

Tel: +40.21.208.15.08

Fax: +40.21.208.15.72

+40.21.233.40.62

NR 24523 13.10.2020

Șos. București-Ploiești, nr.38-40

RO-013695, București, sectorul I

România

AFTN: LRBBYAYA

SITA: BUHTOYA

www.caa.ro

e-mail: dir.gen@caa.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 20425



AVIZAT

RMC/RMMC

Sorin CEPOI

REFERAT DE APROBARE

Având în vedere măsurile recomandate pentru reducerea impactului pandemiei COVID 19 în urma cărora inspectorii aeronautici ai AACR nu au putut desfășura toate auditurile la fața locului a rezultat necesitatea elaborării unui ghid privind modul de desfășurare al auditurilor la distanță pentru continuitatea activității de supervizare. Ghidul poate fi aplicat ca practică unitară în orice situație atunci când din motive obiective auditurile la fața locului nu pot fi efectuate.

Circulara se adresează AACR în activitatea sa de autoritate națională de supervizare a siguranței zborului, dar auditul la distanță se va implementa cu acordul ambelor părți, AACR și organizație auditată, prin utilizarea tehnologiei moderne de comunicare.

Punerea în aplicare a acestui ghid necesită instruire specifică a inspectorilor aeronautici pentru efectuarea auditurilor la distanță în vederea menținerii calității auditurilor, asigurarea securității informațiilor precum și resurse legate de alegerea și asigurarea suportului instrumental tehnologic (TIC).

Față de cele de mai sus rugăm aprobarea proiectului de circulară aeronautică - „Ghid de audit la distanță”, CA – GAD, Ed.1/2020.

Șef BMCC

Denisa VOICU

Întocmit,
Ioana ZAIDES
BMCC

CIRCULARĂ DE AERONAUTICĂ CIVILĂ	CA: GAD
Subiect: GHID DE AUDIT LA DISTANȚĂ	Ediția: 1 Data: 12.10.2020

1. SCOP ȘI APLICABILITATE

- (1) Prezenta Circulară furnizează îndrumări privind modul de desfășurare al auditurilor la distanță în situația în care, din motive obiective, compartimentele AACR nu pot desfășura audituri la fața locului.
- (2) Deși auditurile la distanță nu pot înlocui auditurile la fața locului, situațiile în care se efectuează audituri la distanță sunt generate de decizii ale managementului AACR luate în scopul asigurării integrității fizice a inspectorilor AACR. La decizia de a efectua audituri la distanță se ține cont de limitările acestora.
- (3) Circulara se adresează AACR în activitatea sa de autoritate națională de supervizare a siguranței zborului, dar auditul la distanță se va implementa cu acordul ambelor părți, AACR și organizație auditată, prin utilizarea tehnologiei moderne de comunicare.
- (4) Informațiile cuprinse în această circulară se înscriu în limitele de competență stabilite prin actele normative de nivel superior la care se referă și sunt subordonate exclusiv dezideratului înțelegerii și aplicării corecte a prevederilor acestora.
- (5) Acest document conține material explicativ și de îndrumare referitoare la desfășurarea unui audit la distanță și nu este obligatoriu.
- (6) Acest document asigură o înțelegere comună a conceptului de audit la distanță.
- (7) Acest document descrie aspectele particulare ce se aplică în cazul planificării, pregătirii și desfășurării auditurilor la distanță.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- (1) PIAC-REG, Ed.2/2020: Emiterea reglementărilor aeronautice;
- (2) SR EN ISO 19011:2018: Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management.

3. AUDIT LA DISTANȚĂ

3.1. Generalități

- (1) Auditul la distanță este definit ca un proces sistematic, independent și documentat efectuat în orice alt loc decât la locația auditatului indiferent de distanță, în scopul obținerii de dovezi obiective și evaluarea lor cu obiectivitate pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit.

- (2) Toate conceptele, metodologiile și procedurile care se aplică pentru auditul la fața locului pot fi adaptate muttis mutandis și convertite într-o fază la distanță (evaluarea documentelor și înregistrărilor, interviurile cu personalul) utilizând facilități IT de comunicare video și audio și schimbând date on-line.
- (3) Un audit la distanță urmărește procesul standard de audit în timp ce utilizează tehnologia modernă de informare și comunicare (TIC) pentru a verifica conformarea cu legislația aplicabilă.
- (4) Avantajele utilizării auditului la distanță sunt următoarele:
 - (a) creșterea operativității;
 - (b) continuitatea activității AACR în cazul oricăror situații în care nu este posibilă auditarea convențională;
 - (c) scăderi ale resurselor prin folosirea tehnologiei moderne adecvate, avându-se în vedere ca auditul implică consum mai mare de timp și resurse din partea auditaților, blocarea sălilor de conferință sau birourilor, resurse pentru însoțirea auditorilor, etc.
 - (d) creșterea eficacității auditului;
 - (e) îmbunătățirea capacității de reacție.
- (5) Dezavantajele auditului la distanță pot fi:
 - (a) creșteri ale costurilor pentru utilizarea/achiziționarea/mentenanța aplicațiilor specifice;
 - (b) creșteri ale costurilor pentru instruirea auditorilor/auditaților în utilizarea TIC specifică;
 - (c) nu toate organizațiile au capacitatea de a face transfer de documente, de a utiliza semnături digitale sau de a asigura securitatea informațiilor;
 - (d) incompatibilitatea sistemelor TIC utilizate (versiuni, tipuri de tehnologii, etc);
 - (e) există activități/procese/echipamente care nu sunt eligibile pentru audituri la distanță;
 - (f) existența unor diferențe culturale sau de pregătire între auditor și auditat;
 - (g) coordonarea și comunicarea directă între membrii echipei de audit în timp real cu auditatul;
- (6) Auditul la distanță se va realiza cu respectarea tuturor principiilor de auditare prevăzute în SR EN ISO 19011: 2018 și în procedurile interne specifice, astfel încât să fie asigurată integritatea auditului.
- (7) Implementarea auditului la distanță are în vedere următoarele aspecte care necesită o tratare specială:
 - (a) alegerea și asigurarea suportului instrumental tehnologic (TIC) – vezi para 3.2. pentru auditarea la distanță (tehnologii utilizate ca de ex: SKYPE, DISCARD, Go to Meeting, ZOOM, Remotion, Shindig, CISCO, Web Ex, etc în funcție de criterii ca: interfață friendly-user, capacitatea serverului, costuri de achiziție și mentenanță, licență, numărul maxim de utilizatori, calitate audio/video, gradul de securizare al informațiilor, etc);
 - (b) pregătirea auditorilor pentru auditul la distanță;
 - (c) asigurarea calității auditului;
 - (d) asigurarea securității informațiilor;
 - (e) pregătirea auditaților.

- (8) În timpul auditurilor la distanță, ținuta vestimentară a inspectorilor este conformă cu cea menționată în regulamentul intern specific activităților AACR.

3.2. Utilizarea tehnologiilor moderne de informare și comunicare (TIC)

- (1) Orice audit la distanță se realizează utilizând tehnologii moderne de informare și comunicare (TIC) pentru colectarea, salvarea, preluarea, prelucrarea, analiza și transmiterea unor informații.
- (2) Prin utilizarea TIC se pot realiza:
 - (a) întâlniri virtuale cu ajutorul echipamentelor de teleconferință (audio/video);
 - (b) revizuirea informațiilor documentate cu acces la distanță, fie sincron (în timp real) sau asincron (la un moment ulterior);
 - (c) înregistrarea informațiilor și a probelor cu ajutorul unor filme video sau înregistrări video și audio;
 - (d) folosirea unor locații virtuale unde sunt stocate baze de date actualizate și care folosesc medii online care permit auditaților să execute procese indiferent de locația lor fizică și echipei de audit a AACR să culegă dovezi de audit.
- (3) Echipamentele utilizate (camere foto/video, computere, laptopuri, telefoane mobile inteligente, etc) trebuie să permită acustică și imagini clare, fără bruiaje sau orice inadvertență.
- (4) De asemenea activitățile de audit pot fi interactive ce presupun orice interacțiune umană prin mijloace TIC între personalul organizației auditate și echipa de audit a AACR, sau activități neinteractive care nu implică interacțiuni umane între auditat și echipa de audit dar implică interacțiunea cu echipamente, infrastructură, facilități și documentație.

3.3. Determinarea fezabilității auditului la distanță

- (1) După identificarea tipului de audit/inspecție conform programului de audit/RBO, dacă specificul auditului/inspecției permite și dacă din motive obiective nu se poate desfășura audit la fața locului, echipa de audit efectuează o analiză în vederea identificării oportunității desfășurării unui audit virtual.
- (2) Astfel la luarea deciziei de către echipa de audit a AACR privind selectarea metodei de audit la distanță (audit la distanță sau hibrid - combinat cu auditul convențional) se va efectua o evaluare a riscurilor și oportunităților folosindu-se chestionarul prezentat în Tabelul 1.
- (3) În vederea efectuării analizei de riscuri și oportunități, echipa de audit solicită organizației auditate, prin adresă scrisă sau e-mail, toate informațiile de care are nevoie pentru a realiza analiza de riscuri și oportunități menționată la para 3.3. (2).
- (4) Pentru determinarea fezabilității unui audit la distanță o atenție deosebită se va acorda resurselor, tehnologiei disponibile, pregătirii specifice auditaților și auditorilor în utilizarea TIC precum și proceselor care nu sunt eligibile pentru audit.
- (5) Pentru efectuarea unui audit la distanță total, toate răspunsurile la întrebările de la punctele A, B și C1 trebuie să fie afirmative, iar răspunsul la întrebarea C2 trebuie să fie negativ.

- (6) Pentru efectuarea unui audit la distanță parțial toate răspunsurile de la punctele A, B și C trebuie să fie afirmative.

Tabel 1. Analiza riscurilor și oportunităților pentru auditul la distanță

Listă de verificare		Da	Nu	Observații
A. INFORMAȚII PRIVIND TEHNOLOGIA UTILIZATĂ – SOFT ȘI ECHIPAMENTE				
A1. Organizație auditată	Organizația auditată are o infrastructură TIC funcțională și adecvată astfel încât să se poată efectua interviuri de către echipa de audit a AACR?			
	Există echipamente de preluare imagini/scanare corespunzătoare documente, etc.?			
	Există acces la emailuri pentru transmiterea informațiilor?			
	Există acces la baza de date pentru actualizarea/utilizarea acesteia?			
A2. Echipă de audit a AACR	Echipa de audit a AACR are o infrastructură TIC funcțională și adecvată astfel încât să se poată efectua interviuri cu personalul organizației auditate?			
	Există echipamente de scanare corespunzătoare a documentelor?			
	Există acces la emailuri pentru transmiterea informațiilor?			
A3. IT - AACR /organizație auditată	Au fost efectuate probe comune înainte de audit pentru verificarea funcționării TIC?			
	Sistemele TIC utilizate de către organizația auditată și echipa de audit a AACR sunt compatibile (versiuni, soft, etc)?			
	Securitatea informațiilor și manipularea confidențială a datelor au fost asigurate?			
	Există mijloace alternative de comunicare (TIC alternativ) pentru continuarea auditului la distanță în cazul apariției unor probleme? (Ex: pierderi de date și informații, calitate slabă a transmisiei conexiune la internet slabă, etc)?			
B. INFORMAȚII PRIVIND PREGĂTIREA PERSONALULUI PENTRU UTILIZAREA TIC				
B1. Organizație	Personalul organizației auditate a fost			

auditată	instruit și este familiarizat pentru utilizarea TIC? (inclusiv cu folosirea mijloacelor alternative de comunicare)?			
B2. Echipă de audit AACR	Auditorii AACR au instruirea necesară pentru utilizarea TIC și sunt familiarizați cu acesta?			
C. INFORMAȚII PRIVIND PROCESELE/ACTIVITĂȚILE AUDITATE				
C1. Pot fi efectuate următoarele activități?	Efectuarea analizei documentelor de către echipa de audit a AACR?			
	Completarea informațiilor documentate în timp real de către organizația auditată la solicitarea echipei de audit a AACR?			
	Completarea listelor de verificare de către echipa de audit a AACR pe durata auditului?			
	Efectuarea ședinței de deschidere și a ședinței de închidere?			
	Procesele cheie /activitățile de bază pot fi auditate la distanță?			
	Echipa de audit a AACR poate colecta, analiza constatările auditului și poate elabora Raportul de audit cu atingerea obiectivelor stabilite?			
C2. Există activități/procese/ echipamente inclusiv soft aferent critice pentru demonstrarea conformității care nu pot fi auditate la distanță?	Descrieți activitățile/procesele care nu pot fi auditate la distanță			

3.4. Cerințe suplimentare pentru auditurile la distanță

Etapile auditului la distanță vor urma etapele clasice descrise în reglementările și procedurile aplicabile cu următoarele diferențe:

3.4.1. Efectuarea analizei informațiilor documentate

- (i) Echipa de audit a AACR colectează informații privind organizația auditată direct din locația virtuală pusă la dispoziție de către organizația auditată unde sunt publicate seturile de date solicitate sau de pe suportul electronic (Stick USB, CD, e-mail, etc.) transmis de organizație cu respectarea securității informațiilor și asigurarea manipulării confidențiale a datelor.

- (ii) În cazul în care va fi necesară suplimentarea acestora cu alte informații documentate, documentele vor fi actualizate în baza de date sau pentru operativitate vor fi transmise pe e-mail după cum se va decide de către conducătorul echipei de audit.

3.4.2. Elaborarea Planului de audit

- (i) În cazul auditurilor la distanță, în Planul de audit vor fi indicate TIC convenite a fi utilizate, iar utilizarea acestora este considerată aprobată la acceptarea planului de audit de către organizația auditată.
- (ii) La stabilirea planului de audit se va ține cont de programul de lucru al organizației auditate și de disponibilitatea personalului.
- (iii) De asemenea, la stabilirea duratei auditului, a timpului efectiv de lucru, a pauzelor din timpul unei zile și a numărului de persoane aflate în același timp într-o încăpere, se va ține cont și de interdicțiile/limitările impuse de starea care a condus la desfășurarea auditului la distanță, dacă este cazul.
- (iv) Indiferent de tipul de audit la distanță sau hibrid (o parte cu efectuarea auditului la distanță iar alta parte printr-un audit convențional) respectarea orarului menționat în Planul de audit este foarte important pentru atingerea obiectivului stabilit.
- (v) Planificarea auditului va fi suficient de flexibilă pentru a permite modificări care pot deveni necesare pe măsura ce activitățile de audit progresează.

3.4.3. Ședința de deschidere

- (i) În cazul auditurilor la distanță la ședința de deschidere se va menționa modul de comunicare dintre echipa de audit a AACR și organizația auditată.
- (ii) Astfel se vor confirma aranjamentele încheiate referitoare la TIC utilizate, inclusiv modul de transmitere a documentelor și înregistrărilor (e-mail/alte mijloace), al înregistrărilor video ale activităților și interviurilor, după caz, luând în considerare aspecte legate de confidențialitate și securitate.
- (iii) Se vor prezenta situațiile în care auditul va fi întrerupt/anulat/reprogramat/prelungit ca urmare a nefuncționării/funcționării incorecte a TIC convenite.

3.4.4. Colectarea și verificarea informațiilor

- (i) Față de metodele de audit standard, în activitatea de audit la distanță informațiile se pot colecta prin e-mail sau direct în timp real prin transmiterea de fotografii sau înregistrări video, capturi de ecran, etc. Dacă informațiile sunt furnizate într-un mod diferit față de cel stabilit inițial, integritatea dovezilor trebuie evaluată.
- (ii) Pentru identificarea clară a documentelor și înregistrărilor trimise de către organizația auditată către echipa de audit a AACR, acestea se vor identifica clar prin titlu și cod sau număr de înregistrare după caz.
- (iii) Dacă se copiază de pe ecran un document de orice fel, echipa de audit a AACR va cere permisiunea în prealabil reprezentantului organizației auditate și se vor lua în considerare aspectele legate de confidențialitate și securitate evitându-se înregistrarea persoanelor fără permisiunea acestora.

- (iv) Persoanele participante la auditul la distanță, atât din partea AACR cât și a organizației auditate, vorbesc cu fața la cameră, cu voce inteligibilă, fraze scurte și repetă dacă este cazul.
- (v) Se va respecta intimitatea în timpul pauzelor de audit astfel încât pe durata acestora TIC/aplicațiile utilizate se vor închide prin responsabilitatea conducătorului echipei de audit a AACR.

3.4.5. Generarea constatărilor, concluziilor de audit și elaborarea Raportului de audit

- (i) Colectarea, analizarea constatărilor, convenirea concluziilor auditului, elaborarea Raportului de audit se va face prin întâlnirea echipei de audit a AACR, fie la sediul AACR, fie folosindu-se de asemenea tehnologia modernă de informare și comunicare, sub coordonarea Conducătorului echipei de audit.
- (ii) Raportul de audit întocmit de către echipa de audit a AACR va fi transmis conform procedurilor de audit standard sau prin email, dacă așa se convine de ambele părți la ședința de închidere, de către conducătorul echipei de audit a AACR către organizația auditată.

3.4.6. Elaborarea și acceptarea Planurilor de Acțiuni Corective. Desfășurarea activităților de urmărire rezultate din audituri și raportarea rezultatelor

- (i) Toate etapele privind elaborarea Planurilor de Acțiuni Corective vor respecta procedurile de audit standard iar validarea Planurilor de Acțiuni Corective va fi făcută în același mod descris în Regulamentele aplicabile și PIAC-urile subsecvente acestora dacă nu se convine altfel de către ambele părți.

3.4.7. Competența auditorilor care efectuează audituri la distanță

- (i) Auditorii/conducătorii echipelor de audit ale AACR care efectuează audituri la distanță, în plus față de cerințele prevăzute în reglementările și procedurile aplicabile trebuie să fie instruiți cu privire la utilizarea TIC după cum urmează:
 - (a) asigurarea faptului că echipa de audit a AACR cunoaște și utilizează tehnologia modernă de informare și comunicare agreată la nivelul AACR – organizație auditată;
 - (b) efectuarea de verificări tehnice împreună cu suportul IT din cadrul AACR /organizație auditată pentru rezolvarea problemelor tehnice sau pentru asigurarea că TIC folosită funcționează în atingerea scopului propus;
 - (c) asigurarea cunoașterii mijloacelor alternative de comunicare ce vor fi folosite în cazul în care TIC/aplicația de bază nu funcționează;
 - (d) situațiile în care auditul va fi întrerupt/anulat/reprogramat/prelungit ca urmare a nefuncționării/funcționării incorecte a TIC convenite;
 - (e) asigurarea că folosirea aplicațiilor se face numai din contul stabilit de către conducere în calitate de persoană juridică (cont de utilizator).

