

| | | |
|---------------------------------|---|-------------------------------------|
| Urząd Lotnictwa Cywilnego | PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965 | Dział: System zarządzania |
|---------------------------------|---|-------------------------------------|

ROZDZIAŁ 4.1 – POSTĘPOWANIE Z ALTERNATYWNYMI SPOSOBAMI SPEŁNIENIA

1. CEL I PODSTAWY PRAWNE WPROWADZENIA PROCEDURY

Procedurę zatwierdzania alternatywnych sposobów spełniania wymagań opracowano w celu określenia odpowiedzialności zaangażowanych w nią osób oraz w celu określenia sekwencji działań w wyniku realizacji których, zostanie podjęta decyzja o zatwierdzeniu zaproponowanych przez wnioskodawcę sposobów spełnienia wymagań innych niż opracowane przez EASA lub decyzja o odmowie ich zatwierdzenia.

Procedurę opracowano w celu osiągnięcia zgodności z wymaganiem ARO.GEN.120(d).

2. PRZEDMIOT PROCEDURY I ZAKRES JEJ STOSOWANIA

Procedura dotyczy wniosku o zatwierdzenie alternatywnych w stosunku do tzw. akceptowalnych, proponowanych przez EASA, sposobów spełnienia wymagań, zapisanych w mającym zastosowanie rozporządzeniu wykonawczym do rozporządzenia bazowego 216/2008.

Zakres stosowania Procedury zatwierdzania alternatywnych sposobów spełniania wymagań ogranicza się do czynności realizowanych przez pracowników właściwego dla profilu działalności wnioskodawcy inspektoratu, mających na celu dokonanie oceny proponowanych sposobów spełnienia wymagań różniących się od tzw. akceptowalnych sposobów określonych przez EASA, podjęcie decyzji o ich zatwierdzeniu bądź też o odmowie zatwierdzenia, jak również przekazaniu wyników dokonanej weryfikacji do wnioskodawcy, EASA-y oraz innych nadzorów.

3. WŁAŚCICIEL ODPOWIEDZIALNY ZA AKTUALIZACJĘ PROCEDURY

Właścicielem procedury zatwierdzania alternatywnych sposobów spełniania wymagań jest dyrektor Departamentu Operacyjno-Lotniczego ULC poprzez Wydział Analiz i Standardów Operacyjnych (LOL-3)

4. WYKAZ SKRÓTÓW UŻYWANYCH W PROCEDURZE

a) alternatywne sposoby spełnienia wymagań są sposobami stanowiącymi alternatywę dla istniejących akceptowalnych sposobów spełnienia wymagań lub

oferującymi nowe środki służące zapewnieniu zgodności z rozporządzeniem (WE) nr 216/2008 i przepisami wykonawczymi do niego, w odniesieniu do których to sposobów Agencja nie przyjęła żadnych powiązanych akceptowalnych sposobów spełnienia wymagań;

b) akceptowalne sposoby spełnienia wymagań (AMC) są niewiążącymi normami przyjętymi przez Agencję w celu przedstawienia środków służących zapewnieniu zgodności z rozporządzeniem podstawowym i przepisami wykonawczymi do niego;

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROCEDURY

Naczelnik właściwego Wydziału/Inspektoratu:

W procesie weryfikacji wniosku o zatwierdzenie alternatywnych sposobów spełnienia wymagań: Naczelnik Wydziału (LOL-3) odpowiedzialny jest za:

- nadzór nad poprawnością sporządzanych przez zespół wezwań do usunięcia braków formalnych w dokumentacji dołączonej do wniosku;
- akceptację wstępnych wyników weryfikacji oraz projektu decyzji i jej uzasadnienia;
- nadzór nad kompletnością dokumentów wysyłanych do EASA i innych nadzorów.

Naczelnik właściwego Inspektoratu odpowiedzialny jest za:

- powołanie zespołu weryfikacyjnego, ze wskazaniem szefa zespołu;
- stworzenie właściwych warunków pracy członkom zespołu;
- udzielanie pomocy merytorycznej członkom zespołu w przypadku wystąpienia sytuacji niestandardowych, gdy przygotowanie merytoryczne inspektorów zespołu jest niewystarczające do jej właściwego rozpatrzenia;
- akceptację wstępnych wyników weryfikacji oraz projektu decyzji i jej uzasadnienia;

Szef zespołu weryfikacyjnego:

W procesie weryfikacji wniosku o zatwierdzenie alternatywnych sposobów spełnienia wymagań szef zespołu weryfikacyjnego odpowiedzialny jest za:

| | | |
|---------------------------------|---|-------------------------------------|
| Urząd Lotnictwa Cywilnego | PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965 | Dział: System zarządzania |
|---------------------------------|---|-------------------------------------|

- organizowanie pracy zespołu weryfikacyjnego;
- kontakty z wnioskodawcą na etapie weryfikacji merytorycznej wniosku;
- jakość merytorycznej analizy przedłożonych do zatwierdzenia dokumentów;
- zorganizowanie i przeprowadzenie audytu w zapleczu wnioskodawcy (w porozumieniu z LOL-3 i LOL-5) – jeśli konieczne;
- przygotowanie uzasadnienia decyzji;
- zgromadzenie kompletu dokumentów wysyłanych do EASA i innych nadzorów.

Członek zespołu weryfikacyjnego:

W procesie weryfikacji wniosku o zatwierdzenie alternatywnych sposobów spełnienia wymagań członek zespołu weryfikacyjnego bierze udział w:

- analizie przedłożonych do zatwierdzenia dokumentów;
- przygotowaniu list kontrolnych na audyt w zapleczu – jeśli konieczne;
- audycie zaplecza wnioskodawcy – jeśli konieczne;
- opracowaniu pisemnego projektu uzasadnienia do decyzji.

5. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROCEDURY

Jednym ze sposobów zapewniania w lotnictwie cywilnym możliwie najwyższego poziomu bezpieczeństwa jest opracowanie i stosowanie ujednoliconych w skali ogólnoświatowej (ICAO) lub regionalnej (EASA, FAA ...) wymagań w odniesieniu do wszystkich podmiotów (organizacji lotniczych i personelu lotniczego) działających w obszarze lotnictwa cywilnego. Potwierdzeniem spełnienia standardowych wymagań jest uzyskanie odpowiedniego certyfikatu lub licencji.

Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego opracowała Akceptowalne Sposoby Spełnienia Wymagań (AMC), które nie stanowią obowiązującego prawa, ale zastosowanie których jest najbardziej skutecznym i prostym sposobem spełnienia wymagań zapisanych w rozporządzeniu bazowym 216/2008 oraz rozporządzeniach wykonawczych do niego.

Zgodnie z wymaganiami (np. ORO.GEN.120 Sposoby spełnienia wymagań), organizacja może wykorzystywać alternatywne sposoby spełnienia wymagań wobec akceptowalnych sposobów przyjętych przez Agencję, w celu osiągnięcia zgodności z rozporządzeniem (WE) nr 216/2008 i przepisami wykonawczymi do niego.

Jeżeli organizacja pragnie wykorzystać alternatywne sposoby spełnienia wymagań, przed ich wdrożeniem musi przekazać właściwemu

organowi pełen opis tych sposobów. Opis ten musi uwzględnić wszelkie zmiany instrukcji lub procedur mogące mieć istotne znaczenie, a także ocenę potwierdzającą zgodność z rozporządzeniem (WE) nr 216/2008 oraz przepisami wykonawczymi do niego.

W celu wykazania zgodności z przepisami wykonawczymi, organizacja powinna przeprowadzić i udokumentować ocenę ryzyka. Wynik oceny ryzyka powinien wykazać, że osiągnięto równorzędny poziom bezpieczeństwa do poziomu, jaki ustanowiono w akceptowalnych sposobach potwierdzania spełniania wymagań (AMC) przyjętych przez Agencję.

Organizacja może wdrożyć ww. alternatywne sposoby spełnienia wymagań po ich wcześniejszym zatwierdzeniu przez właściwy organ oraz po otrzymaniu powiadomienia. Niniejsza procedura opisuje tryb postępowania Nadzoru po otrzymaniu wniosku o zatwierdzenie alternatywnych sposobów spełnienia wymagań wraz z ww. dokumentacją: opisem, oceną zgodności, odpowiednią propozycją zmian w instrukcjach szkoleniowej i operacyjnej oraz w innych procedurach.

6. OPIS CZYNNOŚCI

1. Złożenie przez wnioskodawcę wniosku o zatwierdzenie proponowanych alternatywnych sposobów spełnienia wymagań wraz z niezbędną dokumentacją (wniosek, opis proponowanego rozwiązania, ocena zgodności z rozp. 216/2008 oraz rozp. 965/2012 Part-ORO – w tym ocena ryzyka, propozycja zmian w instrukcji operacyjnej)
2. Przesłanie wniosku wraz z dokumentacją przez dyrektora departamentu do LOL-3.
3. Analiza wniosku prawno-administracyjna – określenie zakresu merytorycznego i wskazanie inspektoratu merytorycznego właściwego do oceny merytorycznej.
4. Powołanie przez Dyrektora (na wniosek LOL-3 w uzgodnieniu z właściwym inspektoratem) 2-3 osobowego zespołu weryfikacyjnego ds. oceny merytorycznej wniosku i załączonej dokumentacji. Jednym z członków zespołu musi być inspektor nadzorujący daną organizację.
5. Analiza wniosku i załączonej dokumentacji pod kątem spełnienia mających zastosowanie wymagań oraz weryfikacja załączonej przez wnioskodawcę samooceny proponowanego rozwiązania, w tym oceny ryzyka.
6. Przeprowadzenie audytu w zapleczu organizacji wnioskującej – jeśli konieczne.
7. Zorganizowanie spotkania zespołu w celu podsumowania wyników przeprowadzonej analizy i audytu.

| | | |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|
| Wydanie z: 28.02.2014 Zmiana Nr: 0 | POSTĘPOWANIE Z ALTERNATYWNYMI SPOSOBAMI SPEŁNIENIA | PNO-1-04-01 Strona 2/4 |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| Urząd Lotnictwa Cywilnego | PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965 | Dział: System zarządzania |
|---------------------------------|---|---|

8. Przedstawienie przez Inspektorów merytorycznych wchodzących w skład zespołu wyników weryfikacji Naczelnikowi właściwego Inspektoratu, po jego akceptacji - przygotowanie uzasadnienia:

- a) do negatywnej decyzji (poprzez wskazanie przyczyn, z powodu których przedstawionym przez wnioskodawcę dowodom/okolicznościom odmówiono wiarygodności);
 - b) do pozytywnej decyzji (poprzez wskazanie faktów, które uznane zostały za udowodnione oraz dowodów na których się oparto).
9. LOL-3 w oparciu o materiał z pkt 8 przygotowuje projekt decyzji o:
- a) odmowie zatwierdzenia proponowanych alternatywnych sposobów spełnienia wymagań, lub
 - b) zatwierdzeniu proponowanych alternatywnych sposobów spełnienia wymagań;
10. Przesłanie kompletu dokumentów po parafovaniu przez Naczelnika właściwego Inspektoratu LOL i Dyrektora do akceptacji przez Prezesa Urzędu.
11. Przesłanie do wnioskodawcy pozytywnej decyzji wraz z uzasadnieniem oraz informacji, że proponowane przez niego alternatywne sposoby spełnienia wymagań mogą zostać wdrożone, jak również zatwierdzonych zmian w instrukcjach i procedurach.
12. Powiadomienie Agencji o zaaprobowanych alternatywnych sposobach spełnienia wymagań wraz z przekazaniem kopii wszystkich stosownych dokumentów: kopii wniosku, opisu, wyników oceny dokonanej przez wnioskodawcę, wyników weryfikacji przeprowadzonej w nadzorze, pozytywnej decyzji wraz z uzasadnieniem.
13. Powiadomienie pozostałych państw członkowskich o zatwierdzeniu alternatywnych sposobów spełniania wymagań.
14. Dołączenie kopii decyzji wraz z kompletem dokumentów do dokumentacji sprawy.

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

7. ARCHIWIZACJA

Cała dokumentacja oraz rejestr zatwierdzonych AltMOC przechowywana jest w zasobach LOL-3.

8. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- wniosek o zatwierdzenie alternatywnego sposobu spełnienia wymagań ULC-AltMOC-01.

