

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

ROZDZIAŁ 1.3 – FAZA KONTROLI – AUDYTU

1. ZASADY OGÓLNE

1.1 Ogólny obowiązek wykazania się przez podmiot poddany certyfikacji (aplikanta) zdolnością do bezpiecznego prowadzenia działalności będącej przedmiotem jego wniosku, w drodze przeprowadzenia kontroli, wynika z Ustawy Prawo Lotnicze Art.160 ust.2 i Rozporządzenia w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym §9 ust 1 pkt 3).

1.2 Zasady ogólne ujęte zostały w PNO-1-01-02 i PNO-2-06-00 w tym „Schemat decyzyjny”. Ten rozdział precyzuje jedynie pojęcia specyficzne dla procesu certyfikacji Agentów Obsługi Naziemnej.

OSTRZEŻENIE!!!

Zabrania się przystępować do fazy kontroli przed całkowitym kompletnym zakończeniem tej części fazy oceny dokumentacji zakładowej aplikanta, która dotyczy przedmiotowej kontroli.

1.3 Aplikant powinien podczas prowadzenia określonego pokazu stosować dokładnie te przepisy, zasady, procedury, praktyki i dokumentację zakładową, jaka będzie stosowana przy normalnych działaniach.

1.4 Zasady dokumentowania przebiegu procesu certyfikacji zawarte są w PNO-1-02-06 „Dokumentowanie przebiegu oraz wyników oceny, audytów i inspekcji operacyjnych”.

1.5 Obowiązek przygotowania kompletnego zestawu druków, jakie będą zastosowane do danego procesu certyfikacji spoczywa na przewodniczącym zespołu certyfikacyjnego (lub wskazanych przez niego członkach zespołu certyfikacyjnego). Zatwierdzony Przewodnik procesu certyfikacji (PPCert), upoważnienia do kontroli oraz kopia powiadomienia o kontroli dostarcza przewodniczącemu zespołu pracownik odpowiedzialny za przygotowanie procesu certyfikacji w Wydziale LOL-5 - SKPC.

1.6 Stwierdzone w czasie procesu certyfikacji i testów praktycznych niezgodności mają być dokumentowane na drukach Raportu niezgodności (NCR), które muszą być dołączone do właściwego Raportu.

2. RODZAJE POKAZÓW I TESTÓW PRAKTYCZNYCH

2.1 Rozróżnia się dwie podstawowe kategorie działań związanych z wykazaniem przez aplikanta zdolności do bezpiecznego prowadzenia działalności będącej przedmiotem certyfikacji:

a) Pokaz rzeczywistych możliwości i zdolności do wykonania określonych działań lub operacji;

b) Kontroli działania określonych struktur organizacyjnych, służb oraz personelu aplikanta w rzeczywistym środowisku, mającej na celu upewnienie się przez Urząd, że działają one w sposób prawidłowy i zgodny z wymaganiami przepisów oraz zasadami i procedurami opisanymi w swoich Instrukcjach wewnętrznych PAON.

2.2. Procesy fazy certyfikacji dzielą się na etapy, które powinny być realizowane w następującej kolejności:

ETAP I, który obejmuje zademonstrowanie zdolności aplikanta do prowadzenia wnioskowanej działalności, w tym zbadanie jakości funkcjonowania całej struktury organizacyjnej i wszystkich służb oraz osób wyznaczonych uczestniczących w planowaniu, przygotowaniu i wykonywaniu działań będących przedmiotem certyfikacji;

ETAP II, który obejmuje przedstawienie przez aplikanta dowodów, że jego personel jest przygotowany do wykonania procedur operacyjnych i awaryjnych, właściwych dla obszaru i rodzaju wnioskowanych działań. Sprowadza się to do kontroli części dokumentacji szkoleniowej i treningowej, personelu w danym miejscu wykonywania działalności

Etap III, obejmuje sprawdzenie praktycznej zdolności do prowadzenia podstawowej działalności operacyjnej w tym zastosowanie procedur opisanych w instrukcjach wykonawczych zatwierdzonych przez Prezesa ULC.

3. OCENA ORGANIZACJI WYKONYWANIA OKREŚLONEJ DZIAŁALNOŚCI

3.1 Dla upewnienia się, czy aplikant będzie w stanie zapewnić niezbędne i prawidłowe kierowanie wnioskowanymi operacjami oraz uczestniczącym w nich personelem i zakontraktowanymi podwykonawcami usług, należy dokonać oceny struktury organizacyjnej, stylu zarządzania, przepisów wewnętrznych i kierunków działania aplikanta.

3.2 Zakresy obowiązków, odpowiedzialności oraz uprawnień decyzyjnych dla kluczowych stanowisk w organizacji aplikanta powinny być wyraźnie wyeksponowane w instrukcjach zakładowych przedsiębiorstwa. Należy także uzyskać pewność, że ustanowione zasady i procedury są znane pracownikom i realizowane oraz aktualizowane.

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

Zakresy uprawnień decyzyjnych, zadania, odpowiedzialność oraz wzajemna zależność wszystkich najważniejszych stanowisk w organizacji aplikanta powinna być w pełni zrozumiała i przestrzegana przez osoby piastujące te stanowiska.

3.3 Ważnym elementem oceny organizacji aplikanta jest analiza stanu zatrudnienia dla upewnienia się, że aplikant zatrudnia dostateczną liczbę osób ważnych z punktu widzenia możliwości realizacji zamierzonej działalności.

3.4 Niezależnie od zajmowanego w strukturze organizacyjnej aplikanta stanowiska wszyscy pracownicy powinni mieć uregulowany stosunek zatrudnienia.

4. OCENA METODY WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI

W procesie certyfikacji należy określić czy aplikant utworzył system zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami i normami. Jeżeli nie, to konieczna jest weryfikacja sposobu prowadzenia kontroli wewnętrznej aplikanta.

Szczegóły elementów poddanych kontroli zawarte są w liście kontrolnej audytu certyfikacyjnego LK-AHAC-01, oraz LK-AHAC-02

5. OCENA ŚRODKÓW TECHNICZNYCH

W procesie certyfikacji należy ocenić następujące elementy infrastruktury aplikanta

5.1 **Budynki** – należy zbadać, czy zabudowania w tym magazyny, które będą użytkowane przez aplikanta w każdym, miejscu wykonywania działalności, są prawidłowo wyposażone, posiadają odpowiednią ochronę przeciwpożarową, czy mają wyposażenie w sprzęt i urządzenie alarmowe oraz czy są odpowiednie dla zakresu i rodzaju wnioskowanej działalności.

5.2 Środki techniczne - należy zbadać, czy środki techniczne w tym pojazdy specjalistyczne, które będą użytkowane przez aplikanta w każdym, miejscu wykonywania działalności, są odpowiednie dla zakresu i rodzaju wnioskowanej działalności oraz czy ustanowiony i realizowany jest odpowiedni nadzór na ich stanem technicznym.

6. OCENA ZDOLNOŚCI DO KIEROWANIA OPERACJAMI

6.1 Ocena ogólnej skuteczności organizacji kierowania działaniami w ramach certyfikatu powinna uwzględniać w swojej analizie czy:

a) charakter, zakresy obowiązków i odpowiedzialności osób i służb związanych z kierowaniem działaniami lotniczymi rozważyć poprawność metod kierowania i sprawowania nadzoru oraz czy została wyznaczona do tego odpowiednią liczbę wykwalifikowanych pracowników.

b) organizacja kierowania oraz związane z tym zakresy obowiązków i uprawnienia personelu oraz służb, a także warunki organizacyjne uwzględniają bezproblemowy i szybki przepływ dokumentów i informacji

7. OCENA ZATRUDNIENIA

7.1 Ocena zatrudnienia powinna uwzględniać w swojej analizie następujące elementy czy aplikant zatrudnia wystarczającą liczbę odpowiednio wykwalifikowanego personelu dla kompetentnego i zgodnego z ustalonymi wymaganiami i przepisami wykonywania wszystkich wyznaczonych zadań

8. OCENA PROCEDUR

8.1 Ocena procedur powinna uwzględniać w swojej analizie czy:

- a) procedury zawarte w PAON, odpowiadają rodzajowi i zakresowi wnioskowanych działań i są stosowane;
- b) zostały ustanowione oraz czy są wprowadzone i przestrzegane procedury gwarantujące, że cały personel jest odpowiednio szkolony.
- c) personel zna, stosuje i przestrzega ustanowione procedury,
- d) ustanowione procedury gwarantują, że:

- Statek powietrzny zostanie prawidłowo załadowany paliwem o odpowiedniej jakości;
- Statek powietrzny zostanie prawidłowo załadowany, a odpowiednie dokumenty wystawiano.

9. OCENA FACHOWOŚCI PERSONELU OPERACYJNEGO

9.1 Ocena fachowości personelu powinna uwzględniać w swojej analizie ustalenie, czy:

- a) aplikant ustanowił, wprowadził i stosuje procedury zapewniające, że programy szkoleń teoretycznych i praktycznych oraz egzaminowanie i sprawdziany są realizowane zgodnie z warunkami podanymi w PAON. W szczególności należy zwrócić uwagę na:

- Fachowość i liczbę personelu instruktorskiego i szkoleniowego;
- Planowanie szkoleń;

Wydanie z: 29.03.2018 Zmiana Nr: 9	FAZA KONTROLI-AUDYTU	PNO-6-01-03 Strona 2/4
---------------------------------------	----------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

- Wystarczalność i jakość pomocy szkoleniowych;

b) procedury aplikanta, które muszą umożliwić prowadzenie działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) procedury aplikanta dotyczą wszystkich grup zawodowych personelu.

10. OCENA PROGRAMÓW SZKOLENIA PERSONELU

10.1 Wszystkie wymagane przepisami i stosowane przez aplikanta programy szkolenia personelu powinny być zamieszczone w PAON.

W zależności od zakresu i złożoności, programy szkolenia mogą być realizowane bezpośrednio przez wyznaczone służby aplikanta albo przez zewnętrzne, certyfikowane ośrodki szkoleniowe. W każdym przypadku należy starannie zbadać wszystkie etapy i szczegóły realizacji szkoleń oraz programów szkoleniowych.

Analiza powinna udowodnić, że metody szkoleniowe, zawartość programów szkolenia, zaplecze i pomoce szkoleniowe, standardy szkoleniowe oraz związane z tym obiekty oraz sprawozdawczość są wystarczające dla zagwarantowania, że personel aplikanta posiada i będzie utrzymywał wymagany poziom fachowości. Należy upewnić się, czy aplikant określił kwalifikacje, jakich wymaga od wykładowców, instruktorów i egzaminatorów prowadzących szkolenia i sprawdziany oraz czy aplikant ustanowił i prowadzi system oceniania skuteczności realizowanych szkoleń.

10.2 Ocena programów szkolenia personelu ma być dokonana na etapie analizy dostarczanych do ULC projektów programów.

10.3 Podczas audytu systemu szkolenia należy również dokonać analizy stosowanych przez aplikanta metod podwyższania i utrzymywanie kwalifikacji personelu celem upewnienia się czy:

- szkolenia i związane z nimi sprawdziany kwalifikacji prowadzone są przez prawidłowo wykwalifikowany i upoważniony personel;
- w trakcie szkolenia praktycznego nie nakazuje się wykonywania czynności mogących prowadzić do wypadku.
- szkolenia podstawowe, okresowe i wznowiające są prowadzone w sposób systematyczny i zgodny z zatwierdzonymi programami szkolenia.

11. OCENA SYSTEMU PROWADZENIA DOKUMENTACJI

11.1 System prowadzenia i archiwizowania przez aplikanta dokumentacji związanej i powstałej przy prowadzeniu wnioskowanej działalności musi dawać możliwość zbadania przebiegu każdego procesu i udowodnienia, że został on przeprowadzony zgodnie z zasadami opisanymi w PAON.

11.2 Należy zbadać:

- dokładność i staranność przygotowania dokumentacji;
- kompletność i integralność prowadzonej dokumentacji.

11.3 Koniecznie należy zwrócić szczególną uwagę na dokumentację odnoszącą się do:

- jakości paliw - o ile ma to zastosowanie;
- transportu materiałów niebezpiecznych podanych w aktualnym dokumencie ICAO pt. *Technical Instructions for the Safe Transport of Dangerous Goods by Air (ICAO Doc. 9284)* - o ile ma to zastosowanie.

ETAP II - Pokaz zdolności do wykonania procedur awaryjnych, właściwych dla rodzaju wnioskowanej działalności

13.1 Etap ten polega na upewnieniu się co do zdolności aplikanta do reagowania w sytuacjach awaryjnych, zagrożenia lub nietypowych i czy zasady postępowania są ujęte w PAON.

13.2 Pokaz procedur awaryjnych może nie być wymagany, jeśli są dostępne uznane przez ULC dowody np. dokumenty potwierdzające przeprowadzenia odpowiednich ćwiczeń lub inne metody analityczne przy pomocy których można wykazać zdolność aplikanta do prawidłowego wypełniania zadań związanych z wystąpieniem sytuacji zagrożenia.

13.3 W szczególności ocenie podlega zdolność aplikanta, wyznaczonych do tego służb oraz personelu do natychmiastowego podjęcia skoordynowanego i zgodnego z ustalonymi procedurami działania w każdym przypadku zaistnienia sytuacji awaryjnej lub nienormalnej, przewidzianej w PAON.

Do oceny wyszczególnionych powyżej elementów stosuje się odpowiednie druki wyszczególnione w Protokole Procesu Certyfikacji (PPCert), zależne od wnioskowanego zakresu działalności.

13.4 Po skompletowaniu dokumentacji fazy testów praktycznych wyznaczony inspektor

Wydanie z: 29.03.2018 Zmiana Nr: 9	FAZA KONTROLI-AUDYTU	PNO-6-01-03 Strona 3/4
---------------------------------------	----------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

prowadzący AHAC/DGR bezzwłocznie przystąpi do wypełnienia Przewodnika Procesu certyfikacji (PPCert) oraz załączników do niego, zawierającego materiały dokumentujące przebieg wszystkich dotychczas zrealizowanych faz procesu certyfikacji, w którym powinien zawrzeć rekomendację wydania/odmowy wydania certyfikatu AHAC.

13.5 Przewodnik ten stanowi podstawę dla przystąpienia do ostatniej fazy procesu certyfikacji tj. fazy edycji i wydania Certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej (AHAC) oraz Specyfikacji stanowiących jego integralną część.

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Wydanie z: 29.03.2018 Zmiana Nr: 9	FAZA KONTROLI-AUDYTU	PNO-6-01-03 Strona 4/4
---------------------------------------	----------------------	----------------------------------