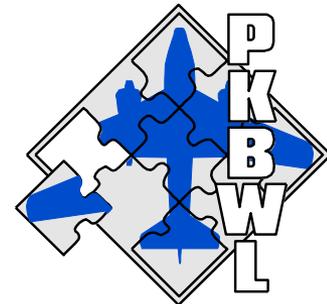


## *Działania profilaktyczne*

*Podmiot lotniczy jest zobowiązany do podjęcia wszelkich działań mających na celu usunięcie zidentyfikowanych zagrożeń bez zbędnego opóźnienia.*



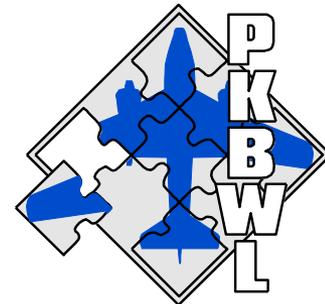
*Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa  
Są formułowane przez organ ds.  
badania zdarzeń lotniczych  
[Komisję] w oparciu o informacje  
wynikające z badania zdarzenia  
lotniczego.*



# *Monitorowanie zaleceń dotyczących bezpieczeństwa*

*Art. 18 rozporządzenia nr 996/2010*

*W ciągu 90 dni od daty otrzymania zaleceń dotyczących bezpieczeństwa podmiot jest zobowiązany do przesłania informacji o sposobie realizacji zalecenia a w razie podjęcia decyzji o jego niewprowadzaniu o przyczynach takiej decyzji*



# *Monitorowanie zaleceń dotyczących bezpieczeństwa*

*Art. 18 rozporządzenia nr 996/2010*

*W ciągu 60 dni od daty otrzymania odpowiedzi Komisja informuje adresata zaleceń, czy uważa odpowiedź za właściwą i przekazuje uzasadnienie, jeżeli nie zgadza się z decyzją niepodjęcia działań.*



**Dziękuję za uwagę**

