

CIRCULARĂ DE NAVIGABILITATE

Domeniu:	PRODUCȚIE	Data:	27.08.2024	Cod:	CN-AW-P/005B
----------	-----------	-------	------------	------	--------------

**Structură organizatorică pentru producție.
Manageri nominalizați**

Semnat electronic de către dl. Nicolae STOICA, Director General AACR



LISTA DE REVIZII

Revizia	Data	Fundamentare revizie
A	10.01.2020	1) Actualizare luând în considerare prevederi / cerințe ale: - Regulamentului de Bază (EU) nr. 2018/1139, - Regulamentului Delegat al Comisiei (EU) nr. 2019/897; - Ordinului OMTIC nr. 252 din 19.12.2019 2) Modificare structură organizatorică a AACR - înlocuire Direcția Supervizare cu Direcția Navigabilitate; 3) Modificare proceduri AACR aferente managementului activităților navigabilității inițiale / producție (aprobare și implementare PIAC-AW-IAW); 4) Îmbunătățire descriere recomandări AACR
B	27.08.2024	Scopul reviziei este: 1) documentarea cerințelor actualizate aferente structurii organizatorice pentru producție și a celor aferente managerilor nominalizați, 2) implementarea prevederilor introduse prin: - Regulamentul (UE) 748/2012 amendat de Regulamentul Delegat al Comisiei (UE) 2022/201, Regulamentul de Implementare al Comisiei (UE) 2022/203, Regulamentul de Implementare al Comisiei (UE) 2022/1253 și Regulamentul Delegat al Comisiei (UE) 2022/1358 respectiv, - Amendamentele nr. 14 și nr. 16 ale Ediției nr. 2 introduse prin Deciziile Directorului Executiv EASA nr. 2022/021/R și nr. 2023/014/R de amendare a mijloacelor acceptabile de conformare și materialele de îndrumare la Part 21, AMC & GM la Part 21 (Ediția nr. 2 aprobată prin Decizia Directorului Executiv EASA nr. 2012/020/R), în special asupra: - stabilirii sistemului de management al producției (PMS) compus dintr-un sistem de management al siguranței (SMS) și un sistem de management al calității (QMS), - alinierea sistemului de raportare a evenimentelor majore (OCR) cu cerințele regulamentului (EU) nr. 376/2014 , - stabilirea unui sistem intern de raportare a problemelor de siguranță, 3) modificarea procedurilor AACR aferente managementului activităților navigabilității inițiale / producție (aprobare și implementare PAC-AW-IAW), 4) introducerea a diverse alte actualizări în privința redactării / îmbunătățirii descrierii prevederilor aplicabile.

**CUPRINS**

1.	INTRODUCERE.....	4
2.	SCOP	4
3.	APLICABILITATE.....	6
4.	REFERINȚE ACTE NORMATIVE ȘI PROCEDURALE	6
5.	PREVEDERI ȘI MOD DE APLICARE	9
5.1.	Generalități.....	9
5.2.	Structura organizatorică POA	13
5.3.	Manageri nominalizați	14
5.4.	Solicitare acceptare manager nominalizat	20
5.5.	Acceptare de către AACR a managerului nominalizat	21
5.6.	Notificare acceptare F - FORM 4	23
5.7.	Retragere acceptare F - FORM 4	23
6.	MENȚIUNI.....	23
7.	FORMULARE	24
8.	ANEXE	24
	Anexa 1. Cerințe minime pentru managerii nominalizați	25
	Anexa 2. F - FORM 4 . Formular și instrucțiuni de completare	26



1. INTRODUCERE

Prezenta circulară de navigabilitate este emisă cu scopul de îndrumare. Ea prezintă ca exemplu un mijloc acceptabil de conformare, dar nu singurul, cu cerințele regulamentelor și standardelor aplicabile. Această circulară de navigabilitate, așa cum este redactată, nu modifică, nu generează mijloace alternative de conformare cu cerințele regulamentelor aplicabile și nici nu stabilește standarde minime de conformare.

2. SCOP

Scopul prezentei circulare de navigabilitate este acela de a îndruma solicitantii / deținătorii unei autorizări ca organizație de producție (denumită în continuare în scopul prezentei circulare de navigabilitate POA) în conformitate cu Regulamentul European (EU) nr. 748 / 2012, Anexa I, Part 21, Secțiunea A, Subpartea G (denumit în continuare [Part 21/G](#)), în interpretarea și implementarea cerințelor aferente emiterii / menținerii valabilității / aprobării modificării semnificative a autorizării pentru producție referitoare la:

- organizarea sistemului de management al producției (PMS), sistem care integrează gestionarea producției, corespunde mărimii organizației, precum și naturii și complexității activităților acesteia, ținând cont de pericolele și riscurile asociate inerente acestor activități, din perspectiva:
 - stabilirii și gestionării elementelor „Managementului Siguranței” (denumit „Sistem de Management al Siguranței” – SMS) și „Managementului Calității” (denumit „Sistem de Management al Calității” – QMS), conform [21.A.139](#);
 - funcțiilor, sarcinilor și responsabilităților în cadrul POA, prin oferirea de organigrame detaliate în scopul demonstrării faptului că organizația este capabilă să răspundă cerințelor menționate la punctele [21.A.145\(a\)](#) [[AMC2 21.A.145\(a\)](#)] și [21.A.145\(c\)\(1\)\(2\)\(3\)](#) [[AMC1 21.A.145\(c\)\(1\)](#), [GM1 21.A.145\(c\)\(1\)](#), [AMC1 21.A.145\(c\)\(2\)](#) și [AMC2 21.A.145\(c\)\(2\)](#)];
 - organizării structurii ierarhice și a proceselor / activităților specifice PMS care trebuie să fie stabilite și menținute astfel încât, toate deciziile privind calitatea, siguranța, conformarea față de cerințele regulamentelor aplicabile / conformitatea produselor / articolelor parte a domeniului de activitate al autorizării POA față de datele de definire (datele de proiectare aplicabile, datele de navigabilitate și de mediu) să nu poată fi influențate de diverse considerente adverse;
- funcției deținute de către managerul responsabil în conformitate cu [21.A.145\(c\)\(1\)](#) [[AMC1 21.A.145\(c\)\(1\)](#) și [GM1 21.A.145\(c\)\(1\)](#)];



- nominalizării managerului sau grupului de manageri care sunt responsabile pentru:
 - funcția de management al siguranței (SMS) cu sarcini privind asigurarea dezvoltării, administrării și menținerii unor procese eficiente de gestionare a riscurilor de siguranță, în conformitate cu [21.A.139\(c\)\(3\)](#), Manager Siguranță ([21.A.145\(c\)\(2\)](#) [[AMC1 21.A.145\(c\)\(2\) alineat \(j\)](#)] și [21.A.145\(c\)\(3\)](#));
 - funcția de management al calității (QMS) cu sarcini privind asigurarea gestionării informațiilor documentate (în conformitate cu [21.A.139\(d\)\(2\)](#)) și monitorizarea independentă a conformării (în conformitate cu [21.A.139\(e\)](#)), Manager Calitate ([21.A.145\(c\)\(2\)](#) [[AMC1 21.A.145\(c\)\(2\) alineat \(i\)](#)] și [21.A.145\(c\)\(3\)](#));
 - diversele funcții de management definite ca fiind aplicabile PMS dezvoltat și implementat de către organizație (în funcție de mărimea acesteia, volumul și complexitatea activităților specifice) cu sarcini privind coordonarea și activităților principale / critice specifice ale proceselor de producție – inginerie, fabricație, inspecție, inclusiv examinări nedistructive – NDT, aprovizionare, etc ([21.A.145\(c\)\(2\)](#) [[AMC1 21.A.145\(c\)\(2\) alineate aplicabile](#)] și [21.A.145\(c\)\(3\)](#));
- identificarea fiecărui manager nominalizat în scopul asigurării faptului că, față de responsabilitățile și sarcinile alocate, prin scrisorile de recomandare, completate pe formularul [F - FORM 4](#) (a se vedea [Anexa 2](#) la prezenta circulară) și înaintate către AACR, care în baza rezultatelor investigațiilor sale specifice desfășurate conform [21.B.220](#), [21.B.222](#) și [21.B.240](#) poate considera că aceștia sunt corespunzători în ceea ce privește cunoștințele relevante și experiența satisfăcătoare legate de natura activităților de producție desfășurate de POA, în vederea satisfacerii cerințelor [de autorizare, de menținere și modificare a acesteia](#).
- menținerea în continuă conformare de către [organizație](#) a structurii sale organizatorice / manageriale și a descrierii corespunzătoare a acesteia inclusiv, a informațiilor asupra [managerilor nominalizați](#) respectiv înaintarea spre aprobarea AACR a oricărei modificări semnificative aferente celor menționate la punctul [21.A.147\(a\)](#) [GM1 [21A.147\(a\)\(1\) al. \(2\)/\(3\)](#)] în vederea satisfacerii obligațiilor ce îi revin organizației introduse prin cerințele de la [21.A.165\(b\)\(h\)](#).



3. APLICABILITATE

Această circulară se aplică organizațiilor de producție ce solicită sau dețin o autorizare în conformitate cu [Part 21/G](#) cu sediul principal de activitate în România¹ și Autorității Aeronautice Civile Române (AACR), Direcția Navigabilitate, Serviciul Navigabilitate denumită în continuare RO-IAW, Autoritate Competentă în România, Stat Membru al Uniunii Europene.

4. REFERINȚE ACTE NORMATIVE ȘI PROCEDURALE

În scopul elaborării prezentei proceduri, precum și a celor încorporate prin trimitere s-au luat în considerare prevederile aplicabile ale următoarelor documente:

Acte normative	Observații
Acte normative internaționale:	
Anexa 8 a Organizației pentru Aviația Civilă Internațională (ICAO) – Navigabilitatea Aeronavelor Doc. 9760 – Manual de Navigabilitate	
Anexa 19 a Organizației pentru Aviația Civilă Internațională (ICAO) – Managementul Siguranței Doc ICAO 9859 – Manualul Managementul Siguranței	
Acte normative comunitare: ²	
Regulamentul [de bază] (EU) 2018/1139 Regulamentul Parlamentului European și a Consiliului privind normele comune în domeniul aviației civile și instituirea unei Agenții Europene de Siguranță a Aviației (EASA).	
Regulamentul [de Implementare] (EU) nr. 748/2012 Regulamentul Comisiei de stabilire a regulilor de implementare privind certificarea aeronavelor și a produselor, pieselor și echipamentelor asociate, precum și a organizațiilor de proiectare și producție.	Anexa la (EU) nr. 748/2012: Part 21 Apendice la Part 21: Formulare EASA Ediție inițială și regulamente de amendare: Reg. (UE) 2022/201 Reg. (UE) 2022/203 Reg. (UE) 2022/1253 Reg. (UE) 2022/1358
Regulamentul (EU) nr. 376/2014 Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului privind raportarea, analiza și acțiunile subsecvente cu privire la evenimentele de aviație civilă,	

¹ Sediul principal sau sediul social al organizației, locația în care personalul specificat la punctul [21.A.145\(c\)](#) conduce, controlează, coordonează activitățile organizației de producție pentru a asigura implementarea și menținerea continuă a cerințelor din [Part 21/G](#).

² Versiunile consolidate ale Regulamentelor Europene pot fi găsite la adresa de internet:
<http://eur-lex.europa.eu/>



Acte normative	Observații
Regulamentul (EU) nr. 2015/1018 Regulamentul de punere în aplicare al Comisiei de stabilire a unei liste de clasificare a evenimentelor de aviație civilă care trebuie raportate în mod obligatoriu în conformitate cu Regulamentul (EU) nr. 376/2014 al Parlamentului European și al Consiliului	
Decizia Directorului Executiv EASA: ³ (ED) nr. 2012/020/R Mijloace Acceptabile de Conformare și Materiale de Îndrumare pentru certificarea de navigabilitate și de mediu a aeronavelor și a produselor, pieselor și echipamentelor asociate, precum și pentru certificarea organizațiilor de proiectare și producție („AMC & GM la Part 21”).	Decizie ediție inițială și decizii de amendare (ED) nr. 2022/021/R (ED) nr. 2023/014/R
Decizia Directorului Executiv EASA: (ED) nr. 2003/12/RM Mijloace Acceptabile Generale de Conformare pentru navigabilitatea produselor, pieselor și echipamentelor („AMC – 20”)	Decizie ediție inițială și decizii ediții amendate AMC 20-8A Raportarea evenimentelor majore
Acte normative naționale: ⁴ Codul Aerian (consolidat)	Privilegii și obligații pentru agenții aeronautici din România. Sanțiuni și penalități
Ordin al Ministrului Transporturilor privind măsuri pentru aplicarea Regulamentului (EU) nr. 748/2012 al Comisiei de stabilire a normelor de punere în aplicare privind certificarea pentru navigabilitate și mediu a aeronavelor și a produselor, pieselor și echipamentelor aferente, precum și certificarea organizațiilor de proiectare și producție	OMT nr. 1274 / 13.10.2016 Desemnare AACR [/RO-IAW] ca Autoritate Competentă pentru Navigabilitate Inițială
Ordin al Ministrului Transporturilor pentru aprobarea aplicării standardului SR EN 4179 „Calificarea și autorizarea personalului pentru examinări nedistructive”	OMT nr. 252 / 19.12.2019
Hotărârea Guvernului României privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române, AACR	HG nr. 405 din 12.08.1993 (consolidata) , (M. Of. 207/1993)
Ordinul Ministrului Transporturilor și Infrastructurii (MTI) privind tarifele percepute de către AACR pentru prestarea activităților pentru care i-au fost delegate competențe.	OMTI nr. 1305 din 27.08.2012 (consolidat) , cu modificările și completările ulterioare
RACR – IA, Înmatricularea aeronavelor civile în România	OMT nr. 1024 / 27.07.2021
RACR – SUD, Autorizarea sudorilor din aeronautica civilă	OMT nr. 765/23.06.2015
Standarde:	
ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe	
EN seria 9100 - Sisteme de management al calității. Cerințe pentru organizațiile aeronautice	

³ Deciziile Directorului Executiv al EASA pot fi regăsite la adresa de internet a EASA. A se urma legătura definită.

⁴ Actele normative naționale pot fi regăsite la adresa de internet a AACR, www.caa.ro. A se urma legătura definită.

**Circulară de Navigabilitate****CN-AW-P/005B**Structură organizatorică pentru producție.
Manageri nominalizați**27.08.2024****Pag. 8 din 28**

Acte normative	Observații
ISO 10013:2021 - Sisteme de management al calității. Ghid pentru informația documentată	
EN ISO 14001:2015 - Sistemul managementului de mediu - Cerințele și liniile directoare pentru folosire	
EN ISO 19011:2018 - Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management	
EN 4179 – 2022 [/ NAS 410] - Seria Aerospațială – Calificarea și autorizarea personalului care efectuează activități de control nedistructiv	
SM-0001 „Implementarea unui sistem de management al siguranței în organizațiile de proiectare, producție și întreținere”	Ediția B din data de 31 martie 2022
Acte Procedurale: ⁵	
Manualul de Management al Domeniului Navigabilitate	MM-DN
Procedură administrativă AACR pentru emiterea / continuitatea / supravegherea / modificarea aprobărilor / autorizărilor pentru producție	PAC-AW-IAW ⁶
Procedura internă AACR, Emiterea / continuitatea / supravegherea / modificarea aprobărilor / autorizărilor pentru producție	PI-AW-IAW
Colecția de Circulare de Navigabilitate pentru Producție	CN-AW-P/xyz ⁷
Circulara de Navigabilitate privind calificarea și certificarea personalului NDT pentru efectuarea controlului nedistructiv în aeronautica civilă	CN-AW-G/002

⁵ Proceduri interne AACR și / sau ale RO-IAW – cod PI. Utilizare numai de către personalul AACR/RO-IAW.

⁶ Proceduri de Aeronautică Civilă – PAC. Procedura cod [PAC-AW-IAW](#), reprezintă actul normativ emis de către AACR prin care se prevăd modalitățile de conformare a organizațiilor de producție din România și AACR cu cerințele conținute în actele normative de nivel superior din domeniul aviației civile, după caz. Procedura de Aeronautică Civilă aferentă domeniului Producție, aplicabilă organizațiilor de producție din România, poate fi regăsită la adresa de internet a AACR, <http://www.caa.ro>. Utilizare atât de către personalul organizațiilor de producție din România, cât și cel al AACR/RO-IAW.

⁷ Circulare de navigabilitate aferente domeniului Producție, aplicabile organizațiilor de producție din România, pot fi regăsite la adresa de internet a AACR, <http://www.caa.ro>.

5. PREVEDERI ȘI MOD DE APLICARE

5.1. Generalități

5.2.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor definite la punctul [21.A.165](#), organizația trebuie să stabilească și să implementeze⁸ respectiv, să documenteze prin descrierea corespunzătoare în memoriul de prezentare (POE)⁹ structura organizatorică a acesteia.

5.2.2. Structura organizatorică, în funcție de factorii care influențează starea organizației (strategia de dezvoltare, tipul și complexitatea producției, dimenisunea organizației, resursele umane disponibile, cadrul juridic și statutul organizației) este stabilită pe baza unor norme, reguli, principii și documente oficiale și reprezintă

- a. din punct de vedere structural / funcțional ansamblul persoanelor, subdiviziunilor organizatorice și relațiile acestora orientate spre realizarea obiectivelor prestabilite ale organ / izației;
- b. din punct de vedere procesual / operațional ansamblul funcțiilor de conducere și al compartimentelor tehnice, de producție, de control, economice, administrative, modul de constituire, de grupare și relațiile dintre acestea necesare pentru buna desfășurare a procesului managerial și a proceselor de activități;

5.2.3. În ansamblul ei o structură organizatorică funcțională este abordată ca un sistem și cuprinde:

Elemente componente:

postul

- este cea mai simplă subdiviziune organizatorică, putând fi definit prin ansamblul obiectivelor, cu atribuțiile¹⁰, sarcinile¹¹, competențele¹² și responsabilitățile¹³ asociate, care revin spre

⁸ A se vedea [PAC-AW-IAW](#), Procedură administrativă pentru emiterea / continuitatea / supravegherea / modificarea agreărilor / autorizărilor pentru producție.

⁹ A se vedea [CN-AW-P/002B](#), Structură și conținut Memoriu de Prezentare al Organizației de Producție.

¹⁰ Atribuție / atribuții aferente unui post, reprezintă un ansamblu de sarcini precis conturate și care sunt efectuate periodic sau continuu de către angajați ce au cunoștințe specifice unui anumit domeniu și care contribuie la realizarea unor obiective specifice.

¹¹ Sarcina / sarcini aferente unui post, reprezintă un proces / o activitate simplă sau o componentă / activitate de bază a unui proces complex și care implică o autonomie operațională a titularului postului.

¹² Competența / competențele aferente unui post, reprezintă nivelul de pregătire și experiența necesară impuse titularizării unei persoane pe un post, stabilite în scopul realizării obiectivelor individuale ale postului și, implicit, a celor generale ale organizației, în ansamblul său.

¹³ Responsabilitatea / responsabilitățile aferente unui post, reprezintă obligația titularului postului de a îndeplini sarcinile și atribuțiile ce decurg din obiectivele individuale ale postului.

Elemente componente:

	exercitare, în mod regulat, unei persoane angajate în cadrul organizației; evaluarea personalului are la baza sarcinile, atribuțiile, prevăzute în fișa postului și modul de realizare a lor în raport cu obiectivele specifice postului respectiv, competența profesională și responsabilitățile alocate titularului postului;
funcția (de conducere / de management)	identificată / stabilită în raport cu un domeniu de activitate, proces(e), activitate(ăți), putând fi definită prin anamblul obiectivelor, cu autoritatea, responsabilitatea și răspunderea aferente postului de conducere / management (previziune, organizare, coordonare, control, evaluare, etc)
compartimentul	rezultatul grupării unor posturi și / sau funcții cu conținut similar și/sau complementar, reunind persoane care desfășoară activități relativ omogene sau complementare și solicită cunoștințe specializate față de un anumit domeniu de activitate / față de un proces de activitate(ăți), amplasate într-un anumit spațiu (sau nu) și subordonat nemijlocit unei singure persoane cu autoritate, responsabilitate și răspundere.

5.2.4. Prin intermediul structurii organizatorice sunt stabilite / identificate / documentate relațiile organizatorice / funcționale și care reprezintă ansamblul legăturilor dintre componentele structurii organizatorice respectiv, complexitatea raporturilor ce se stabilesc între un post / posturi – funcție / funcții, dar și compartimente.

Relațiile organizatorice pot fi grupate în funcție de conținutul lor în:

Relații organizatorice:

Relații ierarhice	- legături de autoritate / răspundere stabilite între Managerul Responsabil al organizației și managerii nominalizați (personalul de conducere nominalizat), între managerii nominalizați și alte categorii de personal parte a activităților de management / personalul de execuție, între șefi și subordonați, acestea concretizându-se prin dispoziții transpuse în sens descendent și rapoarte efectuate cu sens de circulație ascendent. - de exemplu, Director Direcție – Șef Secție, etc;
Relații funcționale	- legături care servesc la transmiterea reglementarilor / regulamentelor, îndrumarilor, sugestiilor privind modul de acțiune într-un anumit domeniu de activitate; aceste relații se stabilesc între compartimente / persoane care exercită o autoritate / răspundere funcțională și precizează cum trebuie realizată o sarcină; - de exemplu, Director General – Compartiment Producție / Tehnic / Economic, etc;

Relații organizatorice:

Relații de cooperare	- legături stabilite între persoanele ce dețin funcții situate pe aceeași treaptă ierarhică, dar în compartimente diferite pentru realizarea în comun a unor activități complexe; - de exemplu, Compartiment / Funcție de Management Siguranță – Compartiment / Funcție de Monitorizare Conformare (Audit Intern) [(*) în scopul gestionării managementului modificărilor POA, gestionării anumitor elemente aferente SMS – SAS, etc], Compartiment / Funcție Asigurarea (/ Ingineria) Calității – Compartimente / Funcții responsabile pentru procese de fabricație [(*) în scopul gestionării sistemului controlului informațiilor documentate], Compartiment Tehnic – Compartiment Producție [(*) în scopul gestionării datelor industriale, neconformităților identificate pe parcursul realizării proceselor de fabricație, etc]; Compartiment Aprovizionare – Compartiment Planificare / Producție [(*) în scopul gestionării dBOM / mBOM, etc];, etc;
Relații de monitorizare / control	- relații care sunt stabilite și care funcționează între compartimente specializate în efectuarea monitorizării / controlului și celelalte compartimente ale structurii organizatorice; - de exemplu, Compartiment / Funcția de Monitorizare Conformare CMS (Audit Intern / Monitorizare Conformare) – Compartiment Producție, Tehnic, Inspecție, etc; Compartiment / Funcția de Management al Siguranței SRM (sistem de management al siguranței) – Compartiment Producție, Tehnic, Inspecție, etc [(*) în scopul gestionării activităților de analiză, evaluare și control al pericollor, riscurilor și măsurilor de diminuare a unui impact negativ, etc]; Compartiment Inspecție – Compartiment Producție, etc; Compartiment Control Financiar – Compartiment Aprovizionare, Vânzări, Economic, etc;
Relații de reprezentare	- relații între managerii de nivel superior ai organizației și reprezentanții unor organizații profesionale din interiorul firmei sau persoane fizice, juridice din afara acesteia; - de exemplu, Director General / Director Calitate / Director Siguranță în relația cu AACR, Directorul Financiar în relația cu furnizorii, etc.

5.2.5. Documentarea structurii organizatorice POA se realizează prin:
Documentare structură organizatorică:

Regulament de organizare și funcționare	Act normativ care reglementează funcționarea compartimentelor organizației, adoptat de către conducerea superioară a acesteia și, de regulă, prin intermediul cărora sunt descrise:
--	---

Documentare structură organizatorică:

	• modul de organizare (dispoziții generale, act normativ de înființare, obiectivul de activitate, tipul de organizației, etc); • atribuțiile organizației; • conducerea organizației (funcții de conducere); • competențe, atribuții și responsabilități ale compartimentelor organizației respectiv, schema relațiilor între compartimente;
Fișa postului	Document organizatoric indispensabil fiecărui angajat al organizației, utilizat ca suport pentru evaluarea activității / performanței acestora și, de regulă, prin intermediul cărora sunt descrise ; • denumirea postului, • obiectivele postului, • compartimentul de care aparține, • relațiile organizatorice ale postului cu alte posturi, • competențe, responsabilități, atribuții, sarcini, lucrări, cerințe pentru ocuparea postului (studii, experiență, etc);
Organigrama	Document prin care se realizează o reprezentare grafică a structurii organizatorice și care redă o parte din componentele structurii organizatorice, și anume: divizii / direcții / departamente; servicii / compartimente; nivelurile ierarhice;
Procese / Proceduri	Set de activități specifice, documentate, desfășurate de către compartimentele / funcțiile organizației în baza atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților alocate și care sunt în legătură sau care interacționează unele cu altele. Procesele organizației: • sunt interconectate între ele datorită faptului că datele de ieșire ale unui proces devin de regulă datele de intrare pentru un alt proces; • sunt planificate și desfășurate în condiții controlate; Prin monitorizarea / evaluarea proceselor organizației se determină realizarea eficientă a activităților acesteia. În mod obișnuit, sunt utilizate două concepte aflate în strânsă legătură: eficacitate și eficiență. Astfel, • un proces eficace este acel proces prin care se realizează activitățile planificate, se realizează obiectivele acestuia prin obținerea rezultate planificate; • un proces eficient este acel proces prin care realizarea activităților planificate este raportată la eforturile făcute în timpul desfășurării activităților în cauză. Altfel spus, eficiența unui proces este raportul dintre eficacitate (care constă în gradul de realizare a obiectivului stabilit) și costuri (cheltuielile de resurse și efectele negative ale activității în cauză).

5.2. Structura organizatorică POA

5.2.1. În acest scop, în funcție de mărimea POA, pentru stabilirea și prezentarea structurii organizatorice, precum și a relațiilor aferente, pot fi avute în vedere următoarele tipuri de structură organizatorică:

- a. **structură organizatorică specifică organizațiilor mici (pe orizontală):** organizația prezintă un număr redus de niveluri de autoritate (ierarhice) în raport cu dimensiunea acesteia; organizația are un număr redus de angajați și implică a definit un număr redus de compartimente (divizii / direcții / servicii / birouri / grupe, echipe / formații de lucru / etc); managementul organizației se sprijină mai mult pe definirea unor funcții / responsabili / coordonatori cu autorități, responsabilități și sarcini precise; în cadrul organizației diverse / diverși (grupuri de) angajați pot deține poziții similare și / sau pot îndeplini diverse sarcini similare respectiv, pot deține același tip de competențe; managementul organizației se sprijină numai pe relații funcționale (ierarhice);
- b. **structură organizatorică specifică organizațiilor medii / mari (pe verticală):** prezintă număr relativ important de niveluri de autoritate (ierarhice) în raport cu dimensiunea organizației; organizația a stabilit compartimente (operaționale și funcționale) cu autorități, responsabilități și sarcini clare și diverse care permit acesteia acțiuni de management, de coordonare și desfășurare a proceselor / activităților de producție aferente domeniului de autorizare, precum și relații de comunicare eficiente între acestea; în cadrul organizației există diverse / diverși (grupuri de) angajați ce dețin poziții cu responsabilități și competențe (inclusiv niveluri de competențe) diverse; permite o divizare geografică (mai multe amplasamente); managementul organizației se sprijină, în mod principal, pe relații funcționale (ierarhice);
- c. **structură organizatorică specifică organizațiilor mari (matriceală):** prezintă număr însemnat de niveluri de autoritate (ierarhice) în raport cu structura generală a organizației; organizația a stabilit o formă complexă pentru managementul / coordonarea / desfășurarea proceselor / activităților de producție aferente domeniului de autorizare într-o structură de tip matrice; această formă presupune / permite acționarea în același timp în două moduri diferite – autoritate ierarhică (raportare funcțională) și metodologică (raportare operațională); în fapt real, de exemplu, un angajat poate fi subordonat ierarhic unei funcții dintr-un compartiment și, totodată, poate să răspundă metodologic alteia dintr-un alt compartiment sau un angajat este responsabil atât ierarhic – managerul per funcție, cât și transversal – managerul de proiect sau managerul de produs; acest tip de relații permite o descentralizare pe funcții, niveluri de autoritate, responsabilități, răspundere, etc cu relații de comunicare complexe; permite o divizare geografică (mai multe amplasamente).

5.2.2. Structura organizatorică a organizației de producție poate fi combinată cu organigrama generală a organizației în funcție de mărimea și complexitatea acesteia. De asemenea, prin structura pentru producție a organizației trebuie identificate și acele funcții / poziții care sunt contractate.



5.3. Manageri nominalizați

5.3.1. Managerii nominalizați de către organizația de producție reprezintă structura managerială a acesteia și să răspundă de toate funcțiile specificate în [Part 21/G](#). Prin urmare, rezultă că, în funcție de mărimea organizației, funcțiile de conducere / management pot fi sub-împărțite între manageri individuali (și, de fapt, pot fi ulterior subdivizate) sau combinate într-o varietate de moduri.

5.3.2. Managerii nominalizați de către organizație poate fi clasificat după cum urmează:

- a. **Manager Responsabil** [[21.A.145\(c\)\(1\)](#)] este managerul care răspunde și are autoritatea legală la nivelul organizației pentru a se asigura de faptul că toate activitățile de producție pot fi finanțate și efectuate conform standardului cerut de [Part 21/G](#).
- b. **Manageri nominalizați** [[21.A.145\(c\)\(2\)\(3\)](#)] reprezintă grupul de persoane care răspunde pentru conformarea PMS al organizației cu cerințele [Part 21/G](#) și cărora le-a fost conferită autoritatea de a-și îndeplini responsabilitățile alocate în scopul coordonării depline și eficace în cadrul organizației a aspectelor legate de datele referitoare la navigabilitate și la mediu [[21.A.145\(c\)\(3\)](#)].

Pentru funcțiile PMS, organizația trebuie să demonstreze conformarea cu cerințele aferente competenței și experienței necesare a managerilor nominalizați cu privire la cerințele de producție / conformare / siguranță, performanța și certificarea producției, achiziționarea de materiale și articole (piese și echipamente), managementul resurselor (în mod special materiale, dar și umane, inclusiv din punct de vedere al disponibilității și evaluării pentru conformare a acestora), gestionarea planului ore / om manoperă, etc. și de asemenea, trebuie să se asigure că fiecare funcție PMS ([Part 21/G](#)) este atribuită unei singur manager, indiferent de forma de contract a acestuia, cu contract de muncă cu normă întreagă, contract de muncă cu timp parțial sau alte forme de contractare aplicabile (de exemplu, contract de colaborare încheiat cu o persoană fizică autorizată).

Totodată, organizația trebuie să asigure / demonstreze, faptul că:

- fiecare manager este numit direct de către managerul responsabil (AM) și menționat în memoriul de prezentare al organizației de producție (POE) împreună cu denumirea postului și a funcției PMS alocate;
- menționarea postului / funcției în POE și în organigrama organizației astfel încât să rezulte legătura directă cu AM; în cazul organizațiilor cu structuri organizatorice complexe, în cazul în care poziția unui manager nominalizat în organigramă nu permite demonstrarea legăturii directe cu AM, atunci organizația trebuie să utilizeze alte mijloace corespunzătoare de definire a legăturii (de exemplu, notă / decizie de nominalizare, fișă a postului, etc.), cu evidențierea faptului că managerul în cauză deține „responsabilitatea ultimă” față de AM, că între acesta și AM nu există o altă



funcție de management și care să-și asume aceeași responsabilitate sau care să interfereze cu responsabilitățile alocate;

- funcțiile managerilor nominalizați le conferă autoritatea necesară pentru a-și îndeplini responsabilitățile alocate;
- managerii nominalizați îndeplinesc toate criteriile de instruire și calificare cerute de regulamentele aplicabile pentru funcția avută în vedere;
- managerii nominalizați dispun de resurse care să le permită să-și asume responsabilitățile și să îndeplinească funcțiile asociate.

În cazul deciziei de a utiliza pentru o funcție de management care este necesară nominalizarea conform [21.A.145\(c\)\(2\)](#) a unei persoane cu contract de muncă cu timp parțial sau al unei persoane contractate și având în vedere cerințele documentate ale organizației (de selectare, nominalizare și evaluare al unui manager nominalizat), în plus față de condițiile menționate mai sus, organizația trebuie să:

- demonstreze faptul că instrumentele și mijloacele organizaționale puse în aplicare asigură că persoana în cauză își poate asuma sarcinile și responsabilitățile care revin funcției de management;

Organizația are responsabilitatea completă pentru demonstrarea prin documente adecvate (manual, proceduri, contracte, declarații, decizii, analize / evaluări / control a oricărui posibil pericol / riscuri / măsuri de diminuare a unei situații adverse, elemente de monitorizare, etc.) **faptul că sarcinile / responsabilitățile managerului nominalizat cu contract de muncă cu timp parțial sau contractat sunt clar definite și acceptate de ambele părți**

- asigure posibilitatea demonstrării faptului că perioada de timp disponibilă pentru persoana în cauză este adaptată la volumul de muncă planificat în scopul de a se acoperi necesitățile operaționale, inclusiv, printre altele, o rezervă suficientă pentru compensarea eventualelor situații neprevăzute; de asemenea, ar fi necesară și gestionarea disponibilității efective a persoanei pe perioada de timp declarată ținând cont de posibilele alte angajamente ale acesteia cu alte organizații sau realizarea altor activități profesionale;
- asigure, prin acțiuni specifice de evaluare, faptul că persoana în cauză îndeplinește instrucțiunile și regulile aplicabile funcției de management a organizației;
- asigure faptul că persoana în cauză nu se află într-o situație de risc de conflict de interese în raport cu orice alte organizații cu care are legături de colaborare sau contractuale;



În plus, organizația, prin intermediul elementelor sistemului de management al producției (SMS / QMS) trebuie să realizeze / documenteze o analiză de risc specifică acestei situații și să implementeze măsuri de diminuare a oricărei situații adverse, respectiv că persoana în cauză este complet integrată în cadrul acesteia (manual, proceduri, etc.) și că este stabilită o legătură directă și eficientă cu AM.

Sistemul de feedback al unei organizații ([21.A.139\(e\)](#)) nu poate fi contractat unei persoane sau organizații externe. Cu toate acestea, nu este exclus faptul că un manager nominalizat (de exemplu, manager calitate / manager siguranță) și implicat în acest sistem să fie ea însăși o persoană cu contract de muncă cu timp parțial sau contractată de către organizație. În această situație, organizația trebuie să demonstreze complet modalitatea în care acea persoană este pe deplin integrată, implicată, prezentă și dedicată sistemului dezvoltat în cadrul organizației și, prin urmare, că acest "sistem de feedback" este bine interiorizat în pofida externalizării personalului nominalizat.

În cazul organizărilor matriciale sau pe proiecte, acordarea de autoritate, crearea de responsabilități și răspunderi respectiv alocarea de sarcini și responsabilități trebuie astfel realizată, încât toate funcțiile [Part 21/G](#) să fie acoperite.

Astfel, în funcție de rezultatul analizelor realizate în scopul:

- prevenirii lipsei unei acordări a importanței cuvenite rolului în cadrul procesului(elor) PMS de realizare / demonstrare a conformării cu cerințele aplicabile / a conformității produselor / articolelor fabricate cu datele de navigabilitate respectiv,
- evitării oricăror riscuri de încălcare a principiilor de independență,

dar și, ținând cont de:

- dimensiunea organizației și complexitatea activităților de fabricație desfășurate,
- nivelul ierarhic și liniile de raportare, structura funcțiilor de management,

structura de management / a managerilor nominalizați ar putea fi:

- Manager Operațional, funcție aflată sub coordonarea directă AM și cu rol de gestionare a proceselor operaționale PMS (inginerie, planificare și monitorizare activități de fabricație, inspecție, aprovizionare, etc) direct sau prin alocarea de sarcini altor funcții subordonate;
- Manager (Responsabil pentru) / Producție, în cazul în care, funcția nu este subordonată ierarhic altei funcții alocate unui manager nominalizat (de exemplu, Manager Operațional);
- Manager (Responsabil pentru) / Inginerie (Tehnic), în cazul în care, funcția nu este subordonată ierarhic altei funcții alocate unui manager nominalizat (de exemplu, Manager Operațional);
- Manager (Responsabil pentru) / Inspecție, în cazul în care, de exemplu, funcția este subordonată ierarhic uneia cu rol operațional (/ producție / inginerie) sau calitate (inginerie a calității / conformitate), direct responsabile pentru desfășurarea activităților în cauză,



coroborat cu definirea clară a sarcinilor și responsabilităților, liniilor de raportare și a cerințelor interne documentate, rezultă necesitatea nominalizării în scopul asigurării / demonstrării independenței și evitării oricărui risc asociat unui pericol aferent unei situații adverse sau care ar periclita conformitatea / punerea în serviciu a produselor / articolelor fabricate;

- Responsabil NDT Nivel 3 (RL3), în cazul în care, de exemplu, funcția este subordonată ierarhic uneia cu rol operațional (/ producție / inginerie), sau calitate (inginerie a calității / conformitate), direct responsabile pentru desfășurarea activităților în cauză, coroborat cu definirea clară a sarcinilor și responsabilităților, liniilor de raportare și a cerințelor interne documentate, rezultă necesitatea nominalizării în scopul demonstrării independenței și evitării oricărui risc asociat unui pericol aferent unei situații adverse sau care ar periclita conformitatea / punerea în serviciu a produselor / articolelor fabricate;

Notă.

Desemnarea Responsabilului NDT Nivel 3 ca manager nominalizat, nu implică automat deținerea unei funcții de conducere; nominalizarea are drept scop acordarea importanței cuvenite rolului de coordonare a activităților de examinare nedistructivă și de instruire, examinare și certificare a personalului NDT în numele angajatorului (AM) în conformitate cu prevederile standardului [EN 4179](#) (standard național recunoscut în sensul [AMC2 21.A.145\(a\) alineat \(d\)](#)) și ale procedurilor RO-NANDTB.

- Responsabil Audit – Conformare / Siguranță,
 - în cazul în care, de exemplu, pentru poziția de Manager Calitate nu se demonstrează complet independența față de activitățile de producție / inspecție / siguranță (de exemplu, ingineria calității, inspecția calității, încercări / procese specializate, gestionarea procesului de instruire și calificare a personalului), atunci managementul activităților de monitorizare (audit) stabilite pentru demonstrarea conformării POA cu cerințele [Part 21/G](#) trebuie să fie alocate altei funcții din cadrul organizației sau contractate unei persoane independente;
 - în cazul în care sunt alocate Managerului Calitate și responsabilități aferente SMS și implicit, nominalizării acestuia pentru managementul ambelor elemente ale PMS – SMS și QMS (Manager Calitate și Siguranță), indiferent de decizia organizației de păstrare sau nu a unor activități operaționale în sarcina acestuia atunci, trebuie definite și demonstrate în mod clar și complet, prin toate mijloacele disponibile și aplicabile organizației – structură organizatorică, alocare și definire sarcini și responsabilități, cerințe interne documentate prin proceduri și instrucțiuni, înregistrări, etc) îndeplinirea criteriilor de independență ale funcțiilor de monitorizare (*);

(*)

Într-o astfel de situație particulară, activitățile de audit de siguranță trebuie să fie contractate unei persoane independente (externe), având în vedere faptul că pentru oricare altă funcție de management de la nivelul organizației nu se poate asigura / demonstra independența din cauza existenței de responsabilități specifice în materie de siguranță (de exemplu, cele aferente Comitetului de Evaluare a Siguranței – SRB sau Grupului de Acțiune pentru Siguranță – SAG) – a se vedea PAC-AW-IAW și [CN-AW-P/0002B](#);



- Manager (/ Responsabil pentru) Aprovizionare, în cazul în care, funcția nu este subordonată ierarhic altei funcții alocate unui manager nominalizat;
- Manager (/ Responsabil) Program de Fabricație, în cazul în care, în scopul realizării și demonstrării conformării față de cerințele aplicabile ale unui client respectiv, atenuării oricărui risc de neconformare în cadrul programului în cauză, se consideră oportună decizia de nominalizare.

c. **Înlocuitori ai managerilor nominalizați** [[21.A.145\(c\)\(2\)\(3\)](#)] sunt acele persoane numite ca înlocuitor al fiecărui manager nominalizat în cazul unei absențe a acestuia.

Scopul înlocuirii unui manager nominalizat este acela de a asigura menținerea conformării organizației cu cerințele aplicabile [Part 21/G](#) și de a permite acestuia realizarea sarcinilor specifice în cazul absenței managerului desemnat.

La nivelul unei organizații se recomandă luarea în considerare a următoarele două scenarii:

- A. **absență de scurtă durată**, limitată la **3 luni** (misiune, concediu, concediu medical de scurtă durată, etc.); în această situație nu este necesară acceptarea de către AACR, iar cerințele de competență și experiență aplicabile titularului postului în cauză nu se aplică înlocuitorului pe termen scurt; pe de altă parte, este responsabilitatea organizației să demonstreze existența competențelor și experienței de bază ale persoanei (personalului) desemnat să asigure înlocuirea pe termen scurt;
- B. **absență de lungă durată** (concediu de maternitate, concediu medical de lungă durată etc.); acceptarea de către AACR nu este necesară, totuși, este responsabilitatea organizației să se asigure asupra faptului că personalul pe care îl numește ca înlocuitor îndeplinește aceleași cerințe de competență și experiență ca și titularul funcției luate în considerare; această persoană desemnată ca înlocuitor, nefiind supusă acceptării de către AACR, nu este menționată în documentele oficiale ale acesteia.

În ceea ce privește gestionarea situației aferente înlocuirii oricărui manager nominalizat, supus acceptării AACR, se aplică următoarea regulă:

Organizația trebuie să țină seama de condițiile de menținere a valabilității autorizării pentru producție deținute ([21.A.159](#)). Aceste cerințe condiționează valabilitatea autorizării de faptul că organizația continuă să demonstreze menținerea conformării cu cerințele aplicabile [Part 21/G](#) ([21.A.165\(b\)\(i\)](#)).

În consecință, organizația trebuie să descrie prin intermediul unei proceduri (parte a POE sau menționată în acesta) modul în care sunt gestionate cazurile de absențe pe termen scurt și lung ale unui manager nominalizat.



Organizația, aplicând cerințele aprobate, trebuie să nominalizeze înlocuitori în memoriul de prezentare al acesteia – POE, a se vedea [CN-AW-P/002B](#).

Procedura utilizată pentru gestionarea cazurilor de absență pe termen scurt și lung trebuie să prevadă notificarea AACR de fiecare dată când este aplicabilă o astfel de situație. Pentru fiecare numire a unui înlocuitor pe termen lung de către organizație, structura RO-IAW a AACR va verifica și documenta ca parte a unei investigații neprogramate (realizate fie la fața locului – la amplasamentul organizației, fie la distanță – prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare), respectarea cerințelor procedurii și a criteriilor de numire a persoanei în cauză.

În cazul unei absențe pe termen lung, fără a se anticipa revenirea titularului funcției în cauză, organizația trebuie să aplice cerințele aferente gestionării unei modificări semnificative POA ([21.A.147](#)).

Orice organizație care nu deține o procedură, acceptată de către structura RO-IAW a AACR, care să trateze cazurile de absență a unui manager nominalizat, este considerată ca fiind neconformă în raport cu cerințele referitoare la menținerea valabilității autorizării sale.

d. Alte/alți persoane de conducere / manageri [[21.A.145\(c\)\(2\)\(3\)](#)]

În funcție de mărimea organizației sau decizia managerului responsabil, în cadrul organizației pot fi numite(ți) alte persoane de conducere / manageri pentru orice funcție [Part-21/G](#) și cărora le-a fost conferită autoritatea care să le permită să-și execute responsabilitățile alocate în scopul coordonării depline și eficace în cadrul POA cu privire la aspectele legate de datele referitoare la navigabilitate și la mediu. Această/aceste persoană/persoane trebuie să raporteze în ultimă instanță persoanei de conducere nominalizată pentru acea funcție(ii) specifică a [Part 21/G](#) nefiind considerate ca făcând parte din grupul de persoane de conducere nominalizate. În consecință, un astfel de manager are doar sarcina (nu și responsabilitatea) de a efectua misiunile alocate de către acea persoană de conducere nominalizată căruia trebuie să-i raporteze.

5.3.3. Personal de conducere pentru care este necesară scrisoare de recomandare [F - FORM 4](#).

În baza clasificării menționate mai sus în tabelul de mai jos sunt prezentate cazurile în care [F - FORM 4](#) este obligatoriu, este recomandat sau nu este cerut în scopul ca managerii nominalizați să poată fi considerați corespunzători în ceea ce privește cunoștințele relevante și experiența satisfăcătoare în conjuncție cu natura activităților de producție desfășurate de POA în conformitate cu [Part 21/G](#).



Nr. crt.	Personal de conducere	F - FORM 4 obligatoriu	F - FORM 4 ne-obligatoriu
1	Manager Responsabil (AM)	X *	
2	Manageri nominalizați	X	
3	Responsabil NDT Nivel III	X	
4	Alte categorii de manageri		X **
5	Înlocuitor al unui manager nominalizat		X **

* Într-o organizație de dimensiune mică sau a cărei activitate nu este complexă, în care managerul responsabil îndeplinește și rolul oricărui alt manager nominalizat, se aplică și cerințele aplicabile aceluși manager și este necesară transmiterea unui [F - FORM 4](#) separat pentru fiecare post / funcție. În orice situație, organizația trebuie să demonstreze documentat în cazul AM, faptul că acesta întrunește condițiile de acceptare menționate la [AMC1 21.A.145\(c\)\(1\)](#).

** Prin cerințele menționate în POE organizația trebuie să specifice în mod clar numele înlocuitorilor desemnați pentru fiecare **manager nominalizat** pentru a se asigura actul managerial în cazul unei **absențe de lungă durată și de asemenea, să documenteze cerințele sale** (fie în cadrul POE, fie al unei proceduri dezvoltătoare) de gestionare a unei situații de înlocuire. În orice caz, organizația deține responsabilitatea de a demonstra (inclusiv prin activități SRM) faptul că înlocuitorul managerului nominalizat întrunește un nivel echivalent al calificărilor și experienței cu acela al titularului.

5.4. Solicitare acceptare **manager nominalizat**

5.4.1. O organizație care solicită emiterea autorizării pentru producție ([21.A.134](#)) / aprobarea modificării semnificative ([21.A.147](#)) **afere** schimbării managerului responsabil sau a oricărei alte persoane nominalizate trebuie să transmită către structura RO-IAW a AACR, cererile oficiale completate pe [formularul F - EASA FORM 50](#) sau [F - EASA FORM 51](#), după cum este aplicabil, respectiv ca parte a documentației suport, [formularele F - FORM 4](#) relevante, pentru fiecare persoană nominalizată în conformitate cu [21.A.145\(c\)\(2\)](#)¹⁴. Suplimentar față de formularele anterior menționate, organizația trebuie să transmită în atenția structurii RO-IAW a AACR și proiectul POE / a oricăror alte dovezi aplicabile prin care aceasta asigură demonstrarea conformării cu cerințele de la [21.A.143](#) , [21.A.145\(c\)\(3\)](#) și [21.A.165\(a\)\(b\)\(i\)](#)¹⁵.

¹⁴ A se vedea [PAC-AW-IAW](#), Procedură administrativă pentru emiterea / continuitatea / supravegherea / modificarea aprobărilor / autorizărilor pentru producție.

¹⁵ A se vedea [CN-AW-P/002B](#), Structură și conținut Memoriu de Prezentare al Organizației de Producție



- 5.4.2. Chiar dacă **F - FORM 4** nu este obligatoriu a fi transmis în cazul **managerului responsabil** (cu excepția organizațiilor de dimensiune mică, în care acesta deține și cel puțin o funcție care necesită nominalizare), fiind necesară transmiterea CV și a dovezilor care demonstrează conformarea cu **21.A.145(c)(1)**.
- 5.4.3. Înaintea transmiterii cererilor oficiale către structura RO-IAW a AACR, **organizația** trebuie să se asigure că:
- persoană nominalizată îndeplinește cerințele relevante ale **Part 21/G**, respectiv cerințele minime specificate în **Anexa 1** a prezentei circulare de navigabilitate;
 - F - FORM 4** este utilizat și corect completat în conformitate cu instrucțiunile de completare prezentate în **Anexa 2** a prezentei circulare de navigabilitate;
 - F - FORM 4** este semnat de către titular prin care aceasta atestă faptul că informațiile furnizate sunt corecte și complete respectiv, că sunt în conformitate cu cerințele POE respectiv, **Part 21/G**.
 - evidențele asupra instruirii și/sau experienței așa cum sunt cerute prin instrucțiunile de completare ale **F - FORM 4** sunt atașate acestuia.
- 5.4.4. Orice **F - FORM 4** acceptat anterior pentru o poziție diferită în cadrul **organizației sau al altei organizații autorizate** nu constituie o dovadă suficientă în vederea demonstrării eligibilității persoanei în cauză față de noua poziție. În orice caz, evidențe specifice unei astfel de situații pot fi transmise în suportul acceptării noului **F - FORM 4**.
- 5.5. **Acceptare de către AACR a managerului nominalizat**
- 5.5.1. Acceptarea **managerului nominalizat** se bazează pe analiza **F - FORM 4**
- 5.5.2. **Analiza dovezilor obiective.** Prin formularul **F - FORM 4** completat și transmis, trebuie să se demonstreze faptul că **managerul nominalizat** deține minimul de cunoștințe, competență și experiență satisfăcătoare, menționate la **Anexa 1** a prezentei circulare de navigabilitate, relevante poziției deținute. Cererea oficială, completată după cum este aplicabil procesului derulat – autorizare inițială / modificare semnificativă, pe formularul **F - EASA FORM 50** sau **F - EASA FORM 51**, proiectul/amendamentul POE și **F - FORM 4** transmise sunt analizate în cadrul RO-IAW de către șeful echipei POA desemnat pentru acea POA (denumit în continuare POATL).
- 5.5.3. **Interviu.** Procesul de acceptare al **F - FORM 4** cuprinde un interviu **al managerului nominalizat** efectuat de către POATL.
- Obiectivul interviului este acela de a asigura, prin utilizarea unei **grile specifice de evaluare față de criteriile** precizate în **Anexa 1** a prezentei circulare de navigabilitate sunt îndeplinite, în mod special cu referințe la competența, cunoștințele / înțelegerea asupra POE, a procedurilor organizației și a cerințelor **Part 21/G**, după cum este aplicabil.

În cadrul procesului de autorizare inițială, o întâlnire cu AM este necesar a fi stabilită în scopul de a se verifica conformarea acestuia cu cerințele precizate la Anexa 1 a prezentei circulare de navigabilitate. În timpul investigației efectuată la amplasamentul organizației (investigație la fața locului) sunt organizate de către POATL întâlniri cu toți managerii nominalizați și, în mod suplimentar, interviuate în conformitate cu activitățile planificate și documentate prin planul de investigație, transmis de RO-IAW și acceptat de către POA (a se vedea PAC-AW-IAW).

În cadrul procesului de aprobare a modificării semnificative, decizia cu privire la modul de organizare a interviurilor cu noul(ii) manager(i) nominalizat(ți) este luată de către POATL și poate avea loc fie la amplasamentul organizației (investigație la fața locului) sau la sediul AACR / prin mijloace de comunicare electronice (investigație la distanță) în conformitate cu activitățile planificate și documentate prin planul de investigație transmis de RO-IAW și acceptat de către POA (a se vedea PAC-AW-IAW).

5.5.4. Acceptare F - FORM 4. De îndată ce rezultă conformarea organizației față de cerințele aplicabile cu privire la:

- a. F - EASA FORM 50 / F - EASA FORM 51 corect completate,
- b. F - FORM 4 corect completat și documente suport satisfăcătoare, inclusiv document de evaluare al organizației de producție;
- c. Rezultatele interviului efectuat cu managerul nominalizat,
- d. POE și alte manuale de management ale organizației de producție, după cum este aplicabil,

POATL documentează acceptarea managerului nominalizat ca parte a procesului de aprobare a memoriului de prezentare al organizației de producție și recomandă emiterea autorizării / aprobarea modificării semnificative în cauză, prin documentarea și semnarea „Raportului de Recomandare în sprijinul emiterii / modificării semnificative / [...] a autorizării în baza Part 21/G”, cod F - EASA FORM 56.

5.5.5. Constatări. Atunci când, pe parcursul desfășurării proceselor de autorizare inițială și / sau aprobare modificări semnificative, dar și în cadrul celor de supraveghere continuă derulate de către structura RO-IAW a AACR sunt identificate constatări față de cerințele aplicabile Part 21/G (a se vedea PAC-AW-IAW), atunci POA trebuie să stabilească acțiuni de remediere, în vederea (re-)stabilirii condiției de conformare cu cerințele aplicabile.

Orice constatare identificată de către structura RO-IAW a AACR față de conformarea organizației cu cerințele aplicabile ale 21.A.145(c)(2)(3) și documentată corespunzător (a se vedea PAC-AW-IAW) în conexiune și cu rezultatul evaluării(ilor) gradului de conformare al organizației cu alte cerințe aplicabile, conținute sau menționate în POE și / sau cerințele regulamentelor aplicabile în vigoare, poate conduce la:



- a. amânarea acceptării de către **structura RO-IAW a AACR a oricărui manager nominalizat** de către organizație într-o funcție de conducere pe perioada termenului(elor) acordat(e) pentru implementarea de către organizație a tuturor acțiunilor de remediere stabilite de către aceasta și acceptate de către echipa RO-IAW / POA (/ POATL) și finalizării cu rezultate pozitive a activităților specifice de verificare / follow-up;
- b. retragerea acceptării de către **structura RO-IAW a AACR a oricărui manager nominalizat** de către organizație într-o funcție de conducere atunci când organizația fie nu reușește să întreprindă acțiunile necesare de remediere a oricărei constatări identificată de către AACR, fie a oricărei neconformări necontrolate cu datele de navigabilitate și de mediu și / sau care afectează siguranța aeronavei în conformitate cu punctul [21.A.158](#).

5.6. Notificare acceptare [F - FORM 4](#)

În baza recomandării POATL, structura RO-IAW a AACR, prin intermediul unei scrisori oficiale, notifică POA asupra emiterii / aprobării modificării autorizării inclusiv, **asupra acceptării oricărui manager nominalizat de către organizație într-o funcție de conducere și aprobării ediției / reviziei aplicabile, în vigoare, a POE ([21.A.143\(b\)\(c\)](#))**.

5.7. Retragere acceptare [F - FORM 4](#)

În baza documentării pe baza de dovezi obiective echipa RO-IAW / POA (/ POATL), prin intermediul unei scrisori oficiale, AACR notifică POA asupra aplicării de sancțiuni față de autorizarea de producție deținută (restricționare, suspendare, revocare autorizare pentru producție) împreună cu orice informații relevante față de acțiunile ulterioare necesar a fi desfășurate în vederea ridicării sancțiunii în cauză / obținerii unei noi autorizări pentru producție **inclusiv, asupra retragerii acceptării oricărui manager nominalizat de către organizație pentru o funcție de conducere**.

Atunci când organizația de producție autorizată nu este de acord cu decizia AACR / RO-IAW referitoare la sancțiunea aplicată atunci **aceasta poate utiliza dreptul de contestare a deciziei în conformitate cu legislația națională aplicabilă**.

6. MENȚIUNI

Această circulară de navigabilitate intră în vigoare de la data publicării.



7. FORMULARE

Prezenta circulară de navigabilitate introduce modelul [F - FORM 4](#) pentru documentarea și demonstrarea conformării cu cerințele aplicabile Part 21/G în scopul acceptării unui manager nominalizat de către o organizație de producție.

8. ANEXE

[Anexa 1.](#) Cerințe minime pentru [managerii nominalizați](#)

[Anexa 2.](#) [F - FORM 4.](#) [Formular și](#) instrucțiuni de completare

Structură organizatorică pentru producție.
Manageri nominalizati

Pag. 25 din 28

1	Manager Responsabil	21 A.9 & 21 A.139 & 21 A.145(c)(1) & 21 A.159 & 21 A.165 & 21 B.65	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(1)	Întelegere cerințe / cerințe Part 21G în managementului sistemului de producție politică de calitate și politică de siguranță, factor uman, monitorizare conformare, punere în serviciu; instruire POE / alte manuale de management ale organizației.	* Principii ale calității și siguranței în domeniul aviației; * Instruire POE / alte manuale de management ale organizației; * Instruire Part 21A&G; * Declară și susține conștient Politică de Calitate și Politică de Siguranță * Menține legături adecvate cu Managerul Calitate și Managerul Siguranță * Declară și își asumă responsabilitatea că toate resursele necesare sunt disponibile și utilizate în mod corespunzător, în scopul de a fabrica în baza autorizației de producție	Nu este relevant	Nu este relevant	* Cunoștințe și experiență / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare POA;	* Instruire sisteme (analiză, siguranță control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare efecte adverse), raportare evenimente și tehnici de audit; Instruire relevante cu privire la tipurile de produse / articole incluse în domeniul de autorizare POA demonstrate prin dovezi obiective sau pe baza unei evaluări efectuată de AACR (RO-IAW); * Evaluare și dovezi obiective – documentare de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* EN 4179 (după cum este amendat) * Certificare Nivel 3 NDT; * Autorizare Internă
2a	Manager Siguranță	21 A.5 & 21 A.133 21 A.139(c)(d) & 21 A.145(a) & 21 A.153 & 21 A.158 & 21 A.163 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
2b	Manager (Responsabil) Raportare Evenimente Majore	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
3a	Manager Calitate (Monitorizare Conformare)	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
3b	Manager (Responsabil) Asigurarea Calității / Manager Audit	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
4a	Manager Operational	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
4b	Manager Tehnic	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
4c	Manager Producție	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
4d	Manager Program / Proces de Fabricație	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
4e	Manager (Responsabil) Ingineria Calității	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
4f	Manager (Responsabil) Inspecție	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
4g	Manager (Responsabil) Aprovizionare	21 A.148 & 21 A.149 & 21 A.150 & 21 A.151 & 21 A.152 & 21 A.153 & 21 A.154 & 21 A.155 & 21 A.156 & 21 A.157 & 21 A.158 & 21 A.159 & 21 A.160 & 21 A.161 & 21 A.162 & 21 A.163 & 21 A.164 & 21 A.165	AMC&GM aplicabile & GM 21A.145(c)(2) & ISO 9001 / EN 9100 / ISO 19011 / EN 4179 / ISO 17025 / ISO 14001 / OHSAS 18001 / ISO 45001	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		
5	Responsabil NDT Nivel 3	21 A.145(a), GM 21A.145(c)(2) & GM 21A.145(c)(3)	GM 21A.145(a), GM 21A.145(c)(2) & GM 21A.145(c)(3)	După cum este aplicabil funcției deținute, cunoștințe detaliate: * Standarde ICAO * Part 21G; * Management siguranță; * Raportare evenimente majore; * Management (Calitate); * Conformare (Calitate); * Management / control procese de fabricație / inspecție, testare / încercări produse / articole; * Factor Uman;	Demonstrare cunoștințe după cum este aplicabil funcției deținute, referitoare la: * Part 21A&G și orice alte cerințe asociate [proiectare / certificare de tip (Part 21V) & Part 21B/D/E), ETSO – Part 21V], certificare de identificare – Part 21Q, certificare de navigabilitate – Part 21H, I, permis de zbor – Part 21P; * POE / alte manuale de management ale organizației și proceduri / instrucțiuni interne; * Cerințe calitate și de mediu / Tehnici de audit (ISO 9001, ISO 14001, EN 9100, ISO 19011 / Securitate ocupațională/OHSAS 18001/ISO 45001); * Cerințe management siguranță (analiză, evaluare și control pericole, riscuri asociate și măsuri de diminuare impact advers); * Raportare evenimente majore (investigații și metodologii de analiză și identificare cauze generatoare); * Instruire (furnizare instruire); plus	* Cunoștințe relevante / aprofundate, după cum este aplicabil funcției deținute – produs(e), articol(e) incluse în domeniul de autorizare al producției;	* Cunoștințe și experiență în aplicarea standardului de siguranță în aviație / privire la: procese de management al calității / conformării, / monitorizării (conformării), procese de management al siguranței, de proiectare (tehnologică), de fabricație (proceselor convenționale și / speciale), de inspecție / produse / articole (inclusiv, cele aferente inspecțiilor nedistructiv, inspecțiilor în zbor de aeronave), defecte / gestionare defecte / identificare cauze, de certificare produse / articole; * Evaluare și dovezi obiective – documente de către organizația de producție conform procedurii aplicabile aprobate;	* Cerințe experiențiale în EN 4179 (după cum este amendat); * Autorizare Internă		



Circulară de Navigabilitate

CN-AW-P/005B

Structură organizatorică pentru producție.
Manageri nominalizați

27.08.2024

Pag. 26 din 28

Anexa 2. F - FORM 4. Formular și instrucțiuni de completare



F - FORM 4 – LOA / POA

ROMANIAN CIVIL AERONAUTICAL AUTHORITY AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ ROMÂNĂ

1. Details of: / Detalii despre:

- ☐ accountable person nominated as a part of the established production inspection system in accordance with Part 21, Subpart F, point 21.A.125A(a)(b)¹ / ~~persoană care deține o poziție de răspundere nominalizată ca parte a sistemului de control al producției stabilit în conformitate cu Part 21, Subpartea F, punctul 21.A.125A(a)(b)¹~~
- ☐ authorised person nominated in accordance with Part 21, Subpart F, point 21.A.125(A)(c) for the purpose of Part 21, Subpart F, point 21.A.130(a)¹ / ~~persoană autorizată în conformitate cu Part 21, Subpartea F, punctul 21.A.125A(c) în sensul Part 21, Subpart F, punctul 21.A.130(a)¹~~
- ☐ management person nominated as a part of the established production management system in accordance with Part 21, Subpart G, point 21.A.145(c)(2)¹ / ~~persoană de conducere nominalizată ca parte a sistemului de management al producției în conformitate cu Part 21, Subpartea G, 21.A.145(c)(2)~~

2. Title / First Name / Surname / Titlatură / Prenume / Nume:

To complete a text box, right click the box, choose "Text Box Object>Edit" then type your response. / Pentru completare rubrică, se apasă buton dreapta, se alege "Text Box Object>Edit" și apoi se editează răspunsul din.

3. Position within the Organisation / Funcție în cadrul organizației:

4. Qualifications relevant to the item (3) Position / Calificări relevante poziției (3) Funcție:

Use **Ctrl+Enter** to start a new line in the text box / Pentru completare rubrică se utilizează Shift+Enter pentru a începe o nouă linie în textul rubricii.

5. Work experience relevant to the item (3) Position / Experiență în domeniu relevantă poziției (3) Funcție:

6. Organisation / Organizație:

7. Agreement (LOA) / Approval (POA) Number relevant to the item (6) /
Referință Aprobare (LOA) / Autorizare (POA) relevantă rubricii (6):

Signature / Semnătură:

Date / Dată:

On completion, please send this form under confidential cover to Romanian Civil Aeronautical Authority /
După completare, vă rugăm să transmiteți acest formular confidențial către Autoritatea Aeronautică Civilă Română.

¹ See also GM No 1 to 21.A.125A(b)(3)(4)(5) / A se vedea de asemenea GM nr 1 la 21.A.125A(b)(3)(4)(5)
¹ See also GM 21.A.145(c)(2) / A se vedea de asemenea GM 21.A.145(c)(2)

**Circulară de Navigabilitate****CN-AW-P/005B**Structură organizatorică pentru producție.
Manageri nominalizați**27.08.2024****Pag. 27 din 28****F - FORM 4 – Instrucțiuni de completare**

Rubrica	Subiect	Instrucțiuni de completare	Observații
1		Detalii, după cum este aplicabil scopului utilizării F - FORM 4, asupra: - persoană care deține o poziție de răspundere nominalizată ca parte a sistemului de control al producției stabilit în conformitate cu Part 21, Subpartea F, punctul 21.A.125A(a)(b)i - persoană autorizată în conformitate cu Part 21, Subpartea F, punctul 21.A.125A(c) în sensul Part 21, Subpart F, punctul 21.A.130(a)i - persoană de conducere nominalizată ca parte a sistemului de management al producției în conformitate cu Part 21, Subpartea G, 21.A.145(c)(2)	
2	Titlatură / Prenume / Nume	Se introduce titlatura / prenumele / numele persoanei propusă / pentru care se intenționează nominalizarea pentru funcția menționată la rubrica (3)	Prin titlatură se înțelege orice titlu personal (de ex. Dl. D-na, D-ra, Dr., Ing.)
3	Funcția în cadrul organizației	Se introduce funcția pentru care persoana menționată la rubrica (2) este propusă pentru nominalizare.	
4	Calificări relevante poziției (3) Funcție	Se introduce / introduc calificarea / calificările deținute de către persoana menționată la rubrica (2) și care sunt relevante rubricii (3) Funcție. Trebuie luate în considerare cerințele minime prezentate la Anexa 2 a prezentei circulare de navigabilitate față de „cunoștințele” necesare aplicabile funcției de conducere / management deținute, respectiv sunt necesar a fi transmise dovezile în cauză.	Se atașează dovezi relevante F - FORM 4 . (de exemplu, diplome de studii, licențe, certificate de instruire, cursuri / programe de instruire internă, document de evaluare în cadrul organizației menționate la rubrica (6) , etc)
5	Experiență în domeniu relevantă poziției (3) Funcție	Se listează experiența la locul(urile) de muncă ale persoanei indicată la rubrica (2) și care sunt relevante rubricii (3) în următorul format: „perioadă de la / la – funcție deținută – organizație” Trebuie luate în considerare cerințele minime prezentate la Anexa 2 a prezentei circulare de navigabilitate față de „pregătirea și experiența” necesară aplicabile funcției / management deținute, dar și cerințele organizației aprobare de selectare, instruire, evaluare și nominalizare pe un post de conducere a personalului.	Se atașează un Curriculum Vitae detaliat și semnat de către persoana menționată la rubrica (2)
6	Organizație	Se introduce numele organizației în cadrul căreia se intenționează numirea managerului pentru funcția de conducere / de management .	
7	Referință autorizare relevantă rubricii (1)	Se introduce referința numărului certificatului de autorizare Part 21/G deținut / alocat organizației în cadrul căreia se intenționează nominalizarea / s-a realizat nominalizarea persoanei menționate la rubrica (2) a funcției menționată la rubrica (3).	
n/a	Semnătură	Se introduce semnătura persoanei menționată la rubrica (2)	F - FORM 4 trebuie semnat de către managerul nominalizat
n/a	Data	Se introduce data la care F - FORM 4 este semnat de către persoana menționată la rubrica (2)	

**PENTRU INFORMAȚII SUPLIMENTARE CONTACTAȚI:****AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ ROMÂNĂ
DIRECȚIA NAVIGABILITATE / SERVICIUL NAVIGABILITATE**

Șos. București-Ploiești nr.38-40, București,RO-013695
tel. +40 21 208 15 21, fax +40 21 208 15 35,
e-mail: registratura@caa.ro

**Sugestii de amendare la prezenta circulară de navigabilitate
pot fi transmise în atenția AACR, Direcția Navigabilitate**