

ПОРЦЕДУРИ БП. ВНУТРІШНІ АУДИТИ З БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ

SMS PROCEDURE. INTERNAL SAFETY AUDITS

Main office (Zaporizhzhia)
Головний офіс (Запоріжжя)
SMS.PR-01

Copy No / Екз. № 1

APPROVAL SHEET / ЛИСТ СХВАЛЕННЯ

ПРОЦЕДУРИ БП. ВНУТРІШНІ АУДИТИ З БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ
SMS PROCEDURE «INTERNAL SAFETY AUDITS»

SMS.PR-01

Issue / Видання	Issue Date / Дата видання
0	12.08.2019
Revision / Зміна	Revision Date / Дата Зміни
1	19.12.2019

Type of Change / Тип Зміни

Major / Головна	Minor / Другорядна
☐	☒

Затверджено:
Approved:

Відповідальний керівник
Accountable Manager


Signature / Підпис

М.С. Пінкевич
M. Pinkevych

Контроль:
Control

Керівник з якості
Quality Manager


Signature / Підпис

К.В. Гончаренко
K. Goncharenko

Підготував:
Prepared:

Керівник з БП
Safety Manager


Signature / Підпис

Ю.Г. Бобров
Y. Bobrov

LIST OF EFFECTIVE PAGES**ПЕРЕЛІК ДІЮЧИХ СТОРІНОК**

Page / Стор	Revision / Зміна	Rev. date / Дата зміни
LEP	1	19.12.19
LEP	0	12.08.19
TOC	0	12.08.19
TOC	1	19.12.19
Holders List	0	12.08.19
Holders List	0	12.08.19
1	0	12.08.19
2	0	12.08.19
3	0	12.08.19
4	0	12.08.19
5	0	12.08.19
6	0	12.08.19
7	0	12.08.19
8	0	12.08.19
9	0	12.08.19
10	0	12.08.19
11	0	12.08.19
12	0	12.08.19
13	0	12.08.19
14	0	12.08.19
15	0	12.08.19
16	1	19.12.19
17	1	19.12.19
18	0	12.08.19
19	0	12.08.19
20	0	12.08.19
21	0	12.08.19
22	0	12.08.19
23	0	12.08.19
24	0	12.08.19
25	0	12.08.19
26	0	12.08.19
27	0	12.08.19
28	0	12.08.19
29	0	12.08.19
30	0	12.08.19
31	0	12.08.19
32	0	12.08.19
33	0	12.08.19
34	0	12.08.19
35	0	12.08.19
36	0	12.08.19
37	1	19.12.19
38	1	19.12.19

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

TABLE OF CONTENTS**ЗМІСТ**

Revision history	1
Облік змін та доповнень	1
1 General Provisions	3
1. Загальні положення	3
1.1 Departments and areas for audit	4
1.2 Відділи та сфери проведення аудиту	4
2 References	4
2. Нормативні посилання	4
3 Responsibilities	4
3. Відповідальність	4
4 The audit team	6
4. Аудиторська група	6
4.1 Structure of the audit team	6
4.1.1. Склад аудиторської групи	6
4.2 The Lead auditor	7
4.2.1. Керівник аудиторської групи	7
5 Audit planning	7
5. Планування аудитів	7
6 Pre-audit activity	8
6. Діяльність, що передуює аудиту	8
7 Internal safety audit performance	8
7. Проведення внутрішнього аудиту з БП	8
7.1 General	8
7.1.1. Загальні положення	8
7.2 Introductory meeting	9
7.2.1. Вступна нарада	9
7.3 Collecting and checking information	9
7.3.1. Збір і перевірка інформації	9
7.3.1.1. There are following audit criterias:	9
7.3.1.1. Критеріями для проведення аудиту можуть бути:	9
7.3.1.2. Discovered finding/observations	10
7.3.1.2. Виявлені невідповідності / зауваження	10
7.3.1.3. Closing meeting	10
7.3.1.3. Заключна нарада	10
8 Corrective action plan	11
8. План коригувальних дій	11
8.1 Root cause analysis	12
8.1.1. Аналіз корінної причини	12
9 Audit report	13
9. Звіт з аудиту	13
10 Control Audits follow-up	14
10. Контрольні аудити	14

11	Monitaraing of corrective and preventive actions implementetion	15
11	Контроль виконання коригувальних та запобіжних дій	15
12	Mandatory spot checks	15
12.1	Inspection of Loadsheet & Balance Sheet	15
12.1	Перевірка завантажувальної відомості та центрального графіку	15
12.2	Ramp inspection	16
12.2	Перевірка на пероні	16
13	Personnel Competency Assessment.....	16
13	Оцінка компетенції персоналу.....	16
14	Documents storage and registration	17
14	Збереження документації та реєстрування	17
15	Annexes	19
15	Додатки	19
	Annex 1. Safety Audits Plan-schedule.....	19
	Додаток 1. План-графік аудитів з безпеки	19
	Annex 2. Safety Audit Checklist Form	21
	Додаток 2. Форма чек-листа аудита з безпеки польотів.....	21
	Annex 3. Corrective Actions Plan	23
	Додаток 3. План коригувальних дій	23
	Annex 4. Safety Audit Report.....	25
	Додаток 4. Звіт з аудиту з безпеки польотів	25
	Annex 5. Safety Audit registration Log	27
	Додаток 5. Журнал реєстрації аудитів з безпеки польотів	27
	Annex 6. Corrective actions Report	29
	Додаток 6. Звіт з виконання коригувальних дій	29
	Annex 7. Ramp Inspection Checklist	31
	Додаток 7. Ramp Inspection Checklist	31
	Annex 8. Personnel Safety Competence Assessment Form.....	39
	Додаток 8. Форма оцінки компетенції персоналу в сфері БП.....	39

LIST OF HOLDERS**ПЕРЕЛІК УТРИМУВАЧІВ**

КОПУ / ПРИМІРНИК №	СТАТУС ПРИМІРНИКА COPY STATUS	УТРИМУВАЧ / HOLDER
1	Hard/digital copy Паперовий/ цифровий	Керівник з БП Safety Manager
2	Hard/digital copy Паперовий/ цифровий	Відповідальний Керівник Accountable Manager
3	Hard/digital copy Паперовий/ цифровий	Керівник групи аудиторів Audit Team Head
	Цифровий /digital copy	Члени групи аудиторів Audit Team Members

A digital copy is stored on a Web-resource by the link
<https://flight.constantairlines.com>

Цифрова копія зберігається на Веб-ресурсі за
посиланням <https://flight.constantairlines.com>

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

REVISION HISTORY**ОБЛІК ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

Issue видання No.	Issue date	Rev.No Номер ревізії	Date of Rev Дата ревізії	Modified Section Розділ застосування	Short description of the Modification Короткий опис зміни, що вноситься
0	12.08.2019	0	12.08.2019	All the document Весь документ	Original edition. Оригінальне видання
0	12.08.2019	1	19.12.2019	Chapter 13 Розділ 13	Minor revision. Clarification the assessment procedure Другорядна зміна. Опис процедури оцінювання

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

1 GENERAL PROVISIONS

This Procedure determines the order of planning and conducting internal safety audits/inspections (further on the text - audits) of the Safety Management System (further on the text of SMS) for compliance with the established requirements and documentation developed and approved by PrJSC "Aircompany Constanta" (further on the text - Aircompany Constanta).

Internal audits are performed to assess the effectiveness of the SMS and identify areas for potential improvement. Ensuring compliance with the regulations through the internal audit is a principle aspect of the flight safety assurance.

Such audits provide the Accountable Manager (Director General) of Aircompany Constanta and senior management (Safety Review Board) with feedback on the status of:

- a) compliance with regulations;
- b) compliance with policies, processes and procedures;
- c) the effectiveness of risk factors control for the safety;
- d) the effectiveness of corrective actions;
- e) the effectiveness of the SMS.

The order established by this procedure is obligatory during conduction of internal SMS audits/inspections of Aircompany Constanta

Safety audits are conducted regularly according to the SMS audits' plan-schedule.

Safety audits entail a periodic detailed review of safety rates, procedures and practices of each unit or service with safety responsibilities.

The order of planning and implementation of the audit program is established in the procedure, including frequency of their conduction, methods, responsibility.

The order established by this procedure is obligatory during conduction of internal SMS audits of Aircompany Constanta.

Internal Safety Audit of all line stations is carried out at least once in two years and that of the base station is carried out once every year. Accountable Manager, Flight Safety Manager or Flight Safety inspector (auditor) shall, at their discretion, decide on unscheduled Audits / Surveillance / Inspections, to be carried out at any station, or any department.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця процедура визначає порядок планування і проведення внутрішніх аудитів/перевірок (далі за текстом аудитів) Системи управління безпекою польотів (далі за текстом СУБП) на відповідність встановленим вимогам і документації, розробленої і затвердженої ПрАТ «Авіакомпанія Константа» (далі за текстом АК «Константа»).

Внутрішні перевірки проводяться з метою оцінки ефективності функціонування СУБП і виявлення можливостей для вдосконалення. Забезпечення дотримання правил за допомогою внутрішніх перевірок - важливий аспект забезпечення безпеки польотів.

Відповідальний керівник (Генеральний Директор) АК «Константа» та вище керівництво (Рада з БП) отримує інформацію щодо:

- a) відповідність встановленим вимогам;
- b) відповідність політиці, процесам і процедурам;
- c) ефективності контролю факторів ризику для безпеки польотів;
- d) ефективності коригувальних заходів;
- e) ефективності СУБП.

Встановлений даною процедурою порядок обов'язковий під час проведення внутрішніх аудитів СУБП АК «Константа»

Аудити СУБП проводяться на регулярній основі згідно план-графіка аудитів СУБП.

Перевірки стану безпеки польотів передбачають періодичний детальний аналіз показників безпеки, процедур і практики в усіх підрозділах або службах на які покладено обов'язки щодо забезпечення безпеки польотів.

В цій процедурі встановлено порядок планування та виконання аудитів, включаючи періодичність їх проведення, методи, відповідальність.

Встановлений даною процедурою порядок обов'язковий під час проведення внутрішніх аудитів СУБП АК «Константа».

Внутрішній аудит усіх лінійних станцій проводиться щонайменше раз на два роки, а той, що відноситься до базової станції, проводиться раз на рік. Відповідальний Керівник, Керівник з БП чи Інспектор з БП приймають рішення, на свій розсуд, щодо проведення позачергових аудитів/спостереження/перевірок на будь-якій лінійній станції або відділі.

1.1 DEPARTMENTS AND AREAS FOR AUDIT

- a) Engineering-aviation service :
- Maintenance Department
 - Avionic laboratory check
 - Hangar & warehouse
 - Maintenance Department Line Station
- b) Flight Operations Department
- Flight Operations Department - Flight Log Section
 - Flight Operations Department – training
 - Flight Operations Department – Flight Operations Control Center
- c) Ground Operations Department
- Ground Operations Department - Cargo
 - Ground Operations Department - Dangerous goods
- d) Security

2 REFERENCES

- ICAO Doc 9859, issue 4
- Ukrainian Civil Aviation Requirements
- ICAO Standards and Recommended Practices (Annex 6, Annex 19)
- Aircompany Constanta Safety Management Manual (SMM).

3 RESPONSIBILITIES

Responsibility for fulfilling the requirements of this procedure is incurred by the Safety Manager.

Safety Manager - (Deputy Director General for Safety) is responsible for organization and conduction of audits in the Aircompany Constanta and the auditors, appointed by order of the Director General from the personnel of the Aircompany Constanta, are the executors.

Auditors have the highest professional level, work experience in the Aircompany Constanta and the required knowledge in the field of flight safety management.

Staff participation in audits is voluntary, and the results of the audits do not imply any determination of guilt or responsibility.

Safety Review Board monitors the timeliness of corrective actions.

1.2 ВІДДІЛИ ТА СФЕРИ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ

- a) Інженерно-авіаційна служба
- Відділ Технічного Обслуговування
 - Перевірка авіаційної лабораторії
 - Ангар та склад
 - Лінійна станція відділу Технічного Обслуговування
- б) Льотна Служба
- Льотна Служба – секція бортового журналу
 - Льотна Служба - навчання
 - Льотна Служба – центр операційного контролю (польотів)
 - Відділ Наземного Обслуговування
 - Відділ Наземного Обслуговування - вантаж
 - Відділ Наземного Обслуговування – небезпечні вантажі

д) Безпека

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

- ICAO Doc 9859, вид. 4
- Вимоги ДАСУ
- ICAO Standards and Recommended Practices (Annex 6, Annex 19)
- Керівництво з управління безпекою польотів (КУБП) ПрАТ «Авіакомпанія Константа»

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальність за виконання вимог цієї процедури несе Керівник з БП.

В авіакомпанії відповідальним за організацію і проведення аудитів СУБП є Керівник з БП – (Заступник генерального директора з БП), а виконавцями є аудитори, які призначаються наказом Генерального директора з числа співробітників АК «Константа».

Аудитори мають найбільш високий рівень професійної підготовки, досвід роботи в Авіакомпанії і необхідні знання в галузі управління безпекою польотів.

Участь персоналу в аудитах є добровільною, результати аудитів не передбачають встановлення чийоїсь вини або відповідальності.

Наглядова рада з безпеки польотів здійснює контроль своєчасності виконання коригувальних заходів.

Safety Action Group

- coordinates the implementation of corrective action plans;
- ensures timely implementation of corrective measures;
- Considers the effectiveness of the recommendations provided to ensure flight safety.

The Safety Manager is responsible for:

- preparation of the program for conducting internal safety audits/inspections;
- preservation and analysis of documents on the results of internal audits;
- control over the implementation of corrective and preventive actions;
- organization of safety internal audits conduction;
- summarizing the results of internal audits;
- formation of internal safety audit groups;
- ensuring the training of internal auditors.

The Lead Auditor is responsible for:

- Compliance with the inspection program;
- preparation of the audit plan (Check lists);
- preparing and conducting all stages of the audit;
- Timely completion of the audit report;
- authenticity and objectivity of the audit conclusion and development of recommendations;
- preparing a re-audit to check the implementation of corrective actions, if necessary.

The safety auditor is responsible for:

- execution of audit tasks;
- clarification of the audit requirements;
- giving recommendations to the Head of the auditee department that was inspected during the preparation of Corrective actions Plan;
- assisting the Lead auditor in an audit report preparation;

Комісія з БП

- координує реалізацію планів коригуючих заходів;
- забезпечує своєчасність вжиття коригуючих заходів;
- розглядає ефективність наданих рекомендацій щодо забезпечення БП.

Керівник з БП несе відповідальність за:

- підготовку програми проведення внутрішніх аудитів/інспекцій;
- збереження і аналіз документів за результатами внутрішніх аудитів;
- контроль виконання коригувальних і запобіжних дій;
- організацію проведення внутрішніх аудитів;
- узагальнення результатів внутрішніх аудитів;
- формування груп з проведення внутрішнього аудиту;
- забезпечення підготовки внутрішніх аудиторів.

Керівник аудиторської групи несе відповідальність за:

- дотримання програми перевірки;
- підготовку плану аудиту (Чек-листів);
- підготовку і проведення всіх етапів аудиту;
- своєчасне оформлення звіту про проведений аудит;
- достовірність і об'єктивність висновку по аудиту і розроблення рекомендацій;
- підготовку повторного аудиту для перевірки виконання коригувальних дій, в разі потреби.

Аудитор несе відповідальність за:

- виконання задач аудиту;
- роз'яснення вимог аудиторської перевірки;
- надання рекомендацій керівнику підрозділу, що перевірявся в підготовці плану коригувальних дій;
- надання допомоги керівнику групи в підготовці звіту з аудиту;

- storage of documented audit results.

The heads of the auditee departments are responsible for:

- facilitating the internal audits conduction;
- providing access to the necessary documented information;
- carrying out measures to eliminate the identified inconsistencies.

4 THE AUDIT TEAM

Safety audits are undertaken by a single individual or a team, depending on the scale of the audit.

Depending on the needs of the Aircompany Constanta and the availability of resources, experienced and trained individuals within the organization may conduct safety audits of Aircompany Constanta or they may assist external auditors.

Personnel selected to conduct an audit should have practical experience in disciplines relevant to the area of audit, a good knowledge of the relevant regulatory requirements and the SMS of Aircompany Constanta, and they should have been trained in auditing procedures and techniques.

4.1 STRUCTURE OF THE AUDIT TEAM

The audit team consist of a Lead Auditor (the most experienced auditor in the group) and one or more auditors.

Aircompany Constanta internal evaluation auditors should have training and/or experience in recognized quality management auditing, systems analysis, root cause analysis, and risk assessment, as well as evaluation principles and techniques.

Experience, training, and personality are critical qualities in an auditor role. The preparation of the auditor can be carried out according to the official program of the training organization, through the program of practical training with another experienced auditor, or using appropriate remote resources (websites, books, etc.).

The Safety Manager is responsible for selecting and assigning the internal evaluation auditors for each specific evaluation.

The Safety Manager will ensure each auditor has the requisite training and experience to properly conduct the evaluation, to the maximum extent possible.

Subject matter experts may assist assigned auditors in the evaluation. This assistance does not relieve the auditor from personally conducting the evaluation. The auditor has the responsibility to identify and document findings.

- зберігання задокументованих результатів аудиту.

Керівники підрозділів, в яких проводиться аудит несуть відповідальність за:

- сприяння проведенню внутрішніх перевірок;
- забезпечення доступу до необхідної документованої інформації;
- проведення заходів з усунення виявлених невідповідностей.

4. АУДИТОРСЬКА ГРУПА

Аудити проводяться окремою особою або групою в залежності від їх масштабу / цілей аудиту.

З урахуванням потреби АК «Константа» та наявності ресурсів такі перевірки можуть здійснюватися досвідченими і підготовленими співробітниками АК «Константа», або вони можуть надавати допомогу зовнішнім аудиторам.

Персонал, відібраний для проведення перевірки, повинен мати практичний досвід з дисциплін, що мають відношення до області перевірки, добре знати відповідні нормативні вимоги та систему СУБП АК «Константа» та пройти курс підготовки з питань процедур і методів проведення перевірок.

4.1. СКЛАД АУДИТОРСЬКОЇ ГРУПИ

До групи з перевірки входить керівник групи і один або кілька аудиторів.

Аудитори з внутрішньої оцінки АК «Константа» повинні мати підготовку та / або визнаний досвід аудиту управління якістю, системного аналізу, аналізу основних причин, оцінки ризиків, а також принципів та методів оцінки.

Досвід, підготовка та особистість є критичними якостями для аудитора. Підготовка аудитора може здійснюватися за офіційною програмою навчального закладу, за допомогою програми практичних занять з іншим досвідченим аудитором, або з використанням відповідних дистанційних ресурсів (веб-сайти, книги та ін.).

Керівник з безпеки польотів відповідає за вибір та призначення аудиторів для проведення кожної конкретної внутрішньої перевірки або аудиту.

Керівник з безпеки польотів має бути впевнений, що аудитор має необхідну підготовку та досвід для належного проведення максимально повного оцінювання.

Експерти з предмету оцінювання можуть надавати допомогу призначеним аудиторам. Ця допомога не звільняє аудитора від участі у проведенні оцінки. Аудитор зобов'язаний особисто визначати та документувати недоліки.

As much as possible, the audit team members should be independent from the department being audited.

Wherever practical and having regard to the size of the Aircompany Constanta, these functions should be undertaken by persons who are not responsible for, and have not been involved in, the development or implementation of the tasks and functions being audited.

Such an approach ensures that the evaluation is neutral and independent from the operational aspects of the Aircompany Constanta.

4.2 THE LEAD AUDITOR

The lead auditor should be appointed if more than one auditor is involved. The lead auditor is responsible for the overall conduction of the audit.

In addition, the lead auditor undertakes some of the general tasks of an auditor.

The head of the audit team must be an effective communicator and must be able to earn the trust of the Aircompany Constanta being audited.

The tasks to be undertaken by each audit team member will be assigned by the lead auditor.

These tasks may include conducting interviews with the staff of the unit/service being audited, reviewing documentation, observing operations and writing material for the audit report.

5 AUDIT PLANNING

During internal audits planning the importance of flight safety processes, the results of previous audits and assessments (from all sources), and the implemented safety risk controls should be considered. Internal audits should identify non-compliance with regulations and policies, processes and procedures. They should also identify system deficiencies, lack of effectiveness of safety risk controls and opportunities for improvement.

Safety inspections (audits) are carried out in accordance to the plan-schedule and instructions of the Aircompany Constanta management (form SMS.PR-01 see Annex 1 to this Procedure).

A formal notification (form QMS.PR-01.01) of intention to conduct the audit should be given to the unit or service to be audited in adequate time for any necessary preparations to be made.

During audit preparations, the audit team needs to make the inspection plan, approve it at the Aircompany

Члени аудиторської групи повинні бути в максимально можливій мірі незалежні від відділу, що перевіряється.

Якщо це практично можливо, і з урахуванням розміру АК «Константа» ці функції слід покласти на осіб, які не несуть ніякої відповідальності за розробку або виконання підлягають перевірці завдань і функцій і ніколи в цьому не брали участь.

Такий підхід забезпечує оцінку, яка буде нейтральною і незалежною від експлуатаційних аспектів АК «Константа».

4.2. КЕРІВНИК АУДИТОРСЬКОЇ ГРУПИ

При наявності більше ніж одного аудитора призначається керівник аудиторської групи. Зазначений керівник несе відповідальність за проведення аудиту в цілому.

Крім того, керівник групи бере на себе ряд загальних завдань аудитора.

Керівник групи також повинен бути досить комунікабельною людиною і вміти завойовувати довіру підрозділу або служби АК «Константа», що перевіряються.

Керівник групи розподіляє завдання, які повинні виконуватися кожним членом групи.

Зазначені завдання можуть включати співбесіди із співробітниками підрозділу / служби, що перевіряється, аналіз документації, спостереження за операціями і підготовку письмового матеріалу для звіту за результатами перевірки.

5. ПЛАНУВАННЯ АУДИТІВ

При плануванні внутрішніх перевірок слід враховувати важливість процесів для забезпечення безпеки польотів, результати попередніх перевірок і оцінок (з усіх джерел) і впроваджені засоби контролю факторів ризику для безпеки польотів. Внутрішні перевірки повинні встановлювати відхилення від правил, політики, процесів і процедур. Вони повинні також виявляти системні недоліки, неефективність засобів контролю факторів ризику для безпеки польотів та можливості для вдосконалення.

Аудити СУБП проводяться відповідно до план - графіка і відповідно до розпоряджень керівництва АК «Константа» (форма SMS.PR-01 див. Додаток 1 до цієї Процедури).

Підрозділу / службі, який буде перевірятись, необхідно завчасно направити офіційне повідомлення (форма QMS.PR-01.01) про намір провести перевірку, щоб вони могли здійснити необхідні приготування.

При підготовці до перевірки аудиторській групі необхідно скласти план перевірки, затвердити його

Constanta senior management and get a briefing from it.

6 PRE-AUDIT ACTIVITY

The members of the audit team should promptly analyze the scope of the audit, documents of the safety management system for which the audit is carried out, as well as materials related to the object of verification.

The head of the auditor team (auditor) prepares a Checklist with control questions (form SMS.FORM-04 see Annex 2 to this Procedure) according to the specified audit scope.

The checklists consist of a comprehensive series of questions grouped under topic headings, which are used to ensure that all relevant topics are covered.

The techniques for gathering the information on which the audit team's assessment will be made include:

- review of documentation;
- interviews with staff;
- observations by the audit team.

The audit team should observe step-by-step all the points on the relevant checklist.

However, the auditor must keep in mind the necessity to complete the rest of the audit as planned and, therefore, must avoid spending an excessive amount of time exploring a single issue and so risk missing other problems.

7 INTERNAL SAFETY AUDIT PERFORMANCE

7.1 GENERAL

Internal audit is carried out in the following sequence:

1. Audit Preparation:
 - analysis of documented information;
 - preparatory works for audit activity implementation;

2. Conducting the audit:

The audit activity implementation involves:

- Preliminary (opening) meeting (discussion of inspection purposes by the team leader with the Head of the auditee department);
- collection of documented information and its verification;

у вищого керівництва АК «Константа», отримати інструктаж у нього.

6. ДІЯЛЬНІСТЬ, ЩО ПЕРЕДУЄ АУДИТУ

Члени аудиторської групи повинні своєчасно проаналізувати обсяг аудиту, документи системи управління безпекою польотів, на відповідність яким проводиться аудит, а також матеріали, які мають відношення до об'єкту перевірки.

Керівник групи аудиторів (аудитор) готує Чек-лист контрольних питань (форма SMS.FORM-04 див. Додаток 2 до цієї Процедури) згідно зазначеного обсягу аудиту.

Зазначені чек-листи включають всеосяжну серію питань, згрупованих під заголовками тем і забезпечують охоплення всіх відповідних аспектів.

Методи збору інформації, на основі якої група аудиторів робить свою оцінку, включають наступне:

- аналіз документації;
- співбесіди з персоналом;
- спостереження членів аудиторської групи.

Зазначена група аудиторів повинна послідовно виконати всі пункти відповідного чек-листа.

Однак аудитор повинен мати на увазі необхідність завершення решти перевірки згідно з планом і тому уникати надмірної витрати часу на вивчення якої-небудь однієї проблеми, тим самим ризикуючи не помітити інші проблеми.

7. ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ З БП

7.1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Проведення внутрішнього аудиту здійснюється в наступній послідовності:

1. Здійснення підготовки до проведення аудиту:
 - аналізування документованої інформації;
 - підготовчі роботи до здійснення аудиторської діяльності на місцях;
2. Здійснення аудиторської діяльності на місцях;

Здійснення аудиторської діяльності на місцях передбачає в свою чергу:

- проведення попередньої (вступної) наради (обговорення цілей перевірки керівником групи з керівником підрозділу, в якому проводять аудит);
- збір документованої інформації та її перевірка;

- evaluation of information on the audit criteria and preparation of audit data;
- analysis of audit data and preparation of conclusions on the audit results;
- conduct a final meeting (discussion of test results the team leader with the head unit, which audited).

3. The Safety Audit Report execution;

4. Corrective action plan;

5. Follow-up actions after the audit (checking the corrective actions implementation).

7.2 INTRODUCTORY MEETING

At the introductory meeting, the audit team leader should briefly present the background for the audit, its purpose, and any specific issues that will be addressed by the audit team.

The practical arrangements, including the availability of personnel for the interview, should be discussed and agreed upon with the manager of the unit or section being audited.

7.3 COLLECTING AND CHECKING INFORMATION

7.3.1 THERE ARE FOLLOWING AUDIT CRITERIAS:

- Safety performance indicators (SPIs) for each reporting period;
- National safety regulatory requirements;
- ICAO Standards and Recommended Practices (Annex 6, Annex 19)
- Aircompany safety policy/ targets;
- The structure of safety accountabilities, responsibilities;
- Safety management manual and safety procedures (including SOPs of the Aircompany Constanta).
- Other international requirements (for example the UN aviation framework, FAA Approval and etc.)

The audit is carried out directly at the workplace by interviewing workers who carry out the work being inspected, analyzing the fulfillment of the SMS requirements, its documented information.

If some of the results of the collected evidence of conformity raise doubts, they are verified by

- оцінювання інформації за критеріями аудиту та підготовка даних аудиту;

- аналізування даних аудиту та підготовка висновків за результатами аудиту;

- проведення заключної наради (обговорення результатів перевірки керівником групи з керівником підрозділу, в якому проводився аудит).

3. Оформлення звіту з аудиту;

4. План коригувальних дій;

5. Виконання подальших дій після аудиту (перевірка виконання коригувальних дій).

7.2 ВСТУПНА НАРАДА

В ході вступного наради керівник аудиторської групи повинен коротко викласти вихідну ситуацію, існуючу перед початком аудиту, її мета і будь-які конкретні проблеми, які група має розглянути.

Слід обговорити і узгодити з керівниками підрозділу / служби, що перевіряється, практичні організаційні аспекти, включаючи можливість опитування персоналу.

7.3 ЗБІР І ПЕРЕВІРКА ІНФОРМАЦІЇ

7.3.1 КРИТЕРІЯМИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ МОЖУТЬ БУТИ:

- Показники ефективності БП на звітний період;
- національні нормативні вимоги, що стосуються забезпечення БП;
- Стандарти ІКАО та рекомендовані практики (Доповнення 6, Доповнення 19)
- Політика, цілі АК «Константа» в сфері забезпечення БП;
- структура службової відповідальності в галузі забезпечення БП;
- Керівництво з управління безпекою польотів, процедури з БП (включаючи стандартні експлуатаційні процедури АК «Константа»).
- Інші міжнародні вимоги (наприклад рамки діяльності ООН, схвалення FAA та ін.)

Аудит проводиться безпосередньо на робочих місцях шляхом опитування робітників, які займаються виконанням роботи, що перевіряється, аналізу виконання вимог СУБП, її документованої інформації.

Якщо деякі результати зібраних доказів відповідності викликають сумніви, то вони

comparison with information on the same subject, obtained from other sources.

Responses of the interviewed employees should be confirmed (if possible) documented.

Face-to-face discussions also permit the auditors to make an assessment of the level of understanding as well as the degree of commitment of the staff of the unit or service to safety insurance.

The persons to be interviewed should be drawn from Management representatives, administrative and operational staff.

The purpose of audit interviews is to elicit information, not to enter into discussions.

7.3.2 DISCOVERED FINDING/OBSERVATIONS

Once the audit activities are completed, the audit team should review all audit observations and compare them with the relevant regulations and procedures in order to confirm the correctness of observations noted as nonconformities, deficiencies or safety shortcomings.

Auditors should document all finding/observations in an arbitrary form. All finding/observations should be discussed and the head of the audit team together with auditee decide which of them should be included in Corrective Action Plan (form SMS.RT-01.01 see Annex 2 to this Procedure).

If in the course of the inspection the nonconformities are eliminated, this data is not included in the Corrective Action Plan, but the data is included in the record of the final meeting (Check-list form SMS.PR-01.01 or Report form SMS.RT-01).

If new hazards are identified during the audit, the Safety Manager initiates a risk assessment in accordance with the established procedure (para 2 of SMM) and submits the information to the safety database.

An assessment of the likelihood and severity levels should be made for all items identified as non-conformities, deficiencies, and security weaknesses.

The audit should not focus only on negative findings.

An important objective of the safety audit is also to highlight good practice within the area being audited.

7.3.3 CLOSING MEETING

The management of the Aircompany Constanta may require regular progress reports throughout the audit.

Nevertheless, a closing meeting should be held with the management of the unit or section at the conclusion of

перевіряються шляхом порівняння з інформацією на ту ж тему, отриману з інших джерел.

Відповіді опитуваних працівників повинні бути підтверджені (по можливості) документально.

Особисті співбесіди також дозволяють аудиторам оцінити рівень розуміння і ступінь відповідальності персоналу підрозділу / відділу щодо забезпечення безпеки.

Для співбесід слід вибирати представників керівництва, адміністративний і експлуатаційний персонал.

Мета опитувань при проведенні аудитів полягає в отриманні інформації, а не в проведенні дискусій.

7.3.2 ВИЯВЛЕНІ НЕВІДПОВІДНОСТІ / ЗАУВАЖЕННЯ

По завершенні пов'язаних з аудитом заходів група аудиторів повинна проаналізувати всі свої зауваження і порівняти їх з відповідними нормативами та процедурами, з метою підтвердження доцільності зауважень, класифікованих як невідповідності вимогам, недоліки або слабкі місця в забезпеченні безпеки.

Всі спостереження аудитором документуються в довільній формі, обговорюються і приймаються рішення, які з них повинні бути внесені до Плану коригувальних дій (Форма SMS.RT-01.01 див. Додаток 2 до цієї Процедури).

Якщо в ході перевірки невідповідності усунені, то ці дані до Плану коригувальних дій не вносяться, але дані про них зберігаються в протоколі заключної наради (Чек-листі форма SMS.PR-01.01 або Звіті форма SMS.RT-01).

Якщо в ході перевірки виявлені нові загрози, Керівник з БП ініціює оцінку ризику, згідно встановленої процедури (Розділ 2 КУБП) та вносить інформацію до бази даних з БП.

Слід провести оцінку ступенів ймовірності та серйозності по всім пунктам, зазначеним як невідповідність вимогам, недоліки і слабкі місця в забезпеченні безпеки.

Аудит не повинен акцентувати увагу тільки на негативних аспектах.

Важливим завданням перевірки стану безпеки є також виявити і підкреслити найкращу практику в перевірній області.

7.3.3 ЗАКЛЮЧНА НАРАДА

Керівництво АК «Константа» може вимагати регулярні звіти про хід аудиту впродовж всього часу його проведення.

Проте, після закінчення перевірки необхідно провести заключну нараду з керівництвом підрозділу / сектору, щоб повідомити їм про свої

the audit activities to brief them on the audit observations and any resulting recommendations.

Factual accuracy can be confirmed, and significant findings highlighted.

Prior to this meeting, the audit team should:

- agree on the audit conclusions;
- prepare recommendations, such as proposing appropriate corrective action, if required;
- discuss whether there is a need for follow-up action.

The audit findings may fall into three categories:

- serious finding related to non-compliance with requirements requiring measures to suspend a license, certificate or permit;
- any finding or non-compliance that must be rectified within an agreed time limit, which does not exceed two months;
- observations on issues that are likely to impact on safety and the minor or negligible changes are required; they can be done when possible or convenient.

At the closing meeting, the Lead auditor should present the observations made during the audit and to enable representatives of the audited unit / sector to correct any inaccuracies.

The final meeting may be replaced by discussion of the conclusions with the head of the auditee department.

Dates for issuing an interim audit report and for receiving comments on it should be mutually agreed upon.

Accountable Manager – Director General of Aircompany Constanta receives the final safety report.

8 CORRECTIVE ACTION PLAN

At the completion of an audit, planned corrective actions should be documented for all identified areas of safety concern.

The Head of the unit / service has the responsibility for developing a Corrective Action Plan setting out the action(s) to be taken to resolve identified deficiencies or safety shortcomings within the agreed time period.

зауваження, зроблені в процесі аудиту, і будь-яких підсумкових рекомендаціях.

Необхідно перевірити достовірність виявлених фактів і підкреслити суттєві висновки.

До проведення цієї наради групі аудиторів слід:

- узгодити між собою висновки аудиту;
- підготувати рекомендації, такі, як пропозиція зробити належні коригувальні дії, якщо такі потрібні;
- обговорити питання про необхідність проведення подальших контрольних аудитів.

Висновки за підсумками аудиту можна поділити на три категорії:

- серйозні невідповідності, пов'язані з невиконанням нормативів, які вимагають вжиття заходів щодо призупинення дії ліцензії, сертифіката або дозволу;
- будь-яка невідповідність або невиконання вимог, яке необхідно усунути в межах узгодженого терміну, що не перевищує 2 місяці;
- зауваження щодо проблем, які можуть вплинути на безпеку польотів, необхідні незначні зміни; їх можна впровадити, коли це можливо або зручно.

В ході заключного наради керівник групи повинен викласти зауваження, зроблені за підсумками аудиту, і дати можливість представникам підрозділу / сектору, що перевіряється, виправити будь-які неточності.

Заключна нарада може бути замінена на обговорення висновків аудиторської групи з керівником підрозділу, в якому проводилася перевірка.

Слід взаємно узгодити терміни подання попереднього звіту про результати аудиту та отримання коментарів по ньому.

Відповідальному керівнику – Генеральному директору АК «Константа» представляється остаточний звіт.

8. ПЛАН КОРИГУВАЛЬНИХ ДІЙ

По завершенні аудиту слід задокументувати дії по виправленню ситуації у всіх областях, де були виявлені проблеми із забезпеченням безпеки.

На керівництві підрозділу / служби, яке перевірялося, лежить відповідальність за розробку Плану коригувальних дій із зазначенням заходів (заходу), які повинні бути зроблені для усунення

Corrective Action Plan is developed using the form SMS.RT-01.01 (see Annex 2 to this Procedure).

When drafting the Plan, the Head of the Department/ Service with identified discrepancies in the audit process should specify:

- Elimination Date;
- Applicable Corrective Actions;
- Level of nonconformities;
- Evidence;
- Causes of the nonconformities;
- Long Term Preventive Actions regarding the causes of nonconformities.

When completed, the Corrective Action Plan should be forwarded to the Lead auditor.

The draft of the Corrective Action Plan is submitted for approval to the Safety Manager.

The Accountable Manager-Director General should approve the Corrective Action Plan.

The manager of the unit/service being audited is responsible for ensuring the timely implementation of the appropriate corrective actions.

8.1 ROOT CAUSE ANALYSIS

Process owner should find the root cause of any nonconformities or process-related risk and answer on the following questions:

For what reasons did these occur?

What were / could be the causal factors?

The Auditee Manager can involve Safety Action Group or some experts.

Possible “root causes”

- Lack of a documented procedure;
- Lack of specified training or education;
- Lack of adherence to published policy or SOP;
- Lack of adequate resources;
- Lack of oversight;

виявлених недоліків або слабких місць в системі забезпечення БП в межах узгоджених термінів.

План коригувальних дій розробляється за формою SMS.RT-01.01 (дивись Додаток 2 до цієї Процедури).

При складанні Плану керівник підрозділу / служби, де було виявлено невідповідності в процесі аудиту, обов'язково зазначає:

- Термін усунення;
- Застосовні коригувальні дії;
- Рівень невідповідності;
- Доказові матеріали, що можуть бути надані після усунення невідповідностей;
- Причини появи невідповідностей
- Довгострокові заходи щодо попередження причин появи невідповідностей.

Після того, як План коригувальних дій буде підготовлено, він направляється керівникові групи аудиторів.

Розроблений План коригувальних дій передається на узгодження Керівнику з БП.

Розроблений та узгоджений План затверджує Генеральний директор.

Керівник підрозділу / служби, що перевіряється, несе відповідальність за забезпечення своєчасного здійснення належних коригувальних дій.

8.1 АНАЛІЗ КОРИННОЇ ПРИЧИНИ

Власник процесу повинен знайти головну причину невідповідності чи ризику, пов'язаного з процесом та відповісти на наступні питання:

Які причини появи?

Які фактори стали вирішальними?

Керівник Служби, яку перевіряють, може залучити Комісію з Безпеки чи експертів.

Ймовірні «корінні причини»

- Відсутність документованої процедури;
- Відсутність спеціалізованого тренування або освіти;
- Відсутність дотримання опублікованої політики чи Стандартної Процедури Експлуатації.
- Відсутність достатньої кількості ресурсів;
- Відсутність нагляду;

- Poorly defined documented process or procedure;
 - Requirements exceed that of local regulatory requirements;
 - Inadequate understanding of the process.
 - Obstacles in the process leading to “mistakes” or “shortcuts”.
 - Incapable process as shown by measurable data.
- Неправильно задокументований процес чи процедура;
 - Вимоги перевищують місцеві регуляторні вимоги;
 - Неадекватне розуміння процесу;
 - Перешкоди у процесі, які призводять до «помилки» чи «скорочень».
 - Нemoжливий процес за показниками pomірних даних.

The process owner records the reasons for the discrepancies in the SMS.RT-01.01 Corrective Action Plan (see Annex 2 to this Procedure).

Власник процесу вносить записи про причини виникнення невідповідностей у План коригувальних дій SMS.RT-01.01 (дивись Додаток 2 до цієї Процедури).

The results from analysis of cause(s) and contributing factors for any non-compliance feeds into the service provider's SRM processes.

Результати аналізу причин (и) і сприяючих факторів будь-якої невідповідності правилам служать матеріалом для процесів SRM.

9 AUDIT REPORT

The Safety Audit Report, (form SMS.RT-01 see Annex 4 to this Procedure), is being prepared, based on the conclusions of the audit, the records of the introductory and final meetings (if any), corrective actions plan.

9. ЗВІТ З АУДИТУ

На підставі висновків аудиторської перевірки, протоколів вступної та заключної нарад (якщо вони проводились), плану коригувальних дій готується звіт про проведення аудиту (форма SMS.RT-01 див. Додаток 4 до цієї Процедури).

As soon as possible

After completion of the audit, an interim audit report should be forwarded to the manager of the unit or service for review and comments.

У найкоротші терміни після завершення аудиту керівнику підрозділу / служби слід направити попередній звіт про його результати для аналізу і зауважень.

The Lead auditor (auditor) provides the original Corrective action Plan (form SMS.PR-01.01) to the head of the auditee department.

Після оформлення Плану коригувальних дій (форма SMS.PR-01.01) керівник аудиторської групи (аудитор) надає оригінал Керівнику підрозділу, що перевірявся.

The Safety Manager or Safety commission are empowered to make a decision to resolve the non-conformity.

Рішення про усунення невідповідності приймає або Керівник з безпеки польотів або Комісія з БП.

The auditor should inform the Safety Manager about the elimination of nonconformity in order to remove it from the control and registration in the Safety Audit results log (form SMS.PR-01.02 see Annex 5 to this Procedure).

Про усунення невідповідності аудитор інформує Керівника з БП з метою зняття її з контролю і реєстрації у Журналі реєстрації результатів аудитів з безпеки польотів (форма SMS.PR-01.02 див. Додаток 5 до цієї процедури).

Any comments received should be taken into consideration while preparing the final report, which constitutes the official report of the audit.

Будь-які отримані зауваження повинні бути враховані при підготовці остаточного звіту, який є офіційним звітом про результати аудиту.

The report is being prepared within 5 days from the date of the audit.

Звіт готується впродовж 5 днів з дати проведення аудиту.

The Safety Audit Report lists the identified nonconformities, as well their numbers, registered during the audit, in the commentary form, recommendations are provided if necessary, and along with the specification whether an unscheduled audit is required.

У Звіті про аудит перераховуються виявлені недоліки у вигляді зауважень, а також фіксується кількість невідповідностей, які були зареєстровані під час перевірки, в разі потреби надаються рекомендації, крім того, відзначається, чи потрібний позачерговий аудит.

The Report is signed by the head and the members of the audit team, along with the mandatory notification of the general director and the head of the auditee department.

Report on the Corrective Actions Implementation, Audit Report, Check List contain confidential information, must be depersonalized, accessed only by the persons involved.

The results of the audit should be brought to the attention of the Director General and the management of the Aircompany at the general meeting.

The results of the internal audit process become one of the various inputs to the SRM and safety assurance functions.

10 CONTROL AUDITS FOLLOW-UP

Control Audits follow-up involves the implementation of changes.

Upon receipt of the final audit report, the management must ensure that the actions are made to reduce or eliminate the defined risk factors.

Lead Auditor appoints an audit of the corrective actions implementation to ensure that any discrepancies, risk factors are eliminated, as well as to check the effectiveness of the corrective action plan execution.

In other words, new hazards with potentially higher risks must not be allowed to enter the system as a result of the audit.

The auditor formulates the results of Control Audits follow-up in Corrective Action Report (SMS.RT-02 form, see Annex 6 to this Procedure). The report is being considered at a Safety Board meeting. The report should be agreed by the Safety Manager and approved by the Director General.

In case if the auditor fails to follow up on mistakes in implementing necessary (and approved) safety actions, the validity of the entire safety audit process will be endangered.

Follow-up control action may be carried out through monitoring the status of implementation of accepted corrective action plans or through follow-up control audits.

Where the follow-up control audit has been made, a further report of it should be prepared.

This report should clearly indicate the current status of the implementation of the agreed corrective actions.

Based on the audit reports, the Accountable Manager and Safety Board analyses and assesses the functioning of the SMS at the planned meeting.

Звіт підписується керівником і членами аудиторської групи, з обов'язковим інформуванням генерального директора та керівника підрозділу, що перевірявся.

Звіт про виконання коригуючих дій, Звіт про аудит, Чек-лист містять конфіденційну інформацію, мають бути знеособлені, доступ до якої мають тільки причетні особи.

Результати аудиту повинні доводитися до відома Генерального директора і керівного складу Авіакомпанії на загальній нараді керівництва.

Результати процесу внутрішньої перевірки стають одним з видів вихідного матеріалу для SRM і функцій забезпечення безпеки польотів.

10. КОНТРОЛЬНІ АУДИТИ

Наступні контрольні перевірки пов'язані з виконанням змін.

Після отримання остаточного звіту про результати аудиту керівництво повинно забезпечити вжиття заходів щодо зменшення або усунення виявлених факторів ризику.

Керівник групи аудиторів призначає аудит перевірки виконання коригувальних дій з метою гарантії усунення виявлених невідповідностей, факторів ризику та перевірки ефективності виконання Плану коригувальних дій.

Іншими словами, необхідно виключити появу в системі нових небезпечних факторів з потенційно більш високим ступенем ризику як наслідок проведеного аудиту.

Результати контрольного аудиту оформлює аудитор Звітом з виконання коригувальних дій (форма SMS.RT-02 див. Додаток 6 до цієї Процедури). Звіт розглядається на нараді з БП. Звіт узгоджує Керівник з безпеки польотів та затверджує Генеральний директор.

Якщо аудитор не проконтролює помилки в реалізації необхідних (і узгоджених) заходів у галузі забезпечення БП, то тим самим поставить під загрозу дієвість усього процесу перевірки стану безпеки.

Подальший контроль повинен здійснюватися за допомогою моніторингу ходу виконання прийнятих планів коригувальних дій або проведення подальших контрольних аудитів.

У разі контрольних аудитів слід скласти додатковий звіт про її підсумки.

У цьому звіті необхідно чітко вказати результати виконання узгоджених коригувальних заходів на даний момент.

На основі звітів з аудитів Відповідальний керівник та Рада з безпеки польотів здійснює аналіз і дає

оцінку функціонування СУБП на плановому засіданні.

11 MONITORING OF CORRECTIVE AND PREVENTIVE ACTIONS IMPLEMENTATION

The head of the auditee department develops the corrective actions that are necessary to eliminate the identified nonconformities.

The Safety Manager, Lead auditor may give a proposal for a corrective action plan.

The Lead auditor should monitor the implementation of corrective actions.

The full execution scope and the effectiveness of the corrective actions taken or improvement actions are verified during the next audit.

If the corrective action implementation is not achievable in the determined terms, the head of the unit informs the Safety Manager about the extension in writing.

Depending on the level of decision making regarding the level of risk tolerance (see paragraph), a decision is made by Safety Manager or Safety Review Board or Accountable Manager to determine a new deadline for elimination of non-compliance.

In the case of repeated non-implementation of corrective actions and the absence of a motivated reason for re-postponing the deadline for the implementation of corrective actions, Safety Manager should notify the Director General. Then the actions are made towards the head of the unit being audited on the management level of the organization.

12 MANDATORY SPOT CHECKS

12.1 INSPECTION OF LOADSHEET & BALANCE SHEET

Inspection of the Load and Loadsheet & Balance Sheet of 10% flights per month including outstation shall be carried out. The following discrepancies are checked:

1. Overloading beyond Regulated Take off Weight (RTOW).
2. Correct recording of baggage weight (if pax transportation).
3. Authentic cargo manifestation.
4. Difference in number of passengers between manifest and load-and-trim sheet (if pax transportation).

11 КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ КОРИГУВАЛЬНИХ ТА ЗАПОБІЖНИХ ДІЙ

Керівник підрозділу, що перевіряється, розробляє План коригувальних дій, які необхідні для усунення виявлених невідповідностей.

Керівник з БП, керівник групи аудиторів може надавати пропозицію щодо плану коригувальних дій.

Моніторинг за виконанням коригувальних дій проводить керівник групи аудиторів.

Повнота виконання та результативність прийнятих коригувальних заходів або поліпшуючих дій перевіряється під час проведення наступного аудиту.

Якщо виконання коригувальних дій не можливе у вказані терміни, керівник підрозділу в письмовій формі повідомляє Керівника з БП про подовження терміну.

В залежності від рівня прийняття рішень щодо допустимості рівня ризику (див. п.) Керівником з БП або Наглядовою радою з БП або Відповідальним керівником приймається рішення щодо визначення нового строку усунення невідповідності.

У разі повторного невиконання коригуючих дій та відсутності вмотивованої причини повторного перенесення строку виконання коригуючих дій Керівник з БП передає інформацію до Генерального директора та стосовно керівника підрозділу, що перевірявся, приймаються заходи на рівні керівництва організації.

12 ОБОВ'ЯЗКОВІ ПЕРЕВІРКИ НА МІСЦІ

12.1 ПЕРЕВІРКА ЗАВАНТАЖУВАЛЬНОЇ ВІДОМОСТІ ТА ЦЕНТРУВАЛЬНОГО ГРАФІКУ

Буде проведена перевірка завантаження та завантажувальної відомості й центрувального графіка 10 % рейсів за місяць, включно з аеропортами за межами лінійної та базової станцій. Перевіряються наступні невідповідності:

1. Перезавантаження за межами регламентованої ваги при вильоті.
2. Правильний запис ваги багажу (при перевезенні пасажирів).
3. Дійсна декларація вантажу.
4. Різниця між кількістю пасажирів у листах декларації й графіку завантаження та центрування(при перевезенні пасажирів).

5. Standard weights of crew and passengers are being used (if pax transportation).
6. Loading of aircraft is within the limits as per RTOW charts with proper Center of gravity.
7. Check whether loading of the aircraft is being supervised.
8. Check to ensure the accuracy and proper filling up of load and trim sheet.

In addition, the training and refresher records of the personnel preparing the Loadsheet & Balance sheet are also scrutinized. Their proficiency in preparing manual load sheets is checked against computerized load sheet.

12.2 RAMP INSPECTION

Ramp inspection is conducted before the aircraft departure from the base station (maintenance organization Part-145), after the base maintenance completed.

The Flight Safety inspector shall

- carry out at least two ramp inspections per month to ensure compliance of the laid down requirements.
- To Submit the results of the PSA inspection to the Checklist, indicating all observations and possible recommendations (SMS.FORM-12 see Annex 7).
- To submit the completed a check-list with conclusions to the Safety Manager for further analysis, determination of the reasons and appointment of responsible persons to perform corrective actions.

In the event of an unacceptable level of finding or risk requiring decision-making by senior management, the Safety Manager convenes a Safety Action Group that develops a corrective action plan.

Accountable Manager must approve the corrective action plan and the corrective action report.

13 PERSONNEL COMPETENCY ASSESSMENT

Data obtained under *internal* audit is the basis for assessing the fulfillment of personnel individual safety responsibilities, that provided in para 3.5 (F) (b) SMM.

Depending on safety activity (role) performed and degree of participation in the SMS employees should have appropriate competencies. Aircompany has

5. Використання стандартної ваги екіпажу та пасажирів (при перевезенні пасажирів).
6. Завантаження повітряного судна в відповідних межах за графіками регламентованої ваги при вильоті, з належним центром гравітації.
7. Перевірити чи здійснюється нагляд за завантаженням повітряного судна.
8. Здійснити перевірку для забезпечення точного та належного заповнення графіку завантаження та центрування.

Окрім того, проводиться ретельний розгляд навчання та курсів підвищення кваліфікації персоналу, який займається підготовкою завантажувальної відомості та центрувального графіку. Їх професіоналізм у підготовці завантажувальних відомостей перевіряється у порівнянні з завантажувальною відомістю розробленою на комп'ютері.

12.2 ПЕРЕВІРКА НА ПЕРОНІ

Перевірка на пероні проводиться перед вильотом повітряного судна з базової станції (організації технічного обслуговування Part-145), після процедури технічного обслуговування.

Інспектор з безпеки польотів

- проводить щонайменше дві вибіркові перевірки на пероні в місяць, щоб забезпечити відповідність вказаним вимогам.
- Результати інспекції з БП ПС вносить до Чек-листа, зазначаючи всі зауваження та можливі рекомендації (SMS.FORM-12 див. додаток 12).
- Оформлений чек-лист з висновками передає в офіс Керівнику з БП для подальшого аналізу, визначення причин та призначення відповідальних осіб виконання коригувальних дій.

В разі наявності неприйнятного рівня зауважень, або ризику що вимагає прийняття рішення вищим керівництвом, керівник з БП скликає Комітет з БП SAG , який розробляє план коригуючих дій.

Відповідальний керівник повинен затвердити план коригуючих дій та звіт з виконання коригуючих дій.

13 ОЦІНКА КОМПЕТЕНЦІЙ ПЕРСОНАЛУ

Дані, отримані в ході внутрішнього аудиту, слугують підґрунтям для проведення оцінки виконання персоналом індивідуальних обов'язків з безпеки, що передбачено у п.3.5 (F) (b) КУБП.

В залежності від виконуваної діяльності (ролі) і ступеню участі в СУБП працівники повинні володіти відповідними компетенціями. Авіакомпанія

developed basic safety competency composition and conducts appropriate training as part of a Safety training system for personnel.

Assessment of fulfillment by department personnel their individual safety responsibilities (actual safety competency level) should be carried out during two weeks after conducting the internal safety audit in a particular department and the safety audit report preparing.

All the personnel of the audited department should be assessed. Thereby, conducting an internal audit of departments during the same reporting period (one year) assessment of the current safety competency level covers all of the safety involved Aircompany's personnel.

Safety Manager or person, that was assigned by Safety Manager, carries out an assessment.

A Form SMS.FORM-16 Personnel Safety Competence Assessment (see Annex 8 to this Procedure) should be filled in under assessment.

Rating "UNSATISFACTORY", that was obtained as the assessment result, needed to be determined with the need for additional training, resources, procedures, that is should be indicated in the Form SMS.FORM-16. In this case personnel competency is a subject of re-assessment, preferably during the same reporting period, in which actual assessment was conducted.

The results of the performed assessments of personnel safety competence (completed Forms SMS.FORM-16) are stored by the Safety Manager together with other documentation on conducting internal safety audits and serve as input data in the process of assessing the SMS functioning.

14 DOCUMENTS STORAGE AND REGISTRATION

Safety Manager stores all documentation relating to SMS audits.

Safety audit records are stored in the Safety Department for 5 years.

Records must be stored in such a way as to protect the information from damage, substitution and theft.

Aircompany Constanta Safety Manager should manage and storage safety documented information, taking into account the requirements of QMS.PR-01 QMS Procedure. Management of documented information.

розробила базовий состав компетенцій в сфері БП та проводить відповідну підготовку в рамках системи підготовки персоналу в сфері БП.

Оцінка виконання персоналом підрозділу індивідуальних обов'язків з безпеки (поточного рівня компетенцій в сфері БП) проводиться впродовж двох тижнів після проведення внутрішнього аудиту з БП у певному підрозділі та підготовки Звіту про аудит.

Оцінці компетенцій в сфері БП підлягає весь персонал підрозділу, що перевірявся. Таким чином, під час проведення внутрішніх аудитів підрозділів впродовж одного і того ж звітного періоду (рік) оцінка поточного рівня компетенцій в сфері БП охоплює весь персонал Авіакомпанії, задіяний в сфері БП.

Оцінку проводить Керівник з БП та/або визначена ним особа.

Під час оцінки заповнюється форма SMS.FORM-16 Оцінка компетенції персоналу в сфері БП (див. Додаток 8 до цієї Процедури).

Оцінка «НЕЗАДОВІЛЬНО», отримана у підсумковому результаті, потребує визначення із необхідністю в додатковому навчанні, ресурсах, процедурах, про що зазначається в Формі SMS.FORM-16. У такому разі компетенція працівника підлягає повторній оцінці, бажано, впродовж того ж самого звітного періоду, в який проводилась й поточна оцінка.

Результати виконаних оцінок компетенції персоналу у сфері БП (заповнені Форми SMS.FORM-16) зберігаються Керівником з БП разом з іншою документацією з проведення внутрішніх аудитів з БП та служать вхідними даними в процесі оцінки функціонування СУБП.

14 ЗБЕРЕЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА РЕЄСТРУВАННЯ

Вся документація, що має відношення до аудитів СУБП, зберігається у Керівника з БП.

Записи аудитів СУБП зберігаються впродовж 5 років.

Записи повинні зберігатися у такий спосіб, який забезпечує захист інформації від пошкодження, підміни та крадіжки.

Управління та зберігання документованою інформацією з БП виконується Керівником з БП АК «Константа» з урахуванням вимог QMS.PR-01 Процедура СМЯ. Управління документованою інформацією.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

15 ANNEXES
ANNEX 1. SAFETY AUDITS PLAN-SCHEDULE
15 ДОДАТКИ
ДОДАТОК 1. ПЛАН-ГРАФІК АУДИТІВ З БЕЗПЕКИ


«УЗГОДЖЕНО» / *AGREED*
 Заступник Генерального директора з безпеки польотів
Safety Manager

«___» _____ 201__

SMS.PR-01.01

«ЗАТВЕРДЖЕНО» / *APPROVED*
 Генеральний директор ПрАТ «Авіакомпанія Константа»
Director General of PJSC «Aircompany Constanta»

Гаврилов Є.П. / *I. Gavrylov*
 «___» _____ 201__

 CONSTANTA		ANNUAL SAFETY AUDIT PLAN 20__ YEAR													
Ref	AUDIT TITLE	Areas	MONTH												
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

ANNEX 2. SAFETY AUDIT CHECKLIST FORM
ДОДАТОК 2. ФОРМА ЧЕК-ЛИСТА АУДИТА З БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ


SMS.FORM-04

 Повідомлення про аудит № _____ від / dd. _____
 Ref. to Audit Notification

SAFETY AUDIT CHECKLIST

Місце знаходження <i>Location</i>		Дата аудиту <i>Date of Safety Audit</i>	
---	--	---	--

Об'єкт аудиту (підрозділ / секція) <i>Audit object (department / section)</i>			
Представник об'єкт аудиту (Посада, ПІБ) <i>Auditee (Position, name)</i>	_____		_____
	<i>(Посада, ПІБ / Position, Full name)</i>		<i>(Підпис / Signature)</i>
Керівник групи аудиту (аудитор) <i>Head of audit team Auditor</i>	_____		_____
	<i>(Посада, ПІБ / Position, Full name)</i>		<i>(Підпис / Signature)</i>
Примітки <i>Notes</i>			

№ п/п	Контрольне запитання. Назва вимоги <i>Control Questions. Name of requirement</i>	Пункт правил, посилання <i>Point of rules, Req, Ref</i>	Відмітка про відповідність <i>Compl. mark</i>		Примітки <i>Notes</i>
			+	-	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

ANNEX 3. CORRECTIVE ACTIONS PLAN
ДОДАТОК 3. ПЛАН КОРИГУВАЛЬНИХ ДІЙ

SMS.RT-01.01

«ЗАТВЕРДЖЕНО» / **APPROVED**
 Генеральний директор ПрАТ «Авіакомпанія Константа»
Director General of PJSC «Aircompany Constanta»

Гаврилов Є.П. / I. Gavrylov

«__» _____ 201__

«УЗГОДЖЕНО» / **AGREED**
 Заступник Генерального директора з БП
Safety Manager

Сорока С.М. / S. Soroka

«__» _____ 201__

Відділ / процес, в якому проводиться аудит <i>Auditee Department / Process</i>	Звіт з аудиту <i>Safety Audit Report</i>	№ _____ з _____ р.
Примітки / Notes		

 План коригувальних дій <i>Corrective Action Plan</i>							
№	Пункт правил / Req. Ref	Зміст невідповідності Scope of finding	Рівень невідповідності Level of nonconfr.	Причини появи невідповідностей Root Cause Analysis	Термін урунення Due Date	Заплановані коригувальні дії Planned Corrective Action	Довгострокові заходи щодо попередження причин появи невідповідностей Long Term Preventive Action Related with the Root Cause
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Підготував:
Prepared by: _____ (підпис / signature) _____ (ПІБ / Name) _____ (Дата / Date)

Розглянуто та узгоджено:
Review and agreed: _____
 Протокол наради з БП **No**
Safety Meeting Minutes

Відповідальний за впровадження:
Responsible for implementation: _____ (підпис / signature) _____ (ПІБ / Name) _____ (Дата / Date)

Safety Management System

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

ANNEX 4. SAFETY AUDIT REPORT
**ДОДАТОК 4. ЗВІТ З АУДИТУ З БЕЗПЕКИ
ПОЛЬОТІВ**


SMS.PR-01

ЗВІТ ПРО АУДИТ з безпеки польотів № _____
SAFETY AUDIT REPORT

Підстава для проведення аудиту: <i>Grounds for performance of audit:</i>		План – Графік аудиту на 20 ____ <i>scheduled</i>	☐
		Ін.: _____ <i>other</i>	☐
Ціль аудиту: <i>Aim of audit</i>			
Керівник групи (аудитор): <i>Head of audit team (auditor)</i>		Дата проведення / Date of audit	
Присутні / Presented:			
Обсяг аудиту / Audit scope			
Процеси, які підлягають перевірці / Processes to be audited:			
Підрозділ, який перевірявся: <i>Subsection subject to audit:</i>			

ВИСНОВКИ АУДИТУ
AUDIT FINDINGS

Виявлено невідповідностей <i>Revealed nonconformities</i>		Кількість коригувальних дій <i>Quantity of corrective actions</i>	Крайня дата виконання коригувальних дій <i>Deadline of corrective actions performance</i>
Всього <i>Total</i>	З них ті, які потребують прийняття рішення вищим керівництвом <i>Nonconformities requiring decision by top management</i>		
ОСНОВНІ НЕВІДПОВІДНОСТІ MAIN FINDINGS (nonconformities):			

Для перевірки виконаних коригувальних дій <i>Steps taken for performance of corrective actions</i>	Додаток <i>Supplement</i>	
☐ позапланова перевірка <i>non-scheduled audit</i> ☐ перевірка виконання коригувальних дій <i>Check of corrective actions performance</i>	1. Checklist (____); 2. План коригувальних дій № _____	
Висновки <i>Conclusions</i>	Розсилка звіту <i>Report sending out</i>	
☐ діяльність відповідає встановленим вимогам <i>activity complies with established requirements</i>	Копія звіту з додатками <i>Report copy with supplements</i>	Відповідальний керівник <i>Accountable Manager</i> _____ (підпис/signature) (дата/date)
☐ діяльність в основному відповідає встановленим вимогам, але потребує проведення коригувальних дій <i>In general activity complies with established requirements but requires performance of corrective actions</i>	Копії звіту надано <i>Report copies</i> № _____	_____ (підпис/signature) (дата/date)
☐ діяльність не відповідає встановленим вимогам <i>Activity does not comply with established requirements</i>	№ _____	_____ (підпис/signature) (дата/date)
	№ _____	_____ (підпис/signature) (дата/date)
Керівник групи по аудиту <i>Head of audit team</i> _____ (ПІБ/ Name) (підпис/signature) (дата/date)		

ANNEX 5. SAFETY AUDIT REGISTRATION LOG
ДОДАТОК 5. ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ АУДИТІВ З БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ

SMS.PR-01.02

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ АУДИТІВ З БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ /
SAFETY AUDIT RESULTS LOG


№ з/п	Дата / Date	Невідповідності / Nonconformities	Критерій невідповідності / Nonconf. Criterion		Дата усунення / Elimination date		Примітки / Remarks
			Рівень / Level	Причина / Reason	Визнач. / Designed	За фактом / De facto	
1	2	3	5	6	7	8	9

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

ANNEX 6. CORRECTIVE ACTIONS REPORT
ДОДАТОК 6. ЗВІТ 3 ВИКОНАННЯ КОРИГУВАЛЬНИХ ДІЙ

SMS.RT-02

«ЗАТВЕРДЖЕНО» / **APPROVED**
 Генеральний директор ПрАТ «Авіакомпанія Константа»
Director General of PJSC «Aircompany Constanta»

Гаврилов Є.П. / I. Gavrylov

«___» _____ 201__

«УЗГОДЖЕНО» / **AGREED**
 Заступник Генерального директора з БП
Safety Manager

Сорока С.М. / S. Soroka

«___» _____ 201__

Відділ / процес, в якому проводиться аудит <i>Auditee Department / Process</i>	Звіт з аудиту <i>Safety Audit Report</i>
№ _____ «___» _____ 20__ р.	

Примітки / Notes

 Звіт з виконання коригувальних дій <i>Corrective Action Taken Report</i>								
№ п / п	Пункт правил Req. Ref	Зміст невідповідності Scope of finding	Термін усунення Due Date	Виконані коригувальні дії Corrective Action Taken	Фактичний строк усунення Term of Removal	Доказова база усунення невідповідності Evidence of nonconformity elimination	Довгострокові заходи щодо попередження причин появи невідповідностей Long Term Preventive Action Related with the Root Cause	Доказова база виконання довгострокових заходів Evidence of Long Term Preventive Actions Related with the Root Cause
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								
2.								
3.								

Підготував: _____ (підпис / signature) _____ (ПІБ / Name) _____ (Дата / Date)

Розглянуто та узгоджено :
Review and agreed:
 Протокол наради з БП _____ No
Safety Meeting Minutes

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

ANNEX 7. RAMP INSPECTION CHECKLIST
ДОДАТОК 7. RAMP INSPECTION CHECKLIST
Ramp Inspection Checklist

Based on SAFA Checklist

SMS.FORM-12

 CONSTANTA		Operator: <i>Експлуатант:</i>	Aircompany Constanta PrJSC ПрАТ «Авіакомпанія Константа»	Aircraft Type <i>Тип ЛС</i>
Date <i>Дата:</i>	Location <i>Місце:</i>	Flight No. <i>Рейс №:</i>	Registration No. <i>Регістр. Номер</i>	
Captain <i>КПС</i>		Cert. No. <i>№ Свідоцтва</i>		
Other crew <i>Інший член екіпажу</i>		First Officer <i>2й пілот</i>		
Lead F/A / Старший бортпроводник		Inspector <i>Інспектор з БП</i>		

	Code	ITEM / ПУНКТ ПЕРЕВІРКИ	CHECKED Перевірено «+», «-», «N», «N/A»	Remarks / Примітки
A. Flight Deck <i>Кабіна екіпажу</i>	A01	General condition <i>Загальний стан</i>		
		Circuit breakers (C/B) (inappropriately pulled/popped) / <i>автомат захисту (невідповідним чином витягнутий/піднятий)</i> • Stowage of baggage / <i>розміщення багажу</i> • Crew seats (manual or electrical ones) / <i>сидіння екіпажу</i> • Security / Reinforced cockpit door / <i>АБ, посилені вхідні двері</i> • General condition of cockpit / <i>загальний стан кабіни</i> • Minimum crew / <i>мін. склад екіпажу</i>		
	A02	Emergency exit <i>Аварійний вихід</i>		
		• Access (easy / no blockings) / <i>доступ (легко/без ускладнень)</i> • Escape ropes (secured) / <i>канати (закріплені)</i> • Emergency exits (cockpit) / <i>аварійні виходи (в кабіні)</i>		
	A03	Equipment <i>Обладнання</i>		
		• Awareness of different design philosophies of A/C systems (BITE, message displays / status) / <i>попередження про відмінні конструкторські особливості</i> • Proper functioning (system test) / <i>нормальне функціонування (перевірка системи)</i>		
		GPWS - TAWS • General (basic principles) / <i>загальні принципи</i> • Forward looking terrain avoidance function (7-channel SRPBZ ICAO compliant) / <i>функція попередньої оцінки місцевості</i> • Presence of the equipment / <i>наявність обладнання</i> • Validity of GPWS database / <i>оновлення бази даних GPWS</i> • System test – passed / <i>перевірка роботи системи</i>		
		ACAS/TCAS II • General (Applicability and principles) / <i>загальні принципи та застосовність (версія 7.1)</i> • Mode S transponder and ACAS (general) / <i>відповідач Mode S та ACAS</i> • System test – <i>перевірка роботи системи</i>		
		8.33 kHz radio channel spacing • Selection of an 8.33 kHz channel • Presence of 6 or 5 digits (132.055 or 32.055)		

+ Satisfactory / задовільно	- Unsatisfactory / незадовільно	N Not Observed Не перевірялось	N/A Not acceptable / не застосовується	1
---------------------------------------	---	--	--	----------

Ramp Inspection Checklist

Documentation <i>Документація</i>	A04	Manuals <i>Керівництва</i>		
	• Operation Manual (structure and content requirements) / <i>КЕ (відповідність структури та змістовому наповненню)</i> • Flight Manual (structure) / <i>КЛЕ</i> • National Aviation Authority approval / <i>Схвалення ДАСУ</i> • Update status / <i>Актуальність ревізій та поправок</i> • Electronic Flight Bag (build in, lap-tops, other) / <i>EFB</i>			
	A05	Checklists <i>Чек-листи</i>		
	• Availability: within reach and update status / <i>наявність, повнота та актуальність</i> • Compliance with operator procedures (normal, abnormal and emergency) / <i>відповідність про процедур експлуатанта (normal, abnormal and emergency)</i> • Appropriateness of checklist used (aircraft checklists) / <i>відповідність (адекватність) чек-листів</i> • Ex-Soviet built aircraft issues (Pilots and flight engineer's checklists) / <i>карти контрольних перевірок КПС та бортінженера</i>			
	A06	Radio navigation charts <i>Навігаційні карти</i>		
	• Required charts (departure, enroute, destination and alternate): within reach and update status / <i>навігаційні карти, схеми вильоту та заходження на посадку на а/д призначення та запасні, їх повнота та актуальність</i> • Validity of GNS database / <i>актуальність бази даних GNS</i> • Electronic maps and charts / <i>електронні карти</i>			
	A07	Minimum equipment list <i>Перелік мінімального обладнання (MEL)</i>		
	• Availability: approval and update status / <i>доступність, схвалення, актуальність</i> • Content: MEL reflects installed equipment / <i>MEL містить все обладнання, що встановлене на ПС</i> • Ex-Soviet-built aircraft: "Rukowodstvo" content / <i>Відповідність з КЛЕ</i> • Relationship MEL / MASTER MEL / <i>Посилання на ревізію MMEL</i> • CDL (configuration deviation list)			
	A08	Certificate of registration <i>Реєстраційний сертифікат</i>		
	• Availability and accuracy / <i>наявність та відповідність</i> • Original documents and certified copies acceptability / <i>прийнятність копій та оригіналів документів</i> • Presence of mandatory information on the certificate: / <i>наявність необхідної інформації</i> • Identification plate (type – location) / <i>розпізнавальна табличка ПС</i>			
A09	Noise certificate (where applicable) <i>Сертифікат щодо шуму на місцевості</i>			
• Availability (if applicable) / <i>наявність</i> • Approval status / <i>схвалення</i>				
A10	AOC or equivalent <i>АОС або еквівалент</i>			
• Availability (original or certified copy) and accuracy / <i>наявність та відповідність копії сертифікату експлуатанта</i> • Content in compliance with requirements / format / <i>формат та зміст АОС відповідає вимогам</i> • Presence of Operational specifications and relevance to the operations of the inspected flight (if applicable) / <i>наявність експлуатаційних специфікацій</i>				
A11	Radio license <i>Дозвіл на бортові радіостанції</i>			
• Availability and accuracy / <i>наявність та відповідність</i> • Original documents and certified copies acceptability / <i>прийнятність копії</i>				

+ Satisfactory /
задовільно

- Unsatisfactory /
незадовільно

N Not Observed
Не перевірялось

N/A Not acceptable /
не застосовується

2

Ramp Inspection Checklist

	A12	Certificate of Airworthiness <i>Сертифікат льотної придатності</i>		
		• Format of Certificate of Airworthiness / формат Сертифікату ЛП • Original documents and certified copies acceptability / прийнятність оригіналу • Presence, accuracy and validity / наявність, правильність, актуальність		
Flight Data <i>Польотні дані</i>	A13	Flight preparation <i>Передпольотна підготовка</i>		
		• Presence and accuracy of Operational Flight Plan / наявність та правильність заповнення OFP • Performance calculations / виконання розрахунків • Proper fuel calculation and monitoring / точність розрахунків заправки паливом • Availability and update of meteorological information / наявність та оновлення метеорологічної інформації • Availability and update of NOTAMS / наявність та оновлення NOTAM		
	A14	Weight & balance approval <i>Завантажувальна відомість</i>		
		• Availability and accuracy / наявність та правильність заповнення		
Safety Equipment <i>Аварійно-рятувальні засоби</i>	A15	Hand fire extinguishers <i>Ручні вогнегасники</i>		
		• Validity, access and locations / розміщення, доступ, бирки з крайньою перевіркою • Mounting / кріплення • Types / відповідність встановленому типу		
	A16	Life jackets / floatation device <i>Рятувальні жилети/плавальні засоби</i>		
		• Validity, access and locations / розміщення, доступ, бирки з крайньою перевіркою • Applicability / прийнятність до практичного застосування		
	A17	Harness <i>Прив'язні ремені</i>		
		• Presence (and usage) / наявність (використання) • Availability for all flight crew members / в наявності у кожного члена екіпажу • Requirements for different crew positions / інерційні • Conditions (wearing) / стан (зношеність)		
	A18	Oxygen equipment <i>Кисневе обладнання</i>		
		• Presence, access and condition. / наявність, доступ, стан • Oxygen cylinder pressure. / тиск в балонах • Minimum required according to the OPS manual. (In case of low pressure) / мин. вимоги згідно KE (у випадку низького тиску) • Operational functional check of the combined oxygen and communication system (crew) / можливість підключення мікрофону для екіпажу		
	A19	Flash light <i>Портативний освітлювальний прилад (фонарик (літхарик))</i>		
		• Number of required flashlights (day / night) / наявна кількість необхідних фонариків • Condition, serviceability and access / стан, працездатність, доступ		
Flight Crew <i>Льотний екіпаж</i>	A20	Flight crew license <i>Свідоцтва членів екіпажу</i>		
		• Validity of crew licenses and appropriate ratings / дійсність ліцензій та відповідного рейтингу • Validation of foreign licenses / визнання іноземної ліцензії • Validity of Medical Certificate / дійсність мед. Сертифікату		

+ Satisfactory / задовільно	- Unsatisfactory / незадовільно	N Not Observed / Не перевірялось	N/A Not acceptable / не застосовується	3
------------------------------------	--	---	---	----------

Ramp Inspection Checklist

	- Special medical conditions (spare glasses, etc) / спец. Медичні умов (пара окулярів) - Curtailment of privileges of pilots who have attained their 60th Birthday / відповідність обмеженням щодо пілотів, що досягли 60 років		
Journey Log Book / Technical Log or Equivalent Бортжурнал/технічний журнал або еквівалент	A21 Journey log book or equivalent Бортжурнал або еквівалент		
	- Content of Journey log book (recommendation / roman numerals) / зміст бортжурналу (рекомендації, римські цифри) - Examples of Journey log books / зразок бортжурналу		
	A22 Maintenance release Засвідчення ТО (CRS)		
	Applicable requirements and duties of the PIC / прийнятність заходів та виконання обов'язків • Ex-Soviet built aircraft: PTO, TY and KAPTA / PTO, TY, CRS		
	A23 Defect notification and rectification (Int. Tech Log) Повідомлення про дефекти та їх усунення (вкл. технічний журнал)		
	- Defects notification / сповіщення про дефекти - Cross check with MEL / перехресна перевірка з MEL - History of defects / notification (incl. Hold item list) / історія дефектів / записи про їх усунення - Ex-Soviet built aircraft: PTO, TY and KAPTA / PTO, TY		
	A24 Preflight inspection Передпольотний огляд		
	Applicable requirements and duties of the PIC / прийнятність заходів та виконання обов'язків КПС		
B. Safety / Cabin Безпека пасажирської кабіни	B01 General internal condition Загальний внутрішній стан		
	- General condition / загальний стан - Safety and survival equipment / аварійне обладнання		
	B02 Cabin crew station and crew rest area Робочі місця та зона відпочинку кабінного екіпажу		
	- Cabin attendant's seats (number, material / fire resistant and condition, upright position / safety hazard / місце бортпроводника (кількість, матеріал, вогнетривкість, стан, вертикальне положення, загрози з БП) - Equipment / обладнання		
	B03 First aid kit / emergency medical kit Комплект першої медичної / невідкладної допомоги		
	- Recommendation on contents (validity) / перелік медикаментів (дата перевірки) - Locations of kits / місцезнаходження - Adequacy / відповідність - Readily / access / готовність до використання, доступ - Identifications / markings / seals / позначення/маркування/пломба		
	B04 Hand fire extinguishers Переносні вогнегасники		
	- Validity, access and locations / дата перевірки, доступ, місце знаходження - Mounting / кріплення - Types / відповідність типу		
	B05 Life jackets / floatation device Рятувальні жилети/плавальні засоби		
	- Applicability / прийнятність (дата перевірки) - Different models of jackets and/or floatation devices on board / різні типи жилетів та плавальних засобів - Instructions for passengers (written and demonstration) / інструкції для пасажирів (прописана та демонстрація)		

+	Satisfactory / задовільно	-	Unsatisfactory / незадовільно	N	Not Observed / Не перевірялось	N/A	Not acceptable / не застосовується	4
---	---------------------------	---	-------------------------------	---	--------------------------------	-----	------------------------------------	---

Ramp Inspection Checklist

	B06	Seat belts <i>Прив'язні ремені та стан крісел</i>		
	• Seats and belts (material / condition / installation) / місця та ремені (матеріал / стан / установка)			
	B07	Emergency exit, lighting and marking, torches <i>Аварійний вихід, освітлення та портативний освітлювальний прилад</i>		
	• Evacuation signs / <i>знаки евакуації</i> • Lighting and marking (passenger compartment) / <i>освітлення та маркування (пасажирського салону)</i> • Flash lights (cabin crew) / <i>фонарики (для кабінного екіпажу)</i> • Instructions for passengers (written and demonstration) / <i>інструкції для пасажирів (прописана та демонстрація)</i>			
	B08	Slides / life-rafts (as required) <i>Аварійні трапи / рятувальні плоти, (ELT)</i>		
	• Slides/rafts general (locations, types) / <i>розміщення, тип</i> • Serviceability - Pressure gauge / green band / <i>показник тиску – зелена зона</i> • Instructions for passengers (written and demonstration) / <i>інструкції для пасажирів (прописана та демонстрація)</i> • ELT (general / types / location) / <i>ELT тип, місце знаходження, дата</i>			
	B09	Oxygen supply (crew and passengers) <i>Подача кисню (екіпаж та пасажирів)</i>		
	• Oxygen supply: Cylinders and generators / <i>постачання кисню (балони, стаціонар)</i> • Serviceability - Pressure gauge / green band / <i>дієдатність - показник тиску – зелена зона</i> • Models / A/C types / <i>модель</i> • Dropout panels / Storage of masks / <i>панель подачі кисню, зберігання масок</i>			
	B10	Safety instructions <i>Інструкції з безпеки</i>		
	• Availability and accuracy / <i>наявність та інформативність</i>			
	B11	Cabin crew members <i>Члени льотного екіпажу</i>		
	• Appropriate number of cabin crew (A/C type) / <i>необхідна кількість кабінного екіпажу</i> • Refueling with passengers on board (crew positions) / <i>заправка паливом з пасажирів на борту (розміщення екіпажу)</i>			
	B12	Access to emergency exits <i>Доступ до аварійних дверей</i>		
	• Number and location of exits / <i>кількість та розміщення аварійних виходів</i> • Obstructions / <i>перешкоди</i> Instructions for passengers (written and demonstration) / <i>інструкції для пасажирів (прописано та демонструється)</i>			
B13	Safety of passenger baggage <i>Розміщення пасажирського багажу</i>			
• Proper storage (size, weight and number) / <i>правильне зберігання (розмір, вага, кількість)</i> • Safety risks / <i>загрози безпеці</i>				
B14	Seat capacity <i>Кількість пасажирських місць</i>			
• Numbers of seats (A/C type) / <i>кількість місць</i> • Max number of passengers (A/C type) / <i>максимальна кількість місць</i>				
C. Aircraft Condition <i>Стан повітряного</i>	C01	General external condition <i>Загальний зовнішній стан</i>		
	• Corrosion (different corrosion types) / <i>корозія</i>			

+ Satisfactory /
задовільно

- Unsatisfactory /
незадовільно

N Not Observed
Не перевірялось

N/A Not acceptable /
не застосовується

5

Ramp Inspection Checklist

судна	- Cleanliness and contamination (fuselage and wings) / чистота та забруднення (фюзеляжу, крил ПС) - Windows and Windshields (delamination) / вікна (розшарування) - Exterior lights (landing lights, NAV-lights, strobes, beacon ...) / зовнішнє освітлення (посадкові вогні, навігаційні вогні, маяк) - Markings / маркування - De-icing requirements / дотримання вимог щодо заходів протиобледеніння			
	C02	Doors and hatches Двері та люки		
	- Door types (Normal – Emergency – Cargo doors) / двері (звичайні, аварійні, вантажного відсіку) - Markings and placards of doors / маркування та напис на дверях - Operating instructions of doors / експлуатаційні інструкції щодо дверей - Condition and possible damages / стан та можливе ушкодження			
	C03	Flight controls Органи керування		
	- Condition and possible damages, corrosion and loose parts / стан, можливе ушкодження, корозія, незакріплені деталі - Rotor head condition / стан втулки гвинта - Leakage / Теча			
	C04	Wheels, tires and brakes Колеса, шини та гальма		
	- Tire pressure / тиск в шині - Brake condition / стан гальма - Condition and possible damages, leaking and loose part / стан, можливе ушкодження, теча, незакріплена деталь			
	C05	Undercarriage Стійки шасі		
	- Condition and possible damages, corrosion and loose parts / стан, можливе ушкодження, корозія, незакріплена деталь - Strut (and tilt cylinder) pressure / тиск у стійці (циліндрі випуску) шасі			
	C06	Wheel well Ніши шасі		
	Condition and possible damages, corrosion, leaks and loose parts / стан, можливе ушкодження, корозія, незакріплена деталь			
	C07	Power plant and pylon / gearboxes / head / dampers Двигун / пілон двигуна		
	- Cowlings, cowl doors and blow-out doors / капот двигуна, люк капоту двигуна, руйнівна панель - Condition and possible damages, corrosion, leaks and loose parts - Pylon, pylon doors, blow-out panels and missing rivets / пілон двигуна, люк, відсутні заклепки - Condition and possible damages, corrosion, leaks and loose parts / стан, можливе ушкодження, корозія, руйнівна панель, незакріплена деталь - Reversers' condition / стан реверсу двигуна			
	C08	Fan blades Лопатки турбіни		
	- Types of Fan blades / тип лопаток турбіни - Foreign Object Damages (FOD), (dents, nicks, blade bending) / пошкодження двигуна сторонніми предметами (Вм'ятини, щербини, вигин)			
C09	Propellers повітряні гвинти			
- Types of Propellers / Rotors / тип пропелерів / роторів - Foreign Object Damages (FOD), (dents, nicks, blade bending) / пошкодження сторонніми предметами (Вм'ятини, щербини, вигин) - De-icing (boots and heating elements) / заходи проти обледеніння (нагрівні елементи)				

+ Satisfactory / задовільно

- Unsatisfactory / незадовільно

N Not Observed / Не перевірялось

N/A Not acceptable / не застосовується

6

Ramp Inspection Checklist

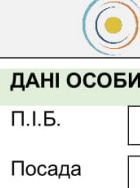
	C10	Obvious repair <i>Видимі сліди ремонту</i>	
	• Obvious repairs / Maintenance release, Technical log / <i>видимі ремонти / CRS, запис в бортжурналі</i>		
	C11	Obvious un-repaired damage <i>Помітні не відремонтовані пошкодження</i>	
	• Damages / Missing Maintenance release, Technical log / <i>пошкодження / відсутній CRS, запис в бортжурналі</i> • Assessment of damage / <i>оцінка пошкоджень (в Damage chart)</i>		
	C12	Leakage <i>Течі рідин</i>	
	• Obvious leakage, Technical log / <i>видимі сліди течі, запис в бортжурналі</i> • Types and assessment of leakage / <i>тип та оцінка течі</i> • Toilet leaks / blue ice etc / <i>теча в туалеті, спец рідини</i>		
D. Cargo <i>Вантаж</i>	D01	General condition of cargo compartment <i>Загальний стан багажного відсіку</i>	
	• Structures, wall panels, wall sealing / <i>Конструкції, настінні панелі, ущільнення на стіні</i> • Fire detection & extinguishing sys / <i>протипожежна система</i> • Blow-out panels / <i>руйнівна панель</i> • 9G-net / <i>сітка та ремені для швартування</i> • Containers / <i>контейнери</i> • Loading instructions / door instructions / <i>інструкції з завантаження, інструкція з користування вантажним люком</i> • Damages / <i>пошкодження</i>		
	D02	Dangerous goods <i>Небезпечні вантажі</i>	
	• Special authorization for the transport of DG / <i>дозвіл на перевезення небезпечних вантажів</i> • Notification to the Pilot in Command / <i>сповіщення КПС</i> • Segregation and accessibility / <i>Сегрегація та доступність</i> • Packaging and labelling / <i>Упаковка та маркування</i> • Limitations / Restrictions (Cargo only aircraft) / <i>обмеження</i>		
	D03	Security of cargo on board <i>Розміщення багажу</i>	
	• Loading instructions (placards, wall markings) / <i>інструкція із завантаження (маркування, настінне маркування)</i> • Flight kit (secured) / <i>бортова аптечка (закріплена)</i> • Pallets, nets, straps, containers (secured) / <i>Палети, сітки, ремені, контейнери (закріплені)</i> • Loading limitations (Weight, size and height) / <i>обмеження при завантаженні (вага, розмір, висота)</i>		
E. General <i>Загальні дані</i>	E01	General <i>Загальний стан</i>	
		All the general items which may have a direct relation with the safety of the aircraft or its occupants. / <i>Всі загальні положення, що можуть напряму впливати на безпеку ПС або його пасажирів</i>	

+ Satisfactory / <i>задовільно</i>	- Unsatisfactory / <i>незадовільно</i>	N Not Observed / <i>Не перевірялось</i>	N/A Not acceptable / <i>не застосовується</i>	7
---	---	--	--	----------

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

ANNEX 8. PERSONNEL SAFETY COMPETENCE ASSESSMENT FORM

ДОДАТОК 8. ФОРМА ОЦІНКИ КОМПЕТЕНЦІЇ ПЕРСОНАЛУ В СФЕРІ БП

CONSTANTA		ОЦІНКА КОМПЕТЕНЦІЇ ПЕРСОНАЛУ В СФЕРІ БП		SMS.FORM-16	
ДАНІ ОСОБИ, ЩО ПРОВОДИТЬ ОЦІНЮВАННЯ					
П.І.Б.					
Посада					
ДАНІ ОСОБИ, ЩО ПРОХОДИТЬ ОЦІНЮВАННЯ					
П.І.Б.					
Відділ					
Посада					
член Ради з БП (SRB)		член Групи з БП (SAG)		Інше	
				позначити	
1. Проходження підготовки		2. Ознайомлення з			
1.1. Первинної		2.1. Політикою з БП, КУБП та процедурами з БП			
1.2. Періодичної		2.2. Змінами до Політики з БП, КУБП та процедур з БП			
1.3. Позапланової (якщо відбувалась)		2.3. Біюлентами та поточною інформацією з БП			
3. Забезпечення безпечної та ефективної роботи підрозділу					
4. Здійснення основних функцій з управління БП і забезпечення підтримки процесів СУБП у підрозділі					
5. Здійснення популяризації БП в підрозділі					
6. Проведення оцінки ризиків, розробка коригуючих дій, контроль їх впровадження й оцінка:					
6.1. В процесі виявлення небезпечних факторів та здійснення контролю за ними;					
6.2. В процесі управління змінами;					
6.3. При проведенні внутрішніх розслідувань					
7. Виявлення небезпечних факторів та ризиків:					
7.1. Надання обов'язкових повідомлень					
7.2. Надання добровільних повідомлень					
8. Використання (заохочення працівників до використання) системи повідомлень з БП (AVEX Safety Layer)					
9. Здійснення контролю за своєчасним направленням інформації про стан БП в інспекцію БП АК					
10. Виконання обов'язків члена Ради / Групи, участь у засіданнях (якщо застосовно)					
11. Участь у практичних заняттях за аварійним планом ERP					
12. Участь у розробці нових SPIs і встановленні SPTs					
13. Участь у проведенні внутрішніх аудитів з БП в якості аудитора, експерта					
14. Участь у зборі і наданні даних для моніторингу та вимірювання ефективності забезпечення безпеки польотів					
15. Специфічні обов'язки (заповнюється Особою, що проводить оцінювання, безпосередньо під час або перед оцінюванням)					
Особа, що проходить оцінювання		підпис		Особа, що проводить оцінювання	
				підпис	
ЗАКЛЮЧЕННЯ		Оцінка компетенції		Оцінка компетенції	
		ЗАДОВІЛЬНА		НЕЗАДОВІЛЬНА	
		(> 70% відповідей позитивні)		(> 30% відповідей негативні)	
				Дата оцінки	
В разі , якщо оцінка «НЕЗАДОВІЛЬНА» визначити необхідність в додатковому навчанні, ресурсах, процедурах та позначити їх:					

Позначення:

заповнюються для всього персоналу

заповнюються лише для СК та КП

заповнюються лише для ЕП та АП

Категорії персоналу (скорочення та опис)

СК Старше керівництво – всі члени Ради з безпеки польотів включно із генеральним директором та керівником з БП

КП Керівники підрозділів – керівники експлуатаційних та адміністративних підрозділів, які не увійшли до Ради з безпеки польотів

ЕП Експлуатаційний персонал, зокрема:

(а) Льотний склад:

(с) Фахівці Центру операційного контролю:

АП Адміністративний та інший персонал

(b) Інженерно-технічний склад Інженерно-авіаційної служби;

(d) Фахівці відділу УПЛП, діяльність яких пов'язана з безпекою польотів

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

