



CONSTANTA

SAFETY MANAGEMENT MANUAL

КЕРІВНИЦТВО З УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕКОЮ ПОЛЬОТІВ

Issue Видання	Issue Date Дата видання	Revision Зміна	Revision Date Дата Зміни
3	12.08.2019	4	09.09.2025

SMM

Copy No 1



SAFETY MANAGEMENT MANUAL

КЕРІВНИЦТВО З УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕКОЮ ПОЛЬОТІВ

SMM

Issue Видання	Issue Date Дата видання	Revision Зміна	Revision Date Дата Зміни	Change Type Тип Зміни			
3	12.08.2019	4	09.09.2025	Major Головна	☐	Minor Другорядна	☒

Approved by:

Затверджено:

Accountable Manager

Відповідальний керівник

Vadym VDOVENKO

Вадим ВДОВЕНКО

Prepared by:

Розроблено:

Safety Manager

Керівник з безпеки польотів

Volodymyr KOLTUNOV

Володимир КОЛТУНОВ

Accepted by:

Погоджено:

Quality and Compliance Monitoring Manager

Керівник з якості та моніторингу відповідності

Mariia SAVKA

Марія САВКА

STATE AVIATION ADMINISTRATION OF UKRAINE
ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)

Approve Page SMM is.3 rev.4 dd.09.09.2025 3.pdf

Документ відправлено: 12:19 09.09.2025

Відправник документу

Електронний підпис

12:19 09.09.2025

ЄДРПОУ/ІПН: 20508143

Юр. назва: ПрАТ "Авіакомпанія Константа"

Заступник генерального директора з БП: Колтунов Володимир Володимирович

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 12:19 09.09.2025

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A04000000414D0300D9A31000

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований

Електронний підпис

12:21 09.09.2025

ЄДРПОУ/ІПН: 20508143

Юр. назва: ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АВІАКОМПАНІЯ КОНСТАНТА"

Власник ключа: Савка Марія Іванівна-Володимирівна

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 12:21 09.09.2025

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A04000000D7640200F2520B00

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований

Електронний підпис

15:01 09.09.2025

ЄДРПОУ/ІПН: 20508143

Юр. назва: ПрАТ "Авіакомпанія Константа"

Генеральний директор: Вдовенко Вадим Вікторович

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 15:01 09.09.2025

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A0400000041BD0200C44D0D00

Тип підпису: кваліфікований

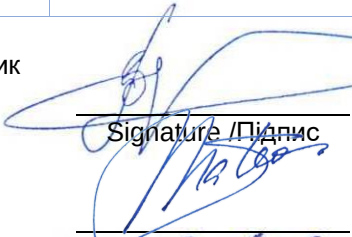
Тип сертифікату: кваліфікований

APPROVAL SHEET / ЛИСТ СХВАЛЕННЯ**SAFETY MANAGEMENT MANUAL
КЕРІВНИЦТВО З УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕКОЮ ПОЛЬОТІВ****SMM**

Issue / Видання	Issue Date / Дата видання
3	12.08.2019
Revision / Зміна	Revision Date/ Дата Зміни
3	29.06.2023

Type of Change / Тип Зміни

Major / Головна	Minor / Другорядна
☐	☒

Затверджено:
Approved:Відповідальний керівник
Accountable Manager
Signature / ПідписВ.В.Вдовенко
V.Vdovenko**Контроль:**
ControlКерівник з якості
Quality Manager
Signature / ПідписМ.І.-В. Савка
M. Savka**Підготував:**
Prepared:Керівник з БП
Safety Manager
Signature / ПідписВ.В. Колтунов
V. Koltunov



PrJSC "Aircompany Constanta"
4 Blakytina Str., Zaporizhzhia, UKRAINE, 69013
Phone +38 (061) 2282282
info@constantaairline.com

SAFETY MANAGEMENT MANUAL

КЕРІВНИЦТВО З УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕКОЮ ПОЛЬОТІВ

Видання/ Issue: 3
Дата Видання/ Issue Date: 12.08.2019
Зміна/ Revision: 2
Дата Зміни/ Revision Date: 26.08.2022

Main office (Zaporizhzhia)
Головний офіс (Запоріжжя)
SMM



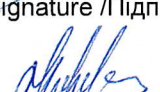
УВ
Державіаслужба
№20/20.1-1346-22 від 20.09.2022
КЕП: Дьомін Е. В. 20.09.2022 16:42
58E2D9E7F900307B040000001C512D0002509C00

№20/20.1-1346-22 від 20.09.2022

APPROVAL SHEET / ЛИСТ СХВАЛЕННЯ

SAFETY MANAGEMENT MANUAL КЕРІВНИЦТВО З УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕКОЮ ПОЛЬОТІВ

SMM

Issue / Видання		Issue Date / Дата видання	
3		12.08.2019	
Revision / Зміна		Revision Date/ Дата Зміни	
2		26.08.2022	
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	М.І.-В. Савка M. Savka
Підготував: Prepared:	Керівник з БП Safety Manager	 Signature / Підпис	В.В. Колтунов V. Koltunov



PrJSC "Aircompany Constanta"
4 Blakytina Str., Zaporizhzhia, UKRAINE, 69013
Phone +38 (061) 2282282
info@constantairline.com

SAFETY MANAGEMENT MANUAL

КЕРІВНИЦТВО З УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕКОЮ ПОЛЬОТІВ

Видання/ Issue: 3
Дата Видання/ Issue Date: 12.08.2019
Зміна/ Revision: 1
Дата Зміни/ Revision Date: 20.10.2021

Main office (Zaporizhzhia)
Головний офіс (Запоріжжя)
SMM



Сору No / Екз. № 1
Державіаслужба
№20/20.1-2035-21 від 15.11.2021
КЕП: Дьомін Е. В. 15.11.2021 16:22
58E2D9E7F900307B040000001C512D00297B7C00

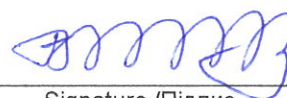
APPROVAL SHEET / ЛИСТ СХВАЛЕННЯ

SAFETY MANAGEMENT MANUAL КЕРІВНИЦТВО З БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ

Issue / Видання	Issue Date / Дата видання
3	12.08.2019
Revision / Зміна	Revision Date / Дата зміни
1	20.10.2021
Type of Change / Тип зміни	
Major / Головна	Minor / Другорядна
☐	☒

Затверджено:
Approved:

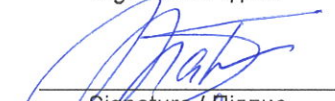
Відповідальний керівник
Accountable Manager


Signature / Підпис

M.C. Pinkevych
M. Pinkevych

Контроль:
Control:

Керівник з якості
Quality Manager


Signature / Підпис

M.I.-B. Savka
M. Savka

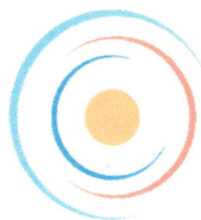
Підготував:
Prepared:

Керівник з безпеки польотів
Safety Manager


Signature / Підпис

V.B. Koltunov
V. Koltunov

STATE AVIATION ADMINISTRATION OF UKRAINE
ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ



CONSTANTA

APPROVAL SHEET / ЛИСТ СХВАЛЕННЯ

Safety Management Manual

Керівництво з управління безпекою польотів

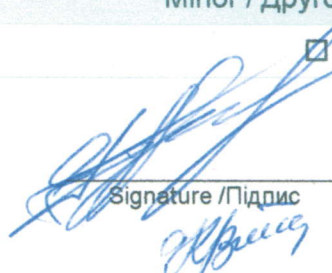
SMM

Issue / Видання	Issue Date / Дата видання
3	12.08.2019
Revision / Зміна	Revision Date/ Дата Зміни
0	12.08.2019
Type of Change / Тип Зміни	
Major / Головна	Minor / Другорядна
☒	☐

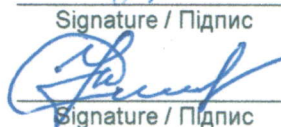
Затверджено: Відповідальний керівник
Approved: Accountable Manager

Контроль: Керівник з якості
Control: Quality Manager

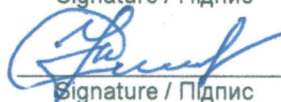
Підготував: Керівник з безпеки польотів
Prepared: Safety Manager


Signature / Підпис

Гаврилов Є.П.
I. Gavrylov


Signature / Підпис

Гончаренко К.В.
K. Goncharenko


Signature / Підпис

Сорока С.М.
S. Soroka

STATE AVIATION ADMINISTRATION OF UKRAINE
ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Державна авіаційна служба України (Державіаслужба)	State Aviation Administration of Ukraine
СХВАЛЕНО APPROVED	
	
Посада Title	П.І.Б. Name
18.11.2019	
Дата Date	Підпис Signature

LIST OF EFFECTIVE PAGES
ПЕРЕЛІК ДІЮЧИХ СТОРІНОК

Page Стор	Revision Зміна	Revision Date Дата зміни
LEP – 1	04	09.09.2025
LEP – 2	04	09.09.2025
RH – 1	04	09.09.2025
RH – 2	04	09.09.2025
LH – 1	04	09.09.2025
LH – 2	04	09.09.2025
TOC – 1	04	09.09.2025
TOC – 2	04	09.09.2025
TOC – 3	04	09.09.2025
TOC – 4	04	09.09.2025
TOC – 5	04	09.09.2025
TOC – 6	04	09.09.2025
Chapter 0 / Розділ 0		
0-1	00	12.08.2019
0-2	04	09.09.2025
0-3	04	09.09.2025
0-4	04	09.09.2025
0-5	00	12.08.2019
0-6	03	29.06.2023
0-7	00	12.08.2019
0-8	00	12.08.2019
0-9	00	12.08.2019
0-10	04	09.09.2025
0-11	04	09.09.2025
0-12	04	09.09.2025
0-13	04	09.09.2025
0-14	00	12.08.2019
0-15	04	09.09.2025
0-16	00	12.08.2019
0-17	04	09.09.2025
0-18	00	12.08.2019
Chapter 1 / Розділ 1		
1-1	00	12.08.2019
1-2	00	12.08.2019
1-3	00	12.08.2019
1-4	00	12.08.2019
1-5	00	12.08.2019
1-6	00	12.08.2019
1-7	00	12.08.2019
1-8	00	12.08.2019
1-9	00	12.08.2019
1-10	00	12.08.2019
1-11	00	12.08.2019
1-12	00	12.08.2019
1-13	04	09.09.2025

Page Стор	Revision Зміна	Revision Date Дата зміни
1-14	00	12.08.2019
1-15	00	12.08.2019
1-16	00	12.08.2019
1-17	00	12.08.2019
1-18	00	12.08.2019
1-19	00	12.08.2019
1-20	00	12.08.2019
1-21	00	12.08.2019
1-22	00	12.08.2019
1-23	04	09.09.2025
1-24	00	12.08.2019
Chapter 2 / Розділ 2		
2-1	00	12.08.2019
2-2	00	12.08.2019
2-3	00	12.08.2019
2-4	00	12.08.2019
2-5	00	12.08.2019
2-6	04	09.09.2025
2-7	00	12.08.2019
2-8	04	09.09.2025
2-9	00	12.08.2019
2-10	00	12.08.2019
2-11	00	12.08.2019
2-12	00	12.08.2019
2-13	02	26.08.2022
2-14	00	12.08.2019
2-15	00	12.08.2019
2-16	00	12.08.2019
2-17	04	09.09.2025
2-18	04	09.09.2025
2-19	00	12.08.2019
2-20	00	12.08.2019
2-21	00	12.08.2019
2-22	00	12.08.2019
2-23	00	12.08.2019
2-24	04	09.09.2025
2-25	04	09.09.2025
2-26	04	09.09.2025
2-27	00	12.08.2019
2-28	00	12.08.2019
2-29	00	12.08.2019
2-30	00	12.08.2019
2-31	00	12.08.2019
2-32	00	12.08.2019
2-33	00	12.08.2019

Page Стор	Revision Зміна	Revision Date Дата зміни
2-34	00	12.08.2019
2-35	00	12.08.2019
2-36	00	12.08.2019
2-37	00	12.08.2019
2-38	00	12.08.2019
Chapter 3 / Розділ 3		
3-1	00	12.08.2019
3-2	00	12.08.2019
3-3	00	12.08.2019
3-4	00	12.08.2019
3-5	00	12.08.2019
3-6	00	12.08.2019
3-7	00	12.08.2019
3-8	00	12.08.2019
3-9	00	12.08.2019
3-10	00	12.08.2019
3-11	00	12.08.2019
3-12	00	12.08.2019
3-13	00	12.08.2019
3-14	00	12.08.2019
3-15	04	09.09.2025
3-16	00	12.08.2019
Chapter 4 / Розділ 4		
4-1	00	12.08.2019
4-2	00	12.08.2019
4-3	00	12.08.2019
4-4	00	12.08.2019
4-5	00	12.08.2019
4-6	00	12.08.2019
4-7	00	12.08.2019
4-8	00	12.08.2019
4-9	00	12.08.2019
4-10	04	09.09.2025
4-11	00	12.08.2019
4-12	00	12.08.2019
Chapter 5 / Розділ 5		
5-1	00	12.08.2019
5-2	00	12.08.2019
5-3	00	12.08.2019
5-4	00	12.08.2019
5-5	00	12.08.2019
5-6	00	12.08.2019
5-7	00	12.08.2019
5-8	00	12.08.2019
5-9	00	12.08.2019
5-10	00	12.08.2019
5-11	04	09.09.2025
5-12	04	09.09.2025

Page Стор	Revision Зміна	Revision Date Дата зміни
5-13	00	12.08.2019
5-14	00	12.08.2019
5-15	00	12.08.2019
5-16	00	12.08.2019
5-17	00	12.08.2019
5-18	00	12.08.2019
5-19	00	12.08.2019
5-20	00	12.08.2019
5-21	00	12.08.2019
5-22	00	12.08.2019
5-23	00	12.08.2019
5-24	00	12.08.2019
5-25	00	12.08.2019
5-26	00	12.08.2019
5-27	00	12.08.2019
5-28	00	12.08.2019
5-29	03	29.06.2023
5-30	00	12.08.2019
5-31	04	09.09.2025
5-32	04	09.09.2025
5-33	04	09.09.2025
5-34	04	09.09.2025
5-35	04	09.09.2025
5-36	04	09.09.2025

REVISION HISTORY
ОБЛІК ЗМІН

Issue No Номер видання	Issue Date Дата видання	Revision No Номер зміни	Revision Date Дата зміни	Changed Section Розділ застосування	Short Description of the Change Короткий опис зміни, що вноситься
3	12.08.2019	0	12.08.2019	All the document	Third edition. Main. Reissue to conform to the structure of the SMS components according to the Doc.9859 ICAO, 4th Edition <i>Третє видання. Головна зміна. Перевидання з метою відповідності до структури компонентів СУБП згідно 4-го видання Doc.9859 ICAO</i>
3	12.08.2019	1	20.10.2021	00	Safety Management System background. <i>Зміна нормативних посилань СУБП</i>
3	12.08.2019	2	26.08.2022	02	Supplement to the initial risk assessment procedure. <i>Доповнення процедури первинної оцінки ризиків</i>
3	12.08.2019	3	29.06.2023	00, 02, 05	Description of the aviation risk management checklist form. <i>Опис форми контрольного листа управління авіаційними ризиками.</i>
3	12.08.2019	4	09.09.2025	All the document, 0.2.1, 0.4, 0.5, 0.6, 1.2.7, 1.4.6, 2.2.2, 2.3.6, 2.3.13, 2.4, 5.5, 5.15	SMM Regulatory background updated. Structural scheme of SMS of Aircompany Constanta has been adjusted. Definitions were supplemented and updated. The procedure for storing documentation and records has been updated. The risk assessment matrix and risk tolerance matrix were clarified The internal investigation procedure was updated. A typical list of hazardous factors, classes, and groups of threats added. <i>Оновлено регулятивну базу КУБП. Скориговано Структурну схему СУБП Авіакомпанії Константа. Доповнено та оновлено визначення. Оновлено порядок зберігання документації та записів. Уточнено матрицю оцінки ризиків та матрицю допустимості ризику. Оновлено процедуру внутрішніх розслідувань. Додано типовий перелік небезпечних факторів, класів та груп загроз.</i>

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

LIST OF HOLDERS**ПЕРЕЛІК УТРИМУВАЧІВ**

Copy No Примірник №	Copy Status Статус примірника	Holder Утримувач
1	Digital <i>Електронний</i>	Safety Manager Керівник з безпеки польотів
2	Digital Електронний	Interested Persons Зацікавлені особи

A digital copy is stored on a Web-resource at the link
<https://docs.constantairline.com>

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

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

TABLE OF CONTENTS
ЗМІСТ

0	GENERAL	0-1
0	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	0-1
0.1	Scope and Framework of the SM Manual	0-1
0.1	Обсяг та структура Керівництва з УБП	0-1
0.1.1	Condition of Manual's use	0-2
0.1.1	Умови використання Керівництва	0-2
0.2	Safety Management System Background	0-3
0.2	Нормативні посилання СУБП	0-3
0.2.1	Regulatory background	0-3
0.2.1	Регулятивна база	0-3
0.3	Scope of the Safety Management System	0-5
0.3	Обсяг застосування СУБП	0-5
0.3.1	Aircompany Activities and Integration Area	0-6
0.3.1	Сфери діяльності авіакомпанії і інтеграція СУБП	0-6
0.3.2	Interconnection of the Aircompany SMS and Quality System and other control and monitoring units	0-7
0.3.2	Зв'язок СУБП з Системою якості авіакомпанії і іншими органами управління та контролю	0-7
0.3.3	Functional Scheme of Cooperation between Aircompany SMS and Quality Management system	0-7
0.3.3	Функціональна схема взаємодії СУБП і Системи якості Авіакомпанії	0-7
0.3.4	Cooperation with other organizations	0-8
0.3.4	Зв'язок з іншими організаціями	0-8
0.4	SMS Components	0-9
0.4	Компоненти СУБП	0-9
0.5	Distribution and updating of the SMM	0-13
0.5	Розповсюдження та зміни до Керівництва з УБП	0-13
0.5.1	Record of Revisions and List of Effective Pages of SMM	0-13
0.5.1	Реєстрація змін до КУБП	0-13
0.6	Definitions	0-15
0.6	Визначення	0-15
1	SAFETY POLICY AND OBJECTIVES	1-1
1	ПОЛІТИКА ТА ЦІЛІ БЕЗПЕКИ	1-1
1.1	Safety Policy	1-1
1.1	Політика безпеки	1-1
1.1.1	Communication of Policy	1-1
1.1.1	Інформування про політику та її розповсюдження	1-1
1.1.2	Safety Policy Review	1-1
1.1.2	Перегляд політики безпеки польотів	1-1
1.1.3	Safety Goals	1-2
1.1.3	Цілі безпеки польотів	1-2
1.1.4	Positive Safety Culture	1-2
1.1.4	Позитивна культура безпеки	1-2
1.2	Management Commitment and Responsibility	1-5

1.2	Обов'язки та відповідальність керівництва	1-5
1.2.1	Accountable Manager	1-5
1.2.1	Відповідальний керівник	1-5
1.2.2	Safety Manager	1-6
1.2.2	Керівник з безпеки польотів	1-6
1.2.3	Responsibility of the Flight Operations Manager	1-8
1.2.3	Відповідальність керівника з льотної експлуатації	1-8
1.2.4	Responsibilities of the Maintenance Manager	1-9
1.2.4	Відповідальність Керівника з технічного обслуговування	1-9
1.2.5	General responsibilities of Managers of operational departments	1-9
1.2.5	Загальні зобов'язання керівників структурних підрозділів	1-9
1.2.6	Responsibilities of the Personnel of the Aircompany	1-11
1.2.6	Відповідальність персоналу Авіакомпанії	1-11
1.2.7	Safety Review Board (SRB)	1-12
1.2.7	Рада з безпеки	1-12
1.2.8	Safety Action Group (SAGs)	1-14
1.2.8	Комітети (Групи) з питань безпеки польотів (ОГБП)	1-14
1.3	Coordination of Emergency Response Planning	1-17
1.3	Взаємодія та планування аварійного реагування	1-17
1.3.1	Emergency Response Plan	1-17
1.3.1	План реагування на надзвичайні ситуації	1-17
1.3.2	Control and Amendment Procedures	1-17
1.3.2	Процедури контролю та внесення змін	1-17
1.3.3	ERP distribution	1-18
1.3.3	Розповсюдження Плану реагування	1-18
1.3.4	Emergency Response Training	1-18
1.3.4	Навчання з аварійного реагування	1-18
1.4	SMS Documentation	1-21
1.4	Документи СУБП	1-21
1.4.1	SMS Manual and supporting Programs	1-21
1.4.1	Керівництво з УБП та його складові	1-21
1.4.2	SMS operational records	1-21
1.4.2	Документована інформація СУБП	1-21
1.4.3	Safety databases	1-21
1.4.3	Бази даних з БП	1-21
1.4.4	SMS Training Records	1-22
1.4.4	Документація навчання СУБП	1-22
1.4.5	Safety Communications Records	1-22
1.4.5	Документи з обміну інформацією про безпеку	1-22
1.4.6	Documentation and Records Management	1-23
1.4.6	Управління документацією та записами	1-23
2	SAFETY RISK MANAGEMENT	2-1
2	УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ	2-1
2.1	General	2-1
2.1	Загальна інформація	2-1
2.1.2	Risk Management Strategies	2-2
2.1.2	Стратегії управління ризиками	2-2

2.2	Hazard identification	2-5
2.2	Виявлення небезпечних факторів	2-5
2.2.1	The hazard identification process may combine different approaches:	2-5
2.2.1	Процес виявлення загрози може поєднувати різні методи:	2-5
2.2.2	Sources for hazard identification	2-6
2.2.2	Джерела інформації для виявлення небезпечних факторів	2-6
2.3	Safety Risk Management (SRM) steps	2-13
2.3	Етапи управління ризиками	2-13
2.3.1	Initial Safety Risk Level Evaluation	2-13
2.3.1	Первинна оцінка рівня ризику	2-13
2.3.2	Root cause analysis	2-13
2.3.2	Аналіз корінної причини	2-13
2.3.3	Controls in place	2-15
2.3.3	Здійснений контроль ризику	2-15
2.3.4	Analysis of Likelihood or Probability	2-15
2.3.4	Аналіз ступеню ймовірності	2-15
2.3.5	Analysis of Severity	2-15
2.3.5	Серйозність ризику	2-15
2.3.6	Risk Description and Evaluation	2-17
2.3.6	Опис та оцінка ризиків	2-17
2.3.7	Levels of risk tolerability decision making	2-18
2.3.7	Рівні прийняття рішення про допустимість ризику	2-18
2.3.8	Risk control (mitigation measures)	2-20
2.3.8	План коригувальних дій (зменшення ризиків)	2-20
2.3.9	Implementation of Risk Controls	2-21
2.3.9	Здійснення Контролю Ризиків	2-21
2.3.10	Evaluation of Risk Control Efficacy	2-21
2.3.10	Оцінка ефективності Контролю Ризиків	2-21
2.3.11	Safety Risk Management database	2-22
2.3.11	База даних з Управління Ризиками Безпеки	2-22
2.3.12	Information exchange	2-23
2.3.12	Обмін інформацією	2-23
2.3.13	Aviation risk management checklist form SMS.FORM-14	2-24
2.3.13	Контрольний лист управління авіаційними ризиками SMS.FORM-14	2-24
2.4	Inside Investigations	2-25
2.4	Внутрішні розслідування	2-25
2.4.1	Internal investigation procedures	2-26
2.4.1	Процедура проведення внутрішнього розслідування	2-26
2.4.2	Procedural Event Analysis Tool (Flight operations)	2-29
2.4.2	Процедура аналізу подій, пов'язаних з льотною експлуатацією	2-29
2.4.3	Non-Aircraft Accidents	2-35
2.4.3	Інциденти, що не пов'язані з експлуатацією ПС	2-35
3	SAFETY ASSURANCE	3-1
3	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ	3-1
3.1	General	3-1
3.1	Загальна інформація	3-1
3.2	Description of safety assurance components	3-1

3.2	Складові забезпечення БП	3-1
3.3	Safety performance monitoring and measurement	3-2
3.3	Моніторинг та вимірювання ефективності забезпечення безпеки польотів	3-2
3.3.1	System of Audits	3-2
3.3.1	Система перевірок	3-2
3.3.2	Safety performance monitoring	3-4
3.3.2	Моніторинг ефективності забезпечення безпеки польотів	3-4
3.4	Management of Change (MoC)	3-11
3.4	Управління змінами	3-11
3.5	Continuous Improvement of the SMS	3-15
3.5	Постійне поліпшення функціонування СУБП	3-15
4	SAFETY PROMOTION	4-1
4	СПРИЯННЯ БЕЗПЕЦІ	4-1
4.1	Overview	4-1
4.1	Загальна інформація	4-1
4.2	Training and education	4-3
4.2	Підготовка та навчання	4-3
4.2.1	Training needs analysis	4-3
4.2.1	Аналіз потреб у підготовці	4-3
4.2.2	Safety Training	4-4
4.2.2	Підготовка персоналу з БП	4-4
4.2.3	Safety Training Program	4-5
4.2.3	Програма підготовки з питань БП	4-5
4.2.4	Safety Training Records	4-7
4.2.4	Документи навчання з СУБП	4-7
4.3	Safety Communication	4-9
4.3	Обмін інформацією з БП	4-9
4.3.1	Required Communications	4-9
4.3.1	Необхідна інформація	4-9
4.3.2	General Communications	4-9
4.3.2	Загальна інформація	4-9
4.3.3	Communications of safety lessons learned	4-10
4.3.3	Інформація про уроки та висновки з подій	4-10
4.3.4	Use of data from other external sources	4-10
4.3.4	Використання матеріалів з інших зовнішніх джерел	4-10
5	ANNEXES	5-1
5	ДОДАТКИ	5-1
5.1	Safety Objectives Plan	5-1
5.1	Завдання з БП	5-1
5.2	Air Safety Report Form	5-3
5.2	Форма Повідомлення з БП	5-3
5.3	Maintenance & Ground Occurrence Report	5-7
5.3	Повідомлення з технічного / наземного обслуговування	5-7
5.4	Hazard Identification Report	5-9
5.4	Повідомлення про виявлену загрозу	5-9
5.5	Risk Assessment and Control Form	5-11
5.5	Форма оцінювання та контролю ризиків	5-11

5.6	Minutes of Safety Meeting Form	5-13
5.6	Форма протоколу наради з БП	5-13
5.7	SPI Registration Form	5-15
5.7	Форма реєстрації показників ефективності БП	5-15
5.8	SPI Trend Monitoring Card	5-17
5.8	Картка моніторингу тренду індикаторів ефективності БП	5-17
5.9	Safety Assurance Indicators Monitoring Card	5-19
5.9	Картка моніторингу індикаторів забезпечення безпеки польотів	5-19
5.10	Management of change (MOC) Form	5-21
5.10	Форма управління змінами	5-21
5.11	Safety Training Record	5-23
5.11	Картка підготовки персоналу з БП	5-23
5.12	ERP Drill Evaluation Form	5-25
5.12	Звіт тренування з реагування на надзвичайні ситуації	5-25
5.13	Safety Training Schedule	5-27
5.13	Графік підготовки з БП	5-27
5.14	Aviation risk management checklist form	5-29
5.14	Форма Контрольного листа управління авіаційними ризиками	5-29
5.15	Typical list of hazards, classes and groups of hazards	5-31
5.15	Типовий перелік небезпечних факторів, класів та груп загроз	5-31

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

SAFETY POLICY OF “AIRCOMPANY CONSTANTA” PrJSC
ПОЛІТИКА З БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ ПрАТ «АВІАКОМПАНІЯ КОНСТАНТА»

Aviation safety assurance is the main priorities in activities of “Aircompany Constanta” PrJSC.

The goals and objectives of flight safety are achieved through the responsibility and professionalism of all managers, at all levels of the Aircompany, as well as in-depth analysis of information and exchange of experience.

The management of Aircompany is obliged to:

- *implement active and systematical safety management;*
- *provide all the necessary human and financial resources for the purpose of accomplishment, enactment, and maintaining the safety management system in order to elevate the level and quality of the flight mission orders, ground handling, as well as other professional activity implementation, related to the aircraft operation;*
- *execute all the respective legal acts of Ukraine, to comply with the full scope of applicable ICAO standards and pay attention to the best practices, thus achieving the utmost safety level.*

The safety level indicators are the important factor in terms of the Aircompany’s operation evaluation.

All the employees have their responsibilities in terms of safety, and everybody is responsible for their compliance, including the principles of appropriate reporting to the Aircompany’s Safety Management.

The Aircompany’s personnel will not be subject to any accusal, disciplinary or administrative measures, upon reception of the information regarding a mistake, violation, or another occurrence that might impact safety, which could not be detected by any other means.

Забезпечення безпеки польотів є одним з основних пріоритетів в діяльності ПрАТ «Авіакомпанія Константа».

Цілі та завдання безпеки польотів досягаються завдяки відповідальності та професіоналізму всіх керівників на всіх рівнях діяльності Авіакомпанії, а також глибокому аналізу інформації та обміну отриманим досвідом.

Керівництво Авіакомпанії зобов’язується:

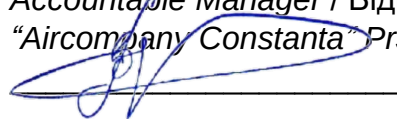
- активно та систематично управляти безпекою польотів;
- надавати необхідні людські та фінансові ресурси для реалізації, впровадження та підтримки системи управління безпекою польотів з метою підвищення рівня та якості виконання польотних завдань, наземного і технічного обслуговування та іншої діяльності, пов’язаної з експлуатацією повітряних суден;
- виконувати всі відповідні законодавчі акти України, відповідати всім застосовним стандартам ІКАО та брати до уваги найкращі практики досягаючи максимально можливого рівня безпеки польотів.

Показники рівня безпеки польотів визнаються важливим фактором для оцінки діяльності Авіакомпанії.

Всі співробітники мають посадові обов’язки з безпеки польотів і кожен несе відповідальність за їх дотримання включаючи принципи звітування відповідно до Керівництва з безпеки польотів Авіакомпанії.

Персонал Авіакомпанії не буде звинувачений і до нього не будуть застосовані дисциплінарні або адміністративні заходи, при повідомленні про помилки, порушення чи інші події, які впливають на безпеку польотів, що не було б іншим чином виявлено.

Accountable Manager / Відповідальний керівник
“Aircompany Constanta” PrJSC / ПрАТ «Авіакомпанія Константа»



Vadym Vdovenko / В.В.Вдовенко

«09» January 2025

0 GENERAL

0.1 SCOPE AND FRAMEWORK OF THE SM MANUAL

- (A) The purpose of the SMS manual is not only to describe at a corporate and upper managerial level of the company, the main political, organizational and methodological principles on which the SMS is based, but also to describe the SMS as such, along with the process and programs generated through it.
- (B) This document duly takes into account the statutory and regulatory demands and it is set up around 4 main components of ICAO Annex19, Doc.9859 and state safety program (SSP):
- (a) **1st section:** Policy and organization of the management system integrating the full commitment of the Director General when dealing with policy, organization, means and resources.
 - (b) **2nd section:** Risk management consisting of identifying hazards which might generate accident scenario which we want to avoid or the influences of which we want to reduce, by defining some actions enabling to bring them under control, that is, keep such risks at an acceptable level, the reasonably lowest possible one.
 - (c) **3rd section:** Insuring permanent safety, consisting in continuously measuring the SMS efficiency through relevant indicators clearly showing level of safety and effectiveness of risk control (results of mitigation measures).
 - (d) **4th section:** Safety promotion, this being made of the spreading out of the lessons learned from the SMS analysis, training and information to all the staff along with the global improvement of the air transportation safety particularly through the sharing of the best practices.
- (C) Another purpose of this manual is to document the ICAO standards and recommended practices related to the flight safety policy and management system.
- (D) The "Safety Management Manual (SMM)" contains significant and pertinent information on the safety of Aircompany Constanta and is to be used as a guide for all employees of the company, its aviation subsidiaries and its third party out-

0 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

0.1 ОБСЯГ ТА СТРУКТУРА КЕРІВНИЦТВА З УБП

- (A) Метою Керівництва з УБП є не лише опис на корпоративному та вищому управлінському рівні компанії її основних політичних, організаційних та методологічних принципів, на яких базується СУБП, а також опис СУБП як такої, разом із процесами і пов'язаними з нею програмами.
- (B) Цей документ належним чином враховує законодавчі та регуляторні вимоги і створений у відповідності до чотирьох основних компонентів викладених у Додатку 19, Doc.9859 ICAO та міждержавній програмі безпеки (SSP):
- (a) **1-й розділ:** Політика та організація системи управління, куди входять обов'язки Генерального директора щодо політики, організації, засобів та ресурсів.
 - (b) **2-й розділ:** Управління ризиками, що полягає у виявленні загроз, які можуть спричинити сценарій розвитку небажаних подій, яких ми хочемо уникнути, або впливу, який ми хочемо зменшити, шляхом визначення заходів, що дозволяють взяти ризики під контроль, тобто тримати такі ризики на прийнятному, наскільки це можливо низькому рівні.
 - (c) **3-й розділ:** Забезпечення безпеки, що полягає у постійному вимірюванні ефективності СУБП за допомогою відповідних показників, що чітко показують рівень безпеки та ефективність контролю за ризиками (результати пом'якшувальних заходів).
 - (d) **4-й розділ:** Підвищення безпеки; це стосується розповсюдження уроків та висновків, отриманих із аналізу СУБП, навчання та інформації для всього персоналу, а також загального покращення безпеки польотів, зокрема шляхом обміну найкращими практиками.
- (C) Ще однією метою цього Керівництва є документування стандартів ICAO та рекомендованих практик, пов'язаних із політикою та безпекою польотів.
- (D) «Керівництво з управління безпекою польотів» (КУБП) містить значний обсяг інформації про безпеку Авіакомпанії "Константа" і має використовуватися як керівний документ для всіх працівників компанії, авіаційних дочірніх компаній а також третіх сторін і підрядників під

sourced contractors when carrying out their assigned duties for Aircompany Constanta.

(E) If any third party and subcontractor has a contract or will be contracted with Aircompany Constanta they shall have the SMS. If they don't have their own SMS they shall obey Aircompany Constanta SMM and both company should share their hazard identification result.

(F) It shall be noted that it is also the intention of this manual to uphold and support the relevant laws and regulatory requirements. Should any policy or information contained in this manual contradict any of laws or regulatory requirements, the laws or regulatory requirements shall take precedence.

0.1.1 Condition of Manual's use

(A) Registered Holders of hard copy of this Manual shall strictly observe the following conditions:

- 1) This manual is the property of Aircompany Constanta, under the custodianship of Safety Manager.
- 2) In the event where the title of the position, section or department is changed, Safety Manager shall be informed promptly in order to amend the Manual Distribution List.
- 3) The contents of this manual shall not be copied, or communicated in part or as a whole, to any person not employed by Aircompany Constanta without the express written consent of the Safety Manager.
- 4) The contents of this manual shall not be used in any way to contravene any regulatory requirements or established Aircompany Constanta policies and regulations. If such practice is possible or exists, it shall be highlighted to the Safety Manager for immediate rectification.

час виконання покладених на них обов'язків в інтересах Авіакомпанії "Константа".

(E) Якщо будь-яка третя сторона та субпідрядник мають контракт, або планують укласти контракт з Авіакомпанією "Константа", їм слід мати власну СУБП. Якщо у них немає власної СУБП, то вони виконують положення СУБП Авіакомпанії "Константа" і обидві компанії повинні встановити метод взаємного обміну інформацією про виявлені загрози.

(F) Метою даного Керівництва є дотримання законодавства та нормативних вимог. Якщо будь-яка політика чи інформація, що містяться в цьому Керівництві суперечать будь-яким законам чи нормативним вимогам, закони чи нормативні вимоги мають перевагу

0.1.1 Умови використання Керівництва

(A) Зареєстровані власники копії цього Керівництва мають неухильно дотримуватися наступних умов:

- 1) Керівництво є власністю Авіакомпанії "Константа" і контролюється Керівником з безпеки польотів.
- 2) У разі зміни назви посади, підрозділу або відділу, про це негайно повідомляється Керівник з БП з метою внесення зміни до Переліку розповсюдження екземплярів Керівництва.
- 3) Вміст даного Керівництва не може бути скопійований або переданий частково або в цілому будь-якій особі, яка не працює в Авіакомпанії "Константа" без письмової згоди на це Керівника з безпеки польотів.
- 4) Вміст даного Керівництва ні в якому разі не повинен використовуватись з метою суперечити будь-яким нормативним вимогам або встановленій політиці та правилам Авіакомпанії "Константа". Якщо така практика можлива або існує, про це має бути проінформовано Керівника з БП для негайного виправлення.

0.2 SAFETY MANAGEMENT SYSTEM BACKGROUND

(A) SMS Manual has been developed in compliance with the recommendations of Annex 19, ICAO Convention, DOC 9859 AN/474 (4d edition dated 2018), as well as under the regulations and directives of the State Aviation Administration of Ukraine, and serves to ensure flight safety during the aviation services delivered to the customer, operation, training and recurrent training of the AC personnel in accordance with the laws of Ukraine in the area of Civil Aviation, International Civil Aviation Organization (ICAO) requirements and shall be deemed as the main document of SMS implementation in the Aircompany.

0.2.1 Regulatory background

(A) Aircompany's «Constanta» Safety Management System ensures compliance with the following legal requirements (including their amendments and current revisions):

- Air Code of Ukraine;
- ICAO Standards and Recommended Practices (SARPS);
- ICAO Doc 73Q019 Convention on International Civil Aviation
- ICAO: Annex 1 "Personnel Licensing";
- ICAO: Annex 6 "Operation of Aircraft";
- ICAO: Annex 8 "Airworthiness of Aircraft";
- ICAO: Annex 13 "Aircraft Accident and Incident Investigation";
- Annex 18 "The Safe Transportation of Dangerous Goods by Air"
- ICAO: Annex 19 "Safety Management";
- ICAO Doc. 9859 "Safety Management Manual";
- Aviation Rules of Ukraine "Technical Requirements and Administrative Procedures for Air Operations" approved by the order of the State Aviation Administration of Ukraine №682 from 05.07.2018;
- Aviation Rules of Ukraine "On Approval of Acceptable Methods of Compliance (AMC) and Guidance Material (GM) to the Aviation Rules of Ukraine "Technical Requirements and Administrative Procedures for Flight Operations in Civil Aviation and Termination of Certain Operational Directives" Order of the State

0.2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ СУБП

(A) Керівництво СУБП розроблено відповідно до рекомендацій Доповнення 19 до Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, DOC 9859 AN / 474 (четверте видання - 2018). Також нормативними документами і розпорядженнями Державіаслужби України і призначене для забезпечення безпеки польотів під час експлуатаційної діяльності, підготовки і перепідготовки працівників авіакомпанії відповідно до вимог законодавства України, в галузі цивільної авіації, Міжнародної організації цивільної авіації (ІКАО) і є основним документом в авіакомпанії по реалізації СУБП.

0.2.1 Регулятивна база

(A) Система управління безпекою польотів Авіакомпанії «Константа» забезпечує дотримання наступних законодавчих вимог (включаючи поправки та поточні зміни до них):

- Повітряний Кодекс України;
- Стандарти та рекомендована практика (SARPS) ICAO;
- ICAO Doc. 73Q019 «Конвенція про міжнародну цивільну авіацію»;
- ICAO: Додаток 1 «Видача свідоцтв авіаційному персоналу»
- ICAO: Додаток 6 «Експлуатація повітряних суден»;
- ICAO: Додаток 8 «Льотна придатність повітряних суден»;
- ICAO: Додаток 13 «Розслідування авіаційних подій та інцидентів»;
- ICAO: Додаток 18 «Безпечне перевезення небезпечних вантажів повітрям»;
- ICAO: Додаток 19 «Управління безпекою польотів»;
- ICAO Doc. 9859 «Керівництво з управління безпекою польотів»;
- Авіаційні правила України «Технічні вимоги та адміністративні процедури для виконання повітряної експлуатації» наказ Державної авіаційної служби України № 682 від 05.07.2018 р;
- Авіаційні правила України «Про затвердження прийнятних методів відповідності (AMC) та керівного матеріалу (GM) до Авіаційних правил України «Технічні вимоги та адміністративні процедури щодо льотної експлуатації в цивільній авіації та припинення дії деяких експлуатаційних директив» наказ Державної

Aviation Administration of Ukraine No. 378 dd. May 29, 2024;

- Aviation Rules of Ukraine "Maintenance and Airworthiness of aircraft and aviation products, components and equipment and approval of Organizations and personnel associated to perform these tasks" approved by the order of the State Aviation Administration of Ukraine №286 from 06.03.2019;
- Aviation rules of Ukraine "Procedure for notification of events in the field of civil aviation, consideration of information received, its analysis and taking appropriate measures" approved by the order of the State Aviation Administration of Ukraine from 27.12.2019 № 1817 and Annexes № 1 and № 2 to it;
- Methodical recommendations "Methodology of assessment of control systems" order of State Aviation Administration of Ukraine from March 6, 2020 № 391;
- Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine "On Approval of the Rules and Procedure for Technical Investigation of Aviation Occurrences and Incidents in Civil Aviation" № 610.dated May 20, 2022;
- Basic Aviation Risk Standard (BARS) Implementation Guidelines, Version 10, May 2024.

авіаційної служби України № 378 від 29.05.2024;

- Авіаційні правила України «Підтримання льотної придатності повітряних суден та авіаційних виробів, компонентів і обладнання та схвалення організацій і персоналу, залучених до виконання цих завдань» наказ Державної авіаційної служби України № 286 від 06.03.2019 р;
- Авіаційні правила України «Порядок сповіщення про події в галузі цивільної авіації, розгляду отриманої інформації, її аналізу та вжиття відповідних заходів» наказ Державної авіаційної служби України від 27.12.2019 р. року № 1817 та додатків № 1 та № 2 до нього;
- Методичні рекомендації «Методологія оцінювання систем правління» наказ Державної авіаційної служби України від 06 березня 2020 р. № 391;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил та порядку технічного розслідування авіаційних подій та інцидентів у цивільній авіації» від 20.05.2022 р.№ 610;
- Керівні принципи впровадження Базового стандарту авіаційних ризиків (BARS), версія 10, травень 2024 року.

0.3 SCOPE OF THE SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

- (A) Safety Management System of Aircompany Constanta reflects the policy, procedures for flight safety management and its implementation both within the company and when working with contractors, suppliers and customers.
- (B) Aircompany Constanta provides both safety and quality management covering the complete scope and life cycle of all systems and process areas, including:
- 1) Organization and Management System (ORG)
 - 2) Aircraft Flight Operations (FLT)
 - 3) Operational Control and Flight Dispatch (DSP)
 - 4) Airworthiness and Maintenance of aircraft (MNT)
 - 5) Cabin Operations (CAB)
 - 6) Ground Handling and Servicing (GRH)
 - 7) Cargo Operations (CGO)
 - 8) Security Management (SEC).
- (C) Within each of these systems, operational processes are documented, monitored, measured and analyzed. Aircompany Constanta provides all personnel and managers with procedures, instructions, guidance and training in order to perform these operational processes with the highest degree of safety.
- (D) The specific functional areas of Aircompany Constanta which are subject of comprehensively examine include:
- Safety management;
 - Organization and personnel;
 - Training and proficiency;
 - Flight operations;
 - International (contracted) operations
 - Aircraft equipment requirements;
 - Aircraft maintenance;
 - Operations policies and procedures;
 - Emergency accident/incident response;
 - Environmental management;
 - Occupational health and safety;
 - Security.

0.3 ОБСЯГ ЗАСТОСУВАННЯ СУБП

- (A) У Керівництві СУБП відображені політика, процедури управління безпекою польотів та сфери застосування як всередині компанії, так і при роботі з замовниками, постачальниками послуг та споживачами.
- (B) Авіакомпанія «Константа» забезпечує управління безпекою та якістю, що охоплює повний обсяг та життєвий цикл систем та технологічних областей, включаючи:
- 1) Управління організацією (ORG)
 - 2) Льотну експлуатацію ПС (FLT)
 - 3) Організацію та забезпечення польотів (DSP)
 - 4) Підтримку льотної придатності та технічне обслуговування ПС (MNT)
 - 5) Експлуатацію пасажирської кабіни (CAB)
 - 6) Наземне обслуговування (GRH)
 - 7) Організацію та виконання вантажних перевезень (CGO)
 - 8) Управління авіаційною безпекою (SEC)
- (C) В межах кожної з цих систем оперативні процеси документуються, контролюються, вимірюються та аналізуються. Авіакомпанія «Константа» надає персоналу та керівникам процедури, інструкції, та керівництва і забезпечує навчання для виконання експлуатаційних процесів з найвищим ступенем безпеки.
- (D) До специфічних функціональних компонентів Авіакомпанії «Константа», які підлягають всебічній оцінці, належать:
- Управління безпекою польотів;
 - Організація та її персонал;
 - Кваліфікація та підготовка;
 - Виконання польотів;
 - Міжнародна діяльність (за договором);
 - Дотримання вимог з обладнання ПС;
 - Технічне обслуговування;
 - Експлуатаційні політики та процедури;
 - Реагування на надзвичайні ситуації;
 - Контроль середовища, в якому відбувається діяльність;
 - Здоров'я та безпека на робочому місці;
 - Авіаційна безпека.

- (E) This SMS Manual is designated, primarily, for the internal use of the Aircompany.
- (F) The Manual is applied with reference to flight safety management, including all types of activity within the company at all stages of service production.
- (G) This SMS Manual does not contain confidential information and can be used by any department of the Company, in particular by
- Managers of the Aircompany for the purposes of informing every executive officer about safety policy and objectives.
 - Customers and contractors for the purposes of acquisition of the required information on execution of flight safety control by the Aircompany when delivering or receiving services.
 - Aircompany's employees for the purposes of acquisition of the required information on the role of every executive officer in the flight safety system when performing their established duties;
 - inspectors of the competent authorities for the purposes of receiving the required confirmation that the continuous safety management system of the Aircompany is efficient and enables to receive in time all necessary information on the flight safety control, executed by the Aircompany.
- (H) The requirements and documented procedures for flight safety management, given in this SMS Manual shall be applicable to all Aircompany personnel on a mandatory basis (in so far as it refers to each particular employee).
- (I) This Manual is designed in Ukrainian and English. In case of divergence in the text, the priority is to consider the Ukrainian text.

0.3.1 Aircompany Activities and Integration Area

- (A) Aircompany Constanta PrJSC (hereinafter Aircompany Constanta) was established in 1999.

Юридична Адреса Legal address	Україна, 69013, м. Запоріжжя, вул. Блакитна, 4 4 Blakytyna Str., Zaporizhia 69013 Ukraine
Телефон Telephone	+38 (061) 2282282
E-mail	info@constantaairline.com

- (B) Aircompany Constanta is an operator of civil aircraft that carries out domestic and international air transportations and has maintenance

- (E) Дане Керівництво СУБП призначене, насамперед, для внутрішнього використання в авіакомпанії.
- (F) Воно застосовується щодо управління безпекою польотів для всіх видів діяльності авіакомпанії на всіх етапах виробничого циклу.
- (G) Дане Керівництво СУБП не містить конфіденційної інформації і може бути використано в кожному підрозділі авіакомпанії, а саме
- керівництвом авіакомпанії - для доведення до кожного виконавця політики і цілей в області безпекою польотів.
 - споживачами і замовниками - для отримання необхідної інформації про діяльність авіакомпанії в області забезпечення безпеки польотів при наданні та отриманні послуг.
 - працівниками авіакомпанії - для отримання необхідної інформації про роль і місце кожного виконавця в системі управління безпекою польотів при виконанні ним встановлених функцій;
 - інспекторами компетентних органів - для отримання необхідного підтвердження того, що діюча система управління безпеки польотів авіакомпанії ефективна і дозволяє своєчасно отримувати необхідну інформацію про діяльність авіакомпанії в області забезпечення безпеки польотів.
- (H) Вимоги та задокументовані методики управління безпекою польотів, викладені в цьому Керівництві по СУБП, поширюються на весь персонал авіакомпанії в обов'язковому порядку (в частині, що стосується кожного окремого працівника).
- (I) Дане Керівництво складено українською та англійською мовами. У разі розбіжності в тексті, пріоритетним вважати український текст.

0.3.1 Сфери діяльності авіакомпанії і інтеграція СУБП

- (A) ПрАТ «Авіакомпанія Константа» (далі – А/К «Константа») була заснована у 1999 році.

- (B) А/К «Константа» є експлуатантом цивільних ПС, що здійснює внутрішні та міжнародні авіаційні перевезення та має у структурі

organisation Part-145 (MO) and CAMO (Part-M) in the structure of the Aircompany.

- (C) Aviation Company shall act under Ukrainian legislation in force, Memorandum and Articles of Association.

Авіакомпанії організацію з ТО Part-145 та організацію з УПЛП (Part-M).

- (C) Діяльність авіакомпанії здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту Авіакомпанії.

0.3.2 Interconnection of the Aircompany SMS and Quality System and other control and monitoring units

Aviation Company SMS and Quality System shall not be integrated, have their own tasks and target areas, thus they shall cooperate in the process of fulfilling their functions.

0.3.2 Зв'язок СУБП з Системою якості авіакомпанії і іншими органами управління та контролю

СУБП і Система якості Авіакомпанії не є складовими частинами один одного, мають свої завдання і об'єкти впливу, але при цьому взаємодіють в процесі виконання своїх функцій.

0.3.3 Functional Scheme of Cooperation between Aircompany SMS and Quality Management system

0.3.3 Функціональна схема взаємодії СУБП і Системи якості Авіакомпанії

№ п/п NN ₀	СУБП SMS	СИСТЕМА ЯКОСТІ QUALITY SYSTEM	СФЕРИ ВЗАЄМОДІЇ AREAS OF COOPERATION
1.	Політику в області БП <i>Safety policy</i>	Політика в області якості <i>Quality policy</i>	Має спільні цілі і спрямована на результат виконання виробничих завдань <i>Has common objectives and is aimed at the accomplishment of the production task</i>
2.	Рада з БП <i>Safety Committee</i>	Рада з якості <i>Quality Board</i>	Спільне проведення засідань та участь у виробленні рішень <i>Joint meetings and participation in decision making</i>
3.	Підготовка та виконання польотів <i>Training and flight operations</i>	Управління ресурсами та виробництвом <i>Resource and production management.</i>	Контроль за виконання встановлених процедур <i>Control of compliance with the established procedure.</i>
4.	Перевірка стану безпеки польотів <i>Safety status inspections</i>	Вимірювання, аналіз і вдосконалення <i>Measurement, analysis and improvement.</i>	Спільне виконання перевірок і аудитів, обмін інформацією <i>Collateral execution of inspections and audits, data exchange</i>
5.	Розслідування та коригувальні дії в області безпеки польотів <i>Safety investigation and corrective actions.</i>	Аналіз даних <i>Data analysis</i>	Спільне вироблення коригувальних і запобіжних заходів <i>Collateral execution of corrective and preventative actions</i>
6.	Контроль здійснення змін <i>Modifications control.</i>	Моніторинг зміни процесів <i>Monitoring of the changes in the processes</i>	Контроль за виробленням заходів і виконання змін в документації і процедурах при істотних зміни в Авіакомпанії <i>Control of actions execution and implementation of modifications in the documentation and procedures in case of considerable changes within the Aviation Company</i>
7.	Підготовка та навчання персоналу <i>Personnel training</i>	Підготовка та навчання персоналу <i>Personnel training</i>	Підготовка керівників Авіакомпанії з питань СУБП і Системи якості <i>Training of the managers of the Aviation Company on the issues of SMS and Quality System</i>

0.3.4 Cooperation with other organizations

- (A) Cooperation with the State Aviation Administration of Ukraine shall be executed under the laws and regulatory acts of Ukraine and ICAO in the field of Civil Aviation.
- (B) Cooperation with the clients shall be executed in accordance with the concluded agreements on aviation works and under the laws and regulatory acts of Ukraine and ICAO in the field of Civil Aviation.

Contracted Activities

Aircompany Constanta enters into certain agreements with third-party suppliers to provide them with services to ensure the appropriate aspects of the organization's activities. Activities performed by sub-contractors may have an impact on safety. Therefore, the contracted safety related activities need to be addressed through the Company's safety management and quality monitoring program. The ultimate responsibility for safety and quality of contracted activities, i.e. for the product or service provided by external organizations always remains with the Aircompany Constanta.

The service provider's evaluation procedure is regulated by the Aircompany Quality System requirements and is described in a separate document.

In case of the contract with the services customer for air transportation, aviation works, the Safety Manager shall carry out a detailed analysis of the safety of the declared flight region, the airport of the base and the flight conditions.

The Safety Manager may involve the safety action group to carry out such analysis.

Risk assessment is carried out prior to commencement of flights and is documented.

0.3.4 Зв'язок з іншими організаціями.

- (A) Зв'язок з Державіаслужбою України здійснюється відповідно до нормативно-правових актів України та ІКАО в області цивільної авіації.
- (B) Зв'язок із замовниками здійснюється відповідно до укладених договорів на виконання авіаційних робіт відповідно до нормативно - правових актів ІКАО та України в області цивільної авіації.

Договірна діяльність

Авіакомпанія «Константа» укладає певні угоди зі сторонніми постачальниками для надання ними послуг щодо забезпечення відповідних аспектів діяльності організації. Послуги, які надаються субпідрядниками, можуть впливати на безпеку польотів. Тому договірна діяльність, яка має відношення до безпеки контролюється затвердженими в Авіакомпанії методами управління безпекою та контролю якості. Кінцева відповідальність за безпеку та якість договірної діяльності (продуктів або послуг, отриманих від сторонніх організацій) залишається за Авіакомпанією «Константа».

Процедура оцінки постачальника послуг регламентується вимогами системи якості, та описана в окремому документі.

У разі укладання договору з замовником послуг з авіаційних перевезень, авіаційних робіт Керівник з БП проводить детальний аналіз безпеки заявленого регіону польотів, аеропорту базування та умов польотів.

Керівник з БП може залучати комітет з БП для проведення такого аналізу.

Оцінка ризиків проводиться перед початком виконання польотів, та оформлюється документально.

0.4 SMS COMPONENTS

(A) Aircompany Constanta Safety Management System comprise of the following four key components:

1) Safety policy and objectives:

- Management Commitment and Responsibility;
- Safety accountability and responsibilities;
- Appointment of Key Safety Personnel;
- Coordination of Emergency Response Planning;
- SMS Documentation.

2) Safety risk management:

- Hazard identification processes;
- Risk assessment and mitigation processes;
- Internal safety investigation.

3) Safety assurance:

- Safety performance monitoring, measurement and review;
- The management of change;
- Continuous improvement of the SMS.

4) Safety promotion:

- Training and Education;
- Safety Communication.

(B) The following descriptions of SMS processes within each component provide an overview of the Aircompany Constanta Safety Management System, and how it is designed to operate.

(C) This SMS Manual sets forth instructions and guidance to all personnel regarding their responsibilities, authorities and the proper performance of duties as they pertain to the company's Safety Management System. Additional programs which support the SMS are hereby incorporated by reference, and are maintained and revised under separate cover:

- 1) Emergency Response Plan
- 2) Flight Data Monitoring & Analysis Program

0.4 КОМПОНЕНТИ СУБП

(A) Система управління безпекою польотів Авіакомпанії «Константа» складається з чотирьох основних компонентів:

1) Політика та цілі безпеки:

- Зобов'язання та відповідальність Генерального директора;
- Обов'язки співробітників щодо безпеки;
- Відповідальний за безпеку персонал;
- Координація та планування реагування на надзвичайні ситуації;
- Документація СУБП.

2) Управління ризиками:

- Процес виявлення загроз;
- Процес оцінки ризиків та пом'якшення наслідків;
- Внутрішні розслідування подій з безпеки.

3) Забезпечення безпеки польотів:

- Моніторинг, вимірювання та оцінка показників безпеки;
- Управління змінами;
- Постійне поліпшення СУБП.

4) Пропаганда безпеки польотів:

- Підготовка та навчання;
- Розповсюдження та обмін інформацією з БП.

(B) Викладені описи процесів СУБП у межах кожного з компонентів надають можливість представити систему управління безпекою польотів Авіакомпанії «Константа» та її функціонування.

(C) У даному Керівництві з УБП викладені інструкції та рекомендації для всього персоналу стосовно їхніх обов'язків та повноважень що стосуються належного виконання обов'язків щодо управління безпекою польотів компанії. Додаткові програми, які є компонентами СУБП, включені в даний документ за посиланням і підтримуються та переглядаються окремо:

- 1) План реагування на надзвичайні ситуації
- 2) Програма моніторингу та аналізу польотних даних

Structural scheme of SMS of Aircompany Constanta

Структурна схема СУБП Авіакомпанії Константа

No	Елементи СУБП SMS elements	Заходи/документи СУБП SMS actions/ documents
1. Політика та цілі безпеки польотів Safety policy and objectives		
1.1	Політика з безпеки польотів. Safety policy.	Політика з безпеки польотів Safety Policy.
1.2	Цілі безпеки. Safety objectives.	План впровадження СУБП Implementation plan of the SMS Цілі Системи Управління БП на рік. (SMS.FORM-17) Safety Management System Goals for year (SMS.FORM-17)
1.3	Призначення провідних співробітників, відповідальних за БП. Appointment of senior employees, responsible for Safety.	Наказ про призначення відповідальних співробітників Авіакомпанії за БП. Order on appointment of the Aircompany senior employees, responsible for Safety. Наказ про призначення Ради з безпеки Авіакомпанії Order on the appointment of the Safety Review Board of Aircompany Наказ про призначення Групи з БП (надалі-ГБП) Order on the appointment of the Safety Action Group
1.4	План заходів на випадок аварійної ситуації. Emergency Response Action Plan.	План аварійного реагування (SMS.REG-01) Emergency Response Plan (SMS.REG-01) Дії керівного складу у випадках аварійної обстановки. Response actions of the executive personnel in case of emergency. Заходи щодо переходу до нормальної діяльності після локалізації аварійної ситуації. Actions on restoration of operation upon emergency containment. Взаємодія і координація з різними організаціями, з якими Авіакомпанія взаємодіє під час аварійних ситуацій. Interaction and coordination on the Emergency Response Plan with different organizations, with which Aircompany cooperates in the occurrence of emergency.
1.5	Документація СУБП. SMS Documentation	Керівництво з управління безпекою польотів. Safety Management Manual Програма моніторингу польотних даних (FDM.REG-01) Flight Data Monitoring Program (FDM.REG-01) Перелік показників ефективності забезпечення БП (SMS.FORM-16) Safety Performance Indicators (SMS.FORM-16) Повідомлення з БП (SMS.FORM-18) Air Safety Report Form (SMS.FORM-18) Повідомлення з технічного/наземного обслуговування (SMS.FORM-19) Maintenance & Ground Occurrence Report (SMS.FORM-19) Повідомлення про виявлену загрозу (SMS.FORM-02) Hazard Identification Report (SMS.FORM-02) Форма оцінювання та контролю ризиків (SMS.FORM-01) Risk Assessment and Control Form (SMS.FORM-01) Протокол наради з БП (SMS.FORM-03) Minutes of Safety Meeting Form (SMS.FORM-03) Показники ефективності БП (SMS.FORM-11) SPI Registration Form (SMS.FORM-11) Форма управління змінами (SMS.FORM-10) Management of Change (MOC) Form (SMS.FORM-10) Картка підготовки з БП (SMS.CARD-03) Safety Training Record (SMS.CARD-03) Протокол перевірки знань за результатами підготовки з БП (SMS.CARD-20) Knowledge test protocol in safety (SMS.CARD-20) Графік підготовки з БП (SMS.FORM-12) Safety Training Schedule (SMS.FORM-12) Лист ознайомлення з Керівними документами (SMS.FORM-15) Staff information letter with SMS management documentation (SMS.FORM-15) Оцінка компетенції персоналу в сфері БП (SMS.FORM-05) Personnel Safety Competence Assessment (SMS.FORM-05) Звіт з тренування з реагування на надзвичайні ситуації (SMS.FORM-13) Emergency response training report (SMS.FORM-13) Керівництво користувача бази даних управління безпекою (SMS.PR-03) Safety Management Database User Guide (SMS.PR-03) Реєстр ризиків підприємства. Enterprise risk register (SMS.PR-03.) Виявлення небезпеки та ідентифікація ризику (SMS.PR-03.01)

No	Елементи СУБП <i>SMS elements</i>	Заходи/документи СУБП <i>SMS actions/ documents</i>
		<i>Hazard detection and risk identification (SMS.PR-03.01)</i> Аналіз ризиків (SMS.PR-03.02) <i>Risk analysis (SMS.PR-03.02)</i> Управління ризиками (SMS.PR-03.03) <i>Risk management (SMS.PR-03.03)</i> База даних подій (SMS.PR-03.04) <i>Constanta Occurrence Database (SMS.PR-03.04)</i> Інструкція по роботі з ASL (SMS.PR-04) <i>AVEX Safety Layer (ASL) User Guide (SMS.PR-04)</i> Програма забезпечення БП та попередження авіаційних подій (SMS.PR-05) <i>Aviation Safety and Accident Proccurrenceion Program (SMS.PR-05)</i> Процедура СУБП. Внутрішні аудити з безпеки польотів (SMS.PR-01) <i>SMS procedures. Internal safety audits (SMS.PR-01)</i> План-графік аудитів (SMS.PR-01.01) <i>Safety Audits Plan Schedule (SMS.PR-01.01)</i> Журнал реєстрації аудитів з БП (SMS.PR-01.02) <i>Safety Audit Registration Log (SMS.PR-01.02)</i> Форма чек-листа аудита з БП (SMS.FORM-04) <i>Safety Audit Check List Form (SMS.FORM-04)</i> План коригувальних дій (SMS.PR-01.03) <i>Corrective Actions Plan (SMS.PR-01.03)</i> Звіт з аудиту з БП (SMS.RT-01) <i>Safety Audit Report (SMS.RT-01)</i> Звіт з виконання коригувальних дій (SMS.RT-02) <i>Corrective Actions Report (SMS.RT-02)</i> Чек-лист перевірки ПС на пероні (SMS.FORM-24) <i>Ramp Inspection Check List (SMS.FORM-24)</i>
2. Управління факторами ризику для безпеки польотів Safety risk management		
2.1.	Виявлення факторів ризику для БП. <i>Identification of safety risks.</i>	Порядок доповідей про авіаційні події та інциденти (Керівництво з експлуатації, ЧастинаА, Розділ 11) <i>Procedure for reports on aviation occurrences and incidents (Operation Manual, Part A, Chapter 11)</i> Програма моніторингу польотних даних (FDM.REG-01) <i>Flight Data Monitoring Programme (FDM.REG-01)</i>
2.2.	Оцінка і зменшення факторів ризику. <i>Risk assessment and reduction.</i>	Процедура виявлення та оцінки ризиків (КУБП, розділ 2) <i>Procedure on risk identification and assessment (SMS, chapter 2)</i> Форма.Risk control monitoring form (SMS.FORM-01.01)
3. Забезпечення безпеки польотів Safety assurance		
3.1	Моніторинг та вимірювання показників ефективності забезпечення БП. <i>Safety monitoring and efficiency measurement.</i>	Перелік показників ефективності забезпечення БП (SMS.FORM-16) <i>Safety Performance Indicators (SMS.FORM-16)</i> Показники ефективності БП (SMS.FORM-11) <i>SPI Registration Form (SMS.FORM-11)</i>
3.2	Контроль здійснення змін. <i>Modifications control.</i>	Внесення змін у керівні документи і доведення до персоналу. <i>Introduction of modifications (amendments) to the regulative documents and personnel awareness.</i>
3.3	Контроль стану БП відповідно до вимірюваних показників. <i>Safety control in accordance with measured indices.</i>	Оцінка стану безпеки польотів у відповідності із заданими рівнями безпеки. <i>Perform assessment of safety status in accordance with established safety levels.</i> Інспекційні перевірки. <i>Inspections.</i> Розслідування з безпеки. <i>Investigations, associated with safety.</i> Проведення аудитів Авіакомпанії. <i>Conducting audits of the Aircompany.</i> Проведення перевірок організації з технічного обслуговування. <i>Inspections of maintenance organization.</i> Опитування з питань безпеки польотів. <i>Safety surveys.</i>
3.4	Удосконалення СУБП. <i>SMS improvement.</i>	Постійне вдосконалення СУБП і отримання нових рекомендацій з впровадження СУБП. <i>Continuous improvement of SMS in the course of fulfillment of planned activities.</i>

No	Елементи СУБП <i>SMS elements</i>	Заходи/документи СУБП <i>SMS actions/ documents</i>
4. Популяризація безпеки польотів 4. Safety Promotion		
4.1	Підготовка і навчання. <i>Training.</i>	Кваліфікаційні вимоги до персоналу Авіакомпанії. <i>Qualification requirements to the Aircompany personnel.</i> Оцінка компетенції персоналу в сфері БП <i>Personnel Safety Competence Assessment</i> Перевірка рівня знань персоналу Авіакомпанії при прийомі на роботу, проходження видів підготовки при прийомі на роботу, перевірка знань при вибутті у відрядження; при проходженні видів підготовки. <i>Testing of the personnel of the Aircompany when recruiting, personnel training programs during the recruitment process, personnel testing before missions and during the trainings.</i> Зовнішня підготовка персоналу Авіакомпанії з питань безпеки польотів. <i>External Safety training of the Aircompany personnel.</i> Внутрішня підготовка персоналу Авіакомпанії з питань безпеки польотів. <i>Internal Aircompany personnel training on SMS implementation.</i> Облік підготовки персоналу Авіакомпанії щодо застосування елементів СУБП. <i>Audit of the Aircompany personnel on application of SMS elements.</i>
4.2	Обмін інформацією про безпеку польотів. <i>Safety data exchange.</i>	Аналіз стану безпеки польотів за квартал та рік в Авіакомпанії. <i>Express analysis of the Aircompany safety status at the end of the month, quarter, half year and a year.</i> Щомісячні звіти з безпеки польотів. <i>Monthly safetyreports.</i> Веб-сайт для збору і поширення інформації про стан безпеки польотів docs.constantairline.com <i>Website for collection and dissemination of the information on safety status docs.constantairline.com</i> Поширення критичної інформації з безпеки польотів та заходів щодо їх недопущення docs.constantairline.com <i>Dissemination of critical information on safety and actions on avoidance of critical situations docs.constantairline.com</i> Доповіді керівництву щодо критичної інформації з безпеки польотів. <i>Reports to the management on critical information associated with safety.</i> Звіти з аналізу подій. <i>Occurrence analysis reports.</i> Звіти про перевірки (аудити). <i>Reports on inspections (audits).</i> Матеріали оцінки ризиків. <i>Risk assessment data.</i>

0.5 DISTRIBUTION AND UPDATING OF THE SMM

- (A) Changes and additions to the SMM are developed by the Safety Manager under the supervision of the Quality and Compliance Monitoring Manager. Approved by the Director General, changes and additions for information purposes are posted on the RMD portal of the State Aviation Administration of Ukraine (hereinafter – SAAU) and must be submitted to the responsible inspector of the SAAU with a cover letter within a month.
- (B) Revisions related to post holders changing, process and procedures changing are considered to be the major ones. Also, in case of more than 75% of SMM procedures revised, such revisions is classified as the major one.
- (C) Minor revisions are revisions which do not fall under classification of the major ones, as well as editorial revisions.
- (D) The Nominated Safety Manager provides the distribution of the SM Manual as well as the amendments / revisions
- (E) The Safety Manager keeps a list of SMM Holders with the confirmation of receipt including the revision status and date.
- (F) All operations personnel shall have easy access to the portions of the SMM that are relevant to their duties.
- (G) All interested employees can receive corrections and changes to SMM in digital format by having personal access to the Aircompany intranet.

0.5.1 Record of Revisions and List of Effective Pages of SMM

- (A) A revision service is provided for each Company manual.
- (B) Amendments to the SM Manual are normally promulgated by means of normal revisions issued whenever necessary to cover corrections and to add new data.
- (C) Permanent changes or revisions will be noted in the Revision History along with the insertion date and the effective date. The List of Effective Pages will be updated and each revised page will be accompanied by a new "Effective Date" located

0.5 РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ТА ЗМІНИ ДО КЕРІВНИЦТВА З УБП

- (A) Зміни та доповнення в КУБП розробляються Керівником з безпеки під контролем Керівника з якості та моніторингу відповідності. Затверджені Генеральним директором, зміни та доповнення з метою інформування розміщуються на порталі RMD Державної Авіаційної служби України (далі – ДАСУ) та упродовж місяця повинні бути надані відповідальному інспектору Управління виконання польотів ДАСУ супровідним листом.
- (B) Зміни, які стосуються зміни керівного персоналу, зміни процесів та процедур вважаються головними. Також, при зміні більше ніж 75% процедур КУБП, така зміна класифікується як головна.
- (C) Другорядними змінами вважаються зміни, які не підпадають під класифікацію головних, а також зміни редакційного характеру.
- (D) Призначений Керівник з безпеки польотів забезпечує розповсюдження Керівництва з УБП, а також зміни та доповнення до нього.
- (E) Керівник з безпеки польотів зберігає Перелік утримувачів КУБП з підтвердженнями отримання, включаючи статус і дату перегляду.
- (F) Експлуатаційний персонал повинен мати вільний доступ до розділів тексту КУБП, які стосуються виконання обов'язків такого персоналу.
- (G) Всі користувачі КУБП у цифровому форматі можуть одержувати поправки й зміни до нього за наявності персонального доступу на сайті Авіакомпанії.

0.5.1 Реєстрація змін до КУБП

- (A) Кожний екземпляр КУБП Авіакомпанії забезпечується поправками та змінами до нього.
- (B) Такі поправки розповсюджуються шляхом розсилання кожен раз, коли виникає необхідність у виправленні чи внесенні нових даних до вже існуючих.
- (C) Постійні зміни чи доповнення реєструються у «Облік змін та доповнень» з реєстрацією дати внесення та дати офіційного початку дії. Перелік діючих сторінок буде відповідно оновлюватися а кожна оновлена сторінка буде мати дату введення в дію, яка буде позначена

at the bottom of each page of the SM Manual and a vertical line indicating the changed text.

- (D) The general procedure for managing documented information in Aircompany Constanta is set out in a separate document.

на нижньому колонтитулі відповідної сторінки КУБП та вертикальну лінію що позначає змінений текст.

- (D) Загальна процедура управління документованою інформацією в Авіакомпанії Константа викладена в окремому документі.

0.6 DEFINITIONS

The terms and concepts, as defined in Doc 9859 and Annex 19, are used in this SMM and Support Programs and not limited:

Acceptable level of safety performance (ALoSP). The level of safety performance agreed by State authorities to be achieved for the civil aviation system in a State, as defined in its State safety programme, expressed in terms of safety performance targets and safety performance indicators.

Accident. An occurrence associated with the operation of an aircraft which, in the case of a manned aircraft, takes place between the time any person boards the aircraft with the intention of flight until such time as all such persons have disembarked.

Accountable Manager. The person accepted by the SAAU who has the corporate responsibility for ensuring that the financing is available and that the activities are carried out in accordance with the applicable requirements. The Accountable Manager ensures the establishment and maintenance of an effective management system, including safety management. Aircompany Constanta Director General is an Accountable Manager.

Aircraft. Any machine that can derive support in the atmosphere from the reactions of the air other than the reactions of the air against the earth's surface.

Change management. A formal process to manage changes within an organization in a systematic manner, so that changes which may impact identified hazards and risk mitigation strategies are accounted for, before the implementation of such changes

Defences. Specific mitigating actions, preventive controls or recovery measures put in place to prevent the realization of a hazard or its escalation into an undesirable consequence.

Hazard. A condition or an object with the potential to cause or contribute to an aircraft incident or accident.

Incident. An occurrence, other than an accident, associated with the operation of an aircraft which affects or could affect the safety of operation.

Risk mitigation. The process of incorporating defences, preventive controls or recovery measures to lower the likelihood of a hazard's projected consequence.

0.6 ВИЗНАЧЕННЯ

У даному Керівництві з УБП та супроводжуваних програмах використовуються наступні терміни та поняття, що зазначені в Дос 9859 та Додатку 19, не обмежуючись:

Прийнятний рівень забезпечення ефективності безпеки польотів (ALoSP). Погоджений державними уповноваженими органами влади і встановлений державною програмою з безпеки польотів рівень забезпечення ефективності безпеки польотів, якого передбачається досягти в системі цивільної авіації тієї чи іншої держави, виражений у вигляді цільового рівня і показників ефективності забезпечення безпеки польотів.

Авіаційна подія. Подія, пов'язане з використанням повітряного судна, яке, в разі пілотованого повітряного судна, має місце з моменту, коли будь-яка особа піднімається на борт повітряного судна з наміром здійснити політ, до моменту, коли всі, хто знаходився на борту особи покинули повітряне судно.

Відповідальний керівник. Особа, прийнятна ДАСУ яка несе корпоративну відповідальність за гарантування можливості фінансування і здійснення діяльності відповідно до застосовних вимог. Відповідальний керівник забезпечує створення та підтримання ефективної системи управління, в тому числі управління безпекою польотів. Обов'язки Відповідального керівника в Авіакомпанії «Константа» виконує Генеральний директор.

Літак. Повітряне судно важче за повітря, що приводиться в рух силовою установкою, підйомна сила якого в польоті створюється в основному за рахунок аеродинамічних реакцій на поверхнях, що залишаються нерухомими в даних умовах польоту.

Управління змінами (Change management). Формальний процес управління змінами в організації, систематично здійснюваний таким чином, щоб зміни, які можуть впливати на виявлені небезпечні фактори і стратегії зменшення ризиків, враховувалися до того, як вони будуть реалізовані на практиці.

Засоби захисту (Defences). Комплекс заходів щодо зменшення ризиків, профілактичні заходи контролю і відновлювальні заходи, здійснювані з метою недопущення реалізації небезпечних факторів або їх ескалації до небажаних наслідків.

Небезпека (Hazard). Стан або об'єкт, які можуть викликати авіаційний інцидент або авіаційну подію або сприяти її виникненню.

Інцидент. Будь-яка подія, крім авіаційної події, пов'язане з використанням повітряного судна, яке впливає або могло б вплинути на безпеку експлуатації.

Зменшення ризиків (Risk mitigation). Процес, що включає в себе засоби захисту, профілактичні заходи контролю та відновлювальні заходи з метою зменшення ступеню ймовірності прогнозованих наслідків реалізації небезпечних факторів.

Operational personnel. Personnel involved in aviation activities who are in a position to report safety information.

Note.— Such personnel include, but are not limited to: flight crews; air traffic controllers; aeronautical station operators; maintenance technicians; personnel of aircraft design and manufacturing organizations; cabin crews; flight dispatchers, apron personnel and ground handling personnel.

Safety. The state in which risks associated with aviation activities, related to, or in direct support of the operation of aircraft, are reduced and controlled to an acceptable level.

Safety data. A defined set of facts or set of safety values collected from various aviation-related sources, which is used to maintain or improve safety.

Safety management system (SMS). A systematic approach to managing safety, including the necessary organizational structures, accountability, responsibilities, policies and procedures.

Safety performance. A State's or service provider's safety achievement as defined by its safety performance targets and safety performance indicators.

Safety performance indicator. A data-based parameter used for monitoring and assessing safety performance.

Safety risk. The predicted probability and severity of the consequences or outcomes of a hazard.

System. An organized, purposeful structure that consists of interrelated and interdependent elements and components, and related policies, procedures and practices created to carry out a specific activity or solve a problem.

Root cause(s) – one or more basic initiating cause(s) of a causal chain which, either individually or combined, can lead to an undesirable outcome (such as an incident / accident or other event). A root cause is the most basic cause that can reasonably be identified, that management has control to fix and, when fixed, will prevent (or significantly reduce the likelihood of) recurrence of the undesirable outcome.

Експлуатаційний персонал. Персонал, пов'язаний із забезпеченням авіаційної діяльності та має можливість представляти інформацію про безпеку польотів.

Примітка. Цей персонал включає льотні екіпажі, диспетчерів управління повітряним рухом, операторів авіаційних станцій, фахівців з технічного обслуговування, персонал організацій проектування і виготовлення повітряних суден, кабіний екіпаж, польотних диспетчерів, перонний персонал і персонал наземного обслуговування, однак цими категоріями він не обмежується.

Безпека. Стан, в якій ризики, пов'язані з авіаційною діяльністю, пов'язаними з прямою підтримкою експлуатації повітряних суден, або знижуються або контролюються до прийнятного рівня.

Дані з безпеки. Визначений набір фактів або значень результатів, що стосуються безпеки, зібраних з різних джерел, пов'язаних з авіацією, які використовуються для підтримки або підвищення безпеки.

Система управління безпекою польотів (СУБП) (Safety management system (SMS)). Системний підхід до управління безпекою польотів, включаючи необхідну організаційну структуру, ієрархію відповідальності, обов'язки, керівні принципи і процедури.

Ефективність забезпечення безпеки польотів (Safety performance). досягнутий державою або постачальником обслуговування рівень безпеки польотів, визначається встановленими ними цільовими рівнями ефективності забезпечення безпеки польотів і показниками ефективності забезпечення безпеки польотів.

Показник ефективності забезпечення безпеки польотів (Safety performance indicator). Заснований на фактичних даних параметр, який використовується для моніторингу та оцінки ефективності забезпечення безпеки польотів.

Ризик для безпеки польотів (Safety risk). Передбачувана ймовірність і серйозність наслідків або результатів небезпеки.

Система (System). Організована структура із заданою метою, що складається з взаємозв'язаних і взаємозалежних елементів і компонентів, а також пов'язаної з ними політики, процедур і практики, створена з метою здійснення конкретної діяльності або рішення проблеми.

Першопричина - одна або декілька основних причин причинного-наслідкового ланцюга, які кожна окремо, або в комбінації, можуть призвести до небажаного результату (наприклад, інциденту / аварії чи іншої події). Першопричиною є найосновніша причина, яку можна обґрунтовано ідентифікувати, яка може контролюватися та бути виправленою і, якщо буде виправлена, запобіжить

Root cause analysis (RCA) – a systematic method of identifying the causes of events, in order to identify what behaviors, actions, inactions, or conditions need to be changed to prevent recurrence of similar events. Within SMS, facts are first gathered from investigation of the event. Hazards and events are then identified as contributing factors and arranged into a time-line sequence of events that led up to the top-level event. Causal factors are then identified and root causes determined.

Safety Action Group (SAG) – takes direction from the SRB and typically includes managers, supervisors and staff from across the organization. The SAG holds regularly meetings to review and assess (yellow) moderate-risk and (red) high-risk reports / issues / assessments. The special-project SAG may also be created to assess and manage risk associated with significant change (e.g., acquisition of a new aircraft type, or commencement of a major construction / expansion project).

Basic Aviation Risk Standard (BARS). The Flight Safety Foundation's BARS program is designed to provide organizations that engage contracted aircraft operators with a standard to assist in the risk-based management of aviation activities. A BARS Audit using registered Audit Companies and accredited Auditors provides an evaluation of the operations and technical management systems of an aviation operator. It is an in-depth audit with the objective of clearly articulating and verifying what procedures, processes and systems the aircraft operator has in place.

(або значно знизить ймовірність) повторення небажаного результату.

Аналіз першопричин - систематичний метод виявлення причин подій, щоб визначити, що у поведінці, діях, бездіяльності чи умовах потрібно змінити, щоб запобігти повторенню подібних подій. У рамках СУБП спочатку збираються факти з розслідування події. Потім загрози та події ідентифікуються як сприяючі фактори та розподіляються у часовій послідовності подій, що призвели до події верхнього рівня. Потім виявляються причинно-наслідкові фактори та визначаються першопричини.

Група (Комітет) з безпеки польотів (ГБП) - виконує вказівки та розпорядження Ради з БП і, як правило, включає керівників та співробітників з усіх підрозділів організації. ГБП регулярно проводить засідання з метою перегляду та вивчення звітів / питань / оцінок з помірним (жовтим) та високим (червоний) рівнем ризику. Також може бути створена спеціальна ГБП для оцінки та управління ризиками, пов'язаними зі значними змінами (наприклад, придбанням нового типу ПС або початком великого проекту з будівництва або розширення).

Базовий стандарт авіаційних ризиків (BARS). Програма BARS Фундації безпеки польотів розроблена з метою надання організаціям, які залучають операторів ПС на контрактній основі, стандарту, що сприятиме управлінню авіаційною діяльністю з урахуванням ризиків. Аудит BARS, що проводиться за участю зареєстрованих аудиторських компаній та акредитованих аудиторів, забезпечує оцінку операційних та технічних систем управління авіаційним оператором. Це поглиблений аудит, метою якого є чітке визначення та перевірка процедур, процесів та систем, що впроваджені оператором повітряного судна.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

1 SAFETY POLICY AND OBJECTIVES

1.1 SAFETY POLICY

1.1.1 Communication of Policy

- (A) «Aircompany's Constanta» **Safety Policy Statement** and **Non-punitive Reporting Policy** are separate documents which are personally approved and signed by the Director General.

Copies of policies:

- (a) are published on Company inner site;
 - (b) are distributed in the departments and are prominently displayed to inform all Company's employees;
 - (c) posted on the Company's external website for stakeholder awareness.
- (B) «Aircompany Constanta» Safety Policy is to be considered mandatory by all personnel and vendors. If a policy cannot be complied with for any reason, or if instructions or procedures are lacking that make policy compliance difficult, these problems must be brought to the attention of a department manager or the Safety Manager. Telephonic notification should be used for issues that are of an urgent nature.

1.1.2 Safety Policy Review

- (A) The Aircompany Constanta Safety Policy is reviewed by the Director General for possible update a minimum of every two years to ensure it remains relevant and appropriate to the company's aviation products and services, or more frequently if warranted due to growth or other change. This done during one of annual management reviews.
- (B) Changes to the text of the Safety policy are made by the Safety Manager based on the minutes for annual safety performance management review meeting. The revised Safety Policy is reapproved by the Director General of Aircompany Constanta and communicated throughout company according to Para.1.1.1.

1 ПОЛІТИКА ТА ЦІЛІ БЕЗПЕКИ

1.1 ПОЛІТИКА БЕЗПЕКИ

1.1.1 Інформування про політику та її розповсюдження

- (A) **Заява про політику безпеки** «Авіакомпанії Константа», так само як і **Політика захисту повідомлень** є окремими документами, які затверджуються та підписуються особисто Генеральним директором.

Копії заяв:

- (a) публікуються на внутрішньому сайті компанії;
 - (b) розповсюджується у підрозділах та розміщуються на видному місці для інформування всіх працівників компанії,
 - (c) розміщуються на зовнішній веб-сторінці компанії для ознайомлення зацікавлених сторін.
- (B) Політика безпеки польотів є обов'язковою для всього персоналу та постачальників послуг «Авіакомпанії Константа». Якщо положення політики не можуть бути дотримані за будь-якої причини, або якщо відсутність відповідних інструкцій чи процедур ускладнює дотримання політики, про ці проблеми необхідно повідомляти керівника експлуатаційного підрозділу або керівника з безпеки польотів. Для питань, що мають терміновий характер, слід використовувати телефонний зв'язок для сповіщення.

1.1.2 Перегляд політики безпеки польотів

- (A) Політика безпеки «Авіакомпанії Константа» переглядається Генеральним директором на предмет можливого оновлення мінімум кожні два роки, щоб гарантувати, що вона залишається актуальною та відповідною авіаційній діяльності та послугам компанії, або частіше, якщо це викликано зростанням обсягів діяльності або впливом інших змін. Такий перегляд виконується під час проведення одного зі щорічних зборів керівництва з оцінки діяльності компанії.
- (B) Зміни до тексту політики безпеки вносяться Керівником з БП на підставі протоколу зборів з оцінки ефективності БП. Переглянута політика безпеки наново затверджується Генеральним директором «Авіакомпанії Константа» та розповсюджується відповідно до п.1.1.1.

- (D) Non-current copies of the Safety Policy shall be stored by the Safety Manager in the safety library for a period of 5 years from the date of their approval.

- (C) Не актуальні екземпляри Політики безпеки зберігаються Керівником з БП в архіві бібліотеки з БП на протязі 5 років з дати їх затвердження.

1.1.3 Safety Goals

- (A) Aircompany's «Constanta» mission is to achieve the highest level of safety possible by managing both safety and quality, thereby reducing accidents, incidents and injuries, while at the same time increasing operational efficiency and providing a quality work environment for all personnel.
- (B) In order to ensure the primary safety mission, the Aircompany's «Constanta» annual SRB meeting defines / reviews the safety goals, which further enable measuring the level of achievement of the primary objective in the light of our desired outcomes.
- (C) Safety Goals shall be recorded in the minutes of the Safety Review Board meeting, signed by SRB members and approved by the Director General. The approved Safety Goals is separate document.
- (D) Safety performance indicators (SPIs) and safety performance targets (SPTs) are needed to monitor the achievement of these safety objectives and are further elaborated on later in Chapter 3 of this SMM.

1.1.3 Цілі безпеки польотів

- (A) Основною метою Авіакомпанії «Константа» є досягти максимально можливого рівня безпеки польотів шляхом управління безпекою та якістю наданих послуг, тим самим зменшуючи можливість виникнення аварії, інцидентів та травм, одночасно підвищуючи ефективність діяльності та забезпечуючи якісне робоче середовище для всього персоналу.
- (B) Для забезпечення основної мети безпеки Авіакомпанії «Константа», Рада з БП на своїх щорічних зборах визначає або переглядає цілі безпеки, які у подальшому дають можливість вимірювати ефективність досягнення основної мети з урахуванням бажаних результатів.
- (C) Цілі безпеки вносяться в протокол засідання Ради з БП, схвалюються особистими підписами членів Ради та затверджуються Генеральним директором. Затверджені цілі безпеки є окремим документом.
- (E) Показники ефективності забезпечення безпеки польотів (SPI) і цільові рівні ефективності забезпечення безпеки польотів (SPT) необхідні для моніторингу процесу досягнення цих цілей в області безпеки польотів і більш детально описані в розділі 3 КУБП.

1.1.4 Positive Safety Culture

Aircompany Constanta continually supports a positive safety culture among all managers and personnel. A positive safety culture is one in which all personnel and managers can identify and report safety issues, including unintentional errors, without fear of reprisal. Aircompany Constanta encourages and rewards employees for their reporting of hazards, errors and other safety concerns, and educates managers and supervisors who may need assistance in moving away from apportioning blame, in order to create a climate of open communication and trust. Aircompany Constanta considers the growth of this positive safety culture as an essential component of safety management.

«Aircompany Constanta» will not apportion blame nor impose disciplinary action on any individual reporting an unintentional error, mishap, operational incident or other risk exposure, including events in which they themselves may have violated regulations, company policy, or failed to follow standard operating procedures. **(see Statement of Non-Punitive Reporting Policy)**

1.1.4 Позитивна культура безпеки

Авіакомпанія «Константа» постійно підтримує позитивну культуру безпеки серед керівників та персоналу. Позитивна культура безпеки - це середовище, в якому персонал та менеджери можуть виявляти та повідомляти про проблеми безпеки, включаючи ненавмисні помилки, не побоюючись репресій з боку керівництва компанії. Авіакомпанія «Константа» заохочує та винагороджує працівників за повідомлення про загрози, помилки та інші проблеми безпеки, а також навчає керівників та керівників, яким, можливо, потрібна допомога у відведенні від вини в розподілі, щоб створити атмосферу відкритого спілкування та довіри. Авіакомпанія «Константа» усіляко сприяє зростанню позитивної культури безпеки як найважливішого компоненту управління безпекою польотів.

В «Авіакомпанії Константа» жодна особа не буде звинувачена і до неї не будуть застосовані дисциплінарні або адміністративні заходи, якщо вона повідомляє про чиюсь ненавмисну помилку, випадкове порушення, експлуатаційний інцидент або іншу загрозу, включаючи події або випадки, в яких вона особисто порушила правила, політики компанії або не дотримувалася стандартних експлуатаційних процедур. **(Див Політику захисту повідомлень)**

The methods of promoting safety at the Aircompany are reflected in Section 4 of the SMM.

Методи популяризації безпеки в Авіакомпанії «Константа» відображені в розділі 4 КУБП.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

1.2 MANAGEMENT COMMITMENT AND RESPONSIBILITY

1.2.1 Accountable Manager

(A) Accountable Manager (hereinafter Director General) is ultimately responsible for the safety performance of all operations conducted and controlled by Aircompany "Constanta".

(B) Director General has overall accountability for ensuring the Aircompany Constanta operations are conducted in accordance with conditions and restrictions of:

Air Operator Certificate;

- Continuing Airworthiness Management Organization Approval Certificate;

- Maintenance Organization Approval Certificate; and

- in compliance with requirements of State Aviation Administration of Ukraine, aviation regulations as well as Aircompany "Constanta" policies and procedures, published in applicable organization's manuals.

(C) Director General has the following responsibilities:

(a) review safety objectives;

(b) monitor safety performance and the achievement of safety targets;

(c) make timely safety decisions;

(d) allocate appropriate resources;

(e) hold managers accountable for safety responsibilities, performance and implementation timelines; and

(f) be seen by all personnel as an executive who is interested in, and in charge of, safety.

(D) The Director General has the following safety accountabilities:

(a) provide enough financial and human resources for the proper implementation of an effective SMS;

(b) promote a positive safety culture;

1.2 ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИЦТВА

1.2.1 Відповідальний керівник

(A) Відповідальний керівник (тут і далі - Генеральний директор) несе найвищу відповідальність за безпеку всіх видів авіаційної діяльності, що виконуються та контролюються Авіакомпанією «Константа».

(B) Генеральний директор несе загальну відповідальність за забезпечення того, щоб діяльність Авіакомпанії «Константа» проводилася відповідно до умов та обмежень:

Сертифікату експлуатанта;

- Сертифікату схвалення організації з постійної підтримки льотної придатності;

- Сертифікату схвалення організації з технічного обслуговування та

- відповідно до вимог Державіаслужби України, авіаційних правил, а також політик та процедур Авіакомпанії "Константа", що містяться у відповідних керівних документах організації.

(C) Генеральний директор має наступні зобов'язання:

(a) переглядати цілі в області забезпечення безпеки польотів;

(b) стежити за показниками ефективності забезпечення безпеки польотів і ходом досягнення цілей в області безпеки польотів;

(c) своєчасно приймати рішення в області безпеки польотів;

(d) належним чином розподіляти ресурси;

(e) покладати на керівників відповідальність за виконання обов'язків, досягнення показників ефективності та дотримання термінів реалізації в області безпеки польотів;

(f) бути на очах у всіх співробітників як керівник, зацікавлений і відповідальний за забезпечення безпеки польотів.

(D) Генеральний директор відповідає за виконання наступних дій для забезпечення безпеки польотів:

(a) забезпечувати достатні фінансові та людські ресурси для належного впровадження ефективної СУБП;

(b) сприяти формуванню позитивної культури забезпечення безпеки польотів;

- | | |
|---|--|
| <p>(c) establish and promote the safety policy;</p> <p>(d) establish the organization's safety objectives;</p> <p>(e) ensure the SMS is properly implemented and performing to requirements; and</p> <p>(f) see to the continuous improvement of the SMS.</p> <p>(E) The Director General authorities include, but are not limited to, having final authority:</p> <p>(a) for the resolution of all safety issues; and</p> <p>(b) over operations under the certificate, authorization or approval of the organization, including the authority to stop the operation or activity.</p> <p>(F) The Director General cannot delegate accountability the following safety accountabilities:</p> <p>(a) ensuring safety policies are appropriate and communicated;</p> <p>(b) ensuring necessary allocation of resources (financing, personnel, training, acquisition); and</p> <p>(c) setting of the acceptable safety risk limits and resourcing of necessary controls.</p> | <p>(c) вводити політику в галузі забезпечення безпеки польотів і займатися її популяризацією;</p> <p>(d) ставити цілі організації в області забезпечення безпеки польотів;</p> <p>(e) забезпечувати належне впровадження СУБП і відповідність показників ефективності її роботи встановленим вимогам;</p> <p>(f) забезпечувати постійне вдосконалення СУБП.</p> <p>(E) Повноваження Генерального директора включають, зокрема, вищі повноваження в питаннях:</p> <p>(a) рішення всіх проблем безпеки польотів;</p> <p>(b) діяльності відповідно до сертифіката, дозволом або затвердженням організації, в тому числі повноваження припинення експлуатації або діяльності.</p> <p>(F) Наступна відповідальність Генерального директора, що не може бути делегована:</p> <p>(a) забезпечення адекватності політики в області безпеки польотів і доведення її до відома працівників Авіакомпанії;</p> <p>(b) забезпечення необхідного розподілу ресурсів (фінансових, людських, в області підготовки персоналу, постачання);</p> <p>(c) встановлення прийнятних меж ризику для безпеки польотів і виділення ресурсів для необхідних засобів контролю.</p> |
|---|--|

1.2.2 Safety Manager

- (A) Safety Manager Inspection is subordinated to the Director General.
- (B) Safety Manager is responsible to the Director General for the performance of the SMS and for the delivery of safety services to the other departments in the organization.
- (C) The Safety Manager advises the accountable executive and line managers on safety management matters and is responsible for coordinating and communicating safety issues within the organization as well as with external members of the aviation community.

Competency Requirements

- (A) The Safety Manager shall have completed a course of study in Aviation Safety provided by approved aviation training organizations. Participation in industry safety meetings, conferences or schools is also considered an

1.2.2 Керівник з безпеки польотів

- (A) Керівник з безпеки польотів підпорядковується напряму Генеральному директору.
- (B) Керівник з безпеки відповідає перед Генеральним директором за ефективність СУБП і надання послуг із забезпечення безпеки польотів іншим підрозділам організації.
- (C) Керівник, відповідальний за забезпечення безпеки польотів, консультує Генерального директора і лінійних керівників з питань управління безпекою польотів та відповідає за координацію питань безпеки польотів і обмін інформацією серед співробітників організації та інших членів авіаційної спільноти.

Кваліфікаційні вимоги

- (A) Керівник з безпеки польотів повинен пройти курс навчання з безпеки авіації, що проводиться схваленими організаціями з підготовки авіаційного персоналу. Участь у галузевих нарадах з безпеки, конференціях чи

important part of the continuing education of the Safety Manager.

(B) The competencies for a Safety Manager should include, but not be limited to, the following:

- (a) safety/quality management experience;
- (b) operational experience related to the product or service provided by the organization;
- (c) technical background to understand the systems that support operations or the product/service provided;
- (d) interpersonal skills;
- (e) analytical and problem-solving skills;

(C) Should know:

- (1) The Aircompany Constanta Manuals;
- (2) Company's Operations Specifications and appropriate maintenance and airworthiness requirements;
- (3) Occupational Health and Safety standards and safe operating practices.

Functions and responsibilities of the Safety Manager

(A) Functions of the safety manager include, but are not limited to:

- (a) manage the SMS implementation plan on behalf of the accountable executive (upon initial implementation);
- (b) perform/facilitate hazard identification and safety risk analysis;
- (c) monitor corrective actions and evaluate their results;
- (d) provide periodic reports on the organization's safety performance;
- (e) maintain SMS documentation and records;
- (f) plan and facilitate staff safety training;
- (g) provide independent advice on safety matters;
- (h) monitor safety concerns in the aviation industry and their perceived impact on the organization's

семінарах також є важливою частиною процесу навчання Керівника з БП.

(B) Професійні навички керівника, відповідального за забезпечення безпеки польотів, повинні включати, зокрема, наступне:

- (a) досвід в галузі управління безпекою польотів та/або якістю;
- (b) досвід експлуатаційної діяльності, пов'язаної з виробленою організацією продукцією або
- (c) технічну підготовку, необхідну для розуміння систем, що забезпечують експлуатаційну діяльність, продукцію або послуги організації;
- (d) вміння працювати з людьми;
- (e) здатність мислити аналітично і вирішувати проблеми;

(C) Повинен знати:

- (1) Керівні документи Авіакомпанії «Константа»;
- (2) Експлуатаційні специфікації та вимоги льотної придатності і технічного обслуговування ПС;
- (3) Стандарти і практику охорони праці та безпеки на робочому місці.

Функції та відповідальність Керівника з БП

(A) Функції керівника, відповідального за забезпечення безпеки польотів, крім іншого включають:

- (a) керівництво планом впровадження СУБП від імені Генерального директора (після початкового етапу впровадження);
- (b) виявлення небезпечних факторів і аналіз чинників ризику для безпеки польотів і сприяння цим процедурам;
- (c) контроль над здійсненням коригувальних дій і оцінка їх результатів;
- (d) періодичне звітування про ефективність забезпечення безпеки польотів в організації;
- (e) ведення облікових записів і документації СУБП;
- (f) планування та організацію навчання працівників, відповідальних за забезпечення безпеки польотів;
- (g) надання незалежних консультацій з питань забезпечення безпеки польотів;
- (h) моніторинг проблем з безпекою польотів та їх можливого впливу на діяльність організації по виробництву продукції і надання послуг;

- (i) coordinate and communicate (on behalf of the accountable executive) with the SAAU and other State authorities as necessary on issues relating to safety.
 - (j) Management, administration, revision, distribution and control the SMS Manual and supporting programs;
 - (k) Monitoring of employee reporting and timely evaluation / disposition of reports received through reporting system and within the AVEX ASL application.
 - (l) To share safety information to employees through intranet <https://docs.constantairline.com> and/or e-mailings.
- (B) The responsibilities of the Safety Manager also are detailed in his job description.
- (C) The Safety Manager may delegate certain duties to other personnel (such as auditors or an administrative assistant) but remains responsible for the proper accomplishment of all duties delegated. The Safety Manager shall, when absent, appoint a representative to serve in his/her capacity, with regard to the duties and responsibilities of the Aircompany's Safety Management System.
- (i) координацію (від імені Генерального директора) питань, що стосуються безпеки польотів, з ДАСУ і, при необхідності, з іншими державними повноважними.
 - (j) Адміністрування, перегляд, контроль та розповсюдження Керівництва з УБП та його складових програм;
 - (k) Моніторинг повідомлень співробітників, отриманих за допомогою внутрішньої системи повідомлень та за допомогою додатку AVEX (ASL), їх своєчасну оцінку та опрацювання.
 - (l) Поширювати інформацію про безпеку серед працівників на веб-сторінці авіакомпанії <https://docs.constantairline.com> та/або електронною поштою.
- (B) Детально функції та обов'язки Керівника з БП відображені також в його посадовій інструкції.
- (C) Керівник з БП може доручити виконання певних обов'язків іншій особі (наприклад, аудиторам або адміністративному помічнику), але залишається безпосередньо відповідальним за належне їх виконання. У разі відсутності Керівник з БП має призначати особу, яка буде тимчасово виконувати його обов'язки в системі управління безпекою польотів авіакомпанії.

1.2.3 Responsibility of the Flight Operations Manager

- (A) Flight Operations Manager is subordinated to the Director General and is responsible for:
- (a) ensure safe and effective aircraft operating by the crew;
 - (b) implementation of main functions of flight safety management in Flight Operations Department;
 - (c) ensure the distribution of flight operations resources when developing, introducing and controlling safety management system;
 - (d) providing of leadership when performing service tasks associated with safety policy and requirements;
 - (e) providing flight safety guidance material for flight service management and personnel;
 - (f) hazards identification, risks assessment and their control during the organization of flight operations in accordance with the procedures of Safety Management Manual

1.2.3 Відповідальність керівника з льотної експлуатації

- (A) Керівник з льотної експлуатації підпорядковується Генеральному директору і відповідає за:
- (a) забезпечення безпечної та ефективної льотної експлуатації ПС льотним складом;
 - (b) здійснення основних функцій з управління безпекою польотів в льотній службі;
 - (c) забезпечення розподілу ресурсів льотної служби при розробці, впровадженні та контроль системи управління безпекою польотів;
 - (d) забезпечення провідної ролі при виконанні покладених на службу завдань, пов'язаних з політикою та вимогами в галузі забезпечення безпеки польотів;
 - (e) забезпечення керівництва і персоналу льотної служби інструктивних матеріалів з безпеки польотів;
 - (f) виявлення небезпечних факторів, оцінки ризиків та здійснення контролю за ними в процесі організації льотної роботи відповідно до процедур Керівництва з управління безпекою польотів;

- (g) organization of training and employment of highly qualified personnel able to duly fulfill its responsibilities.
- (B) The responsibilities of the Flight Operations Manager also are detailed in his job description.

1.2.4 Responsibilities of the Maintenance Manager

- (A) Maintenance Manager is subordinated to the Director General and provides the flight safety services, including:
 - (a) support and realization of policy and procedures when organizing aircraft maintenance in accordance with safety management system of the Aircompany;
 - (b) hazards identification, risk assessment and control in the process of various aircraft maintenance types in accordance with the procedures of Safety Management Manual.
 - (c) control over the timely transmission of safety status data to the Flight Safety Inspection and bringing it to the notice of the personnel of Maintenance Department;
 - (d) awareness of the Maintenance Department and technical staff of its safety duties and responsibilities;
 - (e) organization of recruitment and training of the qualified technical personnel able duly perform their duties;
 - (f) provide transparency of personnel's ability to perform their duties and take it into account when implement all plans, policies, procedures, processes and systems of the Aircompany.
- (B) The responsibilities of the Maintenance Manager also are detailed in his job description.

1.2.5 General responsibilities of Managers of operational departments

- (A) Managers of operational departments (hereinafter - Managers) operate under the authority of the Director General and their safety responsibilities involve the supervision of employees and the provision of resources for the employees to safely carry out their duties. Each Manager acts in coherence with the Aircompany

- (g) організацію підготовки і набору кваліфікованого персоналу, здатного належним чином виконувати свої обов'язки.

- (B) Детально функції та обов'язки Керівника з льотної експлуатації відображені також в його посадовій інструкції.

1.2.4 Відповідальність Керівника з технічного обслуговування

- (A) Керівник з ТО підпорядковується Генеральному директору і забезпечує діяльність, спрямовану на забезпечення безпеки польотів, що включає:
 - (a) забезпечення реалізації політики та процедур при організації ТО ЗС відповідно до системи управління безпеки польотів Авіакомпанії;
 - (b) виявлення небезпечних факторів, оцінки ризиків та здійснення контролю за ними в процесі організації різних видів ТО ПС відповідно до процедур Керівництва з управління безпекою польотів;
 - (c) контроль за своєчасним направленням інформації про стан безпеки польотів в інспекцію безпеки польотів і доведення її до персоналу ІАС;
 - (d) знання керівництвом ІАС і технічним персоналом своїх обов'язків і відповідальність за свої забезпечення безпеки польотів;
 - (e) організацію підбора і підготовки кваліфікованого технічного персоналу, здатного належним чином виконувати свої обов'язки;
 - (f) забезпечення того, щоб здатність співробітників до виконання своїх обов'язків носила гласний характер і враховувалася при здійсненні всіх планів, політики, процедур, процесів і систем в Авіакомпанії.
- (B) Детально функції та обов'язки Керівника з ТО відображені також в його посадовій інструкції.

1.2.5 Загальні зобов'язання керівників структурних підрозділів

- (A) Керівники експлуатаційних підрозділів (тут і далі - Керівники) працюють під керівництвом Генерального директора і їх обов'язком щодо безпеки є нагляд за працівниками та забезпечення їх ресурсами, необхідними для безпечного виконання ними службових обов'язків. Кожен з керівників діє у відповідності до положень СУБП Авіакомпанії

- Constanta SMS and is a supporter of the Aircompany "Constanta" safety mission.
- (B) Managers are responsible for maintaining SMS processes within their respective areas of responsibility.
- (C) Managers are responsible for training, implementation and enforcement of safety principles developed in this manual. Employees must be encouraged to report hazards and are assured of receiving a response to their hazard identifications. Employees who commit errors should be encouraged to report the circumstances and not be subjected to punishment for honest mistakes.
- (D) Employees who commit errors should be encouraged to report the circumstances and not be subjected to punishment for honest mistakes.
- (E) Managers have the following specific safety responsibilities:
- (1) If applicable and assigned, serve on the Safety Review Board.
 - (2) Report all hazards, incidents and safety related events on the appropriate company form.
 - (3) Administer the reporting system for hazard Identification, allowing employees to document concerns anonymously if desired, without fear of reprisal.
 - (4) If applicable and assigned serve on the Aircompany "Constanta" on-scene accident response team.
 - (5) If applicable, participate on safety-oriented committees sponsored by industry organizations.
 - (6) Review pertinent safety information from industry sources, including any SAA/NTIB of Ukraine supplied safety information and ensures this information is posted or transmitted in the most effective manner to allow employees to read it and learn from other industry occurrences.
 - (7) Ensure training programs for employees and contractor personnel include all regulated safety training, as well as safety initiatives required by Aircompany "Constanta".
- «Константа» та має робити усе можливе для виконання її основної місії з безпеки.
- (B) Керівники є відповідальними за підтримку процесів СУБП у експлуатаційних підрозділах, якими вони керують.
- (C) Керівники відповідають за навчання, впровадження та виконання принципів безпеки, викладених у даному Керівництві. Співробітників підрозділу слід заохочувати повідомляти про загрози безпеці та забезпечувати отримання зворотного зв'язку на їх повідомлення про виявлені загрози.
- (D) Співробітників, якщо ними допущена помилка, слід заохочувати повідомляти про обставини помилки і вони не мають бути жодним чином покарані за таке чесне і особисто подане повідомлення.
- (E) Керівники мають наступні особливі обов'язки щодо безпеки:
- (1) Якщо це стосується та за призначенням - виконувати обов'язки члена Ради з безпеки польотів.
 - (2) Повідомляти про загрози, інциденти та інші події, що пов'язані з безпекою з використанням відповідної форми повідомлення компанії.
 - (3) Бути адміністратором повідомлень з метою виявлення загроз, дозволяючи працівникам за бажанням анонімно документувати проблеми, не побоюючись репресій з боку керівництва.
 - (4) Якщо це буде стосуватись та за призначенням, виконувати обов'язки в команді з реагування від Авіакомпанії «Константа» на місці події або аварії.
 - (5) Брати участь у семінарах з безпеки польотів, що організовуються галузевими органами.
 - (6) Переглядати відповідну інформацію про безпеку з галузевих джерел, включаючи інформацію та бюлетені Державіаслужби та НБРТ України і забезпечувати щоб ця інформація була розміщена чи розповсюджена найбільш ефективним чином, щоб працівники могли з нею ознайомитися та отримувати уроки з подій в галузі.
 - (7) Забезпечувати включення до програм навчання співробітників та персоналу підрядника підготовки з безпеки, яка включає регулятивні вимоги та ініціативи з безпеки, що застосовуються в Авіакомпанії "Константа".

- | | |
|--|---|
| <p>(8) Evaluate new and proposed equipment to ensure standardized training in safety will be provided to all employees and contractors.</p> <p>(9) Encourage employees to use the Aircompany "Constanta" Safety Reporting System (AVEX Safety Layer) that led to improved safety, health or environmental quality in the company workplace.</p> <p>(10) Eliminate accumulations of equipment or waste materials from the work place that could lead to injuries, accidents or unhealthy conditions.</p> <p>(F) The responsibilities of the Managers also are detailed in their job descriptions.</p> | <p>(8) Оцінювати нове та заплановане до придбання обладнання для забезпечення того, що стандартизоване навчання з безпеки його використання буде надане всім працівникам та підрядникам.</p> <p>(9) Заохочувати працівників використовувати систему повідомлень з безпеки (AVEX Safety Layer) Авіакомпанії «Константа», яка допомагає підвищенню безпеки, здоров'я та екології на робочих місцях компанії.</p> <p>(10) Усувати з робочих місць скупчення обладнання або відходів, які можуть призвести до травм, аварій або небезпечних умов.</p> <p>(F) Детально функції та обов'язки Керівників відображені також в їх посадових інструкціях.</p> |
|--|---|

1.2.6 Responsibilities of the Personnel of the Aircompany

- (A) All personnel of the Aircompany Constanta is obliged to:
- (a) Execute the required safety procedures contained in this Manual, Operations Manual, and any other manuals and instructions, orders and regulations of the Aircompany.
 - (b) identify hazards, take part in assessing risks in accordance with flight safety management Manual procedures.
 - (c) follow safety measures in accordance with the requirements of procedures and instructions of flight safety management;
 - (d) provide Safety Manager with information on each case of safety violation or system failure, potential risks or suspicious interference with safety by virtue of:
 - Sending a message directly to the employee responsible for flight safety or his chief;
 - delivering a speech at meetings;
 - sending a message on occurrence, incident or confidential message;
 - sending a message to the person, conducting the inspection of safety organization;
 - sending a message to the person, conducting the investigation of an accident.

1.2.6 Відповідальність персоналу Авіакомпанії

- (A) Весь персонал Авіакомпанії зобов'язаний:
- (a) Виконувати відповідні вимоги і процедури щодо забезпечення безпеки польотів, що містяться в цьому посібнику, Керівництві з виконання польотів, Керівництві з льотної експлуатації будь-яких інших посібниках та інструкціях, наказах і розпорядженнях Авіакомпанії.
 - (b) виявляти небезпечні чинники, та приймати участь оцінці ризиків відповідно до процедур Керівництва з управління безпекою польотів;
 - (c) дотримуватися заходів безпеки відповідно до вимог процедур та інструкцій з управління безпекою польотів;
 - (d) надавати Керівнику з безпеки польотів інформацію про кожний випадок порушення безпеки польотів або відмову системи, потенційні ризики або підозри втручання в забезпечення безпеки польотів шляхом:
 - відправлення повідомлення безпосередньо співробітнику, який відповідає за безпеку польотів або його начальника;
 - виступи на нарадах;
 - відправлення повідомлення про подію або подію або конфіденційного повідомлення;
 - відправлення повідомлення особі, яка здійснює перевірку організації забезпечення безпеки польотів;
 - відправлення повідомлення особі, яка здійснює розслідування події.

- (B) Aircompany personnel have the right to interrupt or discontinue their work if their safety or that of others is at risk.
- (C) All flight crewmembers, technical and operations personnel are responsible for individual safety performance, and for performing their daily jobs, activities and tasks with the highest level of professionalism.
- (D) The responsibilities of the personnel also are detailed in their job descriptions.

1.2.7 Safety Review Board (SRB)

- (A) In the Aircompany Constanta, there is established and constantly operates Safety Review Board (SRB), which includes the accountable executive and senior managers with the safety manager participating in an advisory capacity.
- (B) The SRB is strategic and deals with high-level issues related to safety policies, resource allocation and organizational performance.
- (C) The Safety Review Board will report to Aircompany Constanta Director General on a regular basis at quarterly SRB Meetings.
- (D) The SRB monitors the:
 - (a) effectiveness of the SMS;
 - (b) timely response in implementing necessary safety risk control actions;
 - (c) safety performance against the organization's safety policy and objectives;
 - (d) overall effectiveness of safety risk mitigation strategies;
 - (e) effectiveness of the organization's safety management processes which support:
 - the declared organizational priority of safety management; and
 - promotion of safety across the organization.
- (E) SRB members of Aircompany Constanta are:
 - 1) Director General - Chairman;
 - 2) Safety Manager - Secretary;

- (B) Персонал Авіакомпанії має право перервати або припинити свою роботу, якщо особиста безпека, або безпека оточуючих знаходиться під загрозою.
- (C) Члени льотного екіпажу, технічний та експлуатаційний персонал несуть відповідальність за дотримання індивідуальних заходів з безпеки та виконання повсякденної роботи, діяльності та завдань з найвищим рівнем професіоналізму.
- (D) Детально функції та обов'язки працівників відображені також в їх посадових інструкціях.

1.2.7 Рада з безпеки

- (A) В Авіакомпанії Константа створена та постійно діє Рада з безпеки, до якої входять Відповідальний керівник і старші керівники, а керівник, відповідальний за забезпечення безпеки польотів, виступає в ролі радника.
- (B) Рада з безпеки відіграє стратегічну роль, займаючись головними питаннями політики, розподілу ресурсів і ефективності діяльності організації в області забезпечення безпеки польотів.
- (C) Рада з безпеки польотів звітує перед Генеральним директором Авіакомпанії "Константа" на засіданнях, що проводяться кожні три місяці.
- (D) Рада з безпеки веде моніторинг:
 - (a) ефективності СУБП;
 - (b) своєчасного реагування при впровадженні необхідних заходів контролю факторів ризику для безпеки польотів;
 - (c) відповідності показників ефективності забезпечення безпеки польотів політиці і цілям організації в області безпеки польотів;
 - (d) загальної ефективності стратегій зменшення факторів ризику для безпеки польотів;
 - (e) ефективності процесів організації з управління безпекою польотів, які сприяють:
 - дотримання заявленої першочерговості завдань з управління безпекою польотів;
 - популяризації питань забезпечення безпеки польотів у всій організації.
- (E) Членами Ради з безпеки польотів в Авіакомпанії Константа є:
 - 1) Генеральний директор - голова ради;
 - 2) Керівник з БП - секретар ради;

- | | |
|---|--|
| 3) Aviation Security Manager; | 3) Заступник генерального директора з АВ; |
| 4) Compliance Monitoring & Quality Manager; | 4) Керівник з якості та моніторингу відповідності; |
| 5) Flight Operations Manager; | 5) Керівник з льотної експлуатації; |
| 6) Training Manager | 6) Керівник з навчання та тренувань; |
| 7) Ground Operations Manager; | 7) Керівник з наземного обслуговування; |
| 8) Continuing Airworthiness Manager | 8) Начальник управління підтримання льотної придатності |
| 9) Maintenance Manager. | 9) Заступник генерального директора з технічного обслуговування. |

SRB Meetings

- (A) The SRB meetings deal with issues in relation to policies, resource allocation and organizational monitoring. All Safety Performance Indicators, significant events and security highlights are shared and discussed at these meetings.
- (B) Safety Review Board meetings are scheduled to take place at least four times per year (quarterly), except in the case of extraordinary circumstances, or need to address any issue immediately, it will convene a meeting at short notice. If required, additional meetings may be requested through the SRB Chairman by any member.
- (C) In the absence of the Chairman, one of the SRB members, either nominated by the Chairman, or elected by the SRB, will act as the committee Chairman for that meeting.
- (D) A quorum for a Safety Review Board meeting is four members.
- (E) At the invitation of the Chairman, appropriate Aircompany managers are to attend meetings to provide required reports and presentations to the committee.
- (F) Recommendations of the Safety Review Board are to be referred to the Director General for approval.
- (G) For each meeting a written agenda should be developed to be available for SRB members. Minutes of meeting (SMS.FORM-03) are distributed to management and the SAG members. All SRB recommendations shall be included in minutes of meeting.
- (H) The agenda and the minutes will be kept for 5 (five) years.

Засідання Ради

- (A) Засідання Ради з БП проводяться з метою розгляду питань стосовно політики, розподілу ресурсів та організаційного контролю. На засіданнях обговорюються показники ефективності, важливі події та основні аспекти безпеки.
- (B) Засідання Ради з безпеки польотів проводяться як мінімум чотири рази на рік (щоквартально). У випадку надзвичайних обставин, або необхідності негайно вирішити будь-яке питання, засідання скликається в найкоротші терміни. У разі потреби, будь-який член Ради може запросити про проведення додаткового засідання, звертаючись до Голови Ради з БП.
- (C) У разі відсутності Голови ради, один із членів РБП, який або призначений Головою, або обраний членами Ради, виконує функції Голови ради для проведення засідання.
- (D) Кворумом для засідання Ради з безпеки польотів є присутність чотирьох її членів.
- (E) Голова Ради може запрошувати відповідних керівників Авіакомпанії на засідання Ради для надання необхідних звітів та презентацій її членам.
- (F) Рекомендації Ради з БП мають бути затверджені Генеральним директором.
- (G) Для кожного засідання готується письмовий порядок денний, який розсилається членам Ради з БП. Протокол засідання (SMS.FORM-03) розповсюджується серед керівників та членів Групи з безпеки польотів. Рекомендації Ради з БП повинні включатися до протоколу засідання.
- (H) Порядок денний та протокол Зборів зберігаються протягом 5 років.

1.2.8 Safety Action Group (SAGs)

(A) Aircompany Constanta has established Safety action groups (SAGs) that are more operationally focused. SAGs are normally composed of managers and front-line personnel and are chaired by a designated manager. SAGs are tactical entities that deal with specific implementation issues in accordance with the strategies developed by the SRB.

(B) The SAGs:

- (a) monitor operational safety performance within their functional areas of the organization and ensure that appropriate SRM activities are carried out;
- (b) review available safety data and identify the implementation of appropriate safety risk control strategies and ensure employee feedback is provided;
- (c) assess the safety impact related to the introduction of operational changes or new technologies;
- (d) coordinate the implementation of any actions related to safety risk controls and ensure that actions are taken promptly; and
- (e) review the effectiveness of specific safety risk controls.
- (f) analyse available data on fatigue risk factors for safety and ensure that feedback is received from personnel;

(C) The analysis of the state of fatigue risk management is carried out using the following materials:

- Fatigue reports in ASL;
- SPI indicators (SMS.FORM-11);
- Daily reports from OB managers via e-mail. (Appendix 3 SOP);
- Weekly reports from PIC and OB managers via email. (Appendix 4 SOP).

(D) The fatigue risk management policy and procedure are set out in Section 7 of Part A of the Aircompany OM.

(E) Aircompany Constanta SMS Organizational Chart

1.2.8 Комітети (Групи) з питань безпеки польотів (ОГБП)

(A) В Авіакомпанії створені комітети (групи) з питань безпеки польотів (ГБП), робота яких тісніше пов'язана з питаннями експлуатації. До складу ОГБП зазвичай входять керівники та представники рядових співробітників, а його головами є призначені керівники. ГБП є тактичним органом і займається конкретними питаннями реалізації, спрямованими на виконання стратегічних цілей, поставлених Радою з безпеки.

(B) ГБП:

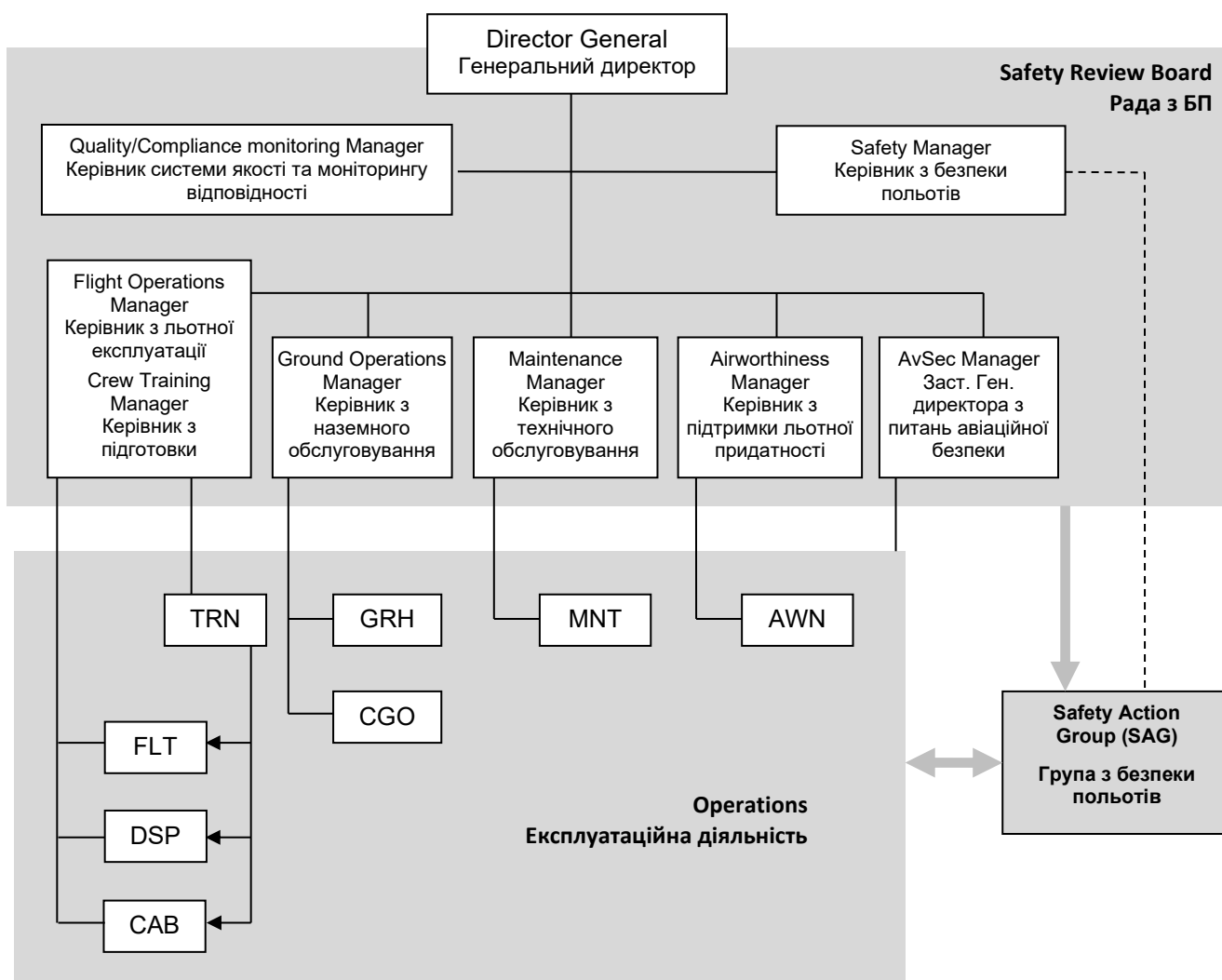
- (a) стежать за забезпеченням безпеки на виробництві в областях функціональної діяльності організації та забезпечують належну діяльність в рамках SRM;
- (b) аналізують наявні дані про безпеку польотів і переконуються в реалізації відповідних стратегічних заходів контролю факторів ризику для безпеки польотів, а також забезпечують надходження відгуку від персоналу;
- (c) оцінюють вплив виробничих змін або введення нових технологій на безпеку польотів;
- (d) координують реалізацію заходів, пов'язаних із засобами контролю факторів ризику для безпеки польотів, і забезпечують негайне вжиття заходів;
- (e) аналізують ефективність конкретних засобів контролю факторів ризику для безпеки польотів.
- (f) аналізують наявні дані фактори ризиків втому для безпеки польотів, а також забезпечують надходження відгуку від персоналу;

(C) Аналіз стану управління ризиками втому відбувається за допомогою наступних матеріалів:

- Повідомлення про втому в ASL;
- Показників SPI (SMS.FORM-11);
- Щоденних звітів від менеджерів ОБ шляхом електронного листування. (Додаток 3 SOP);
- Щотижневих звітів від КПС та менеджерів ОБ

(D) Політика та процедура управління ризиками втому прописана у Розділі 7 частини А КЕ Авіакомпанії.

(E) Організаційна схема СУБП Авіакомпанії «Константа» зображена на мал. нижче.



SAG Members

- (A) The composition of the Safety Committee of Aircompany is approved by the minutes of the Safety Review Board meeting. An order on the appointment of the Committee's staff is to be signed by the Aircompany Director General based on the Safety Review Board meeting protocol. Familiarization of the member of Safety Committee with that assignment must be personally signed.
- (B) The number of people assigned from the department to the SAG members should ensure that they are able to fulfill the duties of a SAG member without interfering with the responsibilities of the principal.
- (C) The SAG can be composed of representatives a following:
- 1) Flight Operations Department (pilot, flight engineer, flight navigator);
 - 2) Operations Control Center (Head of OCC, flight dispatcher);

Склад Групи з БП

- (A) Склад Групи з БП Авіакомпанії затверджується протоколом засідання Ради з БП. На підставі протоколу Генеральним директором видається наказ по Авіакомпанії про призначення складу Групи. Члени Групи забезпечення БП мають бути ознайомлені з наказом про їх призначення під особистий підпис.
- (B) Кількість осіб, поданих від відділу до складу групи БП, має забезпечувати можливість виконання ними обов'язки члена групи без перешкоджання виконанню обов'язків основної діяльності.
- (C) ГБП може складатися з наступних представників:
- 1) відділу льотної експлуатації (пілот, бортінженер, штурман);
 - 2) відділу планування та забезпечення польотів (начальник центру оперативного контролю, співробітник із забезпечення польотів);

- 3) Cabin Crew Department (Chief of department, cabin crew member);
 - 4) Maintenance Department (engineer, qualified specialist);
 - 5) Continuous Airworthiness Department (engineer);
 - 6) Crew Training Department (pilot-instructor, flight engineer-instructor);
 - 7) Ground & Cargo Operations Department (specialist in the organization of air transportation, including dangerous goods);
 - 8) Aviation Security staff;
 - 9) Engineer for occupational safety;
 - 10) Chief of Search & Rescue Service.
- (D) Some other manager or specialist may be added by related issue through invitation of Chairman

SAG Meetings

- (A) Safety Action Group meetings are scheduled to take place monthly, except in the case of extraordinary circumstances, or need to address any issue immediately; it will convene a meeting at short notice.
- (B) If required, additional meetings initiated by the Safety Manager, or by any member through the Safety Manager.
- (C) The meetings of the SAG are necessarily documented and formalized as SMS.FORM-03.
- (D) The agenda and the minutes will be kept for 5 (five) years.

- 3) відділу бортпроводників (начальник відділу, бортпроводник);
- 4) відділу з технічного обслуговування (інженер, кваліфікований спеціаліст);
- 5) Працівника відділу з підтримки льотної придатності
- 6) відділу підготовки та тренування (пілот-інструктор, бортінженер-інструктор);
- 7) відділу наземного обслуговування та організації перевезення вантажів (фахівець з організації авіаційних перевезень, включаючи небезпечні вантажі);
- 8) Працівника з авіаційної безпеки;
- 9) інженера з охорони праці;
- 10) начальника служби ПРЗП.

- (D) До складу групи може бути доданий будь-який керівник або спеціаліст для вирішення оперативних питань за пропозицією голови ГБП.

Засідання Групи з БП

- (A) Засідання групи з безпеки польотів проводяться щомісячно. У випадку надзвичайних обставин, або необхідності негайно вирішити будь-яке питання, засідання скликається в найкоротші терміни.
- (B) Якщо потрібно, додаткові засідання ініціюються Керівником з БП або за звертанням будь-якого члена групи до Керівника з БП.
- (C) Засідання Групи з БП обов'язково підлягають документуванню та оформлюються у вигляді протоколу SMS.FORM-03.
- (D) Порядок денний та протокол Зборів зберігаються протягом 5 років.

1.3 COORDINATION OF EMERGENCY RESPONSE PLANNING

1.3.1 Emergency Response Plan

- (A) Director General of Aircompany Constanta has approved the Company's Emergency Response Plan (ERP) (under separate cover) in order to maintain Aircompany in a state of preparedness to respond to an aircraft accident, incident or other emergency.
- (B) The ERP addresses foreseeable emergencies as identified through the SMS and include mitigating actions, processes and controls to effectively manage aviation-related emergencies.
- (C) The overall objective of the ERP is the safe continuation of operations and the return to normal operations as soon as possible.
- (D) The Emergency Response Plan (ERP) of Aircompany Constanta provides guidance regarding:
- 1) Delegation of emergency authority throughout the Aircompany Constanta organization;
 - 2) Assignment of employee responsibilities during an emergency; and
 - 3) Coordination of Aircompany Constanta emergency response plans with the emergency response plans of other organizations with which Aircompany Constanta must interface during the provision of its services.

1.3.2 Control and Amendment Procedures

- (A) All copies of the ERP shall be registered and distributed by Safety Manager. The Safety Manager is a holder of a Master Copy.
- (B) The contents of the ERP shall not be deleted, added, or altered in any way by anyone other than Safety Manager.
- (C) Any page that carries an amendment must bear the new revision number and date. If there are major changes or revision, which requires a complete reissue of the ERP, a new issue number and the date shall be inserted.

1.3 ВЗАЄМОДІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ АВАРІЙНОГО РЕАГУВАННЯ

1.3.1 План реагування на надзвичайні ситуації

- (A) Генеральним директором Авіакомпанії «Константа» затверджений План реагування на надзвичайні ситуації (виданий як окремий документ) з метою підтримання Авіакомпанії у стані готовності реагувати на авіакатастрофу, інцидент чи іншу надзвичайну ситуацію.
- (B) У ERP повинні бути передбачені передбачувані аварійні ситуації, можливість яких виявлена в рамках СУБП, а також заходи і процедури щодо зменшення ризику для безпеки польотів і засоби контролю факторів ризику для безпеки польотів з метою ефективного управління аварійними ситуаціями, пов'язаними з авіацією.
- (C) Головна мета ERP полягає в безпечному продовженні діяльності та у відновленні якомога швидше нормальної діяльності.
- (D) План реагування на надзвичайні ситуації (ERP) Авіакомпанії «Константа» містить інструкції та рекомендації щодо:
- 1) Розподілу повноважень по всій організації при надзвичайних ситуаціях в Авіакомпанії «Константа»;
 - 2) Призначення співробітникам спеціальних обов'язків при надзвичайних ситуаціях;
 - 3) Координація планів реагування на надзвичайні ситуації Авіакомпанії «Константа» з планами реагування на надзвичайні ситуації інших організацій, з якими Авіакомпанія «Константа» повинна взаємодіяти під час надання своїх послуг.

1.3.2 Процедури контролю та внесення змін

- (A) Екземпляри (копії) Плану реагування реєструються та розповсюджуються Керівником з БП. Керівник з БП є утримувачем контрольного екземпляру.
- (B) Вміст Плану реагування не може бути видалено, додано чи будь-яким чином змінено жодною особою, окрім Керівника з БП.
- (C) Сторінка, яка містить текст з поправками, повинна містити номер нової ревізії та дату перегляду. У випадку значних змін або ревізії, що вимагає повного перевидання Плану реагування, йому надаються нові номер та дата видання.

- (D) A Transmittal Letter must accompany with the amended pages to advise the Registered Holders in brief how to affect the amendment to their copies.
- (E) The Safety Manager will be responsible for the printing of all amendments to hard copies of ERP and distribution them to Registered Holders
- (F) All distribution ERP copies are to be duplicated from the Master Copy only, located in the Safety Department library.

1.3.3 ERP distribution

- (A) One copy of Emergency Response Plan is sent to the State Aviation Authority of Ukraine and may also be communicated to other interest parties to provide coordinated emergency response.
- (B) The registered copies of the ERP will be distributed throughout the Company to ensure that all employees involved are fully aware of their role and duties during response on emergency.
- (C) The "Master Distribution List" of controlled copies of Emergency Response Plan is approved and maintained by the Safety Manager as a separate document placed as the first page of Aircompany's Master Copy.

1.3.4 Emergency Response Training

- (A) Once a year, Aircompany Constanta conduct a simulation of emergency in order to exercise the duties and responsibilities of all personnel and to examine and measure the effectiveness of the procedures established in this ERP. All managers should be involved in each simulation.
- (B) Aircompany "Constanta" managers will determine which interfacing organization(s) the annual drill will be coordinated with. At the discretion of management, certain state, and local airports or other authorities may also be involved.
- (C) All personnel who have a role in the emergency response plan should be trained in their respective duties and responsibilities, and the plan should be exercised annually in order to test its integrity.

Drill training and Exercise Plan

- (D) Сторінки зі змінами мають супроводжуватися супровідним листом для короткої інформації зареєстрованим власникам копій Плану реагування про зміст та суть поправок.
- (E) Керівник з БП відповідає за друк поправок до паперових копій Плану реагування та їх розповсюдження серед зареєстрованих власників.
- (F) Розповсюджені екземпляри Плану реагування повинні дублюватися лише з контрольного екземпляру, який знаходиться в бібліотеці відділу безпеки польотів.

1.3.3 Розповсюдження Плану реагування

- (A) Один екземпляр (копія) Плану реагування надсилається до Державіаслужби України, а також може бути наданий іншим зацікавленим сторонам для забезпечення координації дій у надзвичайних ситуаціях.
- (B) Зареєстровані копії Плану реагування також поширюються в Авіакомпанії, для забезпечення того, щоб всі задіяні співробітники повністю усвідомлювали свою роль та обов'язки під час реагування на надзвичайні ситуації.
- (C) Перелік утримувачів облікових копій Плану реагування затверджується та ведеться Керівником з БП у вигляді «Основного переліку утримувачів екземплярів Плану», який є першою сторінкою контрольного екземпляру Авіакомпанії.

1.3.4 Навчання з аварійного реагування

- (A) Один раз на рік в Авіакомпанії "Константа" проводиться моделювання надзвичайної події з метою тренування виконання обов'язків персоналу з реагування, а також для оцінки та вимірювання ефективності процедур, встановлених Планом реагування. Керівництво авіакомпанії повинно бути залучене до кожного такого моделювання.
- (B) Керівництво Авіакомпанії «Константа» визначає, з якою взаємодіючою організацією (організаціями) має бути узгоджене та суспільно проведене таке щорічне тренування. За рішенням керівництва можуть також залучатися певні аеропорти, або інші державні та адміністративні органи.
- (C) Весь персонал, який грає роль у плані реагування на надзвичайні ситуації, повинен проходити тренування з виконання відповідних ролей та обов'язків, а тренування за планом реагування повинне здійснюватися щорічно для перевірки його ефективності та відповідності.

План навчань та вправ

- (A) Drill training and Exercise Plan contains procedures for periodic testing of ERP for adequacy and to review the results in order to improve the ERP effectiveness. All employees, which are planned for emergency response, must be involved to drill training and exercise

Drill Training and Exercise

- (A) Team Members and involved OCC personnel go through the drill training on their specific areas. Flight Operations Manager provides the initial and refresher emergency response training in cooperation with the Safety Manager.
- (B) Safety Manager will issue the drill training topic for each operation unit, Heads of unit conduct training and issue report for further analysis.

Training subjects:

- (a) Types of emergency situation for which it is intended to deal (according Aircompany "Constanta" ERP);
- (b) Initial actions, response activation, response activities and completion of response;
- (c) Coordination between Agencies involved in the plan;
- (d) Personal responsibilities and the role of company departments in case of emergency;
- (e) Persons / agencies and phone numbers to alert in case of emergency;
- (f) Local specific of line operations base;
- (g) Emergencies in a difficult environment;
- (h) Dealing with press and next of kin.
- (i) Emergency Response Centre: infrastructure and equipment.

Live Exercises

- (A) Drill Training & Testing exercises may be conducted as:

(1) Tabletop Exercise

- (a) A tabletop exercise is a focused practice activity that places the participants together in a simulated situation requiring them to function in the capacity that would be expected in a real event. Participants should be able to recognize and prioritize required tasks, and use ERP and associated forms effectively.

- (A) План навчань та вправ містить процедури періодичного тестування та перегляду результатів тестування Плану реагування з метою підвищення його ефективності. Усі працівники, які плануються брати участь у реагуванні на надзвичайні ситуації, повинні бути залучені до навчань та запланованих вправ.

Теоретичні навчання та вправи

- (A) Члени команди реагування та залучені співробітники Центру операційного контролю проходять тренінг на своїх спеціальних робочих місцях. Керівник з льотної експлуатації проводить початкову та перепідготовку з аварійного реагування у співпраці з Керівником з БП.
- (B) Керівник з БР визначає тему навчальних тренувань для кожного експлуатаційного підрозділу, керівники підрозділів проводять навчання та складають звіт для подальшого аналізу.

Предмети тренування:

- (a) Види надзвичайних ситуацій, які активують процес реагування (згідно Плану реагування Авіакомпанії «Константа»);
- (b) Початкові дії, активація плану реагування, дії з реагування та завершення реагування;
- (c) Координація між агенціями, залученими до плану;
- (d) Особисті обов'язки та роль підрозділів компанії у випадку надзвичайної ситуації;
- (e) Особи / установи та телефонні номери для попередження у випадку надзвичайної ситуації;
- (f) Місцеві особливості лінійних баз
- (g) Надзвичайні ситуації в складних умовах;
- (h) Робота з пресою та близькими родичами;
- (i) Центр реагування на надзвичайні ситуації: інфраструктура та обладнання.

Практичні вправи

- (A) Практичні навчання з аварійного реагування можуть виконуватися як:

(1) Теоретична вправа

- (a) Теоретична вправа - це цілеспрямоване практичне заняття, яке об'єднує учасників у симульовану ситуацію, вимагаючи від них функціонування у тій якості, яку можна було б очікувати в реальній події. Учасники повинні мати можливість розпізнавати та визначати пріоритети необхідних завдань та ефективно використовувати ERP та пов'язані з ними форми.

(b) This exercise usually involves all emergency response team members in a conference room setting. Using an event-specific scenario, supporting documentation, and injected messages simulating field-derived information, the participants discuss required actions while in a controlled training environment.

(c) The outcomes derived from a tabletop exercise may include new policy, plan revisions, and training requirements.

(2) Field Exercise

(a) A field exercise is a form of full-scale exercise that focuses on a specific capacity or function. It is less complex than a full-scale exercise, but is developed and implemented in a similar fashion. Field exercises typically involve multiple agencies and participants physically deployed in a field location.

Simulation scheduling

(A) When possible, simulation exercises should be scheduled and conducted just prior to the Safety Action Group's annual SMS Management Review. This will facilitate a timely review of accident simulation results and enable the Safety Action Group to accurately measure the effectiveness of the Emergency Response Plan.

Documenting the results of exercises and evaluations

(A) To document the results of practical training and testing the Emergency Response Plan, the "ERP Drill Report" form, which is given in Appendix 5.12 to this Manual, is used.

(b) У вправі приймають участь усі члени групи аварійного реагування, вправа проводиться в приміщенні конференц-залу. Використовуючи конкретний сценарій, допоміжну документацію та введення повідомлень, що імітують інформацію, отриману на місцях, учасники обговорюють необхідні дії в контрольованому навчальному середовищі.

(c) Результати, отримані внаслідок проведення настільних вправ, можуть бути підставою до нової політики, перегляду ERP та вимог до навчання.

(2) Польова вправа

(a) Польова вправа - це форма повномасштабних навчань, яка фокусується на конкретних можливостях або функціях. Вона менш складна, ніж повномасштабна вправа, але розробляється і реалізовується аналогічно. Польові вправи зазвичай включають декілька агентств і учасників, які фізично розгортаються на місцях.

Планування практичних вправ

(A) За можливістю, змодельовані навчання повинні плануватися та проводитися безпосередньо перед щорічним переглядом СУБП Групою з безпеки польотів. Це полегшить своєчасний огляд результатів моделювання подій та дасть можливість Групі з безпеки точно визначити ефективність Плану реагування на надзвичайні ситуації.

Документування оцінки та результатів тренувань

(A) Для документування результатів практичних тренувань та тестування Плану реагування використовується форма «Звіт тренування з ERP», що наведена у Додатку 5.12 до даного керівництва.

1.4 SMS DOCUMENTATION

1.4.1 SMS Manual and supporting Programs

(A) This SMS Manual sets forth instructions and guidance to all personnel regarding their responsibilities, authorities and the proper performance of duties as they pertain to the company's Safety Management System. Additional programs which support the SMS are hereby incorporated by reference, and are maintained and revised under separate cover:

- 1) Emergency Response Plan
- 2) Flight Data Monitoring & Analysis Program

(B) The procedure for distributing and changing the SMM is detailed in Section 0.5.

Structure of SMM

- (A) Section titles and numbers of this SMS Manual correspond to the SMS components of ICAO's SMS Framework.
- (B) This Safety Management Manual contains a Table of Contents which is hyperlinked to all sections and paragraphs. Such links permit rapid retrieval of information when the document is published in electronic format.

1.4.2 SMS operational records

(A) Aircompany Constanta SMS operational records includes:

- (a) hazards register and hazard/safety reports;
- (b) SPIs and related charts;
- (c) record of completed safety risk assessments;
- (d) SMS internal review or audit records;
- (e) internal audit records;
- (f) records of SMS/safety training records;
- (g) SMS/safety committee meeting minutes.

1.4.3 Safety databases

(A) The Aircompany Constanta SMS has at least the following three types of safety database:

- (1) A database listing the hazards to which an organization is exposed - The "Hazard Identification.xls" Excel file for the database of hazards - SMS.PR-03.01.

1.4 ДОКУМЕНТИ СУБП

1.4.1 Керівництво з УБП та його складові

(A) У даному Керівництві з УБП викладені інструкції та рекомендації для всього персоналу стосовно їхніх обов'язків та повноважень що стосуються належного виконання обов'язків щодо управління безпекою польотів компанії. Додаткові програми, які є компонентами СУБП, включені в даний документ за посиланням і підтримуються та переглядаються окремо:

- 1) План реагування на надзвичайні ситуації
- 2) Програма моніторингу та аналізу польотних даних

(B) Процедура розповсюдження та внесення змін до КУБП детально прописані в розділі 0.5.

Структура Керівництва

- (A) Назви розділів та їх нумерація у даному Керівництві з УБП знаходяться у відповідності до структури компонентів СУБП визначеної ICAO.
- (B) Дане Керівництво з УБП містить зміст, який має гіперпосилання на всі розділи та параграфи. Такі посилання дозволяють швидко отримати доступ до відповідної інформації при публікації документу в електронному форматі.

1.4.2 Документована інформація СУБП

(A) В Авіакомпанія Константа облікові записи по СУБП включають:

- (a) реєстр небезпечних факторів і звіти про небезпечні фактори і безпеки польотів;
- (b) SPI і пов'язані з ними діаграми;
- (c) облік завершених оцінок факторів ризику для безпеки польотів;
- (d) облік внутрішніх перевірок або переглядів СУБП;
- (e) облік внутрішніх перевірок;
- (f) облік діяльності з підготовки персоналу з питань СУБП і безпеки польотів;
- (g) протоколи засідань комітету з питань СУБП і безпеки польотів.

1.4.3 Бази даних з БП

(A) СУБП АК «Константа» має щонайменше три нижчезазначених типів бази даних з безпеки:

- (1) База даних з переліком загроз організації - «Виявлення Загрози.xls» файл Excel для бази даних з загроз – SMS.PR-03.01

- (2) A database of undesirable events and corresponding hazards - The "Undesirable Events.xls" Excel file for the database of undesirable events - SMS.PR- 03.02.
- (3) A database of all other events/activities which may include exposure to risk - The "Risk Analysis.xls" Excel file for the database of other risks - SMS.PR-03.03.
- (B) A fully functional SMS will involve listing each incident such that lessons can be learned from their analysis.
- (C) "Occurrences Database.xls" file is provided - SMS.PR-03.04., which is filled out by Safety Manager.
- (D) A detailed description of these databases is described in a separate document «Safety management database user guide» SMS.PR-02
- (E) There is established additional safety database AVEX Safety Layer (ASL), which automatically organizes all safety inputs.
- (F) Detailed description of AVEX Safety Layer (ASL) is shown in separate document «AVEX Safety Layer (ASL) User Guide» SMS.PR-04.

1.4.4 SMS Training Records

- (A) Aircompany Constanta maintains individual records of SMS training for the following personnel:
 - 1) The Director General;
 - 2) All members of management;
 - 3) All employees who perform in safety-sensitive positions;
 - 4) Emergency Response Drill Reports.
- (B) Each individual's training record retained for as long as the individual is employed by Aircompany Constanta.

For details, see section 4.2.4 of SMM.

1.4.5 Safety Communications Records

- (A) The records related to safety communications are:
 - 1) Statistical data related to safety;
 - 2) Incident investigation reports;

- (2) База даних небажаних подій та відповідних загроз - «Небажані Події.xls» файл Excel для бази даних з небажаних подій - SMS.PR-03.02
- (3) База даних інших подій/дій, які можуть поставити під загрозу - «Аналіз Ризиків.xls» файл Excel для бази даних з інших ризиків - SMS.PR-03.03
- (B) Цілком функціональна СУБП включає перелік кожного інциденту, щоб можна було зробити висновок з їх аналізу.
- (C) Задля цього використовується, файл «База даних з подій.xls» - SMS.PR-03.04, який веде Керівник з БП.
- (D) Детальний опис зазначених баз даних описаний в окремому документі «Інструкція користувача Бази даних управління безпекою» SMS.PR-02
- (E) В АК «Константа» впроваджена додаткова база даних AVEX Safety Layer (ASL), яка автоматично систематизує всі вхідні дані з БП.
- (F) Детальний опис функціонування AVEX Safety Layer (ASL) знаходиться в окремому документі «AVEX Safety Layer (ASL) User Guide» SMS.PR-04

1.4.4 Документація навчання СУБП

- (A) Авіакомпанія «Константа» веде індивідуальний облік навчання СУБП для наступного персоналу:
 - 1) Генерального директора
 - 2) Керівників функціональних підрозділів
 - 3) Співробітників, які займають посади та виконують функції, що є чутливими до безпеки;
 - 4) Звіти про проведення навчань з аварійного реагування.
- (B) Документи про підготовку та навчання співробітників зберігається до тих пір, поки особа працює в Авіакомпанії «Константа».

Детально інформація викладена в розділі 4.2.4 КУБП.

1.4.5 Документи з обміну інформацією про безпеку

- (A) Документами, пов'язаними з повідомленнями про безпеку, є:
 - 1) Статистичні дані, що стосуються безпеки польотів;
 - 2) Звіти з розслідування інцидентів;

- 3) Minutes of safety meetings;
- 4) Management decisions aimed at improving safety;
- 5) Safety Bulletins.

- 3) Протоколи нарад з безпеки польотів;
- 4) Управлінські рішення, спрямовані на підвищення безпеки польотів;
- 5) Бюлетені з БП.

1.4.6 Documentation and Records Management

- (A) All documentation and/or records, either in paper or electronic form, shall be legible, dated (with dates of revisions), readily identifiable, maintained in an orderly manner, and retained for a specified period as determined in Section 1.6.4 above.
- (B) The current versions of relevant documents will be made available at all locations where operations essential to the effective functioning of the SMS are performed and obsolete documents and/or records will be promptly removed from all points of use or otherwise assured against unintended use.
- (C) The management of the documented information of the SMS is performed in accordance with the procedures of the quality management system of the Aircompany «Management of documented information» QMS.PR-01.

Storage of Documentation and Records

- (A) Safety Manager maintains and retains all SMS documentation and records.
- (B) Electronic copies of documents and records are stored in the folder D:\SMS\SDB on the computer's hard drive. The computerized record keeping system has the following implementation options:
 - a) Aircompany internal website <https://docs.constantairline.com>
 - b) One Drive network file storage.
- (C) The specified resources provide:
 - automatic backup of files to remote servers;
 - confidentiality of records by providing access only to certain persons;
 - limited use of records by providing access with different rights (view only / view and modify).
- (D) Additionally, OneDrive network file storage provides information protection through the use of two-factor user authentication. Access to documented information on OneDrive can only be granted to users with a corporate Microsoft account.
- (E) Safety records must be retained for a minimum of 5 years.

1.4.6 Управління документацією та записами

- (A) Вся документація та / або записи в паперовій, або в електронній формі, повинні бути розбірливими, датованими (з датами ревізії), бути легко ідентифікованими та зберігатися в порядку і протягом періоду, визначеного в розділі 1.6.4 вище.
- (B) Поточні (діючі) версії відповідних документів, необхідних для ефективного функціонування СУБП мають бути в наявності у всіх місцях, де виконуються експлуатаційна діяльність, а застарілі документи та / або записи мають бути негайно вилучені з усіх точок використання або видалені іншим чином щоб забезпечити неможливість їх випадкового використання.
- (C) Управління документованою інформацією СУБП виконується згідно процедури системи менеджменту якості Авіакомпанії «Управління документованою інформацією» QMS.PR-01.

Зберігання документації та записів

- (A) Керівник з БП веде та зберігає всю документацію та записи СУБП.
- (B) Електронні копії документів та записів зберігаються в папці D:\SMS\SDB на жорсткому диску комп'ютера. Комп'ютерна система реєстрації записів має наступні варіанти реалізації:
 - a) внутрішній сайт Авіакомпанії <https://docs.constantairline.com> .
 - b) мережеве файлове сховище OneDrive.
- (C) Зазначені ресурси забезпечують:
 - автоматичне копіювання файлів на віддалених серверах;
 - приватність записів завдяки надання доступу тільки визначеним особам;
 - обмежене використання записів завдяки надання доступу з різними правами (тільки для перегляду / для перегляду і зміни).
- (D) Додатково, мережеве файлове сховище OneDrive забезпечує захист інформації шляхом використання двофакторної перевірки користувача. Доступ до документованої інформації на OneDrive може бути надано тільки користувачам, що мають корпоративний обліковий запис Microsoft.
- (E) Документована інформація СУБП повинна зберігатися мінімум 5 років.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

2 SAFETY RISK MANAGEMENT

2.1 GENERAL

- (A) The objective of Aircompany Constanta Risk Management is to ensure that the risks associated with hazards to flight, ground and maintenance operations are systematically and formally identified, assessed, and managed within acceptable safety levels.
- (B) Safety risk management (SRM) at Aircompany Constanta is comprised of the following focus areas:
- 1) Hazard identification
 - 2) Risk analysis probability
 - 3) Risk analysis severity
 - 4) Risk assessment and tolerability
 - 5) Risk control / mitigation
- (C) Using various techniques described in this section Aircompany Constanta has defined acceptable and unacceptable levels of safety risk. Descriptions have been established for severity and likelihood levels (described in Section 2.3), to include authority for safety risk acceptance decisions.

Note:

The SRM process shall not preclude Aircompany Constanta employees from taking interim immediate action to eliminate or mitigate existing safety risk when and where it is recognized that urgent action is required.

- (D) Refer to the SRM Process Flow Diagram (Fig.2.1) for a graphic representation of safety risk management processes.

2 УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

2.1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

- (A) Метою управління ризиками Авіакомпанії «Константа» є забезпечення того, щоб ризики, пов'язані з загрозами для льотної та наземної експлуатації а також технічного обслуговування, були систематично та офіційно ідентифіковані, оцінені та керовані в межах прийнятного рівня безпеки.
- (B) Управління ризиками безпеки (SRM) в Авіакомпанії "Константа" складається з наступних компонентів:
- 1) Визначення загроз;
 - 2) Аналіз ступеню ймовірності
 - 3) Аналіз ступеню серйозності
 - 4) Оцінка ризику та його прийнятності
 - 5) Контроль ризику (коригуючі дії)
- (C) Використовуючи різні методи, описані у цьому розділі, Авіакомпанія «Константа» визначає прийнятний і неприйнятний рівень ризику для безпеки власної діяльності, визначений на підставі рівнів серйозності та ймовірності (описані в розділі 2.3 з метою прийняття рішень щодо прийнятності ризику для безпеки експлуатації).

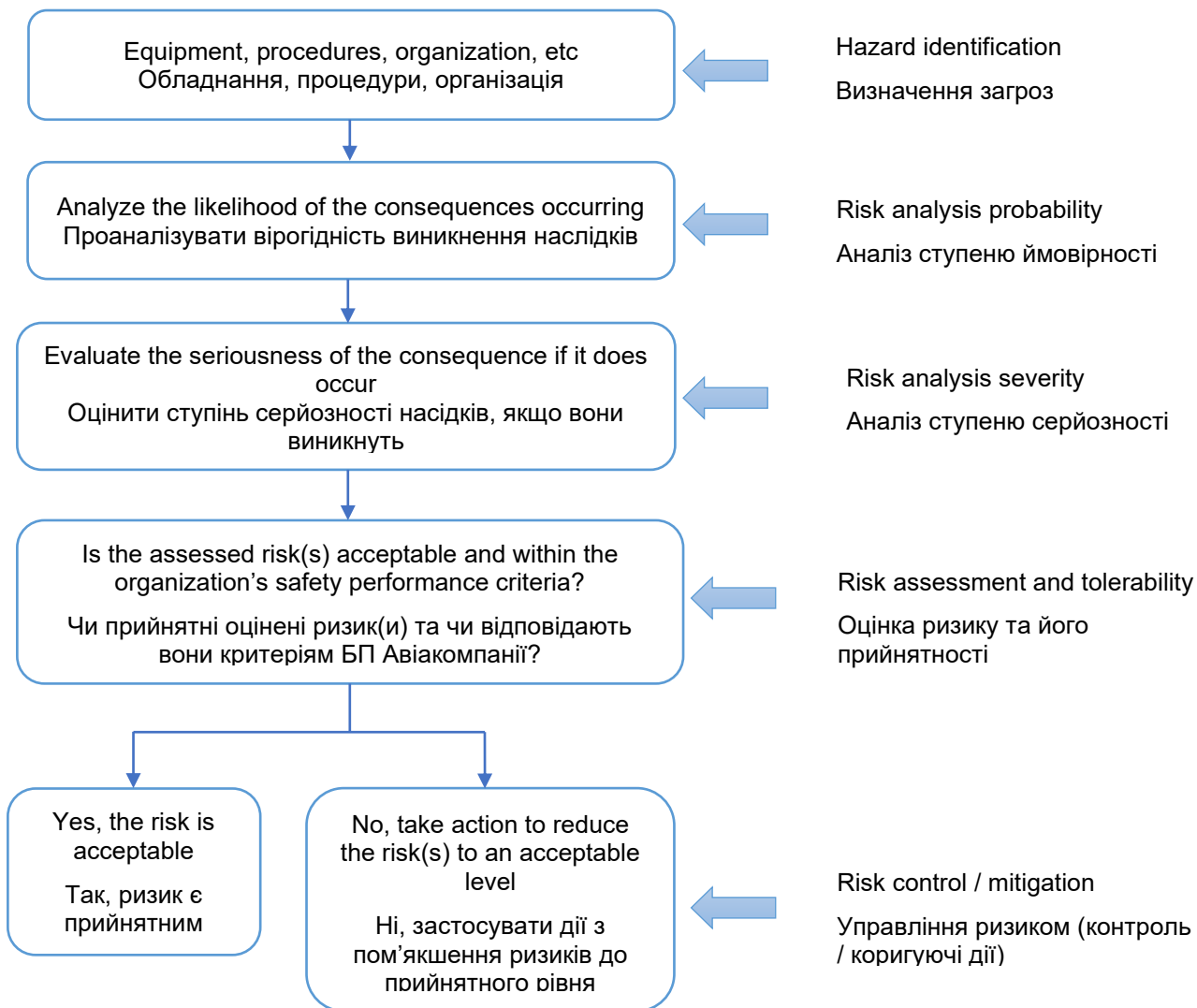
Примітка:

Процес управління ризиками не звільняє працівників Авіакомпанії "Константа" від необхідності вживання тимчасових негайних заходів для усунення або пом'якшення існуючого ризику для безпеки в умовах, коли необхідно діяти терміново.

- (D) Графічне представлення процесу управління ризиками безпеки польотів зображене на схемі технологічних процесів SRM (мал. 2.1).

Figure 2.1: Safety Risk Management (SRM) process

Мал.2.1: Процес виявлення небезпечних факторів та управління ризиками



(E) SRM outputs interface with Safety Assurance through follow-ups on risk controls. Follow-ups are performed to evaluate controls and assure that they have been implemented in accordance with their intended design, and that they are performing as expected.

(E) Вихідні дані управління ризиками взаємодіють із забезпеченням безпеки через контроль виконання заходів з пом'якшення ризику. Контроль має забезпечувати те, що заходи з пом'якшення ризику реалізовані відповідно до наміченого плану і досягли очікуваного результату.

2.1.2 Risk Management Strategies

(A) Aircompany Constanta SMS uses 3 methods of risk management defined by ICAO:

- (a) Reactive method. The reactive method responds to the events that already happened, such as incidents and accidents;
- (b) Proactive method. The proactive method looks actively for the identification of safety risks through the analysis of organization's activities;

2.1.2 Стратегії управління ризиками

(A) СУБП Авіакомпанії Константа застосовує 3 методи управління ризиками, що визначені ICAO:

- (a) Реактивний метод. Реактивний метод є реакцією на події, які вже відбулися, такі як інциденти та аварії;
- (b) Проактивний метод. Проактивний метод активно вивчає ризики безпеки шляхом аналізу діяльності організації;

(c) Predictive method. The predictive method captures system performance as it happens in real-time normal operations to identify potential future problems.

(c) Прогностичний метод. Метод прогнозування відображає продуктивність системи, як це відбувається в звичайних операціях у реальному часі для виявлення потенційних проблем у майбутньому.

(B) Aircompany Constanta with its own Safety Management System (SMS) uses all three operational Risk Management methods. A general description of their practical application is given in the Table below.

(B) Авіакомпанія «Константа» у власній системі управління безпекою польотів (СУБП) використовує всі три методи управління експлуатаційними ризиками. Загальний опис їх практичного застосування наведено у Таблиці нижче.

	Reactive Risk Management Реактивний метод управління	Proactive Risk Management Проактивний метод управління	Predictive Risk Management Прогностичний метод управління
<i>Definition</i> Визначення	<i>Actions in response to hazard / risk occurrence.</i> Дії у відповідь на виникнення небезпеки / ризику.	<i>Actions that address perceived hazard / risk occurrence before it actually occurs.</i> Дії, що стосуються сприйняття небезпеки / ризику, перш ніж вони фактично відбудуться.	<i>Actions that attempt to forecast future, potential hazard / risk occurrence.</i> Дії, які намагаються прогнозувати майбутнє, можливе виникнення небезпеки / ризику.
<i>Company Management Activity</i> Дії керівництва Авіакомпанії	<i>After hazard/risk occurrence, taking measures (corrective actions) to prevent re-occurrence. Management does this by processing incident / accident reports and Safety Notices and recommendations</i> Після виникнення небезпеки / ризику вживаються заходи (коригуючі дії) для запобігання повторного їх виникнення. Керівництво обробляє повідомлення про події / інциденти та видає попередження та рекомендації з безпеки польотів.	<i>Before an identified hazard occurs, management creates control measures to prevent initial occurrence. Identifying these hazards usually happens through proactive activities, or by reviewing proactive reports.</i> Керівництво компанії застосовує попереджуючі заходи щодо виявленої загрози, намагаючись запобігти її виникненню. Виявлення таких загроз відбувається у процесі активної діяльності або шляхом перегляду попереджуючих повідомлень.	<i>Analyzing current operations to identify areas of potential concern in future, hypothetical situation. This is done almost exclusively by reviewing existing systems and processes.</i> Аналізується поточна діяльність з метою виявлення сфер потенційного занепокоєння в майбутньому (гіпотетична ситуація виникнення). Це робиться майже виключно шляхом перегляду існуючих систем і процесів.
<i>Personnel Activity</i> Дії персоналу	<i>Once hazard occurs, employees take action to prevent an accident. If risk occurrence is inevitable, employees take actions to mitigate damages. These issues must be reported.</i> При виникненні небезпеки, співробітники вживають заходів для її запобігання. Якщо загроза серйозної події неминуча, співробітники вживають заходи для зменшення можливої шкоди. Про всі подібні випадки персонал повинен надсилати повідомлення.	<i>Hazard mechanisms and threats are identified before hazard occurrence (and hazard occurrence is mitigated). These issues are generally "voluntary" reports, but it's a best practice to encourage employees to report these issues.</i> Механізми небезпек та загроз виявляються ще до їх виникнення і застосовуються заходи до зменшення вірогідності такого виникнення. Ці проблеми є питанням добровільного сповіщення про них співробітниками і компанія всіляко заохочує до цього.	N/A Не застосовується
	Reactive Risk Management Реактивний метод управління	Proactive Risk Management Проактивний метод управління	Predictive Risk Management Прогностичний метод управління
<i>Examples:</i> Приклади;	- Maintenance safety report Повідомлення про події технічного обслуговування - Air Safety Report / Повідомлення з БП - Accident report / Сповідання про аварію	- Audits/inspections / Зовнішні аудити / інспекції з поточної діяльності - Voluntary reporting / Добровільні повідомлення - Surveys / Внутрішня оцінка за допомогою проведення внутрішніх аудитів / інспекцій процесів, обладнання та інфраструктури	- System analysis / Аналіз відповідної існуючої системи - Safety case - a document produced by the Aircompany which: - Identifies the hazards and risks; - Describes how the risks are controlled;

		FDA / Аналіз польотних даних	- <i>Describes the safety management system in place to ensure the controls are effectively and consistently applied.</i> Документація авіакомпанії, яка - Визначає небезпеки та ризики; - Описує, як ризики контролюються; - Описує наявну систему управління безпекою для забезпечення ефективного та послідовного застосування контролю. - FDA / Аналіз польотних даних
--	--	--	---

2.2 HAZARD IDENTIFICATION

Detecting and reporting hazardous factors is usually a concern for each employee.

Every employee should be able to identify and report dangerous factors as necessary.

All the personnel of Aircompany Constanta complete internal safety training in the programs that meet their official duties.

Detection of hazardous factors is continuous and ongoing process. It never stops or pauses. Detection of hazardous factors is part of organizational processes aimed at providing services of Aircompany Constanta.

Functions of the Safety Manager include (in the related part to the hazard identification):

- perform/facilitate hazard identification and safety risk analysis;
- monitor corrective actions and evaluate their results;
- provide periodic reports on the organization's safety performance.
- maintain SMS documentation and records.

2.2.1 The hazard identification process may combine different approaches:

The reactive approach (reactive scheme) consists of analyzing accidents and incidents that have occurred and trying to understand why. Based on the analysis of reported accidents and incidents, the following questions should be asked:

- What accidents or incidents did happen to us and why?
- For what reasons did these occur? What were the causal factors?
- What barriers or risk controls failed and what barriers worked? Should existing barriers be reinforced or additional barriers be introduced?

The proactive approach (proactive scheme) consists of analyzing the conduct of operations to identify potential hazards and assess and mitigate the associated risks before they result in an accident or incident. This approach should trigger the following questions:

2.2 ВИЯВЛЕННЯ НЕБЕЗПЕЧНИХ ФАКТОРІВ

Виявлення небезпечних факторів та повідомлення про них, як правило, стосується кожного працівника.

Кожний працівник у разі необхідності має вміти виявляти небезпечні фактори та повідомляти про них.

Весь персонал АК «Константа», проходить внутрішню підготовку у сфері управління безпекою польотів за програмами, що відповідають їх посадовим обов'язкам.

Виявлення небезпечних факторів є постійним, безперервним та повсякденним процесом. Він ніколи не припиняється та не призупиняється. Виявлення небезпечних факторів є частиною організаційних процесів, що направлені на надання послуг АК «Константа»

До основних функцій Керівника з БП, в частині що стосується виявлення загроз, належать:

- виявлення небезпечних факторів і аналіз чинників ризику для безпеки польотів і сприяння цих процедур;
- контроль над здійсненням коригувальних дій і оцінка їх результатів;
- періодичне звітування перед про ефективність забезпечення безпеки польотів в АК «Константа».
- ведення облікових записів і документації СУБП.

2.2.1 Процес виявлення загрози може поєднувати різні методи:

Реактивний метод (реактивна схема) складається з аналізу аварій та інцидентів, що сталися, та спроб зрозуміти причини їх появи. Наступні питання будуть поставлені на основі аналізу звітів про аварії та інциденти:

- Які аварії чи інциденти сталися та чому?
- Які причини їх появи? Які фактори стали вирішальними?
- Які перешкоди чи контроль ризиків не спрацювали, та які спрацювали? Потрібно посилити існуючі перешкоди чи встановити додаткові?

Проактивний метод (проактивна схема) складається з аналізу проведених операцій для виявлення потенційних загроз, та оцінки й зменшення пов'язаних ризиків перш ніж вони перетворяться на аварію чи інцидент. Цей метод передбачає наступні питання:

- What accidents or incidents could happen to us and why?
- For what reasons could these occur?
- Do we feel sufficiently protected? Are there any actions we should take now to prevent these from occurring?

The proactive scheme also feature a predictive component. It consists of conducting a predictive analysis using, for example, data extrapolation (such as estimating the future risk level based on the data collected over the past 3 or 5 years) or statistical modelling (a more complex way). This predictive approach aims to identify and mitigate risks before they become evident (addressing today the risks of tomorrow). This approach poses the following questions:

- What accidents or incidents could happen to us in the future and why?
- Do we feel sufficiently protected? Are there any actions we should take now to prevent these from occurring (addressing today the risks of tomorrow)?
- What accidents or incidents could happen to us in the future and why?
- Do we feel sufficiently protected? Are there any actions we should take now to prevent these from occurring (addressing today the risks of tomorrow)?

The Aircompany uses a typical list of hazards, classes and groups of hazards, which is not exhaustive (Anex 5.15)

Routine and non-routine risks

Manifestations of threats (risks) are divided into two categories - routine (quite frequent) and non-routine (fairly rare or very rare).

Accordingly, two different methods are used to assess risks:

- ✓ monitoring of safety indicators (routine risks)
- ✓ assessment using a risk matrix (non-routine risks).

The monitoring of safety indicators procedure is described in para 3 of Aircompany Constanta SMM.

2.2.2 Sources for hazard identification

The process of hazards identification including all the internal and external information. No source of information can replace another source of information.

- Які аварії чи інциденти могли статися та чому?
- За яких причин вони могли статися?
- Чи ми достатньо захищені? Чи є заходи, які нам слід застосувати, щоб запобігти їх появі?

Проактивна схема також містить прогнозуючий компонент. Він складається з проведення прогнозуючого аналізу, з використанням екстраполяції даних, (оцінка майбутнього рівня ризиків на основі даних, зібраних за останні 3 чи 5 років), чи статистичного моделювання (більш складний спосіб). Цей прогнозуючий метод розроблений для виявлення та зменшення ризиків перш ніж вони стали очевидними, (усунення майбутніх ризиків сьогодні). Цей метод передбачає наступні питання:

- Які аварії чи інциденти можуть статися в майбутньому та чому?
- Чи ми достатньо захищені? Чи є заходи, які нам потрібно застосувати зараз, щоб запобігти їх появі (усунення майбутніх ризиків сьогодні)?
- Які аварії чи інциденти можуть статися з нами в майбутньому та чому?
- Чи ми достатньо захищені? Чи є заходи, які нам потрібно застосувати зараз, щоб запобігти їх появі (усунення майбутніх ризиків сьогодні)?

Авіакомпанія використовує типовий перелік небезпечних факторів, класів та груп загроз, який не є вичерпним (Додаток 5.15)

Рутинні і нерутинні ризики

Прояви загроз (ризиків) поділяються на дві категорії - рутинні (досить часті) і нерутинні (досить рідкісні або дуже рідкісні).

Відповідно до цього, для оцінки ризиків застосовуються два різних методи:

- ✓ моніторинг індикаторів безпеки (рутинні ризики)
- ✓ оцінка за допомогою матриці ризиків (нерутинний ризики).

Процедура моніторингу індикаторів безпеки описана у розділі 3 КУБП АК «Константа».

2.2.2 Джерела інформації для виявлення небезпечних факторів

Процес виявлення небезпечних факторів включає всі зовнішні та внутрішні джерела інформації. Жодне джерело інформації не може замінити інше джерело інформації.

(A) internal sources include:

- **Automated monitoring systems:** Flight-Data and Cockpit-Voice monitoring

Aircompany Constanta conduct operational checks and evaluations of flight data recorder (FDR) recordings, cockpit voice recorder (CVR) recordings and data link recordings to ensure the continued serviceability of the recorders.

This process is described in separate Manual.

FDM Manager is responsible for this process.

- **Voluntary and mandatory safety reporting systems**

Aircompany Constanta personnel including staff from external organizations, has opportunities to report hazards and other safety issues to the Aircompany (*safety report forms, AVEX ASL mobile program*).

- **Safety audits**

Safety auditors identify hazards in the task or process being audited. Also, safety auditors coordinate conducting audits with organizational changes to identify hazards related to the implementation of the change.

- **Feedback from training**

Training that is interactive (two way) can facilitate identification of new hazards from Aircompany personnel.

- **Service provider safety investigations**

Hazards identified in internal safety investigation and follow-up reports on accidents/incidents.

(B) Examples of external sources for hazard identification include:

- Aviation accident reports; reviewing accident reports; this may be related to accidents in the State where Aircompany Constanta aircraft operations are provided or to a similar aircraft type, region or operational environment.
- CAA of Ukraine mandatory and voluntary safety reporting systems; Safety Bulletins issued by CAA of Ukraine.
- CAA of Ukraine oversight audits and third-party audits;
- External audits can sometimes identify hazards. Safety Manager documents audit results as an unidentified hazard or captured less obviously within an audit finding.

(A) До внутрішніх джерел інформації, як правило, належать:

- **Система моніторингу польотних даних:** бортові реєстратори;

Авіакомпанія Константа проводить функціональні перевірки та оцінки записів бортового реєстратора польотних даних (FDR), записів голосового реєстратора (CVR), а також записів стану лінії передачі даних для забезпечення постійної експлуатаційної надійності реєстраторів.

Цей процес описаний в окремому керівництві.

Відповідальною особою є Керівник з моніторингу польотних даних.

- **Система добровільних сповіщень**

Персонал АК «Константа» а також персонал контрактних організацій мають можливість доповідати про виявлені загрози (*бланки доповідей з БП, програма з БП AVEX ASL*).

- **Перевірки (аудит) стану безпеки польотів**

Аудитори з БП визначають ризики, що пов'язані з підрозділом, що перевіряється. А також аудитори координують проведення аудитів зі змінами в компанії для виявлення відповідних ризиків.

- **Інформація отримана в ході підготовки персоналу**

Під час інтерактивного навчання персонал надає інформацію щодо ризиків.

- **Розслідування інцидентів та дослідження інцидентів.**

Небезпечні фактори, що можуть бути виявлені під час розслідування та за результатами звітів.

(B) До зовнішніх джерел інформації, як правило, належать:

- Звіти про авіаційні події; аналіз звітів про авіаційні події. Вони можуть відноситись до авіаційних пригод в державі де виконуються польоти АК «Константа» або до аналогічних типам повітряних суден, регіонах або експлуатаційних умов.
- Система обов'язкового і добровільного подання даних про безпеки польотів ДАСУ. Бюлетені з БП ДАСУ.
- Перевірки в рамках державного контролю і здійснюються третіми сторонами.
- Іноді небезпечні фактори можуть бути виявлені в ході зовнішніх перевірок. Керівник з БП документально оформлює в якості не

- International Safety information exchange systems, information platforms, safety conferences.

Safety reporting system

There are three types of reports:

- a) mandatory reports;
- b) voluntary reports;
- c) confidential reports.
- d) Voluntary reports
- e) AVEX Safety Layer (ASL) mobile application

The reporting form can be printed and manually filled out than put into Safety Box placed on the admitted area, or it can be completed electronically and then sent to Safety Manager by email:

a) Mandatory reports

With mandatory reports, personnel are required to report certain types of events or hazards according to «List of events and the amount of information on flight safety subject to mandatory notification» (Approved by the State Aviation Administration in accordance with part two of Article 21 of the Air Code of Ukraine).

Pilots and technicians will report occurrences or safety concerns by filling out the "Safety report" form

The report shall be sent to the Safety Manager right after an occurrence has happened or right after a flight or series of flights in which the occurrence happened. Furthermore, the pilot in command or the technician shall, as soon as possible advise the reference post holder by telephone about the event happened and its details.

The company must forward the preliminary information to the SAA of Ukraine within 72 hours from the event using the Occurrence Report Form.

(OM, Part A, Chapter 11 "Handling of incidents and occurrences", sub. 11.4.1 "Accident and serious incident reporting")

The Safety Manager reports any Aircompany accident or serious incident web-based software portal BARSoft within 7 days of the event taking place by filling out the "Add Accident/ Incident" form in tab "Occurrences" on the web-based portal by the link <https://barsoft.flightsafety.org.au/index.jsp>

b) Voluntary reports

With voluntary reports the reporter, without any legal or administrative requirement to do so, submits voluntary event or hazard information. The filled form (SMS.FORM-02) will be sent to the reference Post Holder or directly to the Safety Manager. When a Post Holder receives a safety report, he/she will forward a copy to the Safety Manager as soon as possible.

виявленого раніше небезпечного фактора або в звіті про результати.

- Міжнародні інформаційні системи з БП, інформаційні платформи, конференції з БП.

Система сповіщень з БП

Існує три типи повідомлень:

- a) обов'язкові повідомлення;
- b) добровільні повідомлення;
- c) конфіденційні повідомлення.
- d) Анонімні повідомлення
- e) AVEX Safety Layer (ASL) mobile application

Роздруковані бланки повідомлення заповнюються вручну та опускаються до скриньок повідомлень з безпеки, що знаходяться у місцях загального доступу, або можуть бути заповнені в електронному вигляді та надсилаються Керівнику СУБП на особисту адресу електронної пошти:

a) Обов'язкові повідомлення

Персоналу авіакомпанії необхідно повідомляти про виявлені загрози, або певні типи подій відповідно до «Переліку подій та обсягу інформації щодо безпеки в галузі цивільної авіації, які підлягають обов'язковому сповіщенню суб'єктами авіаційної діяльності», затвердженому ДАСУ відповідно до частини другої статті 21 Повітряного кодексу України.

Пілоти та техніки повідомляють про події, що стосуються безпеки польотів, шляхом заповнення та надсилання бланку «Повідомлення з БП»

Повідомлення надсилається Інспектору з БП безпосередньо після того, як сталася подія при наземній експлуатації, або безпосередньо після польоту або серії польотів, в яких подія відбулась. Крім того, Командир ПС або технік повинні як можна швидше повідомити безпосереднього керівника по телефону про факт події та її подробиці.

Авіакомпанія зобов'язана упродовж 72 годин від часу настання події надати до Державіаслужби первинну інформацію про подію з використанням Форми повідомлення про подію.

(КЕ, Частина А, Розділ 11 «Опрацювання подій та інцидентів», п. 11.4.1 «Сповіщення про аварії та серйозні інциденти»)

Керівник з безпеки повідомляє про авіаційну подію, серйозний інцидент Авіакомпанії на веб-порталі BARSoft протягом 7 днів з моменту виникнення події, заповнивши форму «Add Accident/ Incident» у вкладці «Occurrences» на веб-порталі за посиланням <https://barsoft.flightsafety.org.au/index.jsp>

b) Добровільні повідомлення

За допомогою добровільних повідомлень кореспондент, без будь-яких юридичних або адміністративних вимог це робити, може подавати добровільну інформацію про подію або виявлену загрозу. Заповнена форма повідомлення (SMS.FORM-02.) може бути надіслана керівнику підрозділу або безпосередньо Керівнику з БП. Коли керівник підрозділу отримує

The reported information will not be used against the reporters and the information collected will not be used for punishment or blame.

(OM, Part A, Chapter 11 "Handling of incidents and occurrences", sub. 11.5.3 "Voluntary reporting system")

c) Confidential reports

Confidential reports aim to protect the identity of the reporter. This is one way of ensuring that voluntary reporting systems are non-punitive. Confidentiality is achieved by de-identification, and any identifying information about the reporter is known only to the Safety Manager to allow for follow-up or "fill in voids" in the reported event(s). Confidential incident reporting systems facilitate the disclosure of hazards leading to human error, without fear of retribution or embarrassment, and enable broader acquisition of information on hazards.

The confidential report can be sent directly to the Safety Manager. The Safety Manager will retain all the information that could lead to the originator of the report or to the persons involved before sharing the occurrence within the Safety Action Group.

d) Anonymous reports

Anonymous reports (i.e. those with unknown originator) will generally be accepted but a sound judgment will be applied to understand if this kind of report is safety related or can have other hidden purposes (personal revenge, employee demotivation, etc.) and has not to be taken into consideration.

Anonymous reports cannot be questioned back, so it could lack of important related safety information.

e) AVEX Safety Layer (ASL) mobile application

Aircompany Constanta personnel use the AVEX ASL mobile application to create the air safety report. When the crewmember submits the completed Safety Report, all members of the Aircompany Constanta Safety Committee are instantly notified electronically. An Safety & Maintenance report can be submitted with personnel names involved or anonymously. The Safety Manager is responsible for periodically checking the non flight crew safety reporting boxes for safety reporting paper form submissions.

добровільне повідомлення з безпеки, він/вона має якнайшвидше направити копію Керівнику з БП.

Надана інформація не повинна бути використана проти особи, що її повідомила, а зібрана інформація не має використовуватися з метою покарання або призначення винного.

(КЕ, Частина А, Розділ 11 «Опрацювання подій та інцидентів», п. 11.5.3 «Система добровільних повідомлень»)

с) Конфіденційні повідомлення

Конфіденційні повідомлення спрямовані на захист особистості репортера. Це один із засобів гарантування того, що система добровільних повідомлень не є каральною. Конфіденційність досягається за допомогою приховування інформації про репортера, а будь-яка ідентифікаційна інформація про репортера відома лише Керівнику СУБП, що може дозволити подальші дії після заповнення інформаційних порожнеч по подіях, про які повідомляється. Конфіденційні повідомлення сприяють виявленню небезпек, що спричинені людською помилкою, але виключають страх перед можливою відплатою або вагання репортера, а також дозволяють отримувати більше інформації про небезпеки.

Конфіденційне повідомлення може бути надіслане безпосередньо Керівнику з БП. Керівник з БП має зберігати конфіденційною всю інформацію, яка може привести до ініціатора повідомлення, або до осіб, які брали участь у події, перш ніж ділитися інформацією про подію в рамках Групи забезпечення БП.

д) Анонімні повідомлення

Анонімні повідомлення (тобто ті, джерело яких невідоме), як правило, приймаються, але необхідно правильно розуміти те, чи є такі повідомлення пов'язаними з безпекою і мають бути врахованими, або мають інші приховані цілі (наприклад особиста помста, критика роботи персоналу, тощо). Останні не повинні прийматися до уваги.

Анонімні повідомлення не дають можливості зворотного запиту для уточнення, тому в них може бути відсутня важлива інформація з безпеки.

е) AVEX Safety Layer (ASL) мобільний додаток

Персонал АК «Константа» використовує додаток AVEXASL для того, щоб створити повідомлення з безпеки польотів. Коли член екіпажу подає заповнене повідомлення з БП, всі члени Комітету з безпеки польотів АК «Константа» негайно отримують відповідне електронне повідомлення. Звіт про безпеку та технічне обслуговування повітряного судна може бути поданий з вказуванням імені співробітника або анонімно. Керівник з безпеки несе відповідальність за періодичну перевірку скриньок повідомлень з

безпеки на наявність в них надісланих повідомлень у паперовому вигляді.

- 1) **Access Rights System.** For a more flexible use of the ASL system database the 4 levels of personnel access is established:

- Only sending reports
- Report Processing
- Safety Representative
- Safety Manager (Administrator)

Safety Manager of the PrJSC "Aircompany Constanta" has full access to all AVEX Safety Layer databases and has the rights to administrate the system, as well as to assign the necessary employee's access level to these databases.

The staff is granted only the right to send messages, then the access level is set to "Only sending reports". The rights of the three other access levels are shown in the table below (The default rights are highlighted in green, the rights assigned are marked in yellow, the rights inaccessible - in gray). SM - Safety Manager, SR - Safety Representative, RP - Report Processing:

2) Main functions of ASL:

Submission of reports by personnel

- a) To submit a report, it is needed to get access to the Aircompany Constanta"ASL webpage

<https://uza.asl.avex.pro/access>

and fill a simple form. No additional software shall be installed - personnel can use the workstation (PC) just "as it is".

- b) To submit a report from remote workplace, personnel shall use an "ASL Mobile" application (available for both iOS and Android) installed on the personal phone or pad. The application makes it possible to fill in the report form offline with the subsequent synchronization with the ASL server when the Internet access become available.

3) General Statistics

Any employee has access to the general statistics, which allows understanding the most frequent deficiencies and weakness in the Aircompany and seeing their own contribution in identifying of such deficiencies.

4) Advanced Statistics

At all levels of Aircompany "Constanta" management the ASL allows managers to fulfill their roles and safety related responsibilities. Any manager or safety representative can see and analyze detailed statistics

- 1) **Система прав доступу.** Для більш гнучкого користування базою даних системи ASL визначено 4 рівня доступу персоналу:

- Тільки відправка повідомлень
- Робота з повідомленнями
- Представники з безпеки польотів
- Керівник з БП (Адміністратор)

Керівник з БП ПрАТ «Авіакомпанія Константа» є особою, яка має повний доступ до усіх баз даних системи AVEX Safety Layer та має повноваження на її адміністрування, а також на призначення рівня доступу співробітників та керівних осіб Авіакомпанії.

Якщо персоналу надається тільки право відправки повідомлень, то рівень доступу призначається "Тільки відправка повідомлень". Права трьох інших рівнів доступу наведені нижче в таблиці (зеленим кольором відзначені права за замовчуванням, жовтим - призначаються права, сірим - недоступні права). SM - Керівник з БП, SR - Представник з БП, RP - Робота з повідомленнями:

2) Основні функції ASL:

Надання повідомлень персоналом

- a) Щоб подати звіт, потрібно отримати доступ до веб сторінки ASL АК «Константа»

<https://uza.asl.avex.pro/access>

та заповнити просту форму. Немає необхідності встановлення додаткового програмного забезпечення - персонал може використовувати робочу станцію (ПК) просто «як є».

- b) Для подання звіту з віддаленого робочого місця, персонал повинен використовувати додаток «ASL Mobile» (доступне як для iOS, так і для Android), встановлене на персональному телефоні або планшеті. Додаток дозволяє заповнювати форму звіту в автономному режимі з подальшою синхронізацією з сервером ASL, коли з'являється Інтернет.

3) Загальна статистика

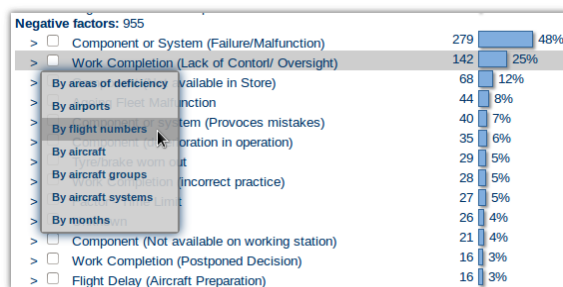
Кожен співробітник має доступ до загальної статистики з безпеки, що дозволяє йому зрозуміти найчастіші недоліки та «слабкі місця» в авіакомпанії, а також побачити свій власний внесок у виявленні таких недоліків.

4) Розширена статистика

На всіх рівнях управління Авіакомпанією «Константа» ASL дозволяє керівникам виконувати свої функції і обов'язки з управління безпекою польотів. Будь-який керівник або представник по

based on safety related reports from staff, to identify relationships and hidden safety hazards.

БП може переглядати докладну статистику з повідомлень від персоналу та виявляти взаємозв'язки і приховані загрози безпеки польотів.



5) FDM Statistics

The ASL has the implemented ability to view the statistics of the analyzed flight data, allowing to estimate the percentage ratio of the number of analyzed flights to the total number of those that were performed. In addition, if user has the necessary rights to access, he/she can view all exceedance reports sorted by pilot identification numbers.

6) Defining the probabilities of events

Any manager or safety representative can get information on the actual probabilities of events, incidents, and consequences for the selected period. Based on such airline data for the previous period, the Safety Manager shall establish acceptable levels of probability for the coming period, thus setting the target level for safety indicators.

7) Forecasting of events

If the predicted likelihood exceeds the acceptable level, ASL will notify the Safety Manager, who must analyze this notice and shall inform the relevant Aircompany managers about the forecasted likelihood with a request for a detailed analysis and developing of preventive actions.

Detailed description of AVEX Safety Layer (ASL) is shown in separate document «AVEX Safety Layer (ASL) User Guide» SMS.PR-04.

5) Статистика моніторингу польотних даних

В системі ASL реалізована можливість перегляду статистики проаналізованих польотних даних, що дозволяє оцінити процентне співвідношення кількості проаналізованих польотів до загальної кількості тих, які були виконані. Крім того, якщо користувач має необхідні права доступу, він / вона може переглядати всі звіти про порушення або перевищення порогових значень, відсортовані за ідентифікаційними номерами пілотів.

6) Визначення ймовірностей подій

Будь-який керівник або представник по БП може отримати інформацію про фактичні ймовірності подій, інцидентів та наслідків за обраний період. На підставі цих даних за попередній період, керівник з БП має встановити допустимі рівні ймовірностей на майбутній період, тим самим задаючи цільові рівні індикаторів безпеки польотів в авіакомпанії.

7) Прогнозування подій

У разі, якщо прогнозований рівень ймовірності події перевищує допустимий, ASL повідомляє про це керівника по БП, який повинен проаналізувати ступінь достовірності такого повідомлення і має направити результат прогнозу відповідним керівникам для детального аналізу і розробки превентивних дій.

Детальний опис функціонування AVEX Safety Layer (ASL) знаходиться в окремому документі «AVEX Safety Layer (ASL) User Guide» SMS.PR-04

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

2.3 SAFETY RISK MANAGEMENT (SRM) STEPS

2.3.1 Initial Safety Risk Level Evaluation

Upon receipt of information on identified threats from the sources specified in 2.2.2 SMS, the Safety Manager shall arrange a meeting of the Safety Action Group, which may include line Managers, experts, technical and operational personnel to conduct safety risk assessments and safety risk control identification. In order to provide sufficient resources and financial support, it may be necessary for senior management to agree on final corrective actions or controls measures.

The initial step consists of answering the two following questions:

- What is the severity of the consequences of the hazards we are dealing with?
- How likely or probable are these hazard consequences?

Safety Manager use **SRM form (SMS.FORM-01)** for any application requiring assessing and managing risks. He should fill out the SRM form with made Decisions of Safety Action Group.

The Aviation Security Manager sends the developed in accordance with the Aviation Security procedures risk assessments to the Safety Manager, for consideration by the SAG. The SAG takes into account the proposals of the Aviation Security Manager during their meeting.

The Safety Action Group usually use brain storming and experience exchanging to analyse necessary data safety reports, statistics, FDM records (if required) and other information based on different combination of hazard identification.

Once meeting completed, Secretary of Safety Action Group should fill out the Minutes Of Safety Meeting (**SMS.FORM-03**)

The Safety Manager should fill out the SRM forms (**SMS.FORM-01**) and associated documentation are kept as records.

Director General should approve the mitigation actions or authorization of operations depending on Levels of risk tolerability decision making.

2.3.2 Root cause analysis

Root cause analysis plays one of the key role to establish effective corrective actions (risk mitigation).

The root cause analysis should be applied as part of the investigation to identify what happened and why it

2.3 ЕТАПИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

2.3.1 Первинна оцінка рівня ризику

При отриманні даних про виявлені загрози з джерел, що вказані в 2.2.2 КУБП Керівник з безпеки польотів організовує засідання Комітету з БП, що може включати в себе Керівників, експертів, технічний, експлуатаційний персонал, який проводить оцінку ризиків та визначає контроль за БП. Для надання достатньої кількості ресурсів та фінансового забезпечення може бути необхідно, щоб вище керівництво погодили остаточні коригуючі дії або засоби контролю.

Перший етап складається з відповіді на два наступні питання:

- Яка серйозність наслідків загрози, з якими ми стикаємося?
- Наскільки ймовірні наслідки загрози?

Керівник з безпеки використовує форму управління ризиками безпеки **SMS.FORM-01** для будь-якої випадку, що потребує оцінки та управління ризиками. Він вносить всі прийняті рішення Комітету з БП.

Керівник з Авіаційної безпеки надсилає розроблені відповідно до процедур з Авіаційної безпеки оцінки ризиків Керівнику з БП, для розгляду Комітетом з БП. Комітет з БП враховує пропозиції Керівника з Авіаційної безпеки під час засідання.

Комітет з безпеки зазвичай використовує мозковий штурм та обмін досвідом, щоб проаналізувати необхідні дані, звіти з БП, статистичні дані МПД записи (якщо необхідно) та інша інформація на основі поєднання різних методи ідентифікації загроз.

Після закінчення наради Комітету з БП, Секретар Комітету з БП повинен заповнити протокол наради з БП. (**SMS.FORM-03**)

Керівник з БП заповнює форму управління ризиками (**SMS.FORM-01**) заповнення форми управління ризиками безпеки та відповідна документація зберігаються як записи.

В залежності від прийнятності ризику рішення щодо затвердження коригуючих дій або відновлення експлуатації повинен затвердити Генеральний директор.

2.3.2 Аналіз корінної причини

Аналіз головної причини є ключовим фактором у визначенні ефективних коригуючих дій (зменшення ризику).

Аналіз головної причини можна застосовувати в якості частини розслідування для визначення

happened. Ideally, the people involved in the event should be interviewed as soon as possible after the event.

A “one time” problem results from a single breakdown of a process. A “recurring” nonconformity/faults derives from a process that consistently breaks one or more of the four rules. It is a systematic error.

In case of Risk Management or Change Management, Process owner should find the root cause of any process-related risk and answer on the following questions:

For what reasons did these occur?

What were / could be the causal factors?

See SRM form (SMS.FORM-01) in column “root cause analysis”

The Process owner can involve Safety Action Group or some experts to find the root cause.

In case of Safety Assurance and conducting safety audits, surveys or inspections the Auditee Manager should try to understand the reason of process-related problem and arising non-conformities. The Auditee Manager can involve Safety Action Group or some experts. This procedure described in document «Safety audit procedure»(SMS.PR-01).

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;
- 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.

Causes related to the aircraft operation:

того, що сталося, та чому. У найкращому випадку, слід проводити опитування людей, пов'язаних з подією як найшвидше після події.

«Одноразова» проблема є результатом одного зламу в процесі. «Періодичні» невідповідності/дефекти є результатом процесу, що у значній мірі порушує один або більше чотирьох правил. Це – систематична помилка.

У випадку з Управлінням Ризиками чи Управлінням Змінами, Власник процесу повинен знайти головну причину будь-якого ризику, пов'язаного з процесом та відповісти на наступні питання:

Які причини появи?

Які фактори стали вирішальними?

Дивись SMS.FORM-01 у колонці «аналіз корінної причини».

Власник процесу може долучити Комісію з безпеки польотів для визначення корінних причин.

У випадку з забезпеченням безпеки та проведенням аудитів з безпеки, опитувань чи інспекцій. Керівник Служби, яку перевіряють, може залучити Комісію з Безпеки чи деяких експертів. Ця процедура описана у документі «Внутрішні аудити з БП» (SMS.PR-01).

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;
- Неправильно задокументований процес чи процедура;
- Вимоги перевищують місцеві регуляторні вимоги;
- Неадекватне розуміння процесу;
- Перешкоди у процесі, які призводять до «помилки» чи «скорочень».
- Неможливий процес за показниками помірних даних.

Причини, що відносяться до експлуатації ПС

- Corrosion;
- aircraft fatigue;
- animals, birds;
- Meteorological conditions;
- Maintenance;
- Wind, turbulence, downdrafts, and
- Other.

- корозія
- втома літаків
- тварини, птахи
- Метеорологічні умови
- Технічне обслуговування
- Вітер, турбулентність, пониження та
- Інші.

2.3.3 Controls in place

The «Risk Control in place» column in SMS.FORM-01 provides information on the risk mitigation measures already taken.

2.3.3 Здійснений контроль ризику

В графу «Здійснений контроль ризику» SMS.FORM-01 вноситься інформація про вже застосовані дії щодо пом'якшення ризику.

2.3.4 Analysis of Likelihood or Probability

Likelihood or probability values (how likely or probable are the various hazard consequences) are estimated through Safety Committee (experts) judgement, or on the basis of frequencies observed within the Aircompany or provided for the sector, type of operations, type of machine(s), etc (Table 2.1 Occurrence likelihood)

Safety Manager identify the Safety Action Group decision in the SRM form (SMS.FORM-01)

2.3.4 Аналіз ступеню ймовірності

Ступінь ймовірності (наскільки ймовірні різні наслідки загрози) оцінюються за допомогою експертного рішення Комітету з безпеки або на основі досвіду в компанії або зазначені для сектора, типу операцій, типу літальних апаратів тощо.

Керівник з БП зазначає рішення Комітету в формі (SMS.FORM-01)

Table 2.1: Occurrence likelihood

Таблиця: Ймовірність настання події

QUALITATIVE DEFINITION / ЯКІСНЕ ВИЗНАЧЕННЯ	MEANING / ЗНАЧЕННЯ	Value / Позначення
<i>Frequent</i> Часто	<i>Several times per month – certainty.</i> Трапляється дуже часто – багато разів за місяць.	5
<i>Occasional</i> Періодично	<i>A couple of times per year / likely.</i> Трапляється інколи - декілька раз на рік.	4
<i>Remote</i> Рідко	<i>One time per year or per two years / possible.</i> Ймовірність виникнення мала – один випадок на рік або на два роки.	3
<i>Improbable</i> Малоймовірно	<i>Not known to have happened earlier, one time in five years/ slight.</i> Дуже мала ймовірність виникнення – не траплялося раніше, або раз у 5 років.	2
<i>Extremely Improbable</i> Майже не можливо	<i>Almost inconceivable that it will ever occur / unlikely.</i> Ймовірність настання майже неможлива.	1

2.3.5 Analysis of Severity

Severity values (how severe are the various hazard consequences) are estimated through Safety Committee (expert) judgement, or on the basis of severities observed within the company or provided for

2.3.5 Серйозність ризику

Ступінь серйозності (наскільки тяжкими є різні наслідки загрози) оцінюються за допомогою експертного рішення Комітету з безпеки або на основі досвіду в компанії або зазначені для

the sector, type of operations, type of aircraft, etc. (*Table 2.2: Consequences severity*)

The assessment of the severity of the consequences of the hazard if its damaging potential materializes during operations can be determined by answering questions such as:

- (a) How many lives may be lost (employees, passengers, bystanders and the general public)?
- (b) What is the likely extent of property or financial damage (direct property loss to the Aircompany, damage to surrounding aviation infrastructure, third-party collateral damage)?
- (c) What is the likelihood of environmental impact (spillage of fuel or other hazardous product, and physical disruption of the natural habitat)?
- (d) What are the likely political implications and/or media interest?

Safety Manager identify the Safety Action Group decision in the SRM form (SMS.FORM-01)

сектора, типу операцій, типу літальних апаратів тощо. (*Таблиця 2.2: Серйозність наслідків*)

Оцінка тяжкості наслідків загрози, якщо її руйнівний потенціал може бути реалізований під час льотної експлуатації, може бути визначений шляхом відповіді на такі запитання:

- (a) Які можуть бути людські втрати (серед працівників, пасажирів, спостерігачів та широкої громадськості)?
- (b) Який може бути вірогідний розмір втраченого майна або фінансового збитку (пряма втрата власності авіакомпанії, пошкодження навколишньої авіаційної інфраструктури, побічні збитки третіх сторін)?
- (c) Яка ймовірність негативного впливу на навколишнє середовище (витік палива або іншого небезпечного продукту, а також фізичне порушення природного середовища існування)?
- (d) Які можуть бути політичні наслідки та / або відгуки у ЗМІ?

Керівник з БП зазначає рішення Комітету в SRM формі (SMS.FORM-01)

Table 2.2: Consequences severity

Таблиця 2.2: Серйозність наслідків

AVIATION DEFINITION АВІАЦІЙНЕ ВИЗНАЧЕННЯ	/	MEANING / ЗНАЧЕННЯ	Value / Позначення
Catastrophic Катастрофічна		Aircraft / Equipment destroyed. Multiple deaths. Численні людські жертви. Повітряне судно / обладнання знищене.	A
Hazardous Небезпечна		A large reduction in safety margins, physical distress or a workload such that personnel cannot be relied upon to perform their tasks accurately or completely. Serious injury or death to a number of people. Major equipment damage. Серйозні тілесні ушкодження або загибель декількох осіб, значне пошкодження обладнання або майна, серйозне зменшення рівня безпеки польотів, настання фізичного стресу чи такого робочого навантаження, коли немає впевненості в правильному і повному виконанні завдань персоналом.	B
Major Значна		A significant reduction in safety margins, a reduction in the ability of organisations to cope with adverse operating conditions as a result of an increase in workload, or as a result of conditions impairing their efficiency. Serious incident. Injury to persons. Значне зниження рівня безпеки, зниження здатності організації впоратися з несприятливими умовами роботи внаслідок збільшення робочого навантаження або в результаті умов, які знижують їх ефективність. Серйозний інцидент. Травмування осіб.	C
Minor Незначна		Nuisance. Operating limitations. Use of emergency procedures. Minor incident. Неприємність. Експлуатаційні обмеження. Використання надзвичайних процедур. Незначний інцидент.	D
Negligible Несуттєва		Little consequence / Несуттєві наслідки.	E

2.3.6 Risk Description and Evaluation

Safety Action Group is responsible for risk evaluation.

Risk description consists of combining Risk Likelihood or Probability and the Risk Severity, and risk evaluation consists of determining risk acceptability or tolerability (whether the risks are acceptable or not).

This risk description and evaluation should be performed using a colour-coded Risk Tolerability Matrix (see table 2.3).

$$R=P \times S$$

Where: R- risk

P – likelihood of an undesirable situation (in points determined by specialists);

S- severity of the consequences of an unwanted situation (in points determined by specialists)

2.3.6 Опис та оцінка ризиків

Комісія з Безпеки відповідає за оцінку ризиків.

Опис ризиків складається з поєднання ймовірності, можливості та серйозності ризиків, а оцінка ризиків складається з визначення прийнятності та допустимості ризиків, (чи прийнятні ці ризики).

Опис та оцінку ризиків необхідно здійснювати з використанням Матриці Допустимості Ризиків з кольоровим маркуванням, (див. таблицю 2.3).

$$R=P \times S$$

де: R-ризик;

P-імовірність небажаної ситуації (в балах, визначених; фахівцями);

S-серйозність наслідків небажаної ситуації (в балах, визначених; фахівцями)

Table 2.3. Risk Assessment Matrix / Матриця оцінки ризиків

Risk probability / Ймовірність ризику	Risk severity / Серйозність ризику				
	A Catastrophic Катастрофічна	B Hazardous Небезпечна	C Major Значна	D Minor Незначна	E Negligible Несуттєва
5 Frequent Часта	5A	5B	5C	5D	5E
4 Occasional Періодична	4A	4B	4C	4D	4E
3 Remote Рідка	3A	3B	3C	3D	3E
2 Improbable Мало-ймовірна	2A	2B	2C	2D	2E
1 Extremely improbable / Майже неможлива	1A	1B	1C	1D	1E

This stage of the risk assessment process determines whether the risks are acceptable or inappropriate. The risk, defined as acceptable, should be observed and periodically checked for its admissibility. The risk, which is considered unacceptable, is subject to mitigation. In all cases, the results of the assessment should be documented to ensure that records of the decision-making process are maintained.

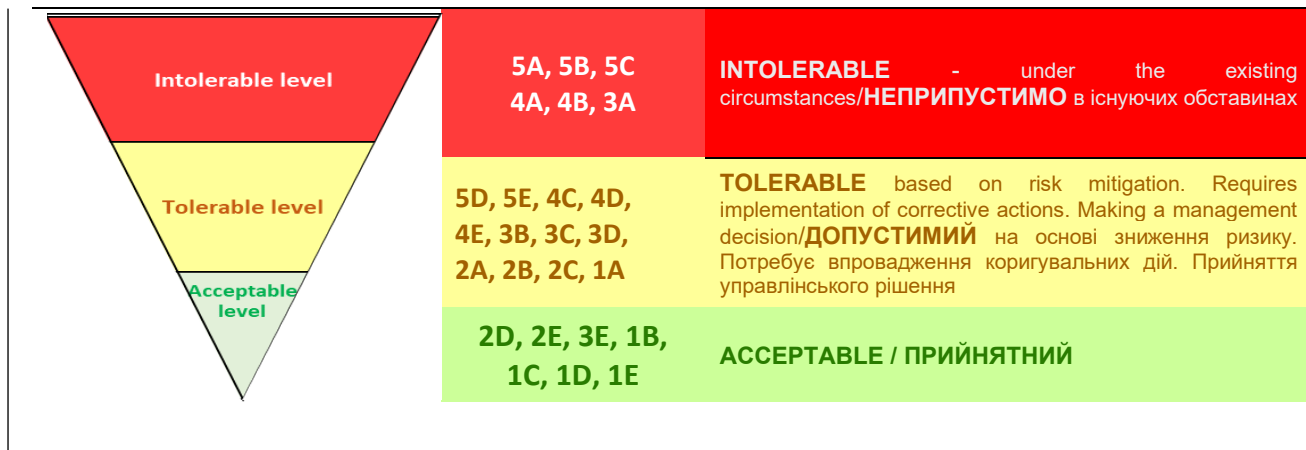
Ця стадія процесу оцінки ризику визначає, чи є ризики прийнятними або неприйнятними. Ризик, визначений як прийнятний, повинен спостерігатися і періодично перевірятися на предмет своєї прийнятності. Ризик, визнаний неприйнятним, підлягає обробці. В усіх випадках результати оцінки повинні документуватися для забезпечення ведення записів про процес прийняття рішень.

Table 2.4.

Таблиця 2.4.

Risk Tolerability Matrix / Матриця допустимості ризику

SUGGESTED CRITERIA	ASSESSMENT RISK INDEX	SUGGESTED CRITERIA
--------------------	-----------------------	--------------------



2.3.7 Levels of risk tolerability decision making

The Aircompany Constanta has determined levels of decision making on the acceptability of risk factors on the basis of established standards and developed risk matrix:

- I. **INTOLERABLE Risk Level** - the **red zone** in the matrix: risk is too high to continue operating.

Action required: Prohibit/suspend the operation.

Take immediate action to mitigate the risk or stop the activity. Perform priority safety risk mitigation to ensure additional or enhanced preventative controls are in place to bring down the safety risk index to tolerable. Operation may be resumed only when risk level is returned to tolerable or acceptable.

Safety Action Group carry out the internal investigation / analysis, are made with the mandatory development of corrective actions and monitoring their implementation. The transition to the acceptable risk level is carried out only after the implementation of the main measures to reduce the risk.

Accountable manager should approve the Decisions on mitigation actions.

- II. **Tolerable Risk Level** - the **yellow zone** in the matrix: the risk level can be tolerated for the operation, providing that appropriate mitigation measures are in place.

2.3.7 Рівні прийняття рішення про допустимість ризику

В АК «Константа» визначено рівні прийняття рішення про допустимість факторів ризику на основі встановлених стандартів і розробленої матриці ризику:

- I. **Недопустимий Рівень Ризику** – **червона зона** у матриці: ризик занадто високий для продовження операції.

Необхідний захід: Заборонити / припинити експлуатацію.

Негайно вжити заходів щодо зменшення ризику або припинити діяльність. Виконати першочергові дії по зменшенню ризиків для безпеки польотів, щоб забезпечити наявність додаткових або поліпшених механізмів профілактики з метою зниження індексу ризику для безпеки польотів до допустимого рівня.

Експлуатацію можна продовжити тільки після того, як рівень ризику стане допустимим чи прийнятним.

Комісія з Безпеки проводить внутрішнє розслідування/аналіз з обов'язковим розробленням коригуючих дій та контролем їх виконання. Перехід до прийнятного рівня ризику здійснюється тільки після застосування головних засобів для зменшення ризику.

Відповідальний керівник повинен затвердити рішення щодо контролю ризику.

- II. **Допустимий Рівень Ризику** – **жовта зона** у матриці: рівень ризику можна зробити допустимим для операції, за умов застосування відповідних заходів на місці.

Action required: the safety risk mitigation. It may require management decision to accept the risk.

- For the risk evaluation validation: The assumptions made for the determination of the risk level and its tolerability are to be validated by the Safety Manager.
- For the authorisation of operations: Management who have the authority to authorise operations at this level of risk: **the Accountable manager.**

III. **Acceptable Risk Level** - the **greenzone** in the matrix: risk is tolerable and can be accepted for the operation.

Action required: Monitor. Risk is considered sufficiently controlled and no additional risk mitigation measures are required. However, actions may still be taken to further reduce the risk level if feasible and reasonable. Additionally, any assumptions used to make an assessment must be monitored to ensure they remain valid.

The aircraft PIC decides on the acceptability of risk factors for start, continuation and completion of the flight, guided by international and national rules, as well as the Aircompany's regulations. **The acceptable level** in this case is determined by the level that meets (conditions of operation, the aviation equipment condition and crew training) conditions and limitations of the Air Operator's Certificate with Operational Specifications.

To determine the risk acceptability, the PIC shall complete the prescribed form prior to the flight. Information on the acceptability of risk factors is provided to the Head Office.

Chiefs of departments and structural divisions make decision about the acceptability of risk factors in planning, executing, controlling and analysing production activities, guided by the established requirements in this field of activity, taking into account available resources. The decision can be made only at **an acceptable level** of risk factor. The acceptable level in this case is determined by the level that meets the conditions and restrictions: the Air Operator's Certificate, the Continuing airworthiness management organization approval certificate, the Maintenance organization approval certificate. Risk control in this case lies with the heads of departments (top executive managers).

Safety Manager identify the Safety Action Group decision in the SRM form (SMS.FORM-01)

Необхідний захід: заходи для зменшення ризику. Ухвалення даного ризику може зажадати управлінського рішення.

- Для перевірки оцінки ризику: Умовні припущення для визначення рівня ризику та його допустимості повинен перевірити Керівник з Безпеки.
- Для дозволу експлуатації: **Відповідальний керівник** має повноваження дозволити експлуатацію на цьому рівні ризику:

III. **Прийнятний Рівень Ризику** – **зелена зона** у матриці: ризик допустимий та може бути прийнятним для експлуатації.

Необхідний захід: Контроль. Ризик вважається достатньо контрольованим, застосування додаткових заходів його зменшення не потрібне. Однак, слід виконувати дії для подальшого зменшення рівня ризику, якщо це можливо та доцільно. Крім того, будь-які припущення, використані для оцінки, потрібно контролювати, для забезпечення їх дійсності.

Командир повітряного судна визначає прийнятність факторів ризику для початку, продовження та завершення польоту, керуючись міжнародними та національними правилами, а також положеннями Авіакомпанії. У цьому випадку **прийнятний рівень** визначається рівнем, що відповідає (умовам польоту, стану авіаційного обладнання та тренуванню екіпажу) умовам та обмеженням Сертифікату Експлуатанта з експлуатаційними технічними вимогами.

Для визначення прийнятності ризику КПС заповнює встановлену форму перед виконанням польоту. Інформація про прийнятність факторів ризику надається до головного офісу.

Начальники служб та структурних підрозділів приймають рішення щодо прийнятності факторів ризику під час планування, виконання, контролю та аналізу виробничої діяльності, керуючись встановленими у цій сфері діяльності вимогами, враховуючи наявні ресурси. Рішення можна приймати тільки на **прийнятному рівні** фактору ризику. У цьому випадку прийнятний рівень визначається рівнем, що відповідає умовам та обмеженням: Сертифікату Експлуатанта, сертифікату схвалення організації управління Підтриманням Льотної Придатності, сертифікатом схвалення організації з Технічного Обслуговування. У цьому випадку контроль ризиків здійснюють керівники служб (керівники вищого рівня).

Керівник з БП зазначає рішення Комітету в SRM формі (SMS.FORM-01)

In case of intolerable and tolerable risk the Director General should make finale decision and approve the Risk control (mitigation measures).

2.3.8 Risk control (mitigation measures)

The Safety Action Group should provide the SRM Risk Control actions (see column in SMS.FORM-1) and identify the mitigation measures for probabilities risk using the Risk Control Types.

First of all, the plan of corrective (preventive) measures is drawn up in the following cases:

- In response to an important message from staff (**reactive management**).
- In case of deterioration of the statistics of safety events or expected changes in operational activities (**proactive management**).
- Operational activities (**predictive management**).

Mitigation measures are selected on based on the following priorities:

1. Eliminate the consequences of the hazard;
2. Reduce the likelihood of occurrence;

Risk Control Types

Examples of risk controls include:

- Passive technical controls (e.g. system redundancy, firewall);
- Active technical controls (e.g. automatic fire extinguishing system).

Risk controls can address technical, human, organisational or environmental factors.

In the company, all personnel can contribute to the definition of risk control measures in particular where they concern personal equipment (goggles, helmets and other flight equipment), their acceptance and use.

The risk mitigation effects of the new controls envisaged are assessed with respect to:

- Functionality: Does the measure influence the ability to perform the activity?

У випадку критичного або прийнятного рівня ризику Генеральний директор повинен прийняти заключне рішення та ухвалити План Корируючих Дій.

2.3.8 План коригувальних дій (зменшення ризиків)

Комісія з Безпеки повинна створити Корируючі Дії SRM (див. форму SMS.FORM-1) та визначити заходи зменшення ймовірності ризику, використовуючи Типи Контролю Ризиків.

В першу чергу план коригувальних (попереджувальних) заходів складається у таких випадках:

- У відповідь на важливе повідомлення від персоналу (**реактивне управління**).
- У разі погіршення статистики подій по БП або очікуваних змін в експлуатаційній діяльності (**проактивне управління**).
- При прогнозованому погіршенні статистики подій по БП (**прогностичне управління**).

Заходи зменшення ризиків обирають за наступними критеріями:

1. Усунути наслідки загрози;
2. Зменшити ймовірність появи загроз;

Типи Контролю Ризиків

Зразки контролю ризиків включають:

- Пасивний технічний контроль (наприклад, дублювання системи, брандмауер);
- Активний технічний контроль (наприклад, система пожежогасіння).

Контроль ризиків може працювати над технічними, людськими, організаційним або екологічними факторами.

В компанії весь персонал може робити внесок у визначення засобів контролю ризиків, зокрема, коли вони стосуються особистого обладнання (окуляри, шоломи та інше польотне обладнання), їх прийняття та використання.

Результати зменшення ризиків нового передбаченого контролю оцінюються, враховуючи:

- Функціональність: Чи впливає захід на можливість виконувати діяльність?

- Robustness: Will the measure be effective in different conditions and over time?
- Possible side effects, such as the introduction of new hazards or of new hazard consequences or the transfer of risks ('substitution risks').

The measures are not necessarily sufficient to bring the risk level back to an acceptable or tolerable level in a first round: if the risk acceptance criteria require further risk reduction, the comparison (iterative process) describes the optimisation process: existing risk controls are improved or new risk controls are considered until the risk is considered acceptable.

2.3.9 Implementation of Risk Controls

Safety Manager is responsible for monitoring the risk control measures Implementation.

Implementation of the risk control measures may, depending on the nature of these measures, give rise to an implementation plan identifying: who is in charge, the resources needed, the deadline, and the stages of implementation. The implementation plan is periodically reviewed until completion or revision.

The Safety Manager can recommend some corrections. Safety Manager should agree Risk control (mitigation measures).

2.3.10 Evaluation of Risk Control Efficacy

The final steps consists of checking the efficacy of the safety risk control measures implemented.

Safety Manager should fill out the «**FOLLOW UP ACTIONS**» column in SRM form and close the assessment in the case of the tolerable or acceptable level of the risk.

At the scheduled safety meeting the Safety Manager reports on the effectiveness of the performed mitigation actions or the need for additional risk mitigation.

In the case of repeated non-implementation of corrective (mitigation) actions The Safety Manager should issue a service note to the name of Director General regarding the failure to fulfill their risk mitigation responsibilities and the actions should be taken.

A Safety Review Body every quarter should monitor and control Safety Performance indicators (para 3.3.2.2 of SMM).

- Надійність: Чи буде захід ефективним в різних умовах та з часом?
- Ймовірні побічні ефекти, такі як поява нових загроз або нових наслідків загрози, чи переміщення ризиків («ризики заміни»).

Необов'язково, що цих заходів буде достатньо для повернення рівня ризику до прийнятного чи допустимого з першої спроби: якщо критерій прийняття потребує подальшого зменшення ризику, порівняння (повторний процес) описує оптимізацію процесу: існуючий контроль ризику потрібно покращувати або розглядати нові контроли ризику, доки він не буде вважатися прийнятним.

2.3.9 Здійснення Контролю Ризиків

Керівник з Безпеки відповідає за перевірку застосування заходів контролю ризиків.

Застосування заходів з контролю ризиків може, залежно від характеру цих заходів, призвести до виконання плану виявлення: хто керує, які ресурси необхідні, дедлайн, та стадії виконання. План виконання потрібно періодично переглядати до повного завершення чи корекції.

Керівник з Безпеки може порекомендувати деякі корективи. Керівник з БП повинен узгодити прийняті дії з пом'якшення ризику.

2.3.10 Оцінка ефективності Контролю Ризиків

Останнім кроком є перевірка ефективності вжитих заходів контролю за безпекою.

Керівник з БП заповнює графу «**FOLLOW UP ACTIONS**» та закриває оцінку ризику своїм підписом за умови, що ризик є прийнятним чи допустимим.

На плановому засіданні Комітету з БП Керівник з БП доповідає про ефективність впроваджених заходів та необхідність додаткового пом'якшення ризику.

У разі невиконання коригуючих дій Керівник з БП передає інформацію до Генерального директора та стосовно не виконання своїх обов'язків щодо пом'якшення ризиків та приймаються заходи на рівні керівництва організації.

Рада з безпеки польотів щоквартально відслідковує та контролює показники ефективності коригуючих дій з БП (3.3.2.2 КУБП).

The outputs of the risk management process are the inputs of the Continuous Improvement Process of the SMS (see para 3.5 of SMM).

2.3.11 Safety Risk Management database

All steps of SRM process should be documented.

Safety Manager maintains SMS documentation and records.

Once completed, the SRM process documentation are kept as records in Safety Department.

Adding records to the safety database (including ASL database) provides combination of three safety management components:

1. In response to an important message from staff (*reactive management*).
2. In case of deterioration of the statistics of safety events or expected changes in operational activities (*proactive management*).
3. With a predicted deterioration in the statistics of safety events (*predictive management*).

Depending on the inputs, a corrective action plan is implemented (see Section 2.3.8)

Aircompany Constanta has implemented the following registers of safety inputs:

- 1) **AVEX Safety Layer (ASL) message Database**
- 2) **Occurrences registration Database (SMS.PR-03.04 Excel)**

Safety Manager records all events that have occurred according to the safety reports.

3) **Hazard Identification File (SMS.PR-03.01)**

The results of risk assessment and processing are issued in the form of a Hazard Identification File

4) **Occurrences Analysis Registration – (SMS.PR-03.02 Excel) during aircraft operation**

This file should contain a list of undesirable events which have been identified or which are liable to be encountered in the context of the organisations scope of operations (Commercial Air Transport (CAT), Specialised Operations (SPO), etc.). The UE file should also contain associated hazards previously identified which may lead to a UE and examples of control/mitigation measures implemented to address them.

Вихідні дані процесу управління ризиками є вхідними даними процесу Постійного поліпшення функціонування СУБП (див. р. 3.5 КУБП)

2.3.11 База даних з Управління Ризиками Безпеки

Усі кроки процесу Управління Ризиками Безпеки повинні бути задокументованими.

Керівник з БП веде всю документацію та записи СУБП.

Після заповнення форми управління ризиками безпеки та відповідна документація зберігаються як записи.

Внесення повідомлень в базу даних (в тому числі базу даних ASL) забезпечує поєднання трьох компонентів управління безпекою польотів:

1. У відповідь на важливе повідомлення від персоналу (*реактивне управління*).
2. У разі погіршення статистики подій по БП або очікуваних змін в експлуатаційній діяльності (*проактивне управління*).
3. При прогнозованому погіршенні статистики подій по БП (*випереджаюче управління*).

В залежності від вхідних даних впроваджується план коригуючих дій (див. п. 2.3.8)

В АК Константа впроваджені наступні реєстри даних з БП:

- 1) **База даних повідомлень AVEX Safety Layer (ASL)**
- 2) **Реєстрація подій, що сталися(SMS.PR-03.04 Excel)**

Керівник з БП реєструє всі події, що сталися згідно доповідей з БП.

3) **Реєстрація ризиків (SMS.PR-03.01)**

Результати оцінювання і обробки ризиків оформлюються у вигляді таблиці реєстру ризиків

4) **Реєстрація аналізу подій (SMS.PR-03.02 Excel) при експлуатації ПС**

Цей файл повинен містити перелік небажаних подій, які були виявлені, або які ймовірно виникнуть у контексті організаційного обсягу операцій (Комерційний Повітряний транспорт, Спеціалізовані Операції, тощо). Файл «Небажані Події» також має містити пов'язані загрози, виявлені раніше, які можуть призвести до небажаних подій, та зразки заходів з.

5) Risk Management Monitoring Sheet(SMS.PR-03.03 Excel)

As in the case of Events Registration, the Aircompany scope of activity must be continuously analysed. As a result it may then be necessary to implement additional control/mitigation measures to address any additional hazards and risks identified.

Safety Manager is responsible for risk monitoring process.

NOTES: Detailed information on SRM database is described in Safety Management Database User Guide (SMS.PR-03) which is the separate document.

Storage of registered safety records is carried out in places that exclude their damage, at the same time, they should be easily accessible. Lost records should be restored.

Outdated safety records (after expiration or necessity) are removed and stored in the archive in accordance with the established deadline.

Safety database and records computer registration has periodic database back up once 24 hours.

Safety database is duplicated on the personal computer of the responsible person who conducts the records.

2.3.12 Information exchange

In case of new aviation risks arise in Aircompany activities or operations, or when the threat level (increase / decrease) is changed, the Safety Manager informs the management of the Aircompany at the scheduled Safety Meeting and/ or issue a Safety Bulletin.

The Safety Manager should share a Safety Bulletin in any way possible.

Manager of Department is responsible for the familiarization the department staff on the risk changing.

The Safety Manager should allocate information about risk level changing at the Aircompany intranet.

The general information on the results of the risk management of the Aircompany's SMS is systematized by the Safety Manager (Annual Safety Report) before being made to the annual meeting of

контролю/зменшення, що були застосовані для їх усунення

5) Контрольний лист Управління Ризиками (SMS.PR-03.03 Excel)

Як у випадку з зареєстрованими Подіями, потрібно постійно аналізувати обсяг діяльності Авіакомпанії. Як наслідок, можливо буде потрібно застосувати додаткові заходи з контролю/зменшення задля усунення будь-яких додаткових виявлених загроз та ризиків.

Керівник з БП відповідальний за проведення моніторингу ризиків.

ПРИМІТКА: Детальна інформація стосовно бази даних Управління Ризиками Безпеки описана в Інструкція з Бази Даних Управління Безпекою (SMS.PR-03), який є окремим документом.

Зберігання зареєстрованих протоколів здійснюється в місцях, що виключають їх псування, у той же час, вони повинні бути легкодоступними. Втрачені протоколи повинні бути відновлені.

Застарілі протоколи (після закінчення терміну зберігання або необхідності) вилючаються й зберігаються в архіві згідно встановленого терміну.

Комп'ютерна система реєстрації бази даних та записів з БП має періодичне резервне копіювання 1 раз на добу.

База даних з БП дублюється на персональний комп'ютер відповідальної особи, що веде ці записи.

2.3.12 Обмін інформацією

У разі виявлені нових ризиків в діяльності Авіакомпанії або експлуатаційної діяльності, або при зміні рівня загрози (підвищення/зменшення ризику) Керівник з БП інформує керівний склад Авіакомпанії на плановому засіданні Наради з безпеки.

Керівник з БП повинен розіслати бюлетень з БП будь-яким доступним способом.

Керівник підрозділу є відповідальним за ознайомлення з рівнем ризиків підрозділу підлеглого персоналу.

Інформація щодо зміни рівня ризику розміщується на веб-ресурсі авіакомпанії керівником з БП.

Загальна інформація за результатами управління ризиками СУБП авіакомпанії систематизується у вигляді Річного звіту СУБП Керівником з БП та вноситься на щорічне

the Aircompany Safety Review Board, conducted by the Director General.

засідання Авіакомпанії, що проводиться Генеральним директором.

2.3.13 Aviation risk management checklist form SMS.FORM-14

Aviation Risk Management Control Form SMS.FORM-14, is a document of decision-making for the flight by the Pilot-in-Command (PIC).

The PIC fills in and signs SMS.FORM-14 before flight.

When filling out the aviation risk management checklist form SMS.FORM-14, the pilot in command marks the selected answer in the "Yes" or "No" field.

All available comments or explanations are indicated in the "Comments" field.

SMS.FORM-14 is used by special decisions of the Flight Operations Manager or Safety Manager.

2.3.13 Контрольний лист управління авіаційними ризиками SMS.FORM-14

Контрольний лист управління авіаційними ризиками SMS.FORM-14 є документом про прийняття рішення на політ командиром повітряного судна (КПС).

КПС заповнює та підписує SMS.FORM-14 перед польотом.

При заповненні форми контрольного листа управління авіаційними ризиками SMS.FORM-14 КПС позначає обрану відповідь у полі «Так» чи «Ні».

Всі наявні зауваження чи пояснення вказуються у полі «Коментарі».

SMS.FORM-14 використовується за окремим рішенням Керівника з льотної експлуатації або Керівника з безпеки польотів.

2.4 INSIDE INVESTIGATIONS

Internal investigations are part of the SMS and are conducted to support the hazard identification and risk assessment processes.

Investigations of aviation occurrences and incidents with the Aircompany aircraft are developed in accordance with the Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine No. 610 of Ukraine, taking into account the standards and recommendations of Annex 13 to the 1944 Convention on International Civil Aviation and are a regulatory act of the Aircompany that regulates activities in the field of investigation of aviation occurrence and incidents with the Aircompany aircraft.

There are many safety occurrences that are not covered by Annex 13 and that can be an important source of information for identifying hazards or weaknesses in risk control measures.

Conducting an internal investigation provides the following benefits:

- a) in-depth understanding of the phenomena leading to the occurrence;
- b) identification of favorable human, technical and organizational factors;
- c) identification of hazardous factors and assessment of risk factors;
- d) preparation of recommendations to reduce or eliminate intolerable risk factors;
- e) The findings should be disseminated to relevant members of the aviation community.

Triggers of the internal investigation process (further - investigation)

The reason for initiating an internal investigation conducted by the Airline is usually a message (report) transmitted using the ASL system.

Not all occurrences or risk factors can or should be investigated. The decision to conduct an investigation and the degree of its depth should depend on the actual or potential consequences of the occurrence or hazardous factors.

Incidents and hazards that are perceived to have a high-risk potential are more likely to be investigated than those with a lower risk potential, and investigations of such incidents and hazards should be more in-depth. The Aircompany applies a structured approach to decision-making, within which triggers are established:

- a) the degree of severity or potential severity of the occurrence;
- b) regulatory or organizational requirements for conducting an investigation;
- c) the risk associated with the lack of investigation;

d) revealed trends;

e) advantages in the field of personnel training;

The investigation materials of occurrences and incidents are distributed for study by Aircompany personnel (posted for familiarization in personnel

2.4 ВНУТРІШНІ РОЗСЛІДУВАННЯ

Внутрішнє розслідування є частиною СУБП та проводяться з метою підтримки процесів виявлення небезпечних чинників та оцінки ризику. Розслідування авіаційних подій та інцидентів з повітряними суднами Авіакомпанії проводиться відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 610 України з урахуванням стандартів і рекомендацій Додатку 13 до Конвенції про міжнародну цивільну авіацію 1944 року і є нормативним актом Авіакомпанії, що регулює діяльність у сфері розслідування авіаційних подій та інцидентів з повітряними суднами Авіакомпанії.

Існує безліч подій у сфері безпеки польотів, на які не поширюються положення Додатку 13 і які можуть бути важливим джерелом інформації для виявлення небезпечних факторів або слабких місць засобів контролю факторів ризику.

Проведення внутрішнього розслідування дає такі переваги:

- a) поглиблене розуміння тих явищ, що призводять до події;
- b) виявлення сприятливих для цього людських, технічних та організаційних факторів;
- c) виявлення небезпек та проведення оцінки ризику;
- d) підготовка рекомендацій для зменшення або усунення неприйнятних факторів ризику;
- e) поширення отриманих висновків серед відповідних членів авіаційної спільноти.

Тригери процесу внутрішнього розслідування (далі-розслідування)

Приводом для початку внутрішнього розслідування, яке проводить Авіакомпанія, зазвичай служить повідомлення (звіт), передане за допомогою системи ASL.

Не всі події чи небезпечні фактори можуть або повинні розслідуватись. Рішення про проведення розслідування та про ступінь його поглибленості має залежати від фактичних чи потенційних наслідків події чи небезпечного фактору.

Найімовірніше буде проведено розслідування подій та небезпечних факторів, у яких вбачається високий потенціал ризику, ніж тих, потенціал ризику яких нижчий, та розслідування таких подій та небезпечних факторів має бути більш поглибленим. Авіакомпанія застосовує впорядкований підхід до прийняття рішень, у межах якого встановлені тригери:

- a) ступінь серйозності чи потенційної серйозності події;
- b) нормативно-правові чи організаційні вимоги до проведення розслідування;
- c) ризик, з яким пов'язана відсутність розслідування;

d) виявлені тенденції;

e) переваги у сфері підготовки персоналу;

Матеріали розслідування АП та інцидентів поширюються для вивчення персоналом Авіакомпанії (вивішуються для ознайомлення в

locations, posted on docs.constantairline.com in the "Quality and Safety" section).

Measures developed by the SMS Inspection are mandatory for all Aircompany personnel.

2.4.1 Internal investigation procedures

Major areas of investigations in the Aircompany are unsafe actions of the personnel, breach of established operating procedures, various types of breach of discipline that have an adverse effect on flight safety.

An official (internal) investigation in the aviation company is conducted based upon a regulation of Director General and is represented by an order introduced in the Aircompany or a resolution related to the memorandum on detected discrepancies (hazardous factors).

In compliance with the order, a commission or a responsible person are assigned for conducting an official (internal) investigation.

Any experts of the aviation company who can give their expert evaluation of the investigated matters shall be involved in conducting.

Major operating procedures applied in the investigation process are the following:

- review of explanatory memoranda of the company personnel regarding the investigated issues;
- review of flight information data;
- conduct of personnel interview in order to investigate the circumstances and reasons of the detected discrepancies (hazardous factors).
- pursue investigation of detected discrepancies in operating aviation technology.

The official (internal) investigation shall be conducted not later than 10 days after it has been assigned.

місцях знаходження персоналу, розміщуються на сайті docs.constantairline.com в розділі «Якість та безпека польотів»).

Заходи, розроблені підрозділом з БП обов'язкові для виконання всім персоналом Авіакомпанії.

2.4.1 Процедура проведення внутрішнього розслідування

Основними сферами внутрішніх розслідувань в Авіакомпанії є небезпечні дії персоналу, порушення встановлених експлуатаційних процедур, різні дисциплінарні проступки, які вплинули на безпеку польотів.

Підставою на проведення службового (внутрішнього) розслідування в Авіакомпанії є розпорядження Генерального директора авіакомпанії, яке оформляється у вигляді наказу по авіакомпанії або резолюції на подану службову записку за виявленими невідповідностей (небезпечних факторів).

Відповідно до наказу по Авіакомпанії для проведення службового (внутрішнього) розслідування в Авіакомпанії призначається комісія або відповідальна особа.

Для проведення розслідування можуть бути задіяні будь-які фахівці Авіакомпанії, які можуть дати експертну оцінку по розслідуваним питанням.

Основними методами роботи при розслідуванні є:

- вивчення пояснювальних записок членів персоналу авіакомпанії по розслідуваних питаннях;
- вивчення матеріалів записів польотної інформації;
- проведення опитувань персоналу для з'ясування обставин і причин виявлених невідповідностей (небезпечних факторів).
- проведення досліджень за виявленим відхиленням в роботі авіаційної техніки.

Службове (внутрішнє) розслідування повинно бути проведено в терміни не більше 10 днів після його призначення.

If necessary, the investigation period can be extended by a decision of Director General of the Aircompany.

The internal investigation includes:

- a) establishing timelines of key events, including the actions of the people involved;
- b) review of any policies and procedures related to the activities;
- c) review of any decisions made related to the event;
- d) identifying any risk controls that were in place that should have prevented the event occurring; and
- e) reviewing safety data for any previous or similar events.

Based on the investigation results the act shall be completed, and it shall be supported with all the materials that were used during the investigation.

The investigation act shall consist of the established reasons for discrepancies (hazardous factors) and recommendations on their elimination in future.

The formalized act shall be submitted Director General for his approval.

The aviation company personnel shall be informed about the act approved by Director General either in total or in a form of information note that contains results of the conducted investigation.

All the materials of official (internal) investigations shall be kept by the flight safety department and shall be used during post-flight debriefing.

All the materials of official (internal) investigations are not obligatory for distributing for the external authorities and organizations, but in the event of identification of hazardous trends (factors) they can be informed in order to work on risk mitigation.

Specialists, who are used as experts can be involved in the working groups and the sub commissions. This specialists must have applicable qualification and must not have direct responsibility for the aircraft accident.

During the investigation the following working groups can be appointed by the Commission:

- flight operations;
- maintenance and aircraft operations;
- administrative;

У разі необхідності термін проведення його може бути продовжено рішенням Генерального директора авіакомпанії.

Внутрішнє розслідування включає:

- a) встановлення тимчасової послідовності подій, в тому числі дій залучених в них людей;
- b) розгляд будь-якої політики і процедур, які стосуються даної діяльності;
- c) розгляд будь-яких прийнятих рішень, що відносяться до події;
- d) виявлення діючих засобів контролю факторів ризику, які повинні були запобігти подія;
- e) розгляд даних про безпеку польотів, пов'язаних з попередніми або схожими подіями.

За результатами розслідування оформляється акт, до якого додаються всі матеріали, які були використані при проведенні розслідування.

В акті розслідування, крім встановлених причин невідповідностей (небезпечних факторів) повинні міститися і рекомендації по їх усуненню в майбутньому.

Оформлений акт подається на затвердження Відповідальному керівнику авіакомпанії.

Затверджений Генеральним директором акт доводиться до персоналу Авіакомпанії цілком або на підставі його оформляється інформаційне повідомлення, в якому до персоналу доводяться підсумки проведеного розслідування.

Матеріали службових (внутрішніх) розслідувань зберігаються у відділі з БП Авіакомпанії і використовуються при проведенні розборів польотів.

Матеріали службових (внутрішніх) розслідувань не є обов'язковими для поширення для зовнішніх органів і організацій, але при виявленні небезпечних тенденцій (факторів), інформація про них може бути доведена до них з метою інформування та відпрацювання заходів щодо мінімізації ризиків.

До роботи в склад її робочих підкомісій і робочих груп можуть залучатися фахівці, які використовуються в якості експертів. Ці фахівці повинні мати відповідну кваліфікацію і не повинні бути пов'язані з безпосередньою відповідальністю за авіаційна подія.

При проведенні розслідування комісією авіакомпанії можуть бути призначені наступні робочі групи:

- льотна експлуатація;
- технічне обслуговування та експлуатація повітряного судна;
- адміністративна;

- dispatcher;
- flight recorders' data decoding group

While investigating the incidents with minor consequences, working groups are not assigned, and the examination of the various activities related to the incident is conducted by the members of the Commission in accordance with the action plan, which is approved by the Chairman of the Commission

Information about the candidates of the Commission is delivered to the person appointed by the Chairman of the Investigation Commission in the shortest possible time after the request was accepted.

Investigation stages

As soon as a notification of an incident/accident is received, it is the duty of the Safety Manager to ensure that all relevant documents are gathered and made available for reference. This list is not exhaustive, but will typically include, as appropriate:

- The original Safety Report
- Crew statements
- Crew license details and training records
- Witness statements
- Photographs
- Flight documentation (navigation log, weight and balance information, etc)
- Operations/maintenance manuals and checklists

Obtain also, if appropriate:

- All relevant DFDR printouts and CVR transcripts

ATC radar transcript

- диспетчер;
- група розшифровки бортових реєстраторів польотної інформації.

При розслідуванні інцидентів з незначними наслідками робочі групи не призначаються, а дослідження різних напрямків діяльності, які мають відношення до інциденту, виробляють члени комісії відповідно до плану роботи, який затверджується головою комісії.

Інформація про кандидатів до складу комісії передається, особі, призначеній головою комісії з організації розслідування, в мінімально короткі терміни після отримання від нього запиту.

Етапи проведення

Одразу після отримання повідомлення про інцидент, обов'язком Керівника СУБП є забезпечити збір всіх відповідних документів для довідки і посилань. Нижче вказаний список в залежності від обставин не є вичерпним, але, як правило, є типовим:

- Оригінал Повідомлення БП
- Свідчення екіпажу
- Дані екіпажу - ліцензії і професійна підготовка
- Заяви свідків
- Фотографії
- Польотна документація (навігаційний журнал завантажувальна і балансова інформація і т. ін.)
- Керівництва з експлуатації / технічного обслуговування і листи контрольних перевірок.

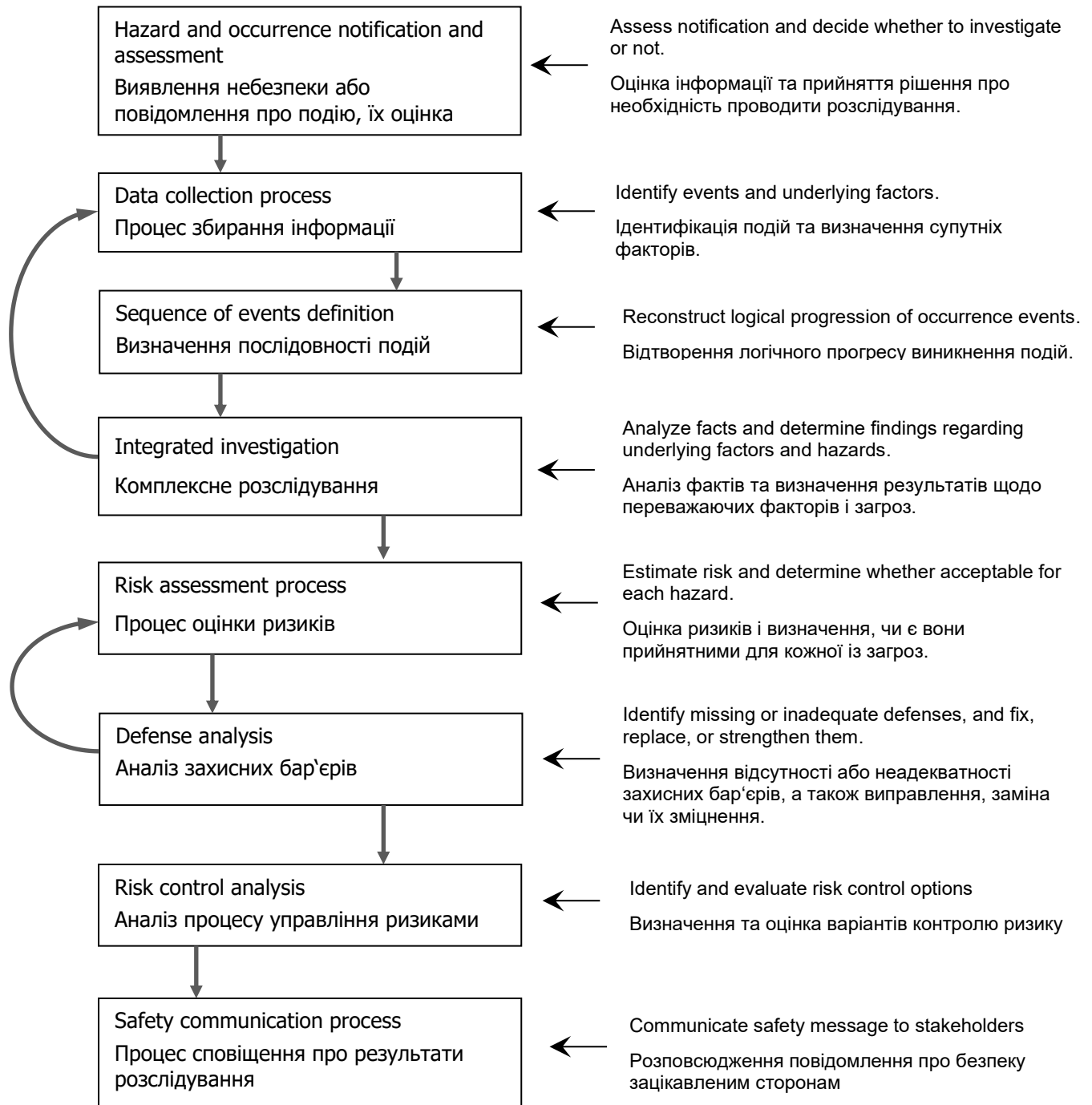
Також при можливості отримати:

- Всі відповідні роздруківки накопичувачів польотних даних та стенограми запису речових самописців

Радіолокаційну стенограму ОПР

Basic phases of an investigation is shown on the figure below

Основні етапи розслідування зображені на мал. нижче



2.4.2 Procedural Event Analysis Tool (Flight operations)

The Procedural Event Analysis Tool (PEAT) is a tool for investigating flight crew operations system failures and is part of a set of reactive tools developed to augment an Aircompany Safety

2.4.2 Процедура аналізу подій, пов'язаних з льотною експлуатацією

Процедура аналізу подій (ПАП) є інструментом для вивчення системних експлуатаційних невідповідностей у роботі льотних екіпажів та є частиною комплексу реактивних інструментів, розроблених для посилення СУБП авіакомпанії,

Management System to help manage the safety risks associated with human error.

Overview of tool functionality

The objective of PEAT is to establish cause and effect in the analysis of incidents involving flight crew operations system failures which are often manifested in flight crew procedural deviations/errors. PEAT is a process for data collection and analysis with a database for storage, trend analysis, data sharing, and report generation.

PEAT relies on a cognitive approach to identify the underlying reasons for crew performance. It is well established that incidents and accidents involve flight crew errors. The underlying reasons for the flight crew errors are called contributing factors.

Contributing factors are normally defined as conditions under management control that lead to procedural non-compliance. Procedural non-compliance is broadly defined as any action that the flight crew should or should not have taken. PEAT was specifically developed to investigate serious operational events, but not accidents.

Whether or not an act of non-compliance may be intentional, it is rare a non-compliant crewmember expects a potentially negative outcome. In most cases, multiple contributing factors beyond the crewmember's control lead to erroneous actions. Obviously, cases of intended consequences or reckless disregard for possible consequences are not considered human error in the context of PEAT analysis.

The PEAT analysis Form contains 7 main categories of contributing factor types. These factors include:

- Procedural;
- Equipment;
- Situational Awareness;
- Performance Shaping;
- Crew Coordination/Communication;
- Environmental/Facility;
- Technical Knowledge/Skills/Experience.

An open communication or "Just Culture" policy is essential to an effective PEAT investigation of those factors.

Input Data

In addition to the collection of general event information, the essential data for the PEAT process are gathered from structured interviews with flight crews who were involved in the event. The overall

який допомагає керувати ризиками, пов'язаними з людськими помилками.

Опис функціональності інструменту

Метою ПАП є встановлення причин і наслідків при аналізі інцидентів, пов'язаних з проблемами у системі льотної експлуатації, які часто виявляються у процедурних відхиленнях / помилках льотного екіпажу. Процедура аналізу - це процес збору та аналізу даних (з базою даних для зберігання), аналізу тенденцій, обміну даними та створення звітів.

ПАП спирається на когнітивний (пізнавальний) підхід, щоб визначити основні причини невідповідної діяльності екіпажу. Добре встановлено, що інциденти та аварії пов'язані з помилками льотного екіпажу. Переважні причини, що викликають помилки екіпажу, називаються супутніми факторами.

Супутні фактори як правило, визначаються як наявність умов в експлуатаційному менеджменті, які призводять до невідповідностей у встановлених авіакомпанією процедурах. Невідповідність процедур визначається у будь-яких діях, які льотний екіпаж був повинен або не повинен робити. ПАП спеціально розроблений для дослідження експлуатаційних подій, а не серйозних інцидентів або аварій.

Незалежно від того, чи була невідповідна дія навмисною, чи ні, член екіпажу дуже рідко очікує її негативних наслідків. У більшості випадків численні фактори, які впливають на діяльність членів екіпажу призводять до помилкових дій. З іншої сторони, якщо особа передбачає, або повністю ігнорує можливі наслідки, то це не вважається людською помилкою в контексті аналізу ПАП.

Форма процедури аналізу подій містить 7 основних типів супутніх факторів, а саме:

- Процедури;
- Обладнання;
- Обізнаність із ситуацією;
- Порядок дій;
- Взаємодія в екіпажі / Зв'язок;
- Оточуючі умови / Можливості;
- Технічні знання / Навички / Досвід.

Політика відкритого спілкування або "справедливої культури" має важливе значення для ефективного вивчення цих факторів.

Вхідні дані

На додаток до збору загальної інформації про подію, основні дані для процесу ПАП збираються зі структурованих інтерв'ю з членами льотного екіпажу, що були учасниками події. Загальна мета дослідження полягає в тому, щоб дізнатися,

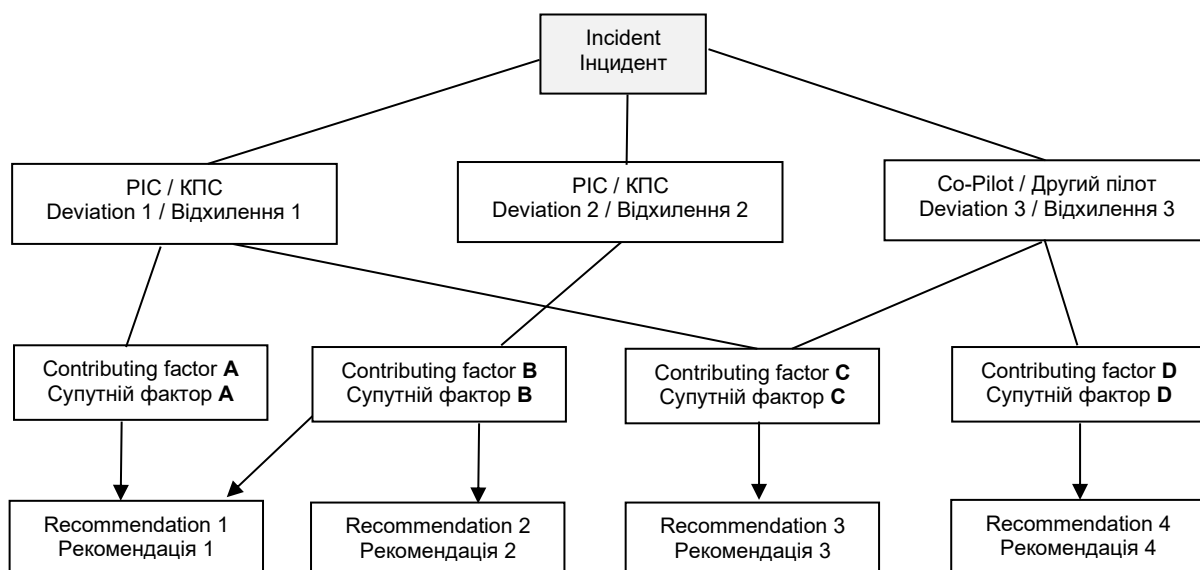
objective of the investigation is to learn how similar errors can be prevented in the future.

After a preliminary review of factual incident information and interview preparation, the PEAT investigator will arrange for an interview with each of the crewmembers involved. The first step in the process is to ask the crewmember for recommendations that, in his/her opinion would prevent that type of incident in the future. This approach of soliciting crewmember recommendations further empowers the crewmember to set the stage for determining what actions (i.e., procedural errors) led to the event and, most importantly, what the conditions (i.e. contributing factors) were that influenced flight crew decisions.

In summary, the purpose of the interview is to understand and record the errant crew member actions and the underlying reasons for their actions. Once the causal relationship is established between the crew errors and the contributing factors, it is possible for the investigator to develop a set of general recommendations aimed at reducing or eliminating the effect of the validated contributing factors initially identified from the discussion with the flight crew.

The events and procedural deviation/errors are preventable through the management of the contributing factors. See Figure 1 for the model of a PEAT event investigation. Note that all procedural deviations were necessary to make this event occur.

Figure 1 Flight operation incident investigation model



Because of the complex relationship that exists between factors and deviations in the event, PEAT analysis doesn't apply Root Cause method or a "Blame" approach.

як можна запобігти подібним помилкам у майбутньому.

Після попереднього огляду інформації про факт інциденту та підготовки інтерв'ю, слідчий ПАП організує співбесіду з кожним членом екіпажу. Першим кроком у цьому процесі є запит члена екіпажу про рекомендації, які на його думку могли б запобігти у цьому випадку виникненню інциденту в майбутньому. Такий підхід для залучення рекомендацій членів екіпажу дає змогу члену екіпажу встановити на якому етапі дії екіпажу (тобто процедурні помилки) призвели до події та, головне, які умови (тобто допоміжні фактори) вплинули на рішення льотного екіпажу.

Таким чином, метою співбесіди є розуміння та облік дій учасників екіпажу та основних причин їх дій. Після встановлення причинно-наслідкових зв'язків між помилками екіпажу та факторами, що впливають, дослідник може розробити комплекс загальних рекомендацій, спрямованих на зменшення або усунення впливу перевірених факторів, які спочатку були визначені під час обговорення з льотним екіпажем.

Подіям та процедурним відхиленням (помилкам) можна запобігти через управління супутніми факторами (див. малюнок 1). Як правило, для того, щоб подія відбулася необхідні декілька відхилень від встановлених процедур.

Малюнок 1. Модель розслідування інциденту з льотної експлуатації

Через складний взаємозв'язок між факторами та відхиленнями в даному випадку, у процедурному аналізі не застосовується метод пошуку першопричин або підхід пошуку винуватця.

Analytical Process

With the use of Cognitive Process, the task of identifying contributing factors is primarily the responsibility of the employee who experienced those factors and made decisions that led to the incident. The investigator is not the author of the story, just systematic organizer and describer of the story.

Process steps

After an event happens and a preliminary event summary is assessed:

- (1) Management determines if amnesty will be granted to each crewmember involved. Management then authorizes the investigation.
- (2) The investigator/manager assigned to the event will prepare for the structured interview by reviewing:
 - a) Preliminary event information
 - b) Procedures that should have prevented the event
 - c) Initial employee reports, if any

The investigator will develop a list of potential errors that the flight crew may have committed, but will avoid speculating about the contributing factors to those errors. This list may be helpful to the crewmember as he recreates the event description during the interview.

- (3) The investigator should arrange an interview time and location that is as comfortable as possible for the crewmember.
- (4) As mentioned already, the investigator should start by asking the employee:
 - a) What company/management should do to prevent this incident in the future?
 - b) What the crewmember (as well as other employees) should do to prevent this kind of incident in the future.
- (5) Given those recommendations, the investigator should identify what contributing factors the crewmember's recommendations would address. Crewmember recommendations may or may not effectively remedy the effects of contributing factors. However, the process of proposing recommendations/improvements naturally leads the crewmember to think about the contributing factors to his errors.
- (6) Given the initial list of contributing factors identified by the crewmember, the investigator

Аналітичний процес

Завданням когнітивного процесу (процесу дізнання) є визначення супутніх факторів та обов'язків працівника, який під впливом цих факторів прийняв рішення, що призвели до інциденту. Розслідувач не є автором, а просто систематичним організатором та особою, що фактично описує подію.

Кроки процесу

Після того, як подія відбулася, а попередні підсумки подія оцінені:

- (1) Керівництво компанії визначає, чи буде надана амністія кожному з членів екіпажу, що були залучені до події. Після чого призначається внутрішнє розслідування (ПАП).
- (2) Призначений для розслідування керівник готує проведення структурованого опитування для перегляду:
 - a) Попередньої інформації про подію
 - b) Процедур, що могли попередити подію
 - c) Початкових повідомлень з БП співробітників (за наявністю)

Слідчий розробляє перелік можливих помилок, які льотний екіпаж міг здійснити, але має уникати спекуляцій щодо факторів, що впливають на ці помилки. Цей перелік може бути корисним для члена екіпажу, коли він відтворює опис події під час співбесіди.

- (3) Слідчий повинен організувати час і місце проведення співбесіди, яке є максимально комфортним для члена екіпажу.
- (4) Як вже зазначалось, слідчий повинен почати із запитання у працівника:
 - a) Що компанія / керівництво повинні зробити, щоб запобігти цьому випадку в майбутньому?
 - b) Що б мали зробити члени екіпажу (як і інші працівники), щоб запобігти подібному випадку в майбутньому?
- (5) Слідчий повинен звертати увагу на супутні фактори, які будуть супроводжувати рекомендації члена екіпажу. Рекомендації як можуть, так і не можуть ефективно усунути вплив супутніх факторів. Однак процес пропонування рекомендацій / вдосконалень природно приводить члена екіпажу до згадки про фактори, що сприяли його помилкам.
- (6) З огляду на початковий перелік фактів, що визначені членом екіпажу, розслідувач має

will organize those contributing factors by the crew decision errors they induced. A skilled PEAT investigator will emphasize that the focus of the investigation is not on the crewmember ability, but on how those contributing factors "worked together" to induce the errors.

- (7) The investigator should use the actual flight crew procedural errors to completely describe the event. The investigator may find that he and the crewmember will need to thoroughly review the sequence of procedural steps that applied to this event. The product will be a factual sequence of actions leading to the outcome called the "event summary".
- (8) The investigator should thank the crewmember for his help and maintain an avenue for follow-up contact with the employee.
- (9) Based on the event summary and list of contributing factors, the investigator will provide general recommendations aimed at reducing or eliminating the effect of contributing factors in the incident to relevant managers. While the investigator's report alone may often be sufficient, the investigator should be available to facilitate the development of specific recommendations with the applicable managers.

2.4.2.1 Organization and procedures for activities of the Investigation Committee.

The Chairman of the Committee organizes, conducts and supervises all stages of investigation, coordinates actions of all participants of the investigation process.

The decisions upon the main methodical and organizational issues, arising in the course of investigation, are made by the Committee and the Chairman has the right to make a final decision.

The member of the Committee, not agreeing with the decision, has the right to express his opinion in any acceptable form.

As a rule, operating groups (flight, maintenance, administrative) and the staff are established in the Investigation Committee on the basis of the work area.

All meetings of the Committee are documented in the respective protocols reflecting the points discussed, the decisions made and the orders of the Chairman of the Committee. When the points discussed cause dispute the positions of the parties shall be included in the protocol. The protocol is signed by the Chairman.

окремо, за думкою члена екіпажу визначити супутні (допоміжні) фактори, що призвели до помилкового рішення. Кваліфікований розслідувач має підкреслювати, що основна увага слідства направлена не на аналіз здібностей члена екіпажу, а на те, як супутні фактори "працювали разом", щоб викликати помилку.

- (7) Для повного опису події розслідувач повинен використовувати лише ті помилки, які були фактично зроблені екіпажем. Надалі розслідувач може виявити, що він і член екіпажу повинні ретельно переглянути послідовність процедурних кроків, які застосовувались до цієї події. Результатом буде фактична послідовність дій, що призведе до складання "опису події".
- (8) Розслідувачу слід подякувати члену екіпажу за його допомогу та підтримувати подальший контакт з ним.
- (9) На основі опису події та переліку супутніх подій факторів розслідувач готує видання загальних рекомендацій для відповідних керівників, спрямованих на зменшення або усунення впливу супутніх факторів. Незважаючи на те, що керівник розслідування складає лише звіт, він тим не менш повинен бути доступним відповідним керівникам для полегшення розробки конкретних рекомендацій щодо попередження повторення таких подій у майбутньому.

2.4.2.1 Організація і порядок роботи комісії з розслідування.

Голова комісії організовує, проводить і контролює всі етапи розслідування, координує дії всіх учасників розслідування.

Рішення по основним методичним та організаційним питанням розслідування приймаються комісією, при цьому голова комісії має право остаточного рішення.

Член комісії, який не погоджується з прийнятим рішенням, має право відобразити свою думку в будь-якій прийнятній формі.

Як правило, в комісії з розслідування за основними напрямками робіт створюються робочі групи (льотна, інженерно-технічна, адміністративна) і штаб.

Всі засідання комісії оформляються протоколами, в яких відображаються обговорювані питання, прийняті рішення, вказівки голови комісії. При наявності розбіжностей з обговорюваних питань в протоколі відображаються позиції сторін. Протоколи підписуються головою комісії. При необхідності проводиться магнітофонний запис.

When applicable, the meeting is recorded on the tape and the corresponding note is added to the protocol.

The project of the Final Report on the results of the investigation of the event is submitted by the Chairman of the Committee to its members for discussion. In case of the dispute concerning the content of the report it is prepared in the revision, proposed by the Chairman of the Committee. The member of the Committee, who does not agree with the report's content, must submit an exception report.

The exception report includes the specific motives of dissent and their reasoning, as well as the proposed representation. The exception report is reviewed by the members of the Committee and is associated with the respective protocol.

Final Report is signed by the Chairman and all members of the Committee.

In the process of the Investigation Committee's work the following protocols must be taken:

- the protocol of approval of the Committee's work schedule;
- the protocol of the aircrew's permission to operate;
- the protocol of the aircraft's flight readiness;
- the protocol of the investigation of the main causes of the event (occurrence);
- the protocol of approval of the final act.

In the event that the event involves a collision with birds and electrical charges and did not result in damage to the aircraft, the investigation is not conducted, but an act of post-flight inspection of the aircraft is made, which is signed by the PIC and the certifying maintenance staff. Such Act shall be forwarded to the Main Office.

The final report, to which all the materials should be attached, should include:

- description of the event;
- a detailed analysis of the event (causes and risk assessment)
- risk mitigation measures (recommendations);

If as a result of the review the exception report is not considered in the report, the member of the Committee, submitting it, signs the report with a note "With a dissenting opinion".

Safety Manager should communicate the report is to the staff fully.

засідання комісії, про що робиться відповідний запис у протоколі

Проект Остаточного звіту за результатами розслідування авіаційної події представляється головою комісії на обговорення членам комісії. При виникненні розбіжностей за змістом звіт готується в редакції, запропонованій головою комісії. Член комісії, який не погоджується зі змістом звіту, зобов'язаний подати окрему думку в письмовому вигляді.

В окремій думці вказуються конкретні мотиви незгоди з їх обґрунтуванням, а також пропонувані формулювання. Особлива думка розглядається членами комісії з обов'язковим оформленням протоколу.

Остаточний звіт підписується головою і всіма членами комісії.

В процесі роботи комісії з розслідування повинні бути оформлені такі протоколи:

- протокол затвердження плану роботи комісії;
- протокол допуску екіпажу до польотів;
- протокол допуску повітряного судна до польотів;
- протокол вивчення основних причин події.
- протокол затвердження остаточного акту.

У випадку, коли подія пов'язана зіткненням з птахами та електричними зарядами та не привели до пошкодження ПС, розслідування не проводиться, а складається Акт післяпольотного огляду ПС, який підписується КПС та сертифікуючим персоналом з ТО ПС. Такий Акт направляється до головного офісу.

Остаточний звіт, до якого прикладаються всі матеріали повинен містити:

- опис події;
- детальний аналіз події (причини та оцінку ризиків)
- заходи (рекомендації) щодо зменшення ризику;

Якщо в результаті розгляду особлива думка не була врахована в звіті, член комісії, який представив його, підписує звіт з позначкою "З окремою думкою".

Звіт повністю доводиться до відома персоналу Керівником з БП.

2.4.3 Non-Aircraft Accidents

(A) These accidents will be investigated by management personnel under these accident investigation guidelines:

- (1) Initiate the investigation into a major or minor accident, or an incident resulting in personnel injury or illness, within 24 hours after the occurrence. If it becomes apparent that more than 72 hours will be required to investigate the occurrence, then submit a preliminary report to the Director General and follow up with status reports until the final report is complete.
- (2) Investigations of incidents with only minor damage and no injury or illness should commence as soon as circumstances permit. Complete the investigation and submit the report within five working days.
- (3) Employees involved in a major accident are required to undergo a drug and or alcohol test. A drug and/or alcohol test should also be considered in a minor accident, incident, and high accident potential cases if, in the managers judgment, there is reasonable suspicion that the employees' actions may have been the result of drug and/or alcohol use. If a drug or alcohol test was performed on any employee, it must be noted on any report forms and performed as soon as practical after the accident.

Risk-based Disciplinary Decision Making

- (A) This method considers the intent of an employee with regard to an undesirable outcome. People who act recklessly, are thought to demonstrate greater intent (because they intend to take a significant and unjustifiable risk) than those who demonstrate negligent conduct. Therefore, when an employee should have known, but was unaware of the risk s/he was taking, he was negligent but not culpably so, and is therefore would not be punished in a Just Culture environment.
- (B) Figure below displays a «decision tree» for helping to decide on the culpability of an unsafe act. The assumption is that the actions under scrutiny have contributed to an accident or to a serious incident. There are likely to be a number of different unsafe acts that contributed to the accident or incident, and decision tree should be

2.4.3 Інциденти, що не пов'язані з експлуатацією ПС

(A) Такі події мають досліджуватися управлінським персоналом за наступними керівними принципами розслідування нещасного випадку:

- (1) Розслідування значної або незначної події, що спричинила травму чи хворобу персоналу, має розпочатися протягом 24 годин після її виникнення. Якщо стає очевидним, що для вивчення події знадобиться понад 72 години, Відповідальному керівнику подається попередній звіт та повідомляється про статус розслідування, доки остаточний звіт не буде складено.
- (2) Розслідування подій, результатом яких є лише незначні пошкодження, а травми чи хвороби відсутні мають починатися тоді, коли це дозволять обставини. Завершення розслідування та подання звіту має відбуватися на протязі п'яти робочих днів.
- (3) Працівники, які були залучені до серйозного інциденту, повинні пройти тест на наркотики та алкоголь. Тест на наркотики та / або алкоголь повинен також може бути проведений у випадку незначного інциденту або випадків події з можливими серйозними наслідками якщо, на думку керівників, існує обґрунтована підозра на те, що дії працівника можливо були наслідком застосування наркотиків та / або вживання алкоголю. Якщо для будь-якого працівника було проведено тест на наркотичні речовини чи алкоголь, про це має бути зазначено в усіх формах звітів, а сам тест має виконуватися якнайшвидше після події.

Прийняття дисциплінарних рішень на основі ризику

- (A) Цей метод враховує заплановані наміри співробітника та їх кінцевий небажаний результат. Люди, які діють безрозсудно вважаються такими, що демонструють гірші наміри (тому що вони беруть на себе значний і невиправданий ризик), ніж ті, хто демонструє недбалу поведінку. Тому, коли співробітник мав би розпізнати, але не помітив ризик який йому загрожує, він є недбалим, але не винним у цьому, і тому не буде покараний у середовищі справедливої культури.
- (B) На малюнку нижче наведене «дерево рішень», що ілюструє процес прийняття рішення про рівень провини за небезпечні дії. Передбачається, що дії, які підлягають розгляду та оцінці, мали високий рівень небезпеки, тобто сприяли аварії або серйозному інциденту. Імовірно, що може

applied separately to each of them. The concern is with individual unsafe acts committed by either a single person or by different people at various points of the event sequence. The five stages of violation include:

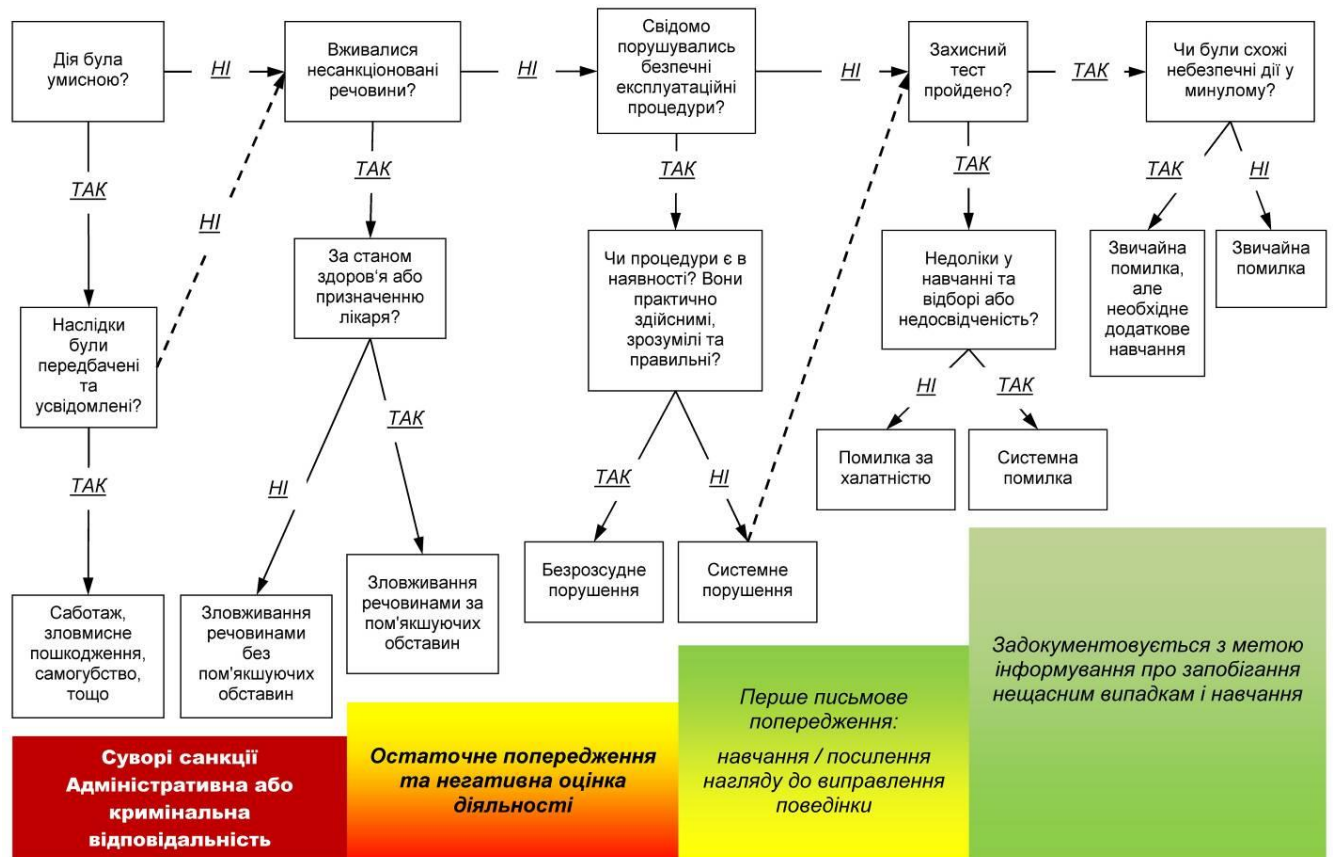
- 1) **Intended act.** The first question in the decision-tree relates to intention, and if both actions and consequences were intended, then it is possibly criminal behavior which is likely to be dealt with outside of the company (such as sabotage or malevolent damage).
- 2) **Under the influence of alcohol or drugs** known to impair performance at the time that the error was committed. A distinction is made between substance abuse with and without 'reasonable purpose (or mitigation) which is not as blameworthy as taking drugs for recreational purposes.
- 3) **Deliberate violation of the rules:**
 - Did the system promote the violation or discourage the violation, or
 - Had the behavior become automatic or part of the 'local working practices'?
- 4) **Substitution test:** could a different person (well motivated, equally competent, and comparably qualified) have made the same error under similar circumstances (determined by their peers). If "yes" the person who made the error is probably blameless, if "no", were there system-induced reasons (such as insufficient training, selection, experience)? If not, then negligent behavior should be considered.
- 5) **Repetitive errors with similar root case:** The final question asks whether the person has committed unsafe acts in the past. This does not necessarily presume culpability, but it may imply that additional training or counseling is required.

Culpability Decision Tree (by James Reason)

існувати декілька різних небезпечних дій, які могли сприяти аварії або інциденту і «дерево рішень» має застосовуватися до кожної з них окремо. Це також стосується окремих небезпечних дій, вчинених або однією особою, або різними людьми в різних точках послідовності подій. П'ять рівнів порушень включають:

- 1) **Запланована дія.** Перше питання в дереві рішень стосується намірів: якщо дії та їх наслідки були навмисними та запланованими, то це є кримінальним порушенням, яке ймовірно буде розглядатися поза межами компанії (наприклад, саботаж або зловмисне пошкодження майна та обладнання).
- 2) **Дії під впливом алкоголю або ліків,** які негативно впливали на працездатність в той час, коли помилка була здійснена. Слід брати до уваги різницю між зловживанням психоактивними речовинами з метою лікування або полегшення симптомів хвороби (за рекомендацією лікаря), що не є такою провинною, як вживання наркотичних препаратів (включаючи алкоголь) без розумної мети для цілей задоволення або розслаблення.
- 3) **Умисне порушення правил:**
 - Чи існуюча система сприяла або перешкоджала порушенню, або
 - Поведінка стала автоматичною або частиною «місцевої робочої практики»?
- 4) **Захисний тест:** чи може інша особа (добре мотивована, однаково компетентна і порівняно кваліфікована) здійснити ту ж помилку і при подібних обставинах (визначених її колегами)? Якщо «так» - людина, яка зробила помилку, ймовірно не є винною, якщо «ні» - чи існували системні причини (наприклад, недостатня підготовка, відбір, досвід)? Якщо ні, то слід розглядати дії особи як недбалу поведінку.
- 5) **Помилки, що повторюються за тою самою причиною.** Останнім є питання про те, чи людина вчиняла небезпечні дії в минулому. Це не обов'язково передбачає винуватість особи, але це може означати, що їй потрібно додаткове навчання або консультування.

Дерево прийняття рішень Джеймса Різона



(C) In case of system induced error the Safety Manager must evaluate what part of the system failed and what corrective and preventative action is required.

(D) Acceptance of a non-compliant way of doing the job may have become part of the local working culture, which also means that the whole group - including management - is responsible for the violation, not just the individual actually committing it.

(C) У разі помилки, викликані системою, керівник з безпеки польотів повинен оцінити, у якій частині системи є невідповідність або пробіл та які коригувальні та попереджувальні дії необхідні.

(D) Прийняття невідповідного способу виконання роботи може стати частиною місцевої робочої культури, що також означає, що вся група - включаючи керівництво - несе відповідальність за порушення, а не тільки індивід, який фактично його вчиняє.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

3 SAFETY ASSURANCE

3.1 GENERAL

- (F) Safety management at Aircompany Constanta requires feedback on safety performance to complete the safety management cycle. Through monitoring and feedback, SMS performance can be evaluated and any necessary changes to the Aircompany Constanta system are made. In addition, safety assurance provides stakeholders at Aircompany Constanta an information on the level of safety performance initiated by the company's Safety Management System.
- (G) Safety assurance requires Aircompany Constanta to implement active systems and processes monitoring to continuously identify new hazards, measure the effectiveness of aircraft operations and maintenance, and monitor risk controls that have been implemented in order to ensure compliance with Aircompany's policies and procedures as well as external regulatory requirements.

3.2 DESCRIPTION OF SAFETY ASSURANCE COMPONENTS

- (A) Safety assurance activity of Aircompany Constanta consists of:
- a) Safety performance monitoring and measurement;
 - b) The management of change;
 - c) Continuous improvement of the SMS.
- (B) The constant monitoring risk control/mitigation measures for the flight safety allows to determine whether the safety management process achieves its aims, and thus evaluate if the SMS implements its part effectively.
- (C) The Management of changes provides the effective changes conduct as well as minimization of their impact on flight safety.
- (D) SMS Constant improvement is aimed to define direct causes of noncompliance to the functional requirements and their consequences for the SMS operation, as well as correction of situations that involve functions of the flight safety assurance at the level, which doesn't meet the standards.

3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ

3.1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

- (F) Для завершення кільцевого циклу управління безпекою польотів в АК «Константа» необхідна наявність зворотного зв'язку для визначення ефективності заходів з безпеки. За допомогою моніторингу та зворотного зв'язку оцінюється ефективність СУБП та здійснюються будь-які необхідні зміни в системі АК «Константа». Крім того, процес забезпечення безпеки польотів надає зацікавленим сторонам в АК «Константа» інформацію про загальний рівень безпеки, що є результатом функціонування системи управління безпекою компанії.
- (G) Для забезпечення безпеки польотів від АК «Константа» вимагається активно контролювати системи та процеси для безперервного виявлення нових небезпек, вимірювати ефективність експлуатації та технічного обслуговування повітряних суден, а також моніторити заходи контролю за ризиками, які були впроваджені як для забезпечення відповідності політиці та процедурам АК «Константа», так і зовнішні нормативним вимогам.

3.2 СКЛАДОВІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БП

- (A) Діяльність із забезпечення безпеки польотів АК «Константа» включає:
- a) Моніторинг та вимірювання ефективності забезпечення безпеки польотів;
 - b) Управління змінами;
 - c) Постійне поліпшення СУБП.
- (B) Безперервний моніторинг засобів контролю і зменшення ризику для безпеки польотів дозволяє визначити чи досягає своїх цілей процес управління безпекою польотів і, відповідно, оцінити чи ефективно СУБП виконує свою роль.
- (C) Управління змінами забезпечує ефективне проведення змін та мінімізацію наслідків їх впливу на безпеку польотів.
- (D) Постійне поліпшення СУБП націлено на визначення безпосередніх причин невідповідності вимогам функціонування та їх наслідків для роботи СУБП, а також на виправлення ситуацій, які викликають функціонування по забезпеченню безпеки польотів на рівні, що не відповідає стандартам.

3.3 SAFETY PERFORMANCE MONITORING AND MEASUREMENT

- (A) Aircompany Constanta has launched the inspection system combined with the establishment and monitoring the safety performance indicators, in order to check the performance of flight safety assurance and verify the effectiveness of risk factors control measures for the flight safety.

3.3.1 System of Audits

- (A) Since the majority of rules on safety assurance is actually the risk factors control measures for the flight safety, it is necessary to provide an effective implementation and monitoring the control measures. In cases when the nonconformity and other problems are identified, it is necessary to examine and analyze their causes and associated factors.
- (B) The important analyzing tool of SMS functioning as well as identification of the possible improvement areas, is the system of audits.
- (C) The audits provide the following information to the Director General and Management of Aircompany Constanta:
- a) Compliance with the rules;
 - b) Compliance with the policy, processes and procedures;
 - c) Effectiveness of the risk factors control measures for the flight safety;
 - d) Effectiveness of the corrective actions;
 - e) SMS Performance.
- (D) While planning the audits, it is necessary to consider the importance of flight safety assurance process, results of the previous audits and assessments (from all available resources) as well as risk factor control measures implemented for the flight safety.
- (E) The main attention during the audits should be paid to the identification of nonconformities in the policy, processes and procedures that ensure the functioning of the risk control factors for the flight safety. The audits identify the system shortcomings, risk control measures ineffectiveness for the flight safety and their improvement. The audits also check the status of nonconformities elimination on the rules defined before.
- (F) There are following types of audits according to the subject:
- a) Internal audits;

3.3 МОНІТОРИНГ ТА ВИМІРЮВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ

- (A) В АК «Константа» запроваджено систему перевірок в поєднанні з встановленням та моніторингом індикаторів ефективності безпеки з метою перевірки ефективності забезпечення безпеки польотів та підтвердження дієвості засобів контролю факторів ризику для безпеки польотів

3.3.1 Система перевірок

- (A) Оскільки більшість правил забезпечення безпеки польотів являє собою засоби контролю факторів ризику для безпеки польотів, то необхідно забезпечувати ефективне впровадження та моніторинг функціонування засобів контролю. У випадках, коли виявлено невідповідність вимогам та інші проблеми, слід вивчити та проаналізувати їх причини та супутні фактори.
- (B) Важливим інструментом аналізу функціонування СУБП та виявлення ділянок можливого поліпшення є система перевірок.
- (C) Перевірки надають Відповідальному керівникові та керівному складу АК «Константа» інформацію про:
- a) дотримання правил;
 - b) слідування політиці, процесам та процедурам;
 - c) ефективність засобів контролю факторів ризику для безпеки польотів;
 - d) ефективність коригувальних дій;
 - e) ефективність СУБП.
- (D) При плануванні перевірок враховується важливість процесу для забезпечення безпеки польотів, результати попередніх перевірок та оцінок (з усіх можливих джерел) та запроваджені засоби контролю факторів ризику для безпеки польотів.
- (E) Основна увага в ході перевірок приділяється виявленню відхилень від політики, процесів та процедур, які забезпечують функціонування засобів контролю факторів ризику для безпеки польотів. Перевірки виявляють системні недоліки, неефективність засобів контролю факторів ризику для безпеки польотів та можливості їх вдосконалення. Також перевірки відстежують стан усунення невідповідностей правилам, що були виявлені раніше.
- (F) За суб'єктом перевірки поділяються на:
- a) Внутрішні перевірки;

- b) External audits;
- c) External providers audits.

Internal Audits

- (A) The internal audit is a continuous evaluation process that examines the effectiveness of the processes, programs and procedures integrated into each functional area of Aircompany Constanta.
- (B) The internal audit procedure is described in the documented procedure **SMS.PR-01** "Safety Internal Audits".
- (C) Internal audit is carried out periodically in accordance with Annual Safety Audits Plan developed by the Safety Manager in accordance with p. 5 of SMS.PR-01. The Safety Manager should maintain an updated Annual Safety Audit Plan that is available to all Aircompany Constanta functional areas managers.
- (D) Upon the assignment of Director General, the Safety Manager develops the special inspection plans. The necessity of this evaluation will be circumstantial, and it will be conducted according to the internal audit procedures described in this section.
- (E) The results of internal audits shall be recorded in reports by form SMS.RT-01 and, when required, a Corrective Action Plan form SMS.RT-01.01 (see annexes to the Procedure SMS.PR-01).
- (F) Internal audit materials, including filled Checklists, supporting evidence, Reports, Corrective Action Plans and other documented information, are stored in the safety library (database) in paper or digital form. The Safety Manager is responsible for the storage of materials.
- (G) The results of internal audits shall constitute the input data for SMS analysis by management.

External Audits

- (A) External auditors offer a perspective that is unique and apart from that of Aircompany Constanta internal auditors.
- (B) The results of external audits as well as results of internal audits are introductory data for the flight assurance functions.
- (C) In particular, the external audits provide data on the effectiveness of the internal audit process of

- b) Зовнішні аудити;
- c) Перевірки зовнішніх постачальників.

Внутрішні перевірки

- (A) Внутрішня перевірка (аудит) – це процес, що складається з проведення регулярних перевірок, за якими контролюється ефективність процесів, програм і процедур, інтегрованих у кожну з функціональних областей АК «Константа».
- (B) Порядок проведення внутрішніх аудитів з безпеки польотів прописаний в документованій процедурі **SMS.PR-01** «Внутрішні аудити з безпеки польотів».
- (C) Внутрішні перевірки проводяться періодично відповідно до Щорічного плану аудитів з безпеки, розроблений Керівником з безпеки польотів відповідно до п. 5 процедури SMS.PR-01. Керівник з безпеки польотів повинен підтримувати Щорічний план аудиту з безпеки, який має бути доступний всім керівникам функціональних підрозділів АК «Константа»
- (D) За дорученням Генерального директора Керівник з безпеки польотів розробляє плани проведення спеціальних перевірок. Необхідність проведення таких перевірок буде залежати від обставин і вони повинні проводитися відповідно до процедур внутрішньої перевірки, описаних у цьому розділі.
- (E) За результатами внутрішніх перевірок оформлюються звіти за формою SMS.RT-01 та, у разі потреби, Плани коригувальних дій за формою SMS.RT-01.01 (див. додатки до Процедури SMS.PR-01)
- (F) Матеріали внутрішніх аудитів, включаючи заповнені чек-листи, доказову базу, звіти, плани коригувальних дій та іншу документовану інформацію, зберігаються в бібліотеці (базі даних) з БП у паперовому або електронному вигляді. За зберігання матеріалів відповідає Керівник з безпеки польотів.
- (G) Результати внутрішніх перевірок є вхідними даними для аналізу СУБП з боку керівництва.

Зовнішні аудити

- (A) Зовнішні аудити дають змогу оцінювати діяльність АК «Константа» з точки зору та висновками, що є відмінними від точки зору внутрішніх аудиторів.
- (B) Результати зовнішніх аудитів також як і результати внутрішніх перевірок, є вхідними даними для функцій забезпечення безпеки польотів.
- (C) Зокрема, зовнішні аудити надають дані щодо ефективності процесу внутрішніх перевірок

the Aircompany Constanta and improvement of SMS.

(D)

(E) External audits and inspections are conducted periodically by the SAA of Ukraine, contracted parties and other aviation authority agencies (SAFA, IOSA, UN etc.)

(F) SAAU audits are conducted annually according to the set plan-schedule of the inspections for the current year.

(G) Audits and inspections are periodically conducted by the business partners or third parties on demand, within the prematurely defined terms.

(H) It is important to capture the results of all audits in the Aircompany Constanta SMS. Every finding resulting from these external audits will be processed in accordance with the requirements of procedures of Internal Audits SMS.PR-01 in part concerning the development of the Corrective action Plan SMS.RT-01.01 and its implementation.

External suppliers safety audits

External suppliers safety audit is carried out for maintenance contractors.

External suppliers safety audit procedure is carried out in accordance with the requirements of the procedure SMS.PR-01 "Internal Safety Audits".

External suppliers safety audit results are input to safety assurance functions.

3.3.2 Safety performance monitoring

(A) Safety performance monitoring and measurement is the process by which the safety performance of the Aircompany Constanta is verified in comparison to its safety policy and targets.

(B) Verification of the safety performance is in reference to the Safety Performance Indicators (hereinafter as SPI) and Safety Performance Targets (hereinafter as SPT) of the Safety Assurance of Aircompany Constanta with their alert settings.

(C) The performance measure for SMS are the performance indicators of the flight safety assurance achieved. The information on the flight safety issues, gained from the all available data sources, is used to measure the indicators.

Information sources

(A) The following types of activity supply the monitoring and identification sources of the flight safety performance at the Aircompany Constanta:

(аудитів) АК «Константа» та можливостей поліпшення СУБП.

(D) Зовнішні аудити та інспекції проводяться ДАСУ, бізнес-партнерами або іншими третіми сторонами за вибором АК «Константа» (інспекція SAFA, аудити IOSA, UN та т.ін.).

(E) Аудити ДАСУ проводяться щорічно за встановленим планом-графіком перевірок на поточний рік.

(F) Перевірки та інспекції бізнес-партнерами або іншими третіми сторонами проводяться за потреби, періодично в заздалегідь погоджені строки.

(G) Важливо зафіксувати результати всіх аудитів СУБП АК «Константа». Кожен з висновків, отриманих в результаті зовнішніх аудитів, має бути опрацьований з дотриманням вимог процедури Внутрішніх аудитів з безпеки польотів SMS.PR-01 в частині, що стосується розробки Плану коригувальних дій SMS.RT-01.01 та його виконання.

Перевірки зовнішніх постачальників

Аудит з безпеки польотів зовнішніх постачальників проводиться для підрядних організацій з технічного обслуговування.

Аудитів з безпеки польотів зовнішніх постачальників проводиться також відповідно до вимог процедури SMS.PR-01 «Внутрішні аудити з безпеки».

Результати аудитів є вхідними даними для функцій забезпечення безпеки польотів.

3.3.2 Моніторинг ефективності забезпечення безпеки польотів

(A) Моніторинг та вимірювання ефективності безпеки польотів - це процес, за допомогою якого оцінюється ефективність безпеки польотів АК «Константа» у порівнянні з встановленою політикою та цілями безпеки.

(B) Перевірка показників безпеки стосується показників (долі за текстом – SPI) та цілей (далі за текстом – SPT) в області забезпечення безпеки польотів АК «Константа», а також налаштувань оповіщень перевищення їх порогових значень.

(C) Мірою ефективності СУБП є досягнуті показники ефективності забезпечення безпеки польотів. Для вимірювання показників використовується інформація з питань безпеки польотів, отримана з усіх джерел даних.

Джерела інформації

(A) Наступні види діяльності забезпечують джерелами для моніторингу та визначення

ефективності забезпечення безпеки польотів в АК «Константа»:

- | | |
|---|---|
| <p>a) Safety studies – are the analytical research, aimed to gain more thorough understanding of the flight safety assurance problem or understanding of the safety performance indicators tendencies;</p> <p>b) safety data analysis implies usage of data on flight safety at the “Aircompany Constanta” provided by the appropriate representatives of operational departments. Data analysis and collection at the “Aircompany Constanta” is implemented under the guidance of Safety Manager, in the electronic charts of database on flight safety according to the SMS.PR-03 “Safety Management database user guide” in order to define problems and SPI tendencies that may be a foundation for the further investigation;</p> <p>c) safety surveys conducted by the Safety Manager in the form of informal and confidential conversations. The data received from the inspections is filled in the electronic charts of the flight safety database by the Safety Manager, according to the SMS.PR-03 “Safety Management database user guide”;</p> <p>d) safety audits. Data reception according to the results of inspections (audits) is described in paragraph 3.3.1 of this Manual;</p> <p>e) findings and recommendations from safety investigations. The investigation on the flight safety is conducted according to the separate procedure SMS.PR-02 “Investigation procedure in the area of flight safety”. The recommendations on the results of the investigation are analyzed considering other data on flight safety;</p> <p>f) operating data collection system. The data is also stored under the guidance of Safety manager in the electronic charts of the database on flight safety according to the SMS.PR-03 “Safety Management database user guide”.</p> <p>(B) Any information, including notifications, reports, conclusions, etc., used to monitor and analyze the SMS performance should be categorized by causes to facilitate the trends identification.</p> | <p>a) дослідження в області безпеки польотів – це аналітичні дослідження, які спрямовані на більш глибоке розуміння проблеми забезпечення безпеки польотів або розуміння тенденцій в показниках ефективності забезпечення безпеки польотів;</p> <p>b) аналіз даних про безпеку польотів – передбачає використання даних про безпеку польотів в АК «Константа», що надані відповідними представниками експлуатаційних відділів. Збір та аналіз даних в АК «Константа» відбувається під керівництвом Керівника з безпеки польотів в електронних таблицях Баз даних з безпеки польотів відповідно до SMS.PR-03 «Інструкції користувача з управління безпекою польотів» для визначення проблем та тенденцій SPI, які можуть послужити основою подальшого розслідування;</p> <p>c) огляди в області безпеки польотів – виконує Керівник з безпеки польотів в порядку неформальних конфіденційних бесід. Дані, отримані з оглядів Керівник з безпеки польотів вносить до електронних таблиць Баз даних з безпеки польотів відповідно до SMS.PR-03 «Інструкція користувача з управління безпекою польотів»;</p> <p>d) аудити (перевірки) безпеки польотів. Отримання даних за результатами перевірок (аудитів) описано в п. 3.3.1 цього Керівництва;</p> <p>e) результати розслідувань в області безпеки польотів. Розслідування з безпеки польотів проводиться за окремою процедурою SMS.PR-02 «Процедура з розслідування в області безпеки польотів». Рекомендації за результатами розслідування аналізуються з урахуванням інших даних з безпеки польотів;</p> <p>f) системи збору експлуатаційних даних. Дані також накопичуються під керівництвом Керівника з безпеки польотів в електронних таблицях Баз даних з безпеки польотів відповідно до вимог процедури SMS.PR-03 «Інструкція користувача з управління безпекою польотів».</p> <p>(B) Будь-яка інформація, в тому числі повідомлення, звіти, висновки та т.ін., яка використовується для моніторингу та аналізу ефективності СУБП повинна бути класифікована за причинами для полегшення визначення тенденцій.</p> |
|---|---|

Safety Performance Indicators (SPI)

- (A) SPI – are the tactical parameters related to the aims in the area of Safety Assurance, they also serve as the base during the data collection.
- (B) While establishing SPI, it should be considered:
 - a) the choice of appropriate objects for measuring active ones, sensitive to changes, is widely applied.
 - b) data availability;
 - c) data reliability;
 - d) Industry-wide SPI.
- (C) The SPI and their associated performance settings must be acceptable to the SAA of Ukraine.
- (D) The appropriate chiefs of the departments under the guidance of the Safety Manager, develop and evaluate the SPI using the SMS.FORM-11 form (see Annex 1 to this manual).
- (E) SPI for the current year are considered at the first meeting of the Flight Safety Board (SRB) at the beginning of each year. After this Form SMS.FORM-11 agreed with the Safety Manager and approved by Director General.
- (F) The Safety Action Groups (SAG) shall monitor the low consequence SPI on a basis during their monthly meeting.
- (G) The high consequence SPI will be monitored by the Safety Manager and will be reported during the SRB.
- (H) The Safety Manager should also monitor abnormal SPI deviations and the occurrence of new SPI during ongoing monitoring of safety data from the electronic charts of the flight safety database. Such changes in the structure of the SPI the Safety Manager informs the SRB and proposes to change the SPI and reevaluate them. The SRB at the meeting is considering the proposed changes. The SMS.FORM-11 form is then revised, agreed with the Safety Manager and approved by the Director General.
- (I) The Safety Manager shall provide periodic quarter report to the Director General with values of the SPI collated from relevant department managers to ensure continuous monitoring of Aircompany Constanta safety performance.
- (J) The trend of these indicators is one way of measuring the effectiveness of corrective actions that have been implemented in the current period (for the current period in this case is assigned the

Індикатори ефективності безпеки польотів (SPI)

- (A) SPI - це тактичні параметри, пов'язані із цілями в області забезпечення безпеки польотів та слугують базою при збиранні даних.
- (B) При встановленні SPI враховується:
 - a) вибір правильних об'єктів для вимірювання – діючих, чутливих до змін, широко застосовуються
 - b) наявність даних;
 - c) надійність даних;
 - d) загальногалузеві SPI.
- (C) SPI та пов'язані з ними параметри ефективності повинні бути прийнятними для Державіаслужби України.
- (D) Розробку та кількісне визначення SPI виконують відповідні керівники експлуатаційних відділів під контролем Керівника з безпеки польотів за формою SMS.FORM-11 (дивись Додаток 1 до цього керівництва).
- (E) SPI на поточний рік розглядаються на першій нараді Ради з безпеки польотів (SRB) на початку кожного року. Після чого Форма SMS.FORM-11 узгоджується з Керівником з безпеки польотів та затверджується Генеральним директором.
- (F) Групи заходів з безпеки польотів (SAG) розглядають SPI з низькими наслідками ризику під час своїх щомісячних зборів.
- (G) Керівник з безпеки польотів контролює SPI з високими наслідками ризиків та повідомляє про їх стан на засіданнях SRB.
- (H) Керівник з безпеки польотів також контролює аномальні відхилення SPI та виникнення нових SPI під час постійного моніторингу даних з безпеки польотів в електронних таблицях бази даних. Про такі зміни в структурі SPI Керівник з безпеки польотів повідомляє SRB та вносить пропозицію щодо зміни SPI та їх кількісного визначення. SRB на засіданні розглядає запропоновані зміни. Після цього перевидається форма SMS.FORM-11, узгоджується з Керівником з безпеки польотів та затверджується Генеральним директором.
- (I) Для забезпечення постійного моніторингу ефективності безпеки польотів АК «Константа», Керівник з безпеки польотів складає квартальні звіти Відповідальному керівнику з поточними значеннями SPI, зібраних від відповідних керівників відділів.
- (J) Тенденція, яку демонструють індикатори у звітному періоді (за звітний період в даному випадку призначається поточний квартал або рік, винятково місяць – за умови аномального

current quarter or year, except for the month - subject to an abnormal level of indicators) is one way of measuring the effectiveness of the corrective actions implemented.

(K) The Safety Manager continuously monitors the trends of the indicators according to the interactive form SMS.CARD-01. An updated copy of the SMS.CARD-01 form and the completed SMS.CARD-02 form are attached to the periodic quarter Report (see Annexes 2, 3 to this Manual).

(L) In the forms SMS.CARD-01 and SMS.CARD-02 the indicators are calculated by the formulas:

a) absolute statistical indicators

$$A = T_C - T_B,$$

where

T_C – current SPI value per current period.

T_B – SPI value in the basic period (the previous quarter or year, exceptionally; month – in case of abnormal indicator level);

$A \leq 0$ regarding SPI related to the threats, events, incidents or nonconformities, indicates positive trend.

$A \leq 0$ regarding other SPI indicates negative trend.

b) relative statistical indicators:

– overall relative statistical indicator regarding 1000 flight hours (or 1000 flights) per current period:

$$R_F = 1000 \times (T_C / F),$$

where

T_C – is the current SPI value per current period;

F – is the amount of flight hours during the current period;

– for SPI that characterize the quantity of occurrences, incidents etc., the medium flight hours per one incident is defined:

$$R_N = F / N,$$

where

F – is the amount of flight hours during the current period;

N – is the SPI value that characterize the quantity of occurrences;

R_N is not calculated in case of $N=0$.

рівня показників) є одним із способів вимірювання ефективності впроваджених коригувальних дій.

(K) Керівник з безпеки польотів проводить постійний моніторинг тенденцій індикаторів за даними інтерактивної форми SMS.CARD-01. Відповідальному керівникові до квартального звіту додається оновлений екземпляр форми SMS.CARD-01 та заповнена форму SMS.CARD-02 (див. Додатки 2, 3 до цього Керівництва).

(L) В формах SMS.CARD-01 та SMS.CARD-02 показники розраховано за формулами:

a) абсолютні статистичні показники,

$$A = T_C - T_B,$$

де

T_C – поточне значення SPI за поточний період.

T_B – значення SPI в базовому періоді (попередній квартал або рік, винятково місяць – за умови аномального рівня показників);

$A \leq 0$ по відношенню до SPI, що стосуються загроз, подій, інцидентів або невідповідностей, свідчить про позитивну тенденцію.

$A \leq 0$ по відношенню до інших SPI свідчить про негативну тенденцію.

b) відносні статистичні показники:

– загальний відносний статистичний показник в відношенні до 1000 льотних год. (або 1000 польотів) за звітний період:

$$R_F = 1000 \times (T_C / F),$$

де

T_C – поточне значення SPI за поточний період;

F – кількість льотних годин за поточний період;

– для SPI, що характеризують кількість подій, інцидентів та т.ін., визначається середній наліт годин на один інцидент:

$$R_N = F / N,$$

де

F – кількість льотних годин за поточний період;

N – значення SPI, що характеризують кількість подій;

R_N не розраховується у випадку $N=0$.

R_N indicator increase stands for the positive trend.

- (M) Alert levels are to use the standard deviation principle. Alert level setting for a new monitoring period is based on the results of preceding period, namely the medium data level and standard deviation. Standard deviation is calculated according to the data from electronic charts or flight safety database (SMS.PR-03 "Safety Management database user guide") by means of the formula:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^N (x - \mu)^2}{N}}$$

where

x – is the value of each SPI data point;

N – is the number of SPI data points;

μ - is the medium value of all SPI data points.

- (N) An alert (abnormal/unacceptable trend) is indicated if any of the conditions are met for the current period:
- (1) Any single SPI exceeds the average value of this SPI on 3 standard deviation or
 - (2) Two (2) consecutive SPI above the 2 standard deviations; or
 - (3) Three (3) consecutive SPI are above the 1 their standard deviation.

When an alert is triggered by a potential high risk or an out of control situation is signified, the Safety Action Group (SAG) or Safety Review Board (SRB) shall initiate appropriate follow-up action. This will involve further analysis to determine the cause of the abnormal incident rate and require necessary actions to address the unacceptable trend.

- (O) At the end of the current year, if the average rates is at least five percent (5%) or lower than the preceding year's average rate, then the set target of improvement is deemed to have been achieved.
- (P) Alert and target levels shall be reviewed or reset for each new monitoring period, based on the equivalent preceding period's average rate and standard deviation.

Safety Performance Target (SPT)

- (A) After the establishment of SPI by the corresponding chiefs of the operational

Збільшення показника R_N свідчить про позитивну тенденцію.

- (M) Рівні сповіщення про тенденцію SPI повинні використовувати принцип стандартного відхилення. Встановлення рівня сповіщення для нового періоду моніторингу базується на результатах попереднього період, а саме на середньому рівні даних та стандартному відхиленні. Стандартне відхилення розраховується за даними з електронних таблиць Баз даних з безпеки польотів (SMS.PR-03 «Інструкція користувача з управління безпекою польотів») за формулою:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^N (x - \mu)^2}{N}}$$

де

x – значення кожної точки даних SPI;

N – число точок даних SPI;

μ – середнє значення всіх точок даних SPI.

- (N) Попередження про аномальну / неприйнятну тенденцію має надаватися, якщо у поточному періоді:
- a) Будь-який окремий SPI перевищує середнє значення для цього SPI на 3 стандартні відхилення; або
 - b) Два (2) послідовних SPI перевищують середнє значення на 2 стандартні відхилення або
 - c) Три (3) послідовних SPI перевищують середнє значення на 1 стандартне відхилення.

Коли сповіщення викликане потенційним високим ризиком або ситуація виявляється поза контролем, Група заходів з безпеки (SAG) або Рада з безпеки (SRB) ініціюють відповідні подальші дії. Це передбачає проведення аналізу з метою визначити причину аномального зростання рівня SPI та видання розпоряджень щодо проведення необхідних заходів для подолання неприйнятної тенденції.

- (O) Наприкінці поточного року, якщо середні значення SPI становлять щонайменше п'ять відсотків (5%) або нижчі за середнє значення SPI попереднього року, то встановлена мета покращення вважається досягнутою.
- (P) Попередження та цільові рівні SPI повинні переглядатися або бути змінені для кожного нового періоду моніторингу, виходячи із середньої значень та стандартного відхилення за попередній період.

Цільові показники безпеки польотів (SPT)

- (A) Після встановлення SPI відповідними керівниками експлуатаційних відділів

departments, the issue of SPT thresholds is considered.

- (B) SPT are also the tactical properties that are used to monitor the process of goals achievement in the area of flight safety.
- (C) SPT is calculated for the previous period and are annually corrected as the changeable medium indicator for the last year.
- (D) Department managers also develop or identification SPT for each SPI.
- (E) The procedure of identification and calculation of SPT is similar to the procedure of identification and calculation of SPI (see paragraph 3.3.2.2. of this Manual).
- (F) SPT setting for improvement is set to five percent (5%) over the previous year's data.

розглядається питання доцільності визначення SPT та порогових рівнів.

- (B) SPT також являють собою тактичні параметри, що використовуються для моніторингу процесу досягнення цілей в області безпеки польотів.
- (C) SPT розраховуються за попередній період та щорічно коригуються як змінний середній показник за попередній рік.
- (D) Керівники відділів розробляють або визначають SPT для кожного показника ефективності.
- (E) Процедура визначення та розрахунку SPT аналогічна процедурі визначення та розрахунку SPI (див. п.3.3.2.2 цього Керівництва).
- (F) Для покращення SPT встановлюється показник на п'ять відсотків (5%) менший порівняно з даними попереднього року.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

3.4 MANAGEMENT OF CHANGE (MOC)

- (A) Changes in Aircompany Constanta can be implemented by a number of factors, including the following:
- a) organization expansion or contraction;
 - b) business improvements that impact safety;
 - c) changes to the organization's operating environment;
 - d) changes to the SMS interfaces with external organizations;
 - e) external regulatory changes, economic changes and emerging risks.
- (B) Any change may affect the appropriateness or effectiveness of existing safety risk mitigation strategies. In addition, new hazards, and related safety risks may be inadvertently introduced into an operation whenever change occurs. Such hazards should be identified implementation stage to ensure that the risks associated with the changes are assessed and controlled.
- (C) The management of change is a process that:
- a) identifies external and internal changes that may affect established processes and services that have an adverse effect on safety;
 - b) describes the arrangements to ensure safety performance before implementing changes;
 - c) eliminates or modifies safety risks that is no longer applicable or effective due to changes in the operational environment.
- (D) Management of Change can be initiated by either the company's risk assessment process depending upon the total number of enhancements / mitigations required or under instruction from the Director General. The following are some of the main triggers that shall require the Management of Change process:
- a) Introduction of new equipment and technologies;
 - b) Change in operating conditions;
 - c) Changes in regulatory safety requirement;
 - d) Changes in the composition of key personnel, significant changes in staffing or changes in the structure organigram of Aircompany Constanta;
 - e) Physical changes (new object or base, etc.).

3.4 УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ

- (A) В АК «Константа» зміни можуть бути впроваджені в результаті ряду факторів, включаючи наступні:
- a) розширення або скорочення діяльності;
 - b) робоче поліпшення, що впливає на рівень безпеки польотів;
 - c) зміни виробничих умов;
 - d) зміни, пов'язані з інтерфейсами між СУБП та зовнішніми організаціями;
 - e) зовнішні зміни нормативно-правових вимог або зміни економічного характеру.
- (B) Будь-яка зміна може вплинути на доцільність або ефективність існуючих стратегій зменшення ризику безпеки. Крім того, нові загрози та пов'язані з цим ризики для безпеки польотів можуть бути ненавмисно внесені в експлуатаційну діяльність після того, як зміни відбудуться. Такі загрози необхідно виявляти на етапі впровадження змін з метою забезпечення оцінки та контролю ризиків безпеки польотів пов'язаних зі змінами.
- (C) Управління змінами - це процес, який:
- a) визначає зовнішні та внутрішні зміни та їх вплив на встановлені процеси та послуги, що може негативно вплинути на безпеку льотної експлуатації;
 - b) описує механізми забезпечення безпеки перед впровадженням змін;
 - c) усуває або модифікує існуючі ризики для безпеки, які більше не застосовується або не є дієвими через зміни в експлуатаційному середовищі.
- (D) Процес управління змінами може бути ініційований або в процесі оцінки ризиків компанії, в залежності від загальної кількості необхідних покращень / пом'якшень, або за розпорядженням Генерального директора. Нижче наведено основні тригери, при яких потребується процес управління змінами:
- a) Впровадження нового обладнання та технологій;
 - b) Зміна експлуатаційних умов;
 - c) Зміни в нормативно-правових вимогах з безпеки польотів;
 - d) Зміна в складі ключового персоналу, значні зміни штатної чисельності персоналу або зміни в організаційній структурі АК «Константа»;
 - e) Фізичні зміни (новий об'єкт або база та т.ін.).

(E) Concerned, department, Safety Review Board and Safety Actions Group shall identify the changes in the organization that shall require the Management of Change process.

(F) The concerned department, SRB or SAG initiates the change management process and completes the change management form (see Annex 10 to this manual – Management of Change (MOC) Form) in the sections:

1) What is the change?

Describe the change and its causes.

2) Who is responsible to implementation of change?

Identification of persons, structures (both members of Aircompany Constanta and third-party organizations) that will be affected by changes.

3) Description of the main components of the change.

Identify the hazards associated with the change and assess the safety risks (as required by Section 2 of this Manual).

4) Development of the actions plan.

It is stated what, to whom and at what time should be done. A clear plan defines the sequence of actions.

5) Written approval of the change.

The form is signed by a person who has authority and can guarantee the safety of the change.

6) Implementation plan.

Identifies the necessary sequential actions. The procedure for the exchange of information in the process of implementation of the change and additional actions (check or familiarization with changes) must be taken into account.

The completed Form must be submitted for approval by the Safety Manager.

(G) The Safety Manager shall review and assign a reference number for every Management of Change form for its documentation and monitoring purposes until completion of action plans.

(H) Concerned department or SAG shall ensure that actions plans generated by the management of change must be implemented first, prior to implementing change.

(I) Concerned departments or SAG shall communicate the Management of Change form to other departments for their acknowledgement. The

(E) Зацікавлений відділ, Рада з безпеки польотів SRB та Група заходів з безпеки SAG мають визначати які зміни в організації потребують процесу управління змінами.

(F) Відповідний відділ, SRB або SAG ініціюють процес управління змінами та заповнюють форму управління змінами (див. Додаток 10 до цього Керівництва – Форма управління змінами) в секціях:

1) Запланована зміна.

Опис зміни та її причини.

2) Хто є відповідальним за впровадження зміни.

Визначення осіб, структур (як членів АК «Константа», так і сторонніх організацій), яких будуть торкатись зміни.

3) Опис основних компонентів зміни.

Виявлення небезпечних факторів, пов'язаних зі зміною, та оцінка ризиків для безпеки польотів (відповідно до вимог розділу 2 цього Керівництва).

4) Розробка плану дій.

Зазначається що, кому та в який термін необхідно зробити. Чіткий план визначає послідовність дій.

5) Письмове затвердження зміни.

Форму підписує особа, яка має повноваження та може гарантувати безпечність впровадження зміни.

6) План забезпечення реалізації.

Визначає необхідні послідовні дії. Необхідно враховувати порядок обміну інформацією в процесі впровадження зміни та додаткові дії (перевірки або ознайомлення зі змінами).

Заповнена форма повинна бути надана на погодження Керівнику з безпеки польотів.

(G) Керівник з безпеки польотів перевіряє та присвоює реєстраційний номер для кожної форми управління змінами для її документування та моніторингу до завершення запланованих дій

(H) Зацікавлений відділ або SAG повинні забезпечувати, щоб спочатку були виконані заплановані дії згідно плану управління змін, а вже після цього впроваджувались самі зміни.

(I) Зацікавлені відділи або SAG надсилають заповнену форму управління змінами до керівників інших підрозділів для ознайомлення та підтвердження. Генеральний директор

Director General approves completed Management of Change (MOC) form.

затверджує заповнену Форму управління змінами (MOC).

- (J) Completed Management of change Form shall be periodically reviewed by Safety Manager or SAG, according to the terms of the actions plan in order to determine their continued validity or when a modification subsequent to the initial change is necessary.
- (K) The Aircompany Constanta formal process for the management of change considers the following:
- a) critically;
 - b) availability of subject matter experts;
 - c) availability of safety performance data and information.
- (L) Changes to documented information, including Policy, Manuals and Procedures of Aircompany Constanta, are made taking into account the requirements of QMS.PR-01 QMS Procedure. Management of documented information.

- (J) Заповнена та схвалена форма управління змінами повинна періодично відповідно до строків плану дій з виконання змін переглядатися Керівником з безпеки польотів та SAG з метою визначення чинності запланованих заходів або необхідності зміни порядку їх застосування.
- (K) Офіційний процес щодо управління змінами в компанії має враховувати наступне:
- a) важливість змін;
 - b) наявність експертів в області предмету зміни;
 - c) наявність даних та інформації про ефективність забезпечення безпеки польотів.
- (L) Зміни до документованої інформації, включаючи політику, керівництва, процедури АК «Константа», вносяться з урахуванням вимог QMS.PR-01 Процедура СМЯ. Управління документованою інформацією.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

3.5 CONTINUOUS IMPROVEMENT OF THE SMS

- (A) With a focus on continuous improvement and in order to evaluate safety management implementation and performance at Aircompany Constanta, the Safety Manager is responsible for review of the SMS functioning. The review will be conducted by the Director's General designated representative and is a management study into the status and allocation of resources applicable to the Aircompany Constanta Safety Management System. The Safety Manager shall provide feedback on the results of the SMS management review to facilitate continuous improvement.
- (B) The SMS is responsible for the continuous monitoring and evaluation of the effectiveness of the operation of SMS Aircompany Constanta in order to achieve the objectives set in the area of flight safety and to provide resources for the continuous improvement of the SMS.
- (C) Continuous improvement of the SMS includes safety measures, which include the control of performance indicators and the follow-up to the improvement measures as well as audits.
- (D) The SMS performance indicators are evaluated on the basis of data obtained by different methods:
 - a) audits – including both internal audits and external audits or inspections (see 3.3.3 of this Manual);
 - b) assessments – including an assessment of the safety culture;
 - c) monitoring of occurrences – provides for monitoring of recurring events;
 - d) safety surveys (see (c) paragraphs 3.3.2.1 of this Manual);
 - e) management reviews (see p.3.3.2.2 of this Manual);
 - f) evaluation of SPIs and SPTs (see paragraphs 3.3.2.2, 3.3.2.3 of this Manual);
 - g) addressing lessons learnt based on the information of the Flight Safety Database System.
- (E) From the above data sources for analyzing the performance of the SMS, first and foremost, but not limited to, the following information is taken into account:
 - a) Evaluation of the company's SMS framework;
 - b) Sampling evaluation of completed or existing safety risk assessments;

3.5 ПОСТІЙНЕ ПОЛІПШЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ СУБП

- (A) З метою постійного вдосконалення та оцінки впровадження та ефективності управління безпекою в АК «Константа», Керівник з БП несе відповідальність за оцінку функціонування СУБП. Оцінка проводиться призначеним представником Генерального директора і є управлінським дослідженням стану та розподілу ресурсів, застосованих до системи управління безпекою польотів АК «Константа». Керівник з безпеки польотів повинен надавати відгуки про результати оцінки СУБП для сприяння її постійному вдосконаленню.
- (B) Рада з безпеки польотів (SRB) відповідає за безперервний контроль та оцінку ефективності функціонування СУБП АК «Константа» з метою досягнення поставлених цілей в області безпеки польотів та забезпечення ресурсів для постійного вдосконалення СУБП.
- (C) Постійне вдосконалення СУБП передбачає заходи із забезпечення безпеки польотів, що включають контроль показників ефективності та наступні дії по відношенню до заходів удосконалення, а також перевірки.
- (D) Показники ефективності СУБП оцінюються на основі даних, отриманих різними методами:
 - a) перевірки – включаючи як внутрішні перевірки, так і зовнішні аудити та інспекції (див. п.3.3.1 цього Керівництва);
 - b) оцінки – включаючи оцінку культури забезпечення безпеки польотів;
 - c) моніторинг подій – передбачає моніторинг подій, що повторюються;
 - d) огляди стану безпеки польотів (див. (c) пп.3.3.2.1 цього Керівництва);
 - e) аналіз на рівні керівництва (див. п.3.3.2.2 цього Керівництва);
 - f) оцінка SPI та SPT (див. пп.3.3.2.2, 3.3.2.3 цього Керівництва);
 - g) використання витягнутих уроків, основаних на інформації системи Баз даних з безпеки польотів.
- (E) Із зазначених вище джерел даних для аналізу ефективності СУБП в першу чергу, але не обмежуючись, враховується наступна інформація:
 - a) Оцінка структури СУБП компанії;
 - b) Вибіркова оцінка завершених або існуючих оцінок ризику для безпеки;

- c) Sampling evaluation of safety performance indicators and targets;
 - d) SMS interaction with subcontractors or customers on the safety management issues, if necessary.
- (F) In addition, continuous improvement can be achieved through proactive and reactive evaluations of:
- a) Facilities, equipment, documentation and procedures through safety audits and surveys;
 - b) Individual performance to verify fulfillment of individual safety responsibilities; and
 - c) Effectiveness of the risk control and mitigation system
- c) Вибіркове оцінювання індикаторів та цільових показників безпеки;
 - d) Взаємодія з питань управління безпекою з субпідрядниками або замовниками, якщо це необхідно.
- (F) Крім того, постійне вдосконалення може бути досягнуто шляхом проактивного та реактивного оцінювання:
- a) Засобів, обладнання, документації та процедур (за допомогою перевірок та аудитів з безпеки);
 - b) Індивідуальної відповідальності (перевірка виконання персоналом індивідуальних обов'язків з безпеки);
 - c) Ефективності системи контролю та зменшення ризику.

4 SAFETY PROMOTION

4.1 OVERVIEW

- (A) Safety Promotion encourages a positive safety culture of personnel of Aircompany Constanta.
- (B) Activities of Aircompany Constanta, which taken to promote flight safety are designed to provide personnel with an understanding of the SM objectives and goals, as well as the reasons for implementing specific procedures for the SM assurance.
- (C) The promotion of flight safety issues at Aircompany Constanta is realized through:
- (1) Safety Training and Education;
 - (2) implementation of a Safety Communication system.
- (D) Safety training should be conducted to personnel to develop a general understanding of the operation of the SMS, its importance for the safety and the operational efficiency of Aircompany Constanta.
- (E) The implementation of a Safety Communication system (eg flight safety statistics, investigative findings, etc.) is aimed at:
- (1) comprehensive and continuous informing to all employees about safety policy, goals, expectations, standards and performance of SMS;
 - (2) ensuring that the lessons learned from safety occurrence investigations, prior incidents or experience of Aircompany Constanta and other airlines are widely disseminated.
- (F) The Aircompany Constanta provides accessible and efficient means of retrieving information.
- (G) Methods of safety promotion include spoken and written words, posters, announcements, website updates, safety awards, etc. Above all, Aircompany Constanta provides ongoing safety promotion through continual demonstrations by management of hazard identification, prompt and decisive risk management, open communications, and a positive and "just" safety culture.

4 СПРИЯННЯ БЕЗПЕЦІ

4.1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

- (A) Популяризація питань безпеки сприяє формуванню позитивної культури безпеки польотів персоналу Авіакомпанії «Константа»
- (B) Заходи, що проводить Авіакомпанія «Константа» зі сприяння безпеці польотів, спрямовані забезпечити розуміння персоналом цілей та задач управління БП, а також причин виконання конкретних процедур забезпечення БП.
- (C) Поширення питань безпеки польотів в Авіакомпанії «Константа» реалізовано за допомогою:
- (1) Підготовки та навчання персоналу в області безпеки польотів;
 - (2) впровадження системи поширення інформації про безпеку польотів.
- (D) Підготовка з питань безпеки проводиться з метою формування у персоналу загального розуміння функціонування СУБП, її значення для забезпечення безпеки польотів та ефективності експлуатаційної діяльності Авіакомпанії «Константа».
- (E) Впровадження системи поширення інформації про безпеку (наприклад, статистичні дані безпеки польотів, висновки розслідувань та т. ін.) спрямована на:
- (1) всебічне та безперервне інформування всіх працівників щодо політики безпеки, цілей, очікувань, стандартів та ефективності СУБП;
 - (2) забезпечення широкого розповсюдження інформації щодо отриманих уроків за результатами розслідувань, попередніх інцидентів або досвіду Авіакомпанії «Константа» та інших авіаційних компаній.
- (F) Авіакомпанія «Константа» забезпечує доступні та ефективні засоби отримання інформації.
- (G) Методи сприяння безпеці включають усне та письмове спілкування, плакати, оголошення, оновлення інформації на веб сайті, нагороди з безпеки тощо. Перш за все, Авіакомпанія «Константа» забезпечує постійне підвищення безпеки шляхом постійної демонстрації ефективного виявлення загроз, оперативним та переконливим управлінням ризиками, відкритими спілкуванням та позитивною та «справедливою» культурою безпеки.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

4.2 TRAINING AND EDUCATION

4.2.1 Training needs analysis

- (A) Considering the role, goals and responsibilities of each participant in the SMS, Aircompany Constanta has allocated three groups of personnel with similar training needs:
- (1) Senior management – all members of the Safety Review Board (see p. 1.4.3.4 of this Manual), including the Director General and the Safety Manager;
 - (2) Heads of departments – Heads of operational and administrative departments not included in the Safety Review Board (see p. 1.4.3.4 of this Manual);
 - (3) Operating personnel, in particular:
 - (a) Flight personnel;
 - (b) Operation Control Center specialists;
 - (c) Engineering staff of Engineering-aviation Service;
 - (d) CAM Specialists whose activities are related to the safety;
 - (e) Internal Safety Auditors.
- (B) The features of the Training Programs depend on the attitude of each of the personnel groups to the SM processes:
- (1) Senior management:
 - (a) National and international Flight Safety Standards;
 - (b) Safety Assurance experience;
 - (c) Safety Management Standards of Aircompany Constanta;
 - (2) Heads of departments:
 - (a) Hazard identification and risk assessment;
 - (b) Management of Changes Monitoring;
 - (3) Operating personnel:
 - (a) Safety Policies;
 - (b) Main elements of SMS;
 - (c) Hazards and risks identification Procedures.

4.2 ПІДГОТОВКА ТА НАВЧАННЯ

4.2.1 Аналіз потреб у підготовці

- (A) В Авіакомпанії «Константа» з урахуванням ролі, цілей та обов'язків кожного учасника в системі управління БП виділено три групи персоналу з подібними потребами в підготовці:
- (1) Старше керівництво – всі члени Ради з безпеки польотів (див. п.1.4.3.4 цього Керівництва) включно із Генеральним директором та керівником з БП;
 - (2) Керівники підрозділів – керівники експлуатаційних та адміністративних підрозділів, які не увійшли до Ради з безпеки польотів (див. п. 1.4.3.4 цього Керівництва).;
 - (3) Експлуатаційний персонал, зокрема:
 - (a) Льотного складу;
 - (b) Фахівців Центру операційного контролю;
 - (c) Інженерно-технічний складу Інженерно-авіаційної служби;
 - (d) Фахівців відділу УПЛП, діяльність яких пов'язана з безпекою польотів;
 - (e) Внутрішніх аудиторів.
- (B) Особливості програм підготовки залежать від відношення кожної з груп персоналу до процесів управління безпекою польотів:
- (1) Старше керівництво:
 - (a) Національні та міжнародні стандартів в галузі безпеки польотів;
 - (b) Досвід забезпечення безпеки польотів;
 - (c) Стандарти управління безпекою польотів Авіакомпанії «Константа»;
 - (2) Керівники структурних підрозділів:
 - (a) Виявлення небезпечних факторів та оцінка ризиків;
 - (b) Контроль виконання змін.
 - (3) Експлуатаційний персонал:
 - (a) Політики в області забезпечення безпеки польотів;
 - (b) Основні елементи СУБП;
 - (c) Порядок виявлення небезпечних факторів та ризиків.

4.2.2 Safety Training

- (A) The Safety Manager should draw up an Safety Training Schedule and be responsible for its implementation on time.
- (B) Safety Manager adjusts the Safety Training Schedule in case of:
 - (1) changes in staff schedule or staffing;
 - (2) updating of the training data.
- (C) At Aircompany Constanta, Safety Training on is periodically divided into:
 - (1) Initial;
 - (2) Recurrent;
 - (3) Unscheduled;
 on the training basis:
 - (1) External – on the basis of aviation training centers, both international and national, which are acceptable for the SAA of Ukraine
 - (2) Internal – based on Aircompany Constanta.
- (D) All types of training provided by the Safety Manager should be recorded in the Safety Training Schedule to ensure appropriate training of the safety staff. The only exception is unscheduled training, the mark of which can be made upon the fact.
- (E) Internal Safety Training is conducted through traditional training courses, developed by senior management and approved by the Director General of Aircompany Constanta. Internal training is the responsibility of the Safety Manager.
- (F) For training, the Safety Manager proposes, and the Director General approves the composition of senior management instructors. Third-party specialists, whose qualification is confirmed by the relevant certificate with indication of its validity, may be involved in the training. Internal instructors are responsible for ensuring that all training materials, tutorials, presentations, and tests used are valid and up-to-date.
- (G) Training of personnel is confirmed by the issued Safety Training Card. The Safety Training Card is drawn up by the Safety Manager following the successful completion of the informal test. Training topics should be sufficiently deep to provide staff with adequate knowledge to perform their duties with the highest level of safety.

4.2.2 Підготовка персоналу з БП

- (A) Керівник з БП складає Графік підготовки з питань БП та відповідає за його виконання в строк.
- (B) Коригує Графік підготовки керівник з БП у випадку:
 - (1) зміні в штатному розкладі або кадровому складі;
 - (2) оновлення даних про проведені підготовки.
- (C) В Авіакомпанії «Константа» підготовка з питань БП за періодичністю поділяється на:
 - (1) Первинна;
 - (2) Періодична;
 - (3) Позапланова.
 та за базою викладання:
 - (1) Зовнішня – на базі авіаційних навчальних закладів, як міжнародних так і державних, які прийнятні для Державіаслужби України;
 - (2) Внутрішня – на базі Авіакомпанії «Константа».
- (D) Всі види підготовки керівником з БП вносяться в Графік підготовки для забезпечення відповідного рівня підготовки персоналу з питань БП. Винятком є тільки позапланова підготовка, відмітка про проведення якої може бути виконана за фактом.
- (E) Внутрішня підготовка з СУБП проводиться шляхом проведення традиційних тренінгів за Програмою навчання, розробленою старшим керівництвом та затвердженою Генеральним директором Авіакомпанії «Константа». За проведення внутрішньої підготовки відповідає керівник з БП.
- (F) Для проведення підготовки керівник з БП пропонує, а Генеральний директор розпорядженням затверджує склад інструкторів із числа старшого керівництва. До проведення тренінгів можуть бути залучені за договором сторонні фахівці, кваліфікація яких підтверджена відповідним сертифікатом із зазначенням терміну його дії. При цьому внутрішні інструктори відповідають за те, щоб всі матеріали, посібники, презентації та тести, які використовувалися при навчанні, були дійсними та актуальними під час навчання.
- (G) Проведення підготовки персоналу підтверджується оформленою Карткою навчання з БП. Картку навчання з БП оформлює керівник з БП за результатами успішного складання неформального тесту (заліку). Темі підготовки повинні бути розкриті на достатню глибину, щоб забезпечити

- (H) Confirmation of unscheduled training may be acknowledged by the listener's signature on the Familiarization Sheet with the valid version of the document in connection with the change in which such training was conducted.
- (I) Initial Internal Training should be provided to all personnel groups upon recruitment prior to the commencement of their duties under the Safety Training Program.
- (J) Initial training for senior management should include both internal and external Safety Training, as evidenced by the relevant certificate. If such a certificate was obtained prior to employment at Aircompany Constanta and three years have not elapsed since its receipt, such certificate shall be recognized as valid. Otherwise, the certificate must be updated after completing the newly Training.
- (K) Recurrent Training for Heads of departments and Operational Personnel is conducted every 12 calendar months under the Training Program.
- (L) Recurrent senior management training is just external and takes place at least once every three years
- (M) Unscheduled training is provided to Heads of departments and Operational Personnel to review changes to Aircompany's Constanta guidelines, SMS changes and other safety issues.
- (N) Unscheduled training can be initiated by any of Safety Review Board at any time. The initiator determines the scope, timing and audience for which such training is required.

4.2.3 Safety Training Program

- (A) The primary purpose of Safety Training is to ensure that each participant in the SM process has an appropriate level of competence.
- (B) Therefore, the Senior Management Training Program should include specific topics:

належні знання персоналу для виконання своїх обов'язків з найвищим рівнем безпеки.

- (H) Підтвердженням проведення позапланової підготовки може бути визнано підпис слухача на Листі ознайомлення з останньою редакцією документу, у зв'язку зі зміною якого проводилось таке навчання.
- (I) Первинна внутрішня підготовка проводиться для всіх груп персоналу при прийманні на роботу до початку виконання своїх службових обов'язків за Програмою підготовки.
- (J) Первинна підготовка для старшого керівництва поміж внутрішньої повинна включати зовнішню підготовку за напрямом БП, що підтверджується відповідним сертифікатом. Якщо такий сертифікат було отримано до працевлаштування в Авіакомпанію «Константа» та з моменту його отримання не пройшло трьох років, такий сертифікат визнається чинним. В іншому випадку сертифікат необхідно оновити, пройшовши навчання.
- (K) Періодична підготовка для керівників підрозділів та експлуатаційного персоналу проводиться кожні 12 календарних місяців за Програмою навчання.
- (L) Періодична підготовка старшого керівництва є зовнішнім та відбувається щонайменше 1 раз на три роки
- (M) Позапланова підготовка проводиться для керівників підрозділів та експлуатаційного персоналу з метою ознайомлення зі змінами в керівних документах Авіакомпанії «Константа», змінами в СУБП та інших питання БП.
- (N) Позапланова підготовка може бути ініційоване будь-ким Ради з безпеки в будь-який період часу. Ініціатор визначає обсяг, строки та аудиторію, для якої виникла потреба проведення такої підготовки.

4.2.3 Програма підготовки з питань БП

- (A) Головною метою підготовки в галузі безпеки є забезпечення відповідного рівня компетенції кожного з учасників процесу забезпечення БП.
- (B) Тому Програма підготовки для старшого керівництва повинна включати особливі теми:

№ з/п	Тема навчання Training Topics
1.	Спеціальне інформування нових відповідальних керівників та осіб, що займають відповідні посади, про їхню відповідальність і обов'язки, пов'язаних з СУБП Specific awareness training for new accountable executives and post holders on their SMS accountabilities and responsibilities

2.	Важливість дотримання національних вимог і вимог організації в області забезпечення безпеки польотів Importance of compliance with national and organizational safety requirements;
3.	Прихильність керівництва Management commitment
4.	Розподіл ресурсів Allocation of resources
5.	Популяризація питань політики в галузі забезпечення безпеки польотів та СУБП Promotion of the safety policy and the SMS
6.	Сприяння формуванню позитивної культури забезпечення безпеки польотів Promotion of a positive safety culture;
7.	Ефективний обмін інформацією між підрозділами Effective interdepartmental safety communication
8.	Мета в області забезпечення безпеки польотів, SPT і порогові рівні Safety objective, SPTs and alert levels
9.	Політика дисциплінарних заходів Disciplinary policy.

(C) The Safety Training program for Heads of departments and Operational Personnel includes the theory, concept and processes of the SMS, including:

(C) Програма підготовки з питань СУБП для керівного складу та експлуатаційного персоналу включає теорію, концепцію та процеси СУБП, у тому числі:

№ з/п	Зміст Contents	Мета навчання Training Objectives
1.	Політика компанії щодо БП Safety Policy	Розуміти основні елементи політики безпеки польотів. Understand the main elements of the Safety Policy.
2.	Організація: ролі та відповідальність щодо безпеки польотів. Organisation, roles and responsibilities.	Розуміти обсяги та діяльність організації, а також ролі та обов'язки щодо управління безпекою. Кожен співробітник повинен знати свою роль в управлінні безпекою. Understand the organisation, roles and responsibilities concerning the SMS. Everyone to know his or her own role in the SMS.
3.	Посадова інструкція: аспекти безпеки Job description: safety aspects	Дотримання вимог безпеки при виконанні посадових обов'язків Compliance with safety requirements in the performance of official duties
4.	Цілі та завдання безпеки польотів Safety Objectives	Розуміти цілі безпеки компанії. Understand the Company's safety objectives.
5.	Повідомлення про події та загрози БП Occurrence and hazards reporting	Знати засоби та процедури для повідомлення про події та загрози. Know the means and procedures for reporting occurrences and hazards.

6.	Процес управління ризиками безпеки (SRM), включаючи ролі та обов'язки Safety Risk Management (SRM) process including roles and responsibilities	Розуміти процес управління ризиками безпеки. Кожен повинен знати свою власну роль в управлінні ризиками і керувати помилками. Understand the Safety Risk Management process. Everyone to know his or her own role in the SRM any management of errors.
7.	Постійне поліпшення показників безпеки Continuous improvement of safety performance	Розуміти принципи постійного поліпшення показників безпеки. Understand the principles of continuous improvement of safety performance.
8.	Моніторинг відповідності встановленим правилам та процедурам Compliance Monitoring	Розуміти принципи моніторингу відповідності. Understand the basic principles of Compliance Monitoring.
9.	Внутрішнє розслідування випадків та інцидентів. Аналіз причин. Inside investigation of occurrences and incidents. Root cause analysis.	Розуміти основні принципи внутрішніх розслідувань з безпеки та роль аналізу кореневих причин. Understand the basic principles of inside safety investigation and the role of root cause analysis.
10.	План аварійного реагування (ERP) (підкріплений практичними тренуваннями) Emergency Response Planning (ERP) (reinforced through practical simulations)	Розуміти ролі та обов'язки в плані аварійного реагування компанії. Кожен повинен знати свою власну роль в процесі реагування. Understand the various roles any responsibilities in the Company's ERP. Everyone to know his or her own role in the ERP.

4.2.4 Safety Training Records

(A) The Safety Training process produces outputs of:

- Safety Training Schedule;
- Safety Training Program;
- Safety Training Cards.

(B) The Safety Manager is charged with the overall accuracy, completeness, maintenance and security of all Safety Training files.

(C) The Safety Training Schedule issues is maintained electronically, stored on the server of the Aircompany Constanta server and automatically backup once a day.

(D) The Safety Training Programs approved by the Director General are stored in a separate folder in the Safety Department at the premises of the Aircompany Constanta legal address.

(E) The Safety Manager assembles and maintains a training folder for each individual who receives SMS training. These training folders are kept in the training records files at the company's principal base of operations. Training files contain a record of the satisfactory completion of both initial and recurrent training for each individual.

4.2.4 Документи навчання з СУБП

(A) Підготовка з СУБП супроводжується наступними документами:

- Графіком підготовки;
- Програмами підготовки;
- Картками підготовки з БП, що підтверджують проходження підготовки персоналом.

(B) Керівник з СУБП відповідає за загальну точність та повноту ведення, зберігання та безпеку всіх документів з підготовки за СУБП

(C) Графік підготовки з питань БП ведеться в електронному вигляді, зберігається на сервері Авіакомпанії «Константа» та перезаписується в автоматичному режимі один раз на добу.

(D) Програми підготовки, затверджені Генеральним директором зберігаються в окремій теці у відділі Безпеки польотів у приміщенні за юридичною адресою Авіакомпанії «Константа».

(E) Керівник з СУБП збирає та зберігає Картки підготовки з БП для кожного з персоналу, хто отримує тренінг з СУБП. Ці Картки зберігаються у сховищі навчальних документів у приміщенні за юридичною адресою Авіакомпанії «Константа». Документи з підготовки містять дані про задовільне завершення як початкового, так і періодичного тренінгу з СУБП для кожного співробітника.

Each individual's training record retained for as long as the individual is employed by Aircompany Constanta and no less than 90 days thereafter.

Документи про підготовку та навчання співробітників зберігається до тих пір, поки особа працює в Авіакомпанії «Константа» та додатково не менше 90 днів після припинення його діяльності.

4.3 SAFETY COMMUNICATION

- (A) Aircompany Constanta communicates safety information, enabling employees to view the results of their safety and quality management activities.
- (B) In information communication, account should be taken of all data obtained from the sources referred to in paragraph 3.3.2.1 of this Manual. All members of the Safety Review Board are responsible for the collection and distribution of the information.
- (C) Information is disseminated through:
- (1) safety orders of members of the Safety Review Board;
 - (2) reporting system to senior management;
 - (3) verbally informing personnel at daily management meetings and departmental meetings;
 - (4) sending emails to the involved personnel;
 - (5) placement of information on the internal site in the "Safety section".
- (D) Aircompany Constanta also regularly communicates safety information to SAA of Ukraine, in accordance with established by authority procedure.

4.3.1 Required Communications

- (A) Aircompany Constanta communicates safety information throughout departments that, at a minimum:
- (1) Ensures that employees are aware of the SMS policies, processes, and tools that are relevant to their responsibilities;
 - (2) Conveys hazard information relevant to the employee's responsibilities;
 - (3) Explains why safety actions have been taken; and
 - (4) Explains why safety procedures are introduced or changed.

4.3.2 General Communications

- (A) These communications convey information of a general nature that is not related to specific safety issues, and promote employee awareness of SMS benefits. Topics may include:
- (1) Number of days worked without an injury;
 - (2) Positive impact of the company's Safety Management System;

4.3 ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ З БП

- (A) Авіакомпанія «Константа» здійснює обмін інформацією з безпеки, що дає можливість працівникам бачити результати діяльності компанії з безпеки та управління якістю.
- (B) В процесі обміну інформацією беруться до уваги всі дані, отримані з джерел, що вказані в п. 3.3.2.1 цього Керівництва. За збір і розсилання інформації відповідають всі члени Ради з безпеки.
- (C) Розповсюдження інформації відбувається шляхом:
- (1) наказів та/або розпоряджень з питань БП членів Ради з безпеки польотів;
 - (2) системи доповідей старшому керівництву;
 - (3) усного ознайомлення персоналу на щоденний зборах керівництва та нарадах у відділах;
 - (4) розсилання листів на електронну пошту задіяного персоналу;
 - (5) розміщення інформації на внутрішньому сайті в розділі «Безпека польотів».
- (D) Авіакомпанія «Константа» також регулярно надає Державіаслужбі України інформацію про безпеку у встановленому порядку.

4.3.1 Необхідна інформація

- (A) Авіакомпанія «Константа» розповсюджує інформацію про безпеку в усіх відділах, яка як мінімум:
- (1) Забезпечує, щоб працівники були обізнані про політику, процеси та інструментарій СУБП, які відносяться до їхніх обов'язків;
 - (2) Передає інформацію про загрози, що мають відношення до обов'язків працівника;
 - (3) Пояснює необхідність заходів з безпеки, які були прийняті;
 - (4) Пояснює, чому впроваджуються нові або змінюються процедури безпеки.

4.3.2 Загальна інформація

- (A) Загальна інформація з безпеки, яка не пов'язана з конкретними проблемами безпеки, але сприяє обізнаності працівників про переваги СУБП. Темі можуть включати:
- (1) Кількість відпрацьованих днів без травм;
 - (2) Позитивний вплив системи управління безпекою компанії;

- (3) Success stories on how sharp eyes, non-complacency and a 'continual state of uneasiness' have identified hazards and risks have been mitigated;
- (4) Announcements of safety awards presented to personnel for outstanding contributions, etc.

- (3) Історії про те, як гострі очі, обачність та "постійний стан тривоги" успішно виявили загрози та надалі зменшили ризики;
- (4) Оголошення премій за безпеку, що вручаються персоналу за видатні внески, тощо.

4.3.3 Communications of safety lessons learned

- (A) Solving problems provides opportunities to foster learning and embed knowledge (within a group, department or organization) that may help prevent similar problems from occurring in the future. Such knowledge is referred to as lessons learned. Gaining such knowledge, retaining it, and using it effectively is one of the objectives of Aircompany Constanta Safety Management System.
- (B) Safety Lessons Learned may come from industry or from within the Company. These communications may be of an advisory nature or may inform personnel of the Company's risk management efforts.
- (C) Safety lessons learned may be communicated to personnel by creating the reports at the Company website, where they are visible to groups or departments.
- (D) Safety lessons learned that may be of interest to other organizations are also communicated, in order to inter-operate with those organizations' SMSs, and cooperatively manage issues of mutual concern.

Note:

When lessons learned come from sources outside the company such as accident / incident reports from other operators, safety advisories, airworthiness directives, etc., department managers are responsible for disseminating this information to personnel within their respective departments.

4.3.4 Use of data from other external sources.

To get more complete information regarding flight safety Aircompany Constanta uses various information sources.

This information is obtained from following sources and used to obtain the following information:

1. The National Transport Investigation Bureau.
<http://www.nbaai.gov.ua>

4.3.3 Інформація про уроки та висновки з подій

- (A) Вирішення проблем дає можливість сприяти навчанню та впровадженню знань (у групі, відділі чи організації), що може допомогти запобігти виникненню подібних проблем у майбутньому. Такі знання називають засвоєними уроками. Отримання таких знань, їх збереження та ефективне використання є однією з цілей системи управління безпекою Авіакомпанії «Константа».
- (B) Висновки та уроки можуть надходити як галузеві так і з середини Компанії. Ця інформація може носити консультативний характер або може інформувати персонал про зусилля Компанії щодо управління ризиками.
- (C) Висновки та рекомендації з безпеки поширюються серед персоналу шляхом публікації на сайті Компанії, де їх можуть побачити групи або відділи.
- (D) Уроки та висновки з безпеки, які можуть бути цікаві іншим організаціям, також повідомляються з метою взаємодії з СУБП цих організацій та спільного управління питаннями, що становлять взаємний інтерес.

Примітка:

Коли засвоєні уроки та висновки надходять з джерел поза компанією, наприклад, повідомлення про аварії / інциденти від інших операторів, рекомендації щодо безпеки, директиви щодо льотної придатності тощо, керівники відділів несуть відповідальність за поширення цієї інформації серед персоналу у відповідних підрозділах.

4.3.4 Використання матеріалів з інших зовнішніх джерел.

Для отримання більш повної інформації, що стосується безпеки польотів, Авіакомпанія використовує різні джерела.

Ця інформація виходить від наступних джерел:

1. Національне бюро з розслідувань на транспорті. <http://www.nbaai.gov.ua>

- Analysis of the flight safety status in the Civil Aviation of Ukraine.
- Aviation incidents information and recommendations for their prevention.
- Typical defects for A/C type used by Aircompany.

2. SAA of Ukraine <https://rmd.avia.gov.ua> :

- Analysis of Safety;
- Safety recommendations.
- statistic of defects for the A/C type used by Aircompany.

3. International Aviation Committee:

- Aviation incidents investigation materials
- information about hazards and risks in aviation domain and A/C type which are used by Aircompany.

4. UN:

- Information about aviation events:
- information about hazards and risks in the region of flights.

5. EASA:

Information about aviation events:

- Safety recommendations.
- Safety directives, Bulletins

6. Others

To obtain more complete information may be used any other sources of information including the media, whereby this information may be used only for AC staff informing about events and not distributed as official.

- аналізи стану безпеки польотів в ЦА України.
- інформація авіаційним для розслідування обставин і рекомендації по їх запобіганню .;
- характерні відмови для типу ПС, якій експлуатується в Авіакомпанії.

2. Державіаслужба України <https://rmd.avia.gov.ua> :

- аналізи стану БП;
- рекомендації з безпеки польотів;
- статистика відмов для типу ПС, якій експлуатується в Авіакомпанії.

3. Міжнародний авіаційний комітет:

- матеріали розслідування авіаційних подій.
- інформація про небезпечні фактори і ризики в авіаційній галузі і типу ВС, яке експлуатує Авіакомпанія.

4.ООН:

- Інформація про авіаційні події;
- інформація про небезпечні фактори і ризики в регіонах виконання польотів.

5. EASA:

Інформація про авіаційні події;

- рекомендації з безпеки польотів;
- Директиви, бюлетені з БП.

6. інші джерела

Для отримання більш повної інформації можуть бути використані будь-які джерела інформації, в тому числі і засоби масової інформації, при цьому ця інформація може бути використана тільки для інформування персоналу авіакомпанії про подію і не поширюватися як офіційна.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

5 ANNEXES

5 ДОДАТКИ

5.1 SAFETY OBJECTIVES PLAN

5.1 ЗАВДАННЯ З БП



SAFETY OBJECTIVE PLAN FOR 2019 **ЗАВДАННЯ З БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ НА 2019 РІК**

In conjunction with an overall safety principles statement incorporated in the Company's Safety Policy, the "Aircompany Constanta" Safety Review Board on its annual meeting is established the underlying tangible safety objectives:

Спільно з загальним твердженням про принципи безпеки польотів, які закріплені в Політиці безпеки Компанії, Рада з БП "Авіакомпанії Константа" за результатами щорічної наради встановлює наступні основні завдання з безпеки:

- 1) Identify and eliminate hazardous conditions in time.
Своечасно визначати та усувати небезпечні умови експлуатації.
- 2) Perform hazard and risk analysis for all proposed new equipment acquisitions, facilities, operations and procedures.
Проводити аналіз ризиків та небезпек для всіх запланованих придбань нового обладнання, об'єктів, операцій та процедур.
- 3) Provide relevant SMS education and training to all personnel.
Забезпечувати відповідне навчання та необхідні тренування з СУБП для всього персоналу.
- 4) Provide a safe, healthy work environment for all personnel.
Забезпечувати безпечне та здорове робоче середовище для всього персоналу.
- 5) Minimize accidents/incidents that are attributable to operational factors.
Звести до мінімуму кількість нещасних випадків / інцидентів, пов'язаних з експлуатаційними чинниками.
- 6) To prevent damage to aircraft and injury to people resulting from the operations.
Попереджувати пошкодження повітряних суден та травмування персоналу в ході льотної експлуатації.
- 7) To improve the effectiveness of the SMS through a yearly safety audit that reviews all aspects of the SMS.
Підвищувати ефективність СУБП шляхом проведення щорічного аудиту з БП, який має розглядати всі аспекти СУБП.

Responsible Person Відповідальна особа	Compliance status / Статус виконання		Date / Signature Дата / підпис
	Виконано	Не виконано	
Safety Manager Керівник СУБП			

SAFETY PERFORMANCE INDICATORS 2019
ПОКАЗНИКИ ЕФЕКТИВНОСТІ БП на 2019 рік

Performance Indicator Показники ефективності	Objectives Заплановані значення	Actual Performance Фактичні показники упродовж року											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Qtr 1			Qtr 2			Qtr 3			Qtr 4		
		1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал		
Кількість подій або інцидентів що відносяться до головної категорії ризику / Number of major risk incidents (as defined in SMM)	2 або менше / 2 or less	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Кількість подій, що підлягають обов'язковому повідомленню / Number of MORs	10 або менше / 10 or less	3	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Кількість запланованих внутрішніх аудитів / Number of internal audits	18	-	3	2	1	2	2	4	1	1	1	1	-
Кількість проведених аудитів / критичних невідповідностей, виявлених за результатами аудитів. Number of audits completed / critical findings	Критичних 3 або менше за рік / 3 or less (critical)	-	3/-	2/-	1/-	2/-	2/-	4/-	-	-	-	-	-
Кількість запланованих зборів Ради з БП / Number of SRB meetings	4	-	1	-	-	1	1	-	1	-	-	1	-
Участь ключового персоналу у складі Комітету БП / Safety committee attendance of key personnel	Minimum 80%	80	90	100	90	100	100	90	-	-	-	-	-
Практичних занять за аварійним планом / Number of ERP drills	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Кількість повідомлень про загрози для безпеки польотів / Number of safety hazard reports	20, або більше / 20 or more	1	1	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-
Кількість випущених бюлетенів безпеки / Number of safety bulletins issued	2	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Кількість формально проведених оцінок ризику / Number of formal risk assessments	5 or more	3	-	1	-	2	2	-	-	-	-	-	-
Кількість аудитів з БП / Number of safety surveys	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Кількість інцидентів, пов'язаних з льотною придатністю / Number of airworthiness incidents (as defined in SMM)*	10 або менше / 10 or less	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Кількість польотів, що виконувались з обмеженнями по MEL \ Number of flights flown with operational MEL restrictions *	3 або менше / 3 or less	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Responsible Person Відповідальна особа	Annual Safety status Стан безпеки за 2019 рік		Date / Signature Дата / підпис
	Задовільний	Не задовільний	
Director General Генеральний директор			

5.2 AIR SAFETY REPORT FORM

5.2 ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ З БП

CONSTANTA

AIR SAFETY REPORT

INSIDE REFERENCE №:

ASR
1. TYPE OF EVENT:
☐

TICK ALL THAT APPLY INCLUDING RELEVANT BOXES ON REVERSE OF FORM

AIRPROX
(Box 24-25)
☐

ATC PROCEDURAL
(Box 24)
☐

TCAS RA
(Box 24-25)
☐

WAKE TURBULENCE
(Box 26)
☐

BIRD STRIKE
(Box 27)
☐

SAA OCCURRENCE LIST
REFERENCE №:

2. CAPTAINCODECO-PILOTOTHER CREWCODE

3. DATE OF OCCURENCEDay / Month / Year4. TIME OF OCCURENCELocalUTC5. FLT NUMBER / CALLSIGN6. SECTOR OF FLIGHTfromto

7. A/C TYPE8. A/C REGISTRATION9. PASSENGERS / CREW10. ALTITUDEFL...Feet

11. SPEEDKt / KmH12. RW №13. RUNWAY STATE(outline relevant)DRY / WET / ICE / SNOW / SLUSH RVR=.....14. A/C CONFIGURATIONGEAR ... FLAPS

15. FLIGHT PHASE(outline relevant one):PARKED / TOWING / PUSHBACK / START UP / TAXI OUT / TAKE-OFF INITIAL CLIMB / CLIMB / CRUISE / DESCENT / HOLDING / APPROACH LANDING / TAXI IN / SHUT DOWN16. AIRPORT + STAND17. GEOGRAPH. POSITION / CO-ORDS FIR

18. METIMCVMC (...m)19. WX ACTUALWINDVIS CLOUDTEMP QNHkm°C20. SIGNIFICANT WX(outline relevant)RAIN / SNOW / ICING / FOG / TURBULLENCE / HAILSTANDING WATER / WINDSHEAR

21. EVENT AND CAUSEExplain how the event occurred, its immediate cause and why it did not result in an accident:

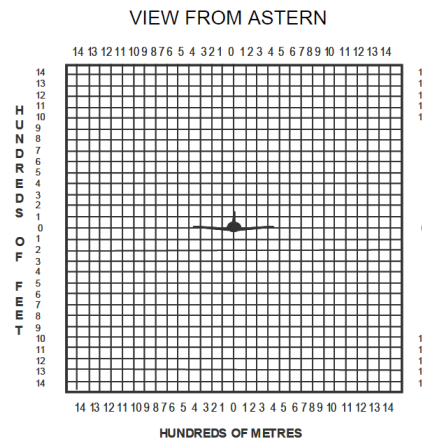
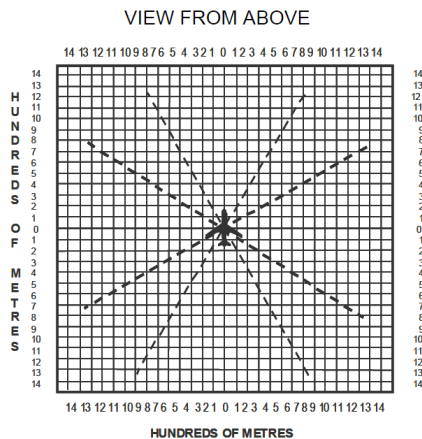
22. ACTIONS AND RESULTSActions taken, their result and any subsequent events:

23. STATION ENGINEER'S / STATION MANAGER'S REPORT

This form is sutable for use only in conjunction with SAA approved Maintenance/Ground Occurrence Report form.

24. AIRPROX* / ATC PROCEDURAL* / TCAS RA* (* Delete as applicable)

Mark passage of other aircraft relative to you, in plan of the left and in elevation on the right, assuming YOU're at the centre of each diagram. Indicate appropriate scale.



SEVERITY OF RISK TO A/C: NIL / LOW / MEDIUM / HIGH
 AVOIDING ACTION TAKEN: YES / NO
 REPORTED TO ATC UNIT
 ATC INSTRUCTIONS ISSUED:

 FREQUENCY IN USE:
 HEADING:
 CLEARED ALTITUDE / FL:

25. AIRPROX & TCAS RA

MINIMUM VERTICAL SEPARATION FT
 MINIMUM HORIZONTAL SEPARATION M
 TCAS ALERT: RA / TA / NONE
 RA FOLLOWED: NO / YES (VERTICAL DEVIATION.....FT)

OTHER AIRCRAFT:

TYPE..... REGISTRATION.....
 MARKINGS / COLOR.....
 LIGHTING.....

26. WAKE TURBULENCE

HEADING.....DEG, TURNING: LEFT / RIGHT / NO
 POSITION ON GLIDESLOPE: HIGH / LOW / ON
 POSITION ON EXTENDED CENTRELINE: LEFT / RIGHT / ON
 CHANGE IN ATTITUDE: PITCH..... ROLL..... YAW..... DEG
 CHANGE IN ALTITUDE:FT
 WAS THERE BUFFET? YES / NO
 STICK SHAKE? YES / NO
 WHAT MADE YOU SUSPECT WAKE TURBULENCE?

 DESCRIBE ANY VERTICAL ACCELERATION

 GIVE DETAILS OF PRECEDING A/C (TYPE, CALLSIGN ETC.)

 WERE YOU AWARE OF OTHER A/C BEFORE THE INCIDENT?
 YES / NO

27. BIRD STRIKE

LOCATION
 TYPE OF BIRDS
 NR SEEN 1 ☐ 2+10 ☐ 11+100 ☐ MORE ☐
 NR STRUCK 1 ☐ 2+10 ☐ 11+100 ☐ MORE ☐
 TIME DAWN ☐ DAY ☐ DUSK ☐ NIGHT ☐
 WERE YOU AWARE OF BIRD ACTIVITY BEFORE THE INCIDENT? YES / NO
 Describe impact points and damage overleaf.
 Pages attached:

NAME OF REPORTER:
 RANK: DATE:
 SIGNATURE:

FILING SYSTEM

AFTER LANDING SUBMIT COMPLETED FORM AS SOON AS POSSIBLE TO DUTY OFFICER

ops@constantaairlines.com

THAN RETURN ORIGINAL VIA COMPANY MAIL SYSTEM OR PERSONALLY HAND IT TO SAFETY MANAGER.

CONSTANTA

РЕЕСТРАЦІЙНИЙ №:

ПОВІДОМЛЕННЯ БП

1. ТИП ПОДІЇ:
ПОВІДОМ-
ЛЕННЯ БП
☐

НЕБЕЗПЕЧНЕ
ЗБЛИЖЕННЯ
(Секції 24-25)
☐

ПОРУШЕННЯ
ПРОЦЕДУР ОПР
(Секція 24)
☐

TCAS RA
(Секції 24-25)
☐

СУПУТНІЙ
СЛІД
(Секція 26)
☐

ЗІТКНЕННЯ
З ПТАХАМИ
(Секція 27)
☐

НОМЕР ПОДІЇ ЗА
КЛАСИФІКАЦІЄЮ ДАСУ:

ВІДМІТЬТЕ ВСЕ, ЩО СТОСУЄТЬСЯ ПОДІЇ, ВКЛЮЧАЮЧИ ВІДПОВІДНІ СЕКЦІЇ НА ЗВОРОТІ ЦЬОЇ ФОРМИ

2. КОМАНДИР ПС

ДРУГИЙ ПІЛОТ

ІНШІ ЧЛЕНИ ЕКІПАЖУ

3. ДАТА ПОДІЇ
День / Місяць / Рік

4. ЧАС ПОДІЇ
Місцевий / UTC

5. НОМЕР РЕЙСУ

6. СЕКТОР ПОЛЬОТУ
з → до

7. ТИП ПС

8. РЕЕСТРАЦІЙНИЙ №

9. ПАСАЖИРИ / ЕКІПАЖ

10. ВИСОТА
FL /Feet

11. ШВИДКІСТЬ
..... Kt / KmH

12. ЗПС
RW.....
RVR=.....

13. СТАН ЗПС (окресліть відповідне)
СУХА / ВОЛОГА / ЛІД / СНІГ / СЛЬОТА

14. КОНФІГУРАЦІЯ ПС
ШАСІ ЗАКРИЛКИ

15. ФАЗА ПОЛЬОТУ (окресліть відповідне):
СТОЯНКА / БУКСИРУВАННЯ / ЗАПУСК / ВИРУЛЮВАННЯ / ЗЛІТ / НАБІР ВИСОТИ
ПОЛІТ НА ЕШЕЛОНІ / ЗНИЖЕННЯ / ОЧІКУВАННЯ / ЗАХОДЖЕННЯ НА ПОСАДКУ
ПОСАДКА / ЗАРУЛЮВАННЯ / ВИМКНЕННЯ ДВИГУНІВ

16. АЕРОДРОМ ТА № СТОЯНКИ

17. ГЕОГРАФІЧНІ КООРДИНАТИ / ЗОНА ОПР

18. МЕТЕОУМОВИ
IMC
VMC (.....m)

19. ФАКТИЧНА ПОГОДА
ВІТЕР ВИДИМІСТЬ ХМАРНІСТЬ ТЕМП QNH
...../..... km /..... °C

20. СУТТЄВІ ЯВИЩА (окресліть відповідне)
ДОЩ / СНІГ / ЗЛЕДЕНІННЯ / ТУМАН / БОВТАНКА
ГРАД / ВОДА НА ЗПС / ЗСУВ ВІТРУ

21. ПОДІЯ ТА ПРИЧИНИ

Опишіть як відбувалася подія, її безпосередню причину і чому це ледь не призвело до серйозного інциденту:

22. Дії ТА НАСЛІДКИ

Які дії було вжито, до яких наслідків це призвело та які події за цим послідували:

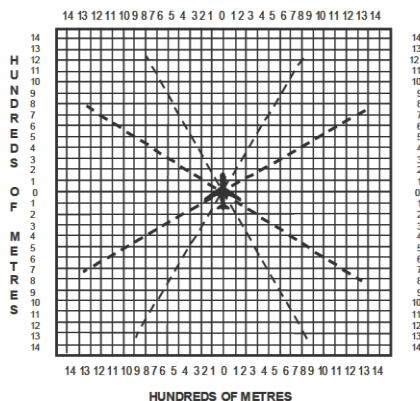
23. ПОДІЯ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ / НАЗЕМНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ

Ця секція використовується у поєднанні з узгодженою формою «Повідомлення про події Технічного обслуговування та Наземної експлуатації»

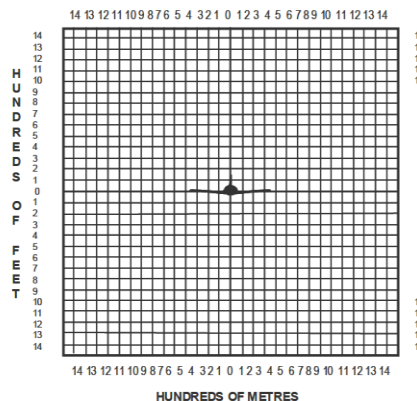
24. НЕБЕЗПЕЧНЕ ЗБЛИЖЕННЯ* / ПОРУШЕННЯ ПРОЦЕДУР ОПР* / TCAS RA* (* не потрібне закреслити)

Відмітьте проходження іншого літака відносно Вас, у плані та у профілі, беручи до уваги, що ВИ умовно знаходитесь у ЦЕНТРІ кожної з діаграм.

ВИГЛЯД У ПЛАНІ



ВИГЛЯД У ПРОФІЛІ



РІВЕНЬ РИЗИКУ ДЛЯ ПС:

ВІДСУТНІЙ / НИЗЬКИЙ / СЕРЕДНІЙ / ВИСОКИЙ

ВИКОНАННЯ ОБХОДНИХ МАНЕВРІВ: ТАК / НІ

ПРОІНФОРМОВАНО ОРГАН ОПР:

ВКАЗІВКИ, НАДАНІ ОРГАНОМ ОПР:

.....

.....

ЧАСТОТА ЗВ'ЯЗКУ:

КУРС:

ЗАДАНА ВИСОТА / ЕШЕЛОН:

25. НЕБЕЗПЕЧНЕ ЗБЛИЖЕННЯ ТА TCAS RA

МІНІМАЛЬНИЙ ВЕРТИКАЛЬНИЙ ІНТЕРВАЛFT

МІНІМАЛЬНИЙ ГОРИЗОНТАЛЬНИЙ ІНТЕРВАЛM

СПРАЦЮВАННЯ TCAS: RA / TA / ВІДСУТНЄ

ВИКОНАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЙ RA: НІ / ТАК (ВЕРТИКАЛЬНЕ
ВІДХИЛЕННЯ.....FT)

КОНФЛІКТУЮЧЕ ПС:

ТИП..... РЕЄСТРАЦІЙНИЙ №.....

МАРКУВАННЯ / КОЛІР.....

ОСВІТЛЕННЯ.....

26. ПОТРАПЛЯННЯ У СУПУТНИЙ СЛІД

КУРС.....ГРАД

РОЗВЕРТАННЯ: ВЛІВО / ВПРАВО / ВІДСУТНЄ

ПОЛОЖЕННЯ ВІДНОСНО ГЛІСАДИ: ВИЩЕ / НА / НИЖЧЕ

ПОЛОЖЕННЯ ВІДНОСНО ОСІ ЗПС: ЗЛІВА / НА / СПРАВА

ЗМІНА ПОЛОЖЕННЯ: КРЕН.....° ТАНГАЖ.....° РИСКАННЯ.....°

ЗМІНА ВИСОТИ:FT

ЧИ ВІДБУВАЛАСЯ ТРЯСКА ПС? ТАК / НІ

ЧИ ВІДБУВАЛАСЯ ТРЯСКА ШТУРВАЛА? ТАК / НІ

ЩО ЗМУСИЛО ВАС ЗАПІДОЗРИТИ ТУРБУЛЕНТНІСТЬ СЛІДУ?

.....

.....

ОПИС ВЕРТИКАЛЬНИХ ПРИСКОРЕНЬ

.....

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПС, ЩО РУХАЛОСЬ ПОПЕРЕДУ (тип,
позивний і т.ін.)

.....

.....

.....

ЧИ БУЛА НАДАНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПС, ЩО ЙДЕ ПОПЕРЕДУ,
ДО ПОЧАТКУ ІНЦИДЕНТУ? ТАК / НІ

27. ЗІТКНЕННЯ З ПТАХАМИ

МІСЦЕ ПОДІЇ

ВИД ПТАХІВ

СПОСТЕРІГАЛОСЯ 1 ☐ 2÷10 ☐ 11÷100 ☐ БІЛЬШЕ ☐

ВЛУЧИЛО 1 ☐ 2÷10 ☐ 11÷100 ☐ БІЛЬШЕ ☐

ЧАС СВІТАНОК ☐ ДЕНЬ ☐ СУТІНКИ ☐ НІЧ ☐

ЧИ БУЛИ ВИ ПОПЕРЕДЖЕНІ ПРО АКТИВНІСТЬ ПТАХІВ ДО

ПОЧАТКУ ІНЦИДЕНТУ? ТАК / НІ

Опишіть місця зіткнення та одержані пошкодження на
додаткових аркушах.

Сторінок додається:

ОСОБА, ЩО ПОВІДОМЛЯЄ:

.....

ПОСАДА:..... ДАТА:.....

ПІДПИС:.....

ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

Після посадки необхідно заповнити форму та без
затримки відправити черговому диспетчеру

ops@constantaairlines.com

або керівнику з БП ssoroka@constantaairlines.com

Потім відправити оригінал поштою або особисто
вручити його Керівнику з БП.

5.3 MAINTENANCE & GROUND OCCURRENCE REPORT

5.3 ПОВІДОМЛЕННЯ З ТЕХНІЧНОГО / НАЗЕМНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

CONSTANTA		ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОДІЇ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ / НАЗЕМНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ			РЕЄСТРАЦІЙНИЙ №:
ТИП ПС:	РЕЄСТРАЦІЙНИЙ №:	СЕРІЙНИЙ №:	КПС:	НОМЕР ПОДІЇ ЗА КЛАСИФІКАЦІЄЮ ДАСУ:	
ОБСТАВИНИ					
ДАТА ПОДІЇ:	МІСЦЕ ПОДІЇ:		☐ ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ☐ НАЗЕМНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ		
ВКАЖІТЬ ВІДПОВІДНУ КАТЕГОРІЮ:					
☐ ПЕРІОДИЧНЕ Т.О. ☐ ПОТОЧНЕ Т.О. ☐ РЕМОНТ ☐ НАВЧАЛЬНЕ Т.О. ☐ БУКСИРУВАННЯ ☐ ЗАПРАВКА ☐ ПЕРЕДПОЛЬОТНИЙ ОГЛЯД ☐ ПІСЛЯПОЛЬОТНИЙ ОГЛЯД ☐ НАЗЕМНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ					
УМОВИ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ					
ВИБЕРІТЬ ВІДПОВІДНУ ОБЛАСТЬ (АТА РОЗДІЛ 53):					
☐ 21 СИСТЕМА КОНДИЦІОНУВАННЯ ПОВІТРЯ ☐ 22 АВТОПІЛОТ ☐ 23 СИСТЕМИ ЗВ'ЯЗКУ ☐ 24 ЕЛЕКТРИЧНА СИСТЕМА ☐ 25 ОБЛАДНАННЯ КАБІНИ ТА САЛОНУ ☐ 26 СИСТЕМА ПОЖЕЖЕГАСІННЯ ☐ 28 ПАЛИВНА СИСТЕМА ☐ 29 ГІДРАВЛІЧНА СИСТЕМА ☐ 30 СИСТЕМА ПРОТИ ЗЛЕДЕНІННЯ ☐ 31 СИСТЕМА ЗАПИСУ ПОЛЬОТНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ☐ 32 ШАСІ, ГАЛЬМА ☐ 33 ЛІХТАРІ / ЛАМПИ ☐ 34 НАВІГАЦІЙНА СИСТЕМА ☐ 39 ПРИЛАДИ І ПАНЕЛІ КЕРУВАННЯ ☐ 42 ПЛАТФОРМИ І МОДУЛІ ☐ 49 ЗОВНІШНІ СИСТЕМИ ЖИВЛЕННЯ ☐ 52 ДВЕРІ ТА ЛЮКИ ☐ 53 ФЮЗЕЛЯЖ ☐ 55 СТАБІЛІЗАТОР ☐ 56 ЛОБОВЕ СКЛО ТА ВІКНА ☐ 57 КРИЛА ☐ 67 ОРГАНИ КЕРУВАННЯ ЛІТАКА ☐ 71/72 ЕЛЕКТРИЧНЕ УСТАТКУВАННЯ ☐ 73 СИСТЕМА ЖИВЛЕННЯ ЕЛЕКТРИКОЮ ☐ 74 АЕРОНАВІГАЦІЙНІ ВОГНІ ТА ОСВІТЛЕННЯ ☐ 76 ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ДВИГУНАМИ ☐ 77 ПРИЛАДИ КОНТРОЛЮ ДВИГУНІВ ☐ 79 МАСЛЯНА СИСТЕМА ☐ 80 ДОПОМІЖНА СИЛОВА УСТАНОВКА ☐ 88 ЕЛЕКТРИЧНІ ДЖГУТИ ТА КАБЕЛІ					
ВІДПОВІДНІ АГРЕГАТИ АБО ДЕТАЛІ	НАЗВА, НОМЕР КОМПОНЕНТУ:	ТИП ОПЕРАЦІЇ	ДОКУМЕНТАЦІЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУВАЛАСЯ		
			НАЗВА:	№ РЕВІЗІЇ:	ВЕРСІЯ:

опис події

Опишіть як відбувалася подія, її безпосередню причину і чому це ледь не призвело до серйозного інциденту:

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small gaps between them. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ЗАСТОСОВАНІ ДІЇ ТА НАСЛІДКИ

Які дії було вжито технічним персоналом (або третьою стороною), до яких наслідків це призвело та які події за цим послідували:

[illegible]

ПРОПОЗИЦІЇ

Ваші пропозиції щодо уникання повтору або запобігання події, яка призвела до інциденту:

SIGNATURES

ОСОБА, ЩО ДОПОВІДАЄ:	КЕРІВНИК СИСТЕМИ ТО / ПІДТРИМАННЯ ЛП:	ЗАСТУПНИК ГЕНДИРЕКТОРА З УПРАВЛІННЯ НАЗЕМНОЮ ЕКСПЛУАТАЦІЄЮ:	КЕРІВНИК З УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ:
ПОСАДА: ДАТА:	ДАТА:	ДАТА:	ДАТА:
ПІДПИС:	ДАТА:	ДАТА:	ДАТА:

5.4 HAZARD IDENTIFICATION REPORT

5.4 ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВИЯВЛЕНУ ЗАГРОЗУ

SAFETY MANAGEMENT FORM			HAZARD IDENTIFICATION REPORT			
FORM №	REV	REV DATE	PRIVATE JOINT STOCK COMPANY AIRCOMPANY "CONSTANTA" ZAPORIZHZHYA, BLAKYTNA STR.4, 69013, UKRAINE			
SMS.FORM-02	00	25/05/2019				

Note: This report may be made in confidence or anonymously if required

☐ NO☐ YES

YOUR NAME / TEL No (OPTIONAL):	TODAY'S DATE:
LOCATION OF HAZARD:	
DATE OF OBSERVATION:	TIME OF OBSERVATION:
DESCRIPTION OF HAZARD OR DANGEROUS SITUATION:	
<i>DO NOT WRITE BELOW THIS LINE</i>	
RESULT OF INQUIRY:	
DISPOSITION OF REPORT:	
AVIATION SAFETY OFFICER:	DATE:

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

5.5 RISK ASSESSMENT AND CONTROL FORM
5.5 ФОРМА ОЦІНЮВАННЯ ТА КОНТРОЛЮ РИЗИКІВ

		RISK ASSESSMENT					SMS.FORM-01			
RISK ASSESSMENT REFERENCE NUMBER:				RA_						
HAZARD/SAFETY ISSUE STATEMENT										
IDENTIFIED BY:					DATE:					
Potential hazard(s):		☐	Have occurred:		☐	Date of occurrence:				
<u>Description:</u>										
INITIAL RISK ASSESSMENT										
<u>Possible consequences:</u>										
<u>Controls in place:</u>										
LIKELIHOOD OF OCCURRENCE		1	2	3	4	5	PRE-MITIGATION RISK (See risk tolerability matrix)	INTOLERABLE		
SEVERITY OF CONSEQUENCES		A	B	C	D	E		TOLERABLE		
RISK LEVEL (see risk matrix)								ACCEPTABLE		
RISK ASSESSED BY:							SIGNATURE:			
HAZARD LOG ENTERED (RECORD №)							DATE:			
RISK MITIGATION PLAN										
<u>Hazard factor (Root Cause):</u>										
PROPOSED CORRECTIVE ACTIONS / PROCCURRENCEIVE MEASURES						RESPONSIBLE FORACTIONS		DUE DATE		
AGREED AND ACCEPTED:										
SAFETY MEETING MINUTES №					COMMITTEE:		☐ SRB	☐ SAG	DATE:	
RISK OWNER (MANAGER)					SIGNATURE:				DATE:	
SAFETY MANAGER					SIGNATURE:				DATE:	
ACCOUNTABLE MANAGER					SIGNATURE:				DATE:	

FOLLOW UP / RE-ASSESSMENT

MITIGATION PROCESS:										IN PROGRESS					COMPLETED				
LIKELIHOOD OF OCCURRENCE	1	2	3	4	5	PRE-MITIGATION RISK <i>(See risk tolerability matrix)</i>					INTOLERABLE								
SEVERITY OF CONSEQUENCES	A	B	C	D	E						TOLERABLE								
RISK LEVEL (see risk matrix)											ACCEPTABLE								
NEW RISK(S) CAUSED BY CORRECTIVE ACTIONS: ☐ NO ☐ YES (RISK ASSESSMENT №: _____)																			
<u>Post-mitigation controls (if required):</u>																			
RISK CLOSED:	☐ YES ☐ NO										DATE:								
HAZARD LOG UPDATED (RECORD №)											REVIEW DATE:								
ASSESSMENT COMPLETED (SIGN):											SAFETY MANAGER								
<u>Remarks:</u> No																			
					Name					Signature					Date				

5.6 MINUTES OF SAFETY MEETING FORM

5.6 ФОРМА ПРОТОКОЛУ НАРАДИ З БП

SMS.FORM-03



ПРОТОКОЛ НАРАДИ З БЕЗПЕКИ

MINUTES OF SAFETY MEETING

Дата/ Date **XXX** No **XXX**

Головуючий:
Chairman

Є.П. Гаврилов, Генеральний директор
Ievgen Gavrylov, Director General

Секретар:
Secretary

С.М. Сорока, Керівник з БП
Sergii Soroka, Safety Manager

Присутні учасники:
presented at meeting:

Див. Додаток до Протоколу
See Annex to Safety Meeting Minutes

Робочий орган:
SMS workgroup:
Комітет з безпеки польотів (Safety Action Group)

Agenda

- 1.
- 2.

Have spoken:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Conclusion:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Порядок денний

- 1.
- 2.

Виступали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Затвердили:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Safety meeting Chairman: _____

Гаврилов Є.П. / Ievgen Gavrylov

Safety meeting Secretary: _____

Сорока С.М /Sergii Soroka

SMS.FORM-03

Додаток до Протоколу наради з безпеки 11 від 14.08.2019
Annex to Safety Meeting Minutes No 11 dated 14 August 2019

ПРИСУТНІ УЧАСНИКИ
PRESENTED AT MEETING

№ п/п	ПІБ <i>Full name</i>	Посада <i>Position</i>	Підпис <i>signature</i>
1.			
2.			
3.			

5.7 SPI REGISTRATION FORM

5.7 ФОРМА РЕЄСТРАЦІЇ ПОКАЗНИКІВ ЕФЕКТИВНОСТІ БП

SMS.FORM-11
«УЗГОДЖЕНО»/ AGREED

Заступник Генерального директора з БП

Safety Manager

_____ Сорока С.М. / S. Soroka

« ____ » _____ 20 ____

«ЗАТВЕРДЖЕНО» / APPROVED

Генеральний директор ПрАТ «Авіакомпанія Константа»

Director General of PrJSC «Aircompany Constanta»

_____ Гаврилов Є.П. / I. Gavrylov

« ____ » _____ 20 ____

 CONSTANTA	SAFETY PERFORMANCE INDICATORS ПОКАЗНИКИ ЕФЕКТИВНОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ	year
--	---	-------------

SPI	Заплановані значення Objectives	Фактичні показники упродовж року Actual Performance												Total / Всього
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Qtr 1			Qtr 2			Qtr 3			Qtr 4			
		1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал			
Кількість подій або інцидентів що відносяться до головної категорії ризику / Number of major risk incidents (as defined in SMM)	2 або менше / 2 or less													
Кількість подій, що підлягають обов'язковому повідомленню / Number of MORs	3 або менше / 3 or less													
Кількість запланованих внутрішніх аудитів / Number of internal audits	4													
Кількість невідповідностей, виявлених за результатами аудиту / Number of audit findings per audit	3 або менше / 3 or less													
Кількість запланованих зборів Групи заходів з БП / Number of Safety Action Group meetings	12													
Кількість запланованих зборів Ради з безпеки польотів / Number of Safety Review Board meetings	4													
Участь ключового персоналу у складі Групи забезпечення БП / Safety committee attendance of key personnel	Minimum 80%													
Практичних занять за аварійним планом / Number of ERP drills	1													
Кількість повідомлень про загрози або події, що стосуються безпеки польотів / Number of hazard / safety reports	20, або більше / 20 or more													
Кількість випущених бюлетенів безпеки / Number of safety newsletters issued	2													
Кількість формально проведених оцінок ризику / Number of formal risk assessments	5 або більше / 5 or more													
Кількість аудитів з БП / Number of safety surveys	1													
Кількість інцидентів, пов'язаних з льотною придатністю / Number of airworthiness incidents (as defined in SMM)*	1													
Кількість польотів, що виконувались з обмеженнями по MEL \ Number of flights flown with operational MEL restrictions *	3 або менше / 3 or less													

Responsible Person Відповідальна особа			Date / Signature Дата / підпис
	Annual Safety status Стан безпеки		
	satisfactory задовільний	unsatisfactory не задовільний	
За попередній рік			
За поточний рік			

*оцінюється за результатами року / estimated by the results of the year

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

5.8 SPI TREND MONITORING CARD

5.8 КАРТКА МОНІТОРИНГУ ТРЕНДУ
ІНДИКАТОРІВ ЕФЕКТИВНОСТІ БП

Trend Monitoring of Safety Performance Indicators										updated оновлено			
Моніторинг тенденції показників забезпечення безпеки польотів													
Період Period		I	II	III	IV	I	II	III	IV				
абсолютні значення absolute values	Напіт / Flights hours	FH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Кількість польотів / Flights	FH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Кількість подій або інцидентів що відносяться до головної категорії ризику / Number of major risk incidents (as defined in SMM)	A0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кількість подій, що підлягають обов'язковому повідомленню / Number of MORs	A1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кількість інцидентів, пов'язаних з льотною придатністю / Number of airworthiness incidents (as defined in SMM) *	A2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кількість повідомлень про загрози або події, що стосуються безпеки польотів / Number of hazard / safety reports	A3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
загальний відносний показник total related indicator	Кількість формально проведених оцінок ризику / Number of formal risk assessments	A4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кількість подій або інцидентів що відносяться до головної категорії ризику / Number of major risk incidents (as defined in SMM)	KFH0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кількість подій, що підлягають обов'язковому повідомленню / Number of MORs	KFH1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кількість інцидентів, пов'язаних з льотною придатністю / Number of airworthiness incidents (as defined in SMM) *	KFH2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кількість повідомлень про загрози або події, що стосуються безпеки польотів / Number of hazard / safety reports	KFH3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кількість формально проведених оцінок ризику / Number of formal risk assessments	KFH4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
річний відносний показник annual related indicator	Кількість подій або інцидентів що відносяться до головної категорії ризику / Number of major risk incidents (as defined in SMM)	AFH0	0,00										
	Кількість подій, що підлягають обов'язковому повідомленню / Number of MORs	AFH1	0,00										
	Кількість інцидентів, пов'язаних з льотною придатністю / Number of airworthiness incidents (as defined in SMM) *	AFH2	0,00										
	Кількість повідомлень про загрози або події, що стосуються безпеки польотів / Number of hazard / safety reports	AFH3	0,00										
	Кількість формально проведених оцінок ризику / Number of formal risk assessments	AFH4	0,00										
Відносний показник за нальотами розраховано на 1000 год Relative indicator by 1000 Flight Hours													
Safety Manager Керівник з безпеки польотів										Signature			
										Name			
										Date			

SMS CARD-01

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

5.9 SAFETY ASSURANCE INDICATORS MONITORING CARD

5.9 КАРТКА МОНІТОРИНГУ ІНДИКАТОРІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ

SMS CARD-02

CONSTANTA		КАРТКА МОНІТОРИНГУ ІНДИКАТОРІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ПОЛЬОТІВ SAFETY ASSURANCE INDICATORS MONITORING CARD										
Звітний період / Monitoring Period		Кількість польотів (звітний період) / Flights in Monitoring Period								Кількість польотів (базовий період) / Flights in Base Period		
Базовий період / Base Period		Керівник з безпеки польотів / Safety Manager										
(підпис / signature)		(ПІБ / Name)								(Дата / Date)		
№ з/п	SPI description	загальний показник в відношенні до 100 польотних год. (100 total indicator in relation to 100 flight hours. (100 flights)		SPI	відносний показник подій (якщо застосовано) Relative indicator of occurrences (if applicable)		абсолютні статистичні показники absolute statistics indicators	загальний показник в відношенні до 100 польотних год. (100 total indicator in relation to 100 flight hours. (100 flights)		відносний показник подій (якщо застосовано) Relative indicator of occurrences (if applicable)	Примітки, висновки Notes, conclusions	
		T _B	R _F		T _C	R _N		T _B	R _F			T _C
1	позначення											
2												

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

5.10 MANAGEMENT OF CHANGE (MOC) FORM

5.10 ФОРМА УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ

 CONSTANTA		MANAGEMENT OF CHANGE УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ	SMS.FORM-10
1. What is the change? Запланована зміна.			
<i>Describe the change</i> <i>Опис зміни</i>			
2. Who is responsible to implement the change? Хто є відповідальним за впровадження зміни?			
3. Description the major components of the change Опис основних компонентів запланованої зміни.			
<i>This will help to identify the main risks of each component that will be populated in section 7</i> <i>Це допоможе визначити основні ризики кожного з компонентів, які будуть оцінені у розділі 7</i>			
4. Who does the change affect? Кого стосується зміна?			
<i>Consider who it affects individuals, departments and Aircompany in a whole?</i> <i>Подумайте, як зміна стосується співробітників, окремих відділів та авіакомпанії в цілому?</i>			
5. What is the impact of the change? На що впливає зміна?			
<i>Consider why the change is taking place and the impact on the organization and its processes and procedures</i> <i>Подумайте, чому відбувається зміна та як вона вплине на процеси та процедури авіакомпанії</i>			
6. What follow up action is needed (assurance) Які подальші дії потрібні (забезпечення)			
<i>Consider how the change will be communicated and whether additional activities such as audits are needed during the change and after the change has taken place</i> <i>Подумайте, як зміни будуть анонсовані і чи потрібні додаткові заходи, такі як аудити, під час зміни та після зміни</i>			

Date of issue/ Дата зміни: 12.08.2019

5.11 SAFETY TRAINING RECORD

5.11 КАРТКА ПІДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛУ З БП


КАРТКА ПІДГОТОВКИ З БП
SAFETY TRAINING CARD
SMS.CARD-03
ДАНІ ОСОБИ, ЩО ОТРИМУЄ ПІДГОТОВКУ / TRAINEE:
ГРУПА:

П.І.Б. / Name: _____

Посада в організації / Position: _____

ДАНІ ОСОБИ, ЩО ПРОВІДИТЬ ПІДГОТОВКУ / TRAINING PROVIDER:

П.І.Б. / Name: _____

Посада в організації / Position: _____

МЕТА ПІДГОТОВКИ:
AIM OF TRAINING
☐

 Первинна
 Initial

☐

 Оновлення
 Recurrent

№	Тема / Contents	Цілі навчання / Training Objectives	Час підготовки / дата Duration / Date
1	Політика компанії щодо БП Safety Policy	Розуміти основні елементи політики безпеки польотів. Understand the main elements of the Safety Policy.	0:15 _____
2	Організація: ролі та відповідальність щодо безпеки польотів. Organisation, roles and responsibilities.	Розуміти обсяги та діяльність організації, а також ролі та обов'язки щодо управління безпекою. Кожен співробітник повинен знати свою роль в управлінні безпекою. Understand the organisation, roles and responsibilities concerning the SMS. Everyone to know his or her own role in the SMS.	0:15 _____
3	Посадова інструкція: аспекти безпеки Job description: safety aspects	Дотримання вимог безпеки при виконанні посадових обов'язків Compliance with safety requirements in the performance of official duties	0:15 _____
4	Цілі та завдання безпеки польотів Safety Objectives	Розуміти цілі безпеки компанії. Understand the Company's safety objectives.	0:15 _____
5	Повідомлення про події та загрози БП Occurrence and hazards reporting	Знати засоби та процедури для повідомлення про події та загрози. Know the means and procedures for reporting occurrences and hazards.	0:30 _____
6	Процес управління ризиками безпеки (SRM), включаючи ролі та обов'язки Safety Risk Management (SRM) process including roles and responsibilities	Розуміти процес управління ризиками безпеки. Кожен повинен знати свою власну роль в управлінні ризиками і керувати помилками. Understand the Safety Risk Management process. Everyone to know his or her own role in the SRM and management of errors.	1:00 _____
7	Постійне поліпшення показників безпеки Continuous improvement of safety performance	Розуміти принципи постійного поліпшення показників безпеки. Understand the principles of continuous improvement of safety performance.	0:15 _____
8	Моніторинг відповідності встановленим правилам та процедурам Compliance Monitoring	Розуміти принципи моніторингу відповідності. Understand the basic principles of Compliance Monitoring.	0:15 _____
9	Внутрішнє розслідування випадків та інцидентів. Аналіз причин. Inside investigation of occurrences and incidents. Root cause analysis.	Розуміти основні принципи внутрішніх розслідувань з безпеки та роль аналізу кореневих причин. Understand the basic principles of inside safety investigation and the role of root cause analysis.	0:30 _____
10	План аварійного реагування (ERP) (підкріплений практичними тренуваннями) Emergency Response Planning (ERP) (reinforced through practical simulations)	Розуміти ролі та обов'язки в плані аварійного реагування компанії. Кожен повинен знати свою власну роль в процесі реагування. Understand the various roles and responsibilities in the Company's ERP. Everyone to know his or her own role in the ERP.	1:00 _____

Підпис особи, що отримала підготовку:
Trainee's signature

(дата)

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

5.12 ERP DRILL EVALUATION FORM

5.12 ЗВІТ ТРЕНУВАННЯ З РЕАГУВАННЯ НА НАДЗВИЧАЙНІ СИТУАЦІЇ

DRILL EXERCISE EVALUATION			 PRIVATE JOINT STOCK COMPANY AIRCOMPANY "CONSTANTA" ZAPORIZHZHYA, BLAKYTNA STR.4, 69013, UKRAINE
FORM №	REV	REV DATE	
SMS.FORM-13 2	00	25/05/2019	

NAME OF EXERCISE:			
PURPOSE:			
SPECIFIC OBJECTIVES:			
PLACE:		DATE:	
EVALUATOR:		SIGNATURE:	
EVALUATION SCORE:	1 If it was not done in accordance with standards or was not done at all	2 If it was done according to standards or with some difficulties or problems, but it was completed	3 If it was done according to standards or without difficulties or problems

Items to be evaluated	Score 1 - 3	General comments/ Observations
Organizational aspects		
All exercise assumptions and parameters are clearly defined according to the elements to be tested.		
General script and components of the staging have been established.		
Crisis Center premises is available and properly fitted.		
Food and drink for participants have been arranged.		
Emergency signal		
Was the emergency signal/call handled according to established procedures?		
Were the call and information documented correctly?		
Were alert procedure followed?		
Were response team / agencies alerted without delay?		
Were messages and information complete and precise?		
Telecommunications		
Could different agencies communicate by telephone (cell or land line)?		
Could different agencies communicate via computer?		
Was standardized terminology used in communications?		
Were messages accurately recorded?		
Were telecommunications messages adequately documented?		
Were messages effectively distributed?		
Firefighters and Rescue Services		
Did the officer in charge contact and communicate with other agencies at the site?		
Was appropriate basic medical treatment provided for victims?		
Was initial triage carried out on victims?		
Were departmental procedures followed for this type of incident?		
Were the roles and responsibilities as stated in the plan followed?		
Emergency Operations Center (EOC)		
Was the EOC activated without delay?		
Was communication established with agencies at the scene?		
Were coordination procedures used?		

Items to be evaluated	Score 1 - 3	General comments/ Observations
Did the EOC take necessary decisions?		
Were updates provided regularly, accurately, and frequently?		
Was the incident documented on notice boards?		
Were resources used to record information about the events?		
Was a chronological record of events maintained?		
Was a method used to control rumors?		
Public Information Management		
Was an information management plan used?		
Were press representatives selected appropriately?		
Were informational meetings/press briefings organized for the media?		
Were accurate and frequent updates provided to the media?		
Was a plan used to control rumors?		
Were telephone "hotlines" set up to provide public information?		

Comments:

5.13 SAFETY TRAINING SCHEDULE
5.13 ГРАФІК ПІДГОТОВКИ З БП

CONSTANTA						Графік підготовки з питань БП Safety Training Schedule												updated: 09.05.2019 SMS.FORM-12											
№ з/п	П.І.Б. Name	Посада Position	Група персоналу з БП Safety Groupe	Дата первинного навчання Initial Training Date	Дата останнього періодичного навчання Last Recurrent Training Date	Наступне періодичне навчання та/або відмітка про неплановане навчання Next Recurrent Training and/or mark of Unscheduled Training												2019											
						рік / year												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1						8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19												
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													
23																													
24																													
25																													
26																													
27																													

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

5.14 AVIATION RISK MANAGEMENT CHECKLIST FORM
**5.14 ФОРМА КОНТРОЛЬНОГО ЛИСТА
УПРАВЛІННЯ
РИЗИКАМИ**

AVIATION RISK MANAGEMENT CHECKLIST FORM 			
FORM №	REV	REV DATE	
SMS.FORM-14	03	29/06/2023	
Напрямок Area	Так Yes	Ні No	Коментарі Comments
Передпольотні операції / Preflight			
1. Передпольотний брифінг проведено/ <i>Pre-Flight brief completed</i>			
2. Проведено оцінку загроз авіаційній безпеці/ <i>Integrated Threat Assessment conducted.</i>			
3. Планування польоту/ <i>Flight Planning:</i>			
a. Характеристики літака розраховано/ <i>Aircraft performance calculated</i>			
b. Ознайомлення з аеропортом призначення та маршрутом польоту/ <i>Familiarized with destination and flight route</i>			
c. 3 NOTAMS ознайомлені / <i>NOTAMS familiarized</i>			
d. 3 прогнозом погоди ознайомлені / <i>Weather Forecast familiarized</i>			
e. Вимоги до палива розраховані / <i>Fuel Requirements calculated</i>			
f. Вага та баланс розраховано / <i>Weight and Balance calculated</i>			
g. Дозволи на польоти наявні/ <i>Flight Clearances available</i>			
Льотний екіпаж / Aircrew			
4. Достатній відпочинок екіпажу/ <i>Adequate crew rest</i>			Згідно р.6 Частини А КЕ
5. Досвідчений екіпаж для типу місії, яка буде виконуватися (ніч, IFR тощо)/ <i>Crew experienced and current for type of Flight to be flown (night, IFR, etc.)</i>			Згідно р.5 Частини А КЕ
6. Екіпаж здоровий і придатний до польоту/ <i>Crew healthy and fit to fly</i>			
7. Екіпаж знайомий з маршрутом, рельєфом місцевості, підходами тощо (карти з відповідними анотаціями)/ <i>Crew familiar with route, terrain, approaches, etc. (maps annotated properly)</i>			
8. Необхідне льотне обладнання/ <i>Required flight equipment</i>			
Політ / Flight			
9. Відповідає вимогам Управління цивільної авіації/військовим директивам/ <i>Complies with crew's Civil Aviation Authority/Military directives</i>			
10. Відповідає AIP країн над територією яких відбувається політ / <i>Complies with AIP of countries over whose territory the flight is taking place</i>			
11. Відповідає директивам ООН/ <i>Complies with UN directives</i>			Якщо застосовно
Літак / Aircraft			
12. Літак безпечний і придатний до польотів/ <i>Aircraft is safe and airworthy</i>			
13. Системи літака справні/ <i>Aircraft systems in correct working order</i>			
14. Необхідне обладнання для виконання польоту встановлено та в справному стані/ <i>Necessary equipment onboard and working to accomplish the flight</i>			
15. Статус відкладених дефектів перевірено / <i>Status of maintenance deficiencies checked</i>			
16. Перевірено час до наступного планового технічного обслуговування/ <i>Time until next scheduled maintenance checked</i>			

Командир повітряного судна ПС / Pilot-in-Command

ПІБ/ Name

Підпис/ Signature

Рейс / Flight

Позивний / Call Sign

Маршрут / Route

Час заповнення / Completion Time

Дата / Date

Intentionally left blank

Навмисно залишена незаповненою

5.15 TYPICAL LIST OF HAZARDS, CLASSES AND GROUPS OF HAZARDS

Below is a link to the hazards, hazard classes, hazard groups, and areas of weakness. For each hazardous factor, possible areas of deficiency are indicated in parentheses. Structurally, the list is described in the following order:

Hazard class

• Group of hazard:

- hazard factor.

Hazard class «Organizational»

• Group of hazard «Documentation»:

- the documentation is not updated;
- documentation is missing (completely or partially);
- on-board documentation is missing or not current;
- incorrect operating records.

• Group of hazard «Personnel qualifications»:

- qualification below the required one;
- insufficient training;
- incorrect qualification requirements;
- insufficient experience, including new or rare works.

• Group of hazard «Exchange of information»:

- information is not customized;
- information is not available;
- information is untimely;
- the information is incorrect or misunderstood;
- information is contradictory;
- incorrect terminology/phraseology.

• Group of hazard «Policy and standards»:

- insufficient policy;
- controversial policy;
- insufficient standards.

• Group of hazard «Software»:

- software freezes;
- software does not work;
- the software does not contain the required information;
- the software is inconvenient to work with;
- the software does not work properly;
- the software provides inaccurate information.

• Group of hazard «Production capacities»:

- negative impact of the environment;
- insufficient working space;
- missing/insufficient auxiliary equipment;
- labor protection requirements are not met.

• Group of hazard «Production processes»:

- insufficient planning of works;
- insufficient control of work performance;
- peak loads and special situations;
- deviation from the work plan.

• Group of hazard «Procedures»:

- inconvenient procedure;
- incorrect procedure;
- the procedure is absent, insufficient or incomplete.

• Group of hazard «Regulatory factors»:

- insufficient external supervision;

5.15 ТИПОВИЙ ПЕРЕЛІК НЕБЕЗПЕЧНИХ ФАКТОРІВ, КЛАСІВ ТА ГРУП ЗАГРОЗ

Нижче наведено перелік небезпек, класів небезпек, груп небезпек та слабких місць. Для кожного небезпечного фактора у дужках вказані можливі області недоліків. Структурно перелік описаний в наступному порядку:

Клас загроз

• Група загроз:

- небезпечний фактор.

Клас загроз «Організаційні»

• Група загроз «Документація»:

- документація не оновлена;
- документація відсутня (повністю або частково);
- бортова документація відсутня чи не актуальна;
- некоректні експлуатаційні записи.

• Група загроз «Кваліфікація персоналу»:

- кваліфікація нижче необхідної;
- недостатня підготовка;
- неправильні вимоги до кваліфікації;
- недостатній досвід, включаючи нові або рідкісні роботи.

• Група загроз «Обмін інформацією»:

- інформація не кастомізована;
- інформація недоступна;
- інформація несвоєчасна;
- інформація хибна або неправильно зрозуміла;
- інформація суперечлива;
- неправильна термінологія/фразеологія.

• Група загроз «Політика та стандарти»:

- недостатня політика;
- суперечлива політика;
- недостатні стандарти.

• Група загроз «Програмне забезпечення»:

- зависання програмного забезпечення;
- програмне забезпечення не працює;
- програмне забезпечення не містить потрібної інформації;
- програмне забезпечення незручно в роботі;
- програмне забезпечення працює неправильно;
- програмне забезпечення видає неточну інформацію.

• Група загроз «Виробничі потужності»:

- негативний вплив навколишнього середовища;
- недостатній робочий простір;
- відсутнє/недостатньо допоміжного обладнання;
- не виконані вимоги щодо охорони праці.

• Група загроз «Виробничі процеси»:

- недостатнє планування робіт;
- недостатній контроль виконання робіт;
- пікові навантаження та особливі ситуації;
- відхилення від плану робіт.

• Група загроз «Процедури»:

- незручна процедура;
- неправильна процедура;
- процедура відсутня, недостатня або неповна.

• Група загроз «Регуляторні фактори»:

- недостатній зовнішній нагляд;

- absent, insufficient or ineffective rules and requirements.
- Group of hazard «Resources»:
 - insufficient planning of resources;
 - insufficient resources;
 - personnel turnover.
- Group of hazard «Management system»:
 - absent, incorrect or incomplete duties of personnel;
 - changes in the Aircompany or activity;
 - insufficient support of operational activities by the management;
 - insufficient material and technical support;
 - insufficient rights, responsibilities or tasks of managers;
 - informal politics;
 - informal process or procedure;
 - low culture of safety;
 - concealment or insufficient investigation of occurrences.
- Group of hazard «Economic factors»:
 - financial priority for growth or merger;
 - recession;
 - strikes;
 - financial problems.

Hazard class «Environment»

- Group of hazard «Geographical features»:
 - height of the airfield;
 - mountains or reservoirs.
- Geophysical phenomena:
 - volcanic activity;
 - forest fire;
 - dust storm.
- Group of hazard «Wildlife»:
 - animals on runway;
 - birds;
 - animals and insects on the aircraft.
- Group of hazard «Weather conditions»:
 - high air temperatures;
 - hail;
 - thunderstorm and lightning;
 - shower;
 - wind shift;
 - snow or ice storm;
 - fog (restricted visibility);
 - icing conditions;
 - excessive or side wind.
- Group of hazard «Conditions of performance of works»:
 - unfavorable environment (noise, vibration, etc.);
 - limited space;
 - insufficient lighting;
 - special security measures.
- Group of hazard «Epidemics»:
 - temporary additions to procedures;
 - temporary change of procedures.

Hazard class «Human factor»

- Group of hazard «Staff interaction»:
 - offensive behavior/intimidation;
 - insufficient management of resources in the crew cabin;
 - similar or confusing call names;
 - language barrier;

- відсутні, недостатні або неефективні правила та вимоги.
- Група загроз «Ресурси»:
 - недостатнє планування ресурсів;
 - недостатні ресурси;
 - плинність кадрів.
- Група загроз «Система керування»:
 - відсутні, неправильні або неповні обов'язки персоналу;
 - зміни в Авіакомпанії або діяльності;
 - недостатня підтримка експлуатаційної діяльності керівництвом;
 - недостатнє матеріально-технічне забезпечення;
 - недостатні права, відповідальність чи завдання керівників;
 - неформальна політика;
 - неформальний процес або процедура;
 - низька культура безпеки польотів;
 - приховування або недостатнє розслідування подій.
- Група загроз «Економічні чинники»:
 - фінансовий пріоритет для зростання або злиття;
 - рецесія;
 - страйки;
 - фінансові проблеми.

Клас загроз «Навколишнє середовище»

- Група загроз «Географічні особливості»:
 - висота аеродрому;
 - гори або водоймища.
- Група загроз «Геофізичні явища»:
 - вулканічна діяльність;
 - лісова пожежа;
 - пильна буря.
- Група загроз «Жива природа»:
 - тварини на ЗПС;
 - птахи;
 - тварини та комахи на ПС.
- Група загроз «Погодні умови»:
 - високі температури повітря;
 - град;
 - гроза та блискавки;
 - злива;
 - зсув вітру;
 - снігова або крижана буря;
 - туман (обмежена видимість);
 - умови зледеніння;
 - надмірний або бічний вітер.
- Група загроз «Умови виконання робіт»:
 - несприятливе довкілля (шум, вібрація і т.д.) ;
 - обмежений простір;
 - недостатня освітленість;
 - спеціальні заходи безпеки.

- Група загроз «Епідемії»:
 - тимчасові доповнення до процедур;
 - тимчасова зміна процедур.

Клас загроз «Людський фактор»

- Група загроз «Взаємодія персоналу»:
 - образлива поведінка/залякування;
 - недостатнє управління ресурсами в кабіні екіпажу;
 - подібні або позивні, що збивають з пантелику;
 - мовний бар'єр;
 - антипатія;

- antipathy;
- conflict of interests;
- uncontrolled passenger;
- deviation from the rule "supplier - consumer".
- Group of hazard «Influence of the team»:
 - informal values and norms;
 - group interests.
- Group of hazard «Errors and violations»:
 - incorrect assessment of the situation;
 - lack of time;
 - incorrect perception;
 - wrong priorities;
 - psychological attitude "to fulfill at any cost";
 - involuntary actions;
 - complacency;
 - violations in favor of safety;
 - unreasonable violation;
 - loss of attention.
- Group of hazard «Work capacity»:
 - illness;
 - influence of medicines;
 - sudden loss of working capacity;
 - gradual/hidden loss of working capacity;
 - psycho-social stress;
 - trauma.
- Group of hazard «Abilities, opportunities»:
 - physical limitations and capabilities;
 - informational/cognitive limitations and opportunities.

Hazard class «Technical»

Group of hazard «Airspace»:

- insufficient air space for typical traffic;
- difficult air situation (diversity or large number of aircraft);
- confusing names of waypoints (Fixes & Waypoints);
- improperly developed instrumental procedures;
- national additions to ICAO criteria to instrumental procedures.

• Group of hazard «Tools and equipment»:

- inconvenient equipment/tool;
- new or rarely used equipment/tool;
- the necessary equipment/tool is missing;
- the tool/equipment is faulty;
- improper use of tools/equipment.

• Group of hazard «Aircraft construction»:

- the composition/condition of the equipment does not meet the requirements for the flight;
- the airworthiness directive has not been fulfilled;
- the developer's recommendations (SB, SL) are not fulfilled;
- a complex process of finding a fault;
- difficult access to the component/area;
- structural defect;
- several variants of the same aircraft model.

• Group of hazard «Service companies»:

- incorrect marshalling;
- missing/insufficient warning cones around the aircraft;

- конфлікт інтересів;
- некерований пасажир;
- відступ від правила «постачальник - споживач».

• Група загроз «Вплив колективу»:

- неформальні цінності та норми;
- групові інтереси.

• Група загроз «Помилки та порушення»:

- неправильна оцінка ситуації;
- дефіцит часу;
- неправильне сприйняття;
- неправильні пріоритети;
- психологічна установка «виконати за будь-яку ціну»;
- мимовільні дії;
- самозаспокоєність;
- порушення на користь безпеки;
- необґрунтоване порушення;
- втрата уваги.

• Група загроз «Працездатність»:

- хвороба;
- вплив лікарських препаратів;
- раптова втрата працездатності;
- поступова/прихована втрата працездатності;
- психо-соціальний стрес;
- травма.

• Група загроз «Здібності, можливості»:

- фізичні обмеження та можливості;
- інформаційні/пізнавальні обмеження та можливості.

Клас загроз «Технічні»

Група загроз «Повітряний простір»:

- недостатній повітряний простір для типового трафіку;
- складна повітряна обстановка (різноманітність або велика кількість ПС);
- заплутуючі назви точок на маршруті (Fixes & Waypoints);
- неправильно розроблені інструментальні процедури;
- національні доповнення критеріїв ІКАО до інструментальних процедур.

• Група загроз «Інструменти та обладнання»:

- незручне обладнання/інструмент;
- нове або рідко використовуване обладнання/інструмент;
- відсутнє потрібне обладнання/інструмент;
- інструмент/обладнання несправне;
- неправильне використання інструменту/обладнання.

• Група загроз «Конструкція ПС»:

- склад/стан обладнання не відповідають вимогам рейсу;
- не виконана директива льотної придатності;
- не виконані рекомендації розробника (SB, SL);
- складний процес пошуку несправності;
- важкий доступ до компонента/області;
- конструктивний недолік;
- кілька варіантів однієї і тієї ж моделі літака.

• Група загроз «Обслуговуючі компанії»:

- неправильний маршалінг;

- failure/bad condition of machines and equipment on the platform;
- improper movement of machines and movement of equipment;
- non-compliance with the flight service technological schedule;
- incorrect information about cargo or baggage;
- NOTOC — incomplete/erroneous/missing;
- lack of cargo/mail documents;
- catering - equipment of other airlines;
- catering - loading of faulty equipment;

- catering - food quality;
- catering - underpayment;
- hand luggage (oversized);
- passengers of special categories (incorrect service);
- passengers (incorrect placement/boarding).

• **Group of hazard «ATC services»:**

- incomplete permission from the OPR dispatcher;
- incorrect identification of the aircraft;
- incorrect permission from the OPR dispatcher;
- incorrect interpretation of the pilot's intentions;
- incorrect accounting of aircraft characteristics by the air traffic controller.

• **Group of hazard «Technical condition of the aircraft»:**

- condition of household equipment in the salon;
- the defect is not recorded in the MEL;
- damage or repair is not included in the scheme of damage and repairs;
- hidden defect;
- failure/malfunction;
- deterioration of operational characteristics;
- insufficient control of reliability of systems and components;
- suspicious/fake component;
- wear/cut of wheel tire/brake device;
- continuation of the deferred defect.

• **Group of hazard «Technical condition of the airport»:**

- damaged/incorrect/incomplete airfield signs/lights;
- damaged/incorrect/incomplete approach lights;
- complex scheme of taxiways and runways;
- poor condition or unsuitable runway surface;
- minimum strip length;
- distracting signals/lights;
- extraneous objects on runways/lanes/parking lots;
- unsatisfactory ornithological situation.

Implications for exploitation

This category of data allows the Aircompany to identify types of factual factors, such as:

- flight delay of more than 30 minutes;
- replacement of aircraft;
- change of flight schedule;
- flight cancellation;
- delay in leaving the aircraft from maintenance for more than 2 days;
- landing at an alternate airfield;
- damage to the aircraft;
- image consequences;

- відсутні/недостатні попереджувальні конуси навколо ПС;
- відмова/поганий стан машин та обладнання на пероні;
- неправильний рух машин та переміщення обладнання;
- невідповідність технологічному графіку обслуговування рейсу;
- неправильна інформація про вантаж чи багаж;
- NOTOC — неповний/помилковий/відсутній;
- відсутність документів на вантаж/пошту;
- кейтеринг - обладнання інших авіакомпаній;
- кейтеринг - завантаження несправного обладнання;
- кейтеринг - якість харчування;
- кейтеринг - недокладання;
- ручна поклажа (негабаритна);
- пасажери спеціальних категорій (неправильне обслуговування);
- пасажери (неправильне розміщення/посадкові).

• **Група загроз «Служби ОНР»:**

- неповний дозвіл від диспетчера ОНР;
- неправильна ідентифікація ПС;
- неправильний дозвіл від диспетчера ОНР;
- неправильна інтерпретація намірів пілота;
- неправильний облік характеристик ПС диспетчером ОНР.

• **Група загроз «Технічний стан ПС»:**

- стан побутового обладнання салону;
- дефект не записано в MEL;
- пошкодження або ремонт не внесені до схеми пошкоджень та ремонтів;
- прихований дефект;
- відмова/несправність;
- погіршення характеристик експлуатації;
- недостатній контроль надійності систем та компонентів;
- підозрілий/підробний компонент;
- знос/поріз покришки колеса/гальмівного пристрою;
- продовження відкладеного дефекту.

• **Група загроз «Технічний стан аеропорту»:**

- пошкоджені/неправильні/неповні аеродромні знаки/вогні;
- пошкоджені/неправильні/неповні вогні наближення;
- складна схема руліжних доріжок та ЗПС;
- поганий стан або невідповідна поверхня ЗПС;
- мінімальна довжина смуги;
- відволікаючі сигнали/вогні;
- сторонні предмети на ЗПС /руліжці/стоянках;
- незадовільна орнітологічна обстановка.

Наслідки для експлуатації

Ця категорія даних дозволяє Авіакомпанії визначити типи фактичних факторів, наприклад:

- затримка рейсу понад 30 хвилин;
- заміна ПС;
- зміна розкладу польотів;
- скасування рейсу;
- затримка з виходом ПС з ТО більше 2 днів;
- посадка на запасному аеродромі;
- пошкодження ПС;
- іміджеві наслідки;
- юридичні наслідки;

- legal consequences;
- property consequences;
- fines;
- restriction of flight routes or regions;
- additional operating restrictions.

- майнові наслідки;
- штрафні санкції;
- обмеження маршрутів чи регіонів польоту;
- додаткові експлуатаційні обмеження.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою