## Secțiunea 1. GENERALITĂȚI

## 1.1 Scop și aplicabilitate

Scopul prezentului document este furnizarea unui instrument pentru facilitarea documentării conformării manualului de prezentare al organizației de management al continuității navigabilității (CAME CAMO) cu cerințele de reglementare aplicabile. Prezentul document este complementar cerințelor regulamentului (EU) 1321/2014 – Anexa Vc PART CAMO cu modificările şi completările ulterioare și nu înlocuieşte, nu modifică, nu generează şi nu permite abateri de la cerinţele definite în regulament.

Documentul include toate informațiile relevante conținute în CAMO.A.300 și AMC/GM aferente, cuprinzând pentru fiecare capitol un conținut minim al subiectelor ce trebuie tratate în cadrul CAME CAMO.

Documentul este destinat:

* Organizațiilor de management al continuității navigabilității Part CAMO cu sediul principal în România – ca material de îndrumare pentru întocmirea CAME CAMO ;
* AACR – ca document de verificare utilizat în procesul de aprobare a CAME CAMO.

**1.2 Instrucțiuni de completare**

Organizația de management al continuității navigabilității completează **Secțiunea 3** a prezentului document, după cum urmează:

* Informații generale referitoare la organizație, referință nr. autorizare, etc;
* în rubrica ”**Conf**.” bifează cu √ pentru conformare, X pentru neconformare și NA în cazul în care anumite secțiuni/ capitole nu sunt aplicabile în cadrul organizației;
* în rubrica ”**Observații/ Ref. CAME CAMO**” înregistreazăreferințe încrucișate la alte capitole CAME, la proceduri dezvoltatoare, instrucțiuni sau alte documente, anexe, formulare asociate, la liste care sunt gestionate separat și orice alte observații considerate necesare pentru a documenta conformarea;
* managerul pentru monitorizarea conformării semnează și datează finalizarea evaluării interne.

Notă: **Secțiunea 3** a prezentului document, completată corespunzător, se transmite la AACR odată cu memoriul de prezentare a organizației de management al continuității navigabilității sau amendamente ale acestuia.

Rubrica ”**AACR**” din **Secțiunea 3** este utilizată de inspectorii AACR pentru înregistrarea rezultatului analizei conformării conținutului CAME CAMO cu prevederile reglementării. AACR bifează cu √ pentru conformare, X pentru neconformare și NA în cazul în care anumite secțiuni/ capitole nu sunt aplicabile în cadrul organizației.

**Secțiunea 4** ”Rezultatul evaluării AACR a conformării conținutului CAME CAMO cu cerințele de reglementare aplicabile”, este completată de inspectorii AACR, ca o concluzie a evaluării efectuată asupra memoriului de prezentare transmis spre aprobare.

**Obs. În cazul amendamentului manualului** CAME CAMO **se completează/ analizează doar punctele din formular ce se refera la amendament**.

## Secțiunea 2. CAME CAMO

În scopul standardizării și pentru a facilita întocmirea CAME CAMO de către organizația PART CAMO, AACR recomandă adoptarea formatului CAME descris în prezentul document. Organizația de management al continuității navigabilității trebuie să particularizeze memoriul pentru a descrie cât mai fidel practicile și procedurile proprii, adăugând pagini și/sau paragrafe, după cum este necesar pentru demonstrarea conformării cu cerinţele PART CAMO*.*

Organizația poate alege să utilizeze un alt format decât cel descris în prezentul document atât timp cât toate secțiunile aplicabile ale reglementării sunt tratate și referite.

Modul de întocmire al procedurilor detaliate descrise în CAME CAMO, trebuie să respecte cerinţele standardului sistemului de management. Organizaţia trebuie să întocmească procedurile astfel încât acestea să poată răspunde precis la următoarele întrebări: ce trebuie făcut? cine face? când face? unde face? cu ce face? cum face? ce înregistrări/formulare utilizează?

O structura posibilă a unei proceduri poate fi: scop, domeniu, terminologie şi abrevieri, documente de referință, descrierea procedurii, înregistrări / formulare, responsabilităţi, anexe.

**2.1 Formatul CAME CAMO**

CAME CAMO va fi întocmit în format electronic putănd fi ulterior printat .

Recomandare: La AACR se va transmite manualului în format.pdf, căutabil și în original, pe hârtie, LEP (2 ex) și declarația MR/CEO semnată, în original.

Limba utilizată pentru întocmirea acestuia trebuie să fie limba română. Se acceptă întocmirea bilingvă a manualului cu mențiunea că aprobarea manualului se referă la varianta în limba română.

**2.2 Structura CAME CAMO**

Manualul va fi întocmit ca un document unic, conform cerințelor CAMO.A. 300 și trebuie să conțină toate informațiile solicitate pentru a demonstra conformarea cu reglementările aplicabile, inclusiv procedurile detaliate de întreținere și ale sistemului calității.

Materialele adiționale pot fi publicate ca documente separate (manuale ale operatorului, proceduri suplimentare sau de lucru ) dar trebuie să fie referite în CAME CAMO și transmise împreună cu acesta.

În acest caz:

* CAME CAMO trebuie să conțină referințe încrucișate la proceduri, documente, anexe, formulare asociate sau la liste care sunt gestionate separat (ex: procedura de utilizare a jurnalului tehnic de bord al aeronavei, lista personalului de evaluare a navigabilității continue, lista organizațiilor de întreținere contractate, lista sub-contractorilor, etc);
* toate documentele asociate trebuie să îndeplinească aceleași cerințe ca cele descrise pentru CAME CAMO și trebuie supuse aprobării AACR odată cu CAME CAMO.

În acest caz CAME CAMO va conține un minim de informații care să demonstreze conformarea cu reglementările aplicabile. Un capitol CAME CAMO care doar referă o procedură asociată nu este acceptabil.

În cazul în care anumite secțiuni definite în AMC CAMO.A.300 nu sunt aplicabile în cadrul organizației, acest lucru trebuie menționat în CAME CAMO.

* 1. **Gestionarea CAME CAMO**

Pentru monitorizarea corespunzătoare a aprobării este esențial ca organizația să identifice clar atât ediția inițială a manualului cât și toate amendamentele ulterioare. Orice modificare a CAME CAMO aprobat trebuie să fie identificată prin:

* Un nou număr al ediției și/sau reviziei;
* O nouă dată a ediției și/sau reviziei;
* Marcarea clară a textului modificat în cadrul fiecărui capitol (ex. Utilizând bare verticale, punând în evidență cu o anumită culoare textul modificat, etc.).

Capitolele 0.5 și 0.6 al CAME CAMO trebuie să detalieze metodele stabilite pentru identificarea modificărilor.

Notă: Dacă a fost revizuit CAME la cerința AACR (în urma neconformităților constatate pe EASA Form 13 Partea 4), atunci deși se păstrează ediția și revizia , data de amendare va fi revizuită.

Exemple:

1. CAME identificat cu număr de ediție și număr de revizie

În acest caz, la fiecare modificare a ediției, numărul reviziei pornește din nou de la ”0”. Procedura 0.6 va menționa criterii de creștere a numărului ediției. Se pot adopta diverse criterii cum ar fi:

* la ”x” revizii se crește numărul ediției manualului
* la modificarea a 25% din conținut se crește numărul ediției,
* modificările minore sunt identificate prin modificarea numărului reviziei iar modificările majore prin modificarea numărului ediției, etc.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Număr ediție** | **Data ediției** | **Număr revizie** | **Data revizie** |
| **1 (inițială)** | **20/11/2020** | **0** | **20/11/2020** |
| **1** | **17/02/2021** |
| **2** | **25/10/2021** |
| **2** | **20/12/2021** | **0** | **20/12/2021** |
| **1** | **05/03/2022** |
| **2** | **15/08/2022** |
|  |  |  |  |

1. CAME CAMO identificat doar cu numărul reviziei (sau ediției). Această soluție este mai puțin flexibilă având în vedere că orice modificare a CAME CAMO va fi identificată doar prin modificarea numărului reviziei (sau ediției).

Fiecare pagină a CAME trebuie identificată după cum urmează:

* + Numele organizației
  + Numele documentului ( CAME CAMO)
  + Numărul ediției / reviziei CAME CAMO și data
  + Capitolul CAME CAMO
  + Numărul paginii/total pagini (nota: nu se acceptă numerptarea pe capitole, manualul fiind unitar)

La începutul volumului, prima pagină a CAME CAMO trebuie să specifice:

* + Memoriul de prezentare a organizației de management al continuității navigabilității și codul documentului
  + Numele organizației (așa cum e definit în certificatul de autorizare)
  + Adresa, telefon, fax al sediului social al organizației
  + Numărul exemplarului CAME CAMO conform listei de distribuție
  + Referința aprobării organizației PART CAMO (inclusiv referința provizorie CAMO)
  + Aprobarea internă a documentului

Capitolul Cuprins trebuie sa conțina hiperlink-uri.

* 1. **Declarația Managerului Responsabil**

Înainte de transmiterea CAME CAMO spre aprobare la AACR, managerul responsabil trebuie să semneze declarația conținută în capitolul 0.1, confirmând astfel că a citit documentul și înțelege responsabilitățile ce îi revin. In cazul schimbării Managerului Responsabil, noul manager trebuie să semneze declarația și un amendament al manualului trebuie transmis spre aprobare la AACR. Când managerul responsabil nu este CEO organizației atunci CEO va contrasemna declarația.

**Secțiunea 3 EVALUARE CONȚINUT CAME**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Referința CAME** CAMO |  | **Ed./ rev. / data** |  |
| **Denumirea organizației** |  | **Autorizare organizație/autorizare provizorie nr.** |  |
| **Transmis de (funcția, nume și prenume)** |  | **Semnătura** |  |

| **Conf.** | **Conținut** | **Referință reglementare/ notă explicativă** | **Observații/ Ref. CAME** | **AACR** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Pagina de gardă** |  |  |  |
|  | Memoriul de prezentare a organizației de managementul continuității navigabilității PART CAMO |  |  |  |
|  | Codul documentului |  |  |  |
|  | Numele oficial al organizației așa cum este definit în EASA Form 14 CAMO |  |  |  |
|  | Referința aprobării organizației de managementul continuității navigabilității |  |  |  |
|  | Numărul exemplarului distribuit |  |  |  |
|  | Aprobare internă a manualului, (incluzând cel puțin numele în clar și semnăturile managerului CAMO și pentru monitorizarea conformării):  Declarația aprobării interne;  Titlul, nume, data și semnătură (manager calitate și manager CAMO). | CAMO.A.305/AMC CAMO.A.305 |  |  |
|  | Informații organizație:   * adresa locațiilor aprobate (sediu social, punct de lucru) * adresa de e-mail * număr telefon * număr fax * adresa de e-mail Manager responsabil | CAMO.A.300  AMC1 CAMO.A.300 |  |  |

| **Conf.** | **Conținut** | **Referință reglementare/ notă explicativă** | **Observații/ Ref. CAME** | **AACR** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **INTRODUCERE** |  |  |  |
|  | Cuvânt înainte |  |  |  |
|  | Cuprins |  |  |  |
|  | Lista paginilor efective |  |  |  |
|  | Lista edițiilor / amendamentelor sau înregistrarea reviziilor | CAMO.A.300 (11) (iv), (v) |  |  |
|  | Scrisoare de aprobare AACR |  |  |  |
|  | Rezumatul modificărilor |  |  |  |
|  | Data reviziei curente: |  |  |  |
|  | Lista de distribuție:  Număr copii CAME CAMO  Locații  Deținător  Format (CD-ROM, hârtie etc.) |  |  |  |
|  | Abrevieri, terminologie și definiții, documente de referință |  |  |  |
|  | Lista ”Cross reference” al manualului CAME cu AMC1 CAMO.A.300 | AMC1 CAMO.A.300 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Part 0 GENERAL** |  |  |  |
|  | * 1. **Politica de siguranță/Obiective/Declarația managerului responsabil**   Când managerul responsabil nu este CEO organizației atunci CEO va contrasemna declarația( conformarea cu Part CAMO).  Semnături si data cand au semnat.  Integrare principii (UE) 376/2014 (în special art 2 , 16(11))  Când Managerul Responsabil nu este CEO-ul organizației, atunci CEO trebuie sa contrasemneze declarația Managerului Responsabil. | CAMO.A.300 (a)(1), (2)  CAMO.A.200(a)(2)  AMC1 CAMO.A.200(a)(2)  GM1 CMAO.A.200(a)(2)  CAMO A.305(a) |  |  |
|  | * 1. **Informații generale și domeniu de autorizare**   Descrierea organizației  Relații cu alte organizații:   * Compania mama/filiale; * Consorțiu; * Legătura cu proprietarul aeronavei (lor) (contract leasing, titlu de deținere). * Legătura cu organizația subcontractată și referințe ale procedurilor utilizate * Legătura cu organizația de întreținere   Domeniul de autorizare al organizației \*   * Identificarea aeronavelor * Tip, regim de operare , tip de activitate * Număr aeronave pe fiecare tip; * Înmatriculare aeronave; * Privilegii ((CAMO.A.125 (d),(e)),(f)) * Prerogative (CAMO.A.120, AMC 1 CAMO A.200, M.A.302 (c) CAMO.A.310 (c) * Lista programelor de întreținere /“generic” și “baseline”; * Proprietar/operator; * Referință contract CAMO (dacă este aplicabil).   Facilități   * Sediu social: * Punct de lucru; * Descriere generală (dispunerea spațiilor); * Spații/Birouri pentru:   + Planificare;   + Engineering;   + Înregistrări tehnice;   + Compliance monitoring și safety; * Depozitare/Arhivare/Bibliotecă   Tipul de operațiuni aeriene (CAT, SPO, NCC, NCO, SPA, charter, cargo, etc.)  Pentru aeronave incluse în ATO sau DTO se va specifica, dacă e cazul, NCC sau NCO  Pentru aeronave incluse în AOC se va specifica, dacă e cazul, NCO sau SPO  *Nota 1: este important să se identifice care aeronavă este manageriată de CAMO pentru a se stabili dacă aceasta rămâne sau nu în mediu controlat și când aeronava este eliminată din Certificatul de operator aerian dar continua să fie manageriată de CAMO.*  *Nota 2: Vezi F-EASA Form 14 pentru domeniu de autorizare.* | CAMO.A. 300 (a) (3), (9), (14) / AMC1 CAMO.A.300  CAMO.A 200/CAMO.A.215/AMC1 CAMO.A.215  CAMO.A.125 / AMC1 CAMO.A.125(d)(3)  CAMO.A.120  CAMO.A. 215 / AMC CAMO.A. 215  CAMO. A 220 / AMC CAMO. A. 220 |  |  |
|  | *\* Model de prezentare domeniu de activitate*   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Tip  aeronavă | Proprietar/  Operator | Privilegiu I  Da/Nu) | Privilegiu PTF  Da/Nu) | Referință  PI | Org. Subcontractată | Regim de  exploatare | Întreținere  Ref CI | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  | * 1. **Personal nominalizat**   Manager responsabil (dacă MR nu este Director executiv, organizația trebuie să demonstreze că MR are acces direct la Directorul executiv și la fondurile necesare pentru activitatea de CAMO);  Persoana nominalizată pentru activități de managementul navigabilității continue (manager CAMO-deținător F-EASA Form 4);  Coordonare activități CAMO (responsabilitatea pentru toate activitățile descrise în part CAMO revine persoanelor care fac parte din managementul organizației);  Persoana nominalizată pentru monitorizarea conformării (manager monitorizarea conformării - deținător F-EASA Form 4);  Notă: poate fi același cu managerul sistemului de siguranță și, pentru organizații mici, poate fi managerul responsabil, dacă are competență.  Persoana nominalizată pentru managementul sistemului de siguranță (manager SMS - deținător F-EASA Form 4) ;  Notă: poate fi același cu manager monitorizarea conformării și, pentru organizații mici, poate fi managerul responsabil, dacă are competență.  Persoana (persoanele) nominalizată(e) pentru evaluarea navigabilității - deținător F-EASA Form 4;  Persoana (persoanele) nominalizată (e) pentru emiterea Permisului de zbor;  Sarcini și responsabilități   * + Manager Responsabil (asigură că toate activitățile sunt finanțate și executate conform standardelor în vigoare);   + Manager CAMO;   + Manager monitorizarea conformării;   + Manager SMS;   + Personal evaluare navigabilitate (AR)/emitere permis de zbor ;   + Personal autorizat să extindă ARC;   Procedura de delegare (atribuții delegate, perioadă de timp, persoana );  Titlul și numele persoanelor nominalizate și a celor pentru emitere permis de zbor, pentru evaluare navigabilității și cel autorizat să extindă certificatul de evaluare poate fi listat în capitolul 5.2;  Evaluare inițială competențe personal organizație, personal nominalizat și a celor pentru emitere permis de zbor, pentru evaluare navigabilității și cel autorizat să extindă certificatul de evaluare  Resurse umane și politica de instruire inițială și recurentă:   * + Resurse umane, conținut dosar personal (evidență experiență, pregătire, evaluare a îndeplinirii cerințelor de nominalizare, evaluare anuală, etc.)   + Politica de instruire (cum se evaluează necesitatea instruirii cum se evaluează pregătirea inițială și recurentă, modul de înregistrare și urmărire calificări, FTS, EWIS, specifice conformării cu cerințele operaționale/specifice);   Plan om ore manoperă pentru task-urile de continuitate a navigabilității (demonstra că numărul de persoane desemnate să efectueze activitatea CAMO este adecvat);   * + - toate activitățile, inclusiv activitățile ce nu sunt efectuate sub autorizarea Part CAMO;     - inclusiv organizațiile subcontractate (dacă este cazul).   *Nota1: Plan om ore manoperă pentru task-urile de continuitate a navigabilității trebuie să demonstreze că numărul de persoane desemnate să efectueze activitatea CAMO este adecvat .*  *Nota2. Managerul CAMO nu poate ocupa postul de manager întreținere în organizația de întreținere contractată fără acordul AACR* | CAMO.A.300 / AMC1 CAMO.A.300  CAMO.A.305 (a)(b)/ AMC & GM CAMO.A 305  CAMO. A 310 / AMC/GM CAMO.A 310  CAMO.A:130(a)(2)  CAMO.A.200 / AMC & GM CAMO.A.200  Anexa III la AMC4 CAMO.A.305 (g) |  |  |
|  | * 1. **Organizarea organizației**   Organigrama generală a organizației ;  Organigrama CAMO și schema de management a organizației (persoanele acceptate pe F-Form 4 trebuie identificate) .  Personalul pentru monitorizarea conformării trebuie să fie independent de managementul continuității navigabilității și trebuie sa raporteze direct managerului responsabil. | CAMO.A.300 (a)(7) / AMC1 CAMO.A.300  CAMO.A. 200 (a)(1) / AMC CAMO.A. 200  CAMO.A.202 / AMC & GM CAMO.A. 202  CAMO.A. 305 / AMC CAMO.A. 305 |  |  |
|  | * 1. **Procedura de notificare AACR referitoare la modificările activităților/ autorizării/locației/personalului organizației CAMO**   Modificări   * + Nume și locație organizație;   + Locații adiționale ale organizațiilor;   + Grupul de persoane specificate în 0.3 (CAMO.A.305(a)(3)(4)(5)și (b)(2))   + Operațiuni, facilități, proceduri, scopul activității, aranjament tehnic și de personal (schimbare organizație CAMO subcontractată sau cotracte noi de întreținere), dacă acestea pot afecta autorizarea CAMO;   Analiza riscurilor pentru orice modificare a organizației si pre-audit intern înaintea emiterii cererii către AACR.  Notificare AACR înainte ca modificările să aibă loc (cu cel puțin 30 de zile pentru facilități și 20 de zile pentru personal) cu definirea condițiilor. | CAMO.A.300 / AMC1 CAMO.A.300  CAMO.A.130 / AMC1 & GM1 CAMO.A.130  CAMO.A.200 / AMC CAMO.A.200  CAMO.A.310 (c) |  |  |
|  | **0.6 Proceduri de amendare a manualului de management al navigabilității continue (inclusiv procedura de aprobare indirectă)**  Persoana responsabilă amendare CAME CAMO;  Surse ale modificărilor propuse spre amendare;  Procesul intern de aprobare:   * + Verificarea și validarea procedurilor amendate înainte de utilizare (AMC CAMO.A.300 (a)(11)(v);   + Asumarea paginii de aprobare internă, prin semnătură, de către managerul CAMO și Managerul AQ.   Procedura de lucru după aprobarea AACR:   * Definirea amendamentelor minore ale manualului ce pot fi aprobate intern de către organizație, fără aprobarea AACR, și procedura de lucru în cadrul organizației (persoana responsabilă, asumare, trimitere amendament spre acceptare la AACR, introducere amendamente, informare organizație, etc.); procedura de aprobare indirectă va fi detaliată, în manualul CAME si aprobata de AACR, după primul ciclu de 2 ani de al autorizarea inițială a organizației); * Sumarul modificărilor, inclusive documentele "lower order"; * Data efectivă a amendamentului; * Revizuire CAME | CAMO.A.300 (a)(11)(iv),(v)/ (b)/(c) /  AMC2 CAMO.A.130 / GM1 CAMO.A.130  CAMO.A. 300  CAMO.A.130 (c)  CAMO.A.115(b)/ GM1 CAMO.A.115(b)  CAMO.A.330(e) |  |  |
|  | **0.7 Proceduri alternative (AltMoC)**  Managementul AltMoC – înaintea aprobării  Trimiterea AltMoC la AACR:   * + Înaintea utilizării   + Descrierea completă AltMoC   + Revizuirea procedurilor CAME   + Evaluarea demonstrării cu regulamentul EU 2018/1139 și cu actele delegate si cele de implemnetare   + Primirea notificării / aprobării AACR   + Lista tuturor AltMoC in Partea 5.7 – documente suport | CAMO.A.120 / AMC CAMO.A. 120  CAMO.A.300(a)(14) / AMC CAMO.A.300 |  |  |
|  | **0.8 Procedura de amendare CAME**  Proceduri de amendare manual CAME (inclusiv proceduri delegate):  Amendamente ce necesită aprobare preliminară  Amendamente ce nu necesită aprobare preliminară  Descrierea cum sunt administrate aceste amendamente  Persoana responsabilă pentru monitorizarea și amendarea CAME, inclusiv a procedurile asociate (în mod uzual este managerul de conformare)  Sursele amendamentelor propuse în cadrul organizației  Procesul intern de aprobare  Verificarea și validarea procedurilor amendate înainte de a fi folosite  Semnăturile manager conformare și a celui tehnic (postholder) pe pagina de aprobare (vezi Introducere)  Procesul de aprobare AACR  Procesul de primire a înștiințării amendamentului  Sumar documente, dacă se aplică  Data când amendamentul intră în vigoare | CAMO.A. 300 (a)(11)(v) |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **PART 1 proceduri ale managementului continuității navigabilității** |  |  |  |
|  | * 1. **Utilizarea sistemului tehnic de bord al aeronavei și aplicare MEL, și/sau sistemul de înregistrare a continuității navigabilității**   Sistemului tehnic de bord al aeronavei și/sau înregistrări CAMO:   * + Generalități și conținut;   + Instrucțiuni de folosire;   + Aprobare JTB (pentru operațiuni CAT, SPO comercial, ATO/DTO comercial);aprobare indirectă ;   + formular JTB în cap 5;   Aplicare MEL/CDL:   * + General;   + Proceduri MEL/CDL;   + Categorii MEL (clasificare și principii ale managementului rectificării defectelor înscrise în MEL);   + Aplicare MEL/CDL de către personalul de întreținere;   + Aplicare MEL/CDL de către crew (dacă este cazul);   + Acceptare aeronavă de către crew;   + Admiterea la zbor de către crew în conformitate cu MEL/CDL;   + Gestionarea limitărilor în timp a defectelor amânate conform MEL;   + Depăşiri ale intervalului de timp stabilit de categoria MEL (ORO.MLR.105) (pentru B, C și D)   + Procedura de informare echipaje despre limit[rile MEL   *Nota 3: Lista echipamentului minim (MEL) este un document operațional gestionat de operator prin direcția de zbor în baza MMEL, implicarea organizației CAMO fiind la dezvoltarea procedurilor de întreținere asociate fiecărei poziții de MEL.* | CAMO.A. 300 / AMC CAMO.A. 300  ORO.MLR.105  Appendix II to AMC1 CAMO.A.125(d)(3)  M.A. 306 (b) / AMC M.A. 306  CAMO.B. 310 / AMC CAMO.B. 310  CAMO.A.315(b)(5), (6)  M.A. 403 / AMC M.A. 403  ML.A.403 / AMC ML.A.403  M.A. 301 (b) / AMC M.A.301  ML.A. 301(b) / AMC ML.A. 301 |  |  |
|  | * 1. **Program de întreținere - dezvoltare și amendare**   Generalități, scopul programului de întreținere;  Format și conținut  Dezvoltare:   * + Surse utilizate (MPD, MRB, AMM, CMM, etc);dezvoltare mod de acces la documentația aplicabilă;   + Integrare recomandări ALI,, CPCP, FTS, EWIS, ETOPS, conformarea programului cu tipul de operațiuni desfășurate conform (UE) 965/2012;   + Responsabilități (responsabil pentru dezvoltarea și amendarea programului de întreținere)   + Procedura de evaluare periodică;   + Amendamente program de întreținere (existența unui sistem pentru a se asigura de amendarea la zi a programului de întreținere și documentele folosite în procesul de amendare);   + Procedură aprobare indirectă (modificări minore, conformare PI cu date aprobate)..Acceptarea de către autoritate (responsabil transmitere amendament la AACR, control, înregistrare, etc)   + Descriere procedură de lucru în cazul introducerii în flotă a unei noi aeronave( amendare PI, aprobare PI, etc)   Procedură aprobare PI pentru aeronavele conf. part ML (ML.302(b)(2))  *conf. cu cerințele din* *ML.A.302 (e) și cu documentele aplicabile descrise la ML.A.302 (f)*   * *se va utiliza, ca ghid AMC ML.A.302 & MIP ; se va indica dacă se vor utiliza datele deținătorului de tip și programul se bazează pe datele din ML.A.302 (d)* * *se vor mențíona deviațiile de la cerințe TC/STC holder, inclusiv justificările aferente* * *dacă proprietarul contractează un CAMO acesta este responsabil de dezvoltarea și aprobarea programului de întreținere (ML.A.302 (8); daca nu, declaratie propietar* * *revizia anuală poate fi realizată odată cu evaluarea navigabilității aeronavei în cauză* * *completare EASA Form AMP cf. AMC2 ML.A. 302 (AACR trebuie să primească copii ale AMP aprobate)*   *Nota 4: acordarea privilegiului de aprobare indirectă a unui program de întreținere (PIAC-AW-MP) se bazează pe deținerea de competențe și cunoașterea, în cadrul organizației, de a trata cerințele din EU 1321/2014; acest lucru nu se poate demonstra la momentul acordării autorizării inițiale.*  *Notă 5: programul de întreținere trebuie depus la AACR și aprobat înainte de emiterea certificatelor de navigabilitate/evaluare navigabilitate/zgomot/radio ale aeronavei* | CAMO.A. 300 /AMC CAMO.A.300  M.A.302 / AMC & GM M.A.302  ML.A. 302 / AMC & GM ML.A.302  CAMO.A.125 / AMC CAMO.A. 125  GM1 CAMO.A.130(b)  CAMO.A. 315 / AMC & GM CAMO.A. 315  Anexa I AMC M.A.302 & M.B.301 (b)  Apendix II la Part M / AMC la Apendix VIII la Part M  Apendix II si III la Part ML / AMC la Apendix II si III la Part ML  PIAC-AW-MP |  |  |
|  | * 1. **Înregistrări ale continuității navigabilității și perioade: Responsabilități, păstrare și acces.**   Înregistrări ore și cicli;  Înregistrări ale continuității navigabilității (aeronave, personal, SMS)  Notă: CRS (pachet complet emis in maxim 30 zile după efectuarea întreținerii);  Păstrarea înregistrărilor (protejare împotriva distrugerii, alterării, furtului);  Sisteme informatice utilizate;  Acces înregistrări;  Procedura de back-up informatic si locația ;  Procedura de reconstituire a înregistrărilor distruse sau pierdute;  Transferul înregistrărilor; | CAMO.A. 220 / AMC/GM CAMO.A.220  M.A. 301 / AMC & GM M.A.301  MLA.301 / AMC & GM ML.A. 301  M.A. 305 / AMC M.A.305(a), (b)1, (c)1, (c)2, (c)3, (e), (e)(1), (e)(2), (e)(3), (f)  GM M.A.305, (c)(2), (d), (d)(2), (e)(2), (e)(3)  M.A. 306 / AMC M.A.306  MLA.305 / AMC ML.A. 305 |  |  |
|  | * 1. **Aplicarea și controlul Directivelor de navigabilitate**   Surse utilizate pentru directivele de navigabilitate;  Procedura de evaluare și decizie implementare;  Procedura de gestionare a directivelor de navigabilitate emise în regim de urgență ”emergency airworthiness directives” (evaluare, decizie implementare, control\*);  Procedura de gestionare a directivelor de navigabilitate operaționale;  Transfer informații relevante către organizația de întreținere contractată;  Controlul directivelor de navigabilitate și legătura cu programul de întreținere pentru directivele repetitive.  Responsabilitatea si controlul aplicării directivelor de navigabilitate  Nota: Evaluarea AD trebuie sa conțină cel puțin următoarele:  - informații aplicabilitate:dacă este sau nu aplicabilă,  - status aplicabilitate (este / nu este depășit),  - dacă există inspecții repetitive ce trebuie introduse în PI sau este doar de modificare,  - mod de înregistrare, etc | CAMO.A. 315 / AMC CAMO.A. 315  Apendix IV la AMC1 CAMO.A. 315(c)  M.A. 301 / AMC M.A. 301  ML.A 301 / AMC & GM ML.A. 301  M.A. 303 / ML.A.303  M.A. 305 (d1) / AMC &GM M.A.305 |  |  |
|  | * 1. **Analiza efectivității programului de întreținere**   Generalități, responsabilități în cadrul organizației, instrumente utilizate;  Procedura de colectare și analiză a datelor (PIREPS, consum, defecte, incidente,CDCCL, CPCP, etc);  Diseminarea informațiilor;  Analiza impactului asupra programului de întreținere și/sau proceduri operaționale/întreținere;  Frecvența întâlnirilor de analiză;  Instruirea personllului ce efectuează analiza efectivității MP | CAMO.A. 315 / AMC CAMO.A. 315  Apendix IV la AMC1 CAMO.A. 315(c)  M.A. 301 / AMC M.A. 301  ML.A 301 / AMC ML.A. 301  CAMO.A. 305 / AMC CAMO.A. 305 (g)  M.A.302 / AMC & GM M.A.302  ML.A. 302 / AMC & GM ML.A.302  ML.A.903(h) |  |  |
|  | * 1. **Politica de încorporare a modificărilor și inspecțiilor neobligatorii**   Modificări – generalități;  Procedura de evaluare (responsabilități, criterii, etc.); Pentru CMPA si operatori aerieni, procedura este bazata pe safety risk  Buletine de serviciu;  Alte modificări;  Modificări minore (analiză impact modificare minoră, revizie program de întreținere, status modificări/reparații aeronavă-verificare configurație aeronavă, analiza CRS, păstrarea înregistrărilor, etc.)  Instrucțiuni pentru managementul navigabilității continue – AMP;  Înregistrarea modificărilor;  Legătura cu operatorul /deținător. | CAMO.A. 315 (b) / AMC CAMO.A. 315 (c), (g)  M.A.304 / AMC M.A. 304  ML.A.304 / AMC ML.A.304  EU 748/2012 - 21.A.90B , 21.A.431B  CS-STAN (M.A.801/AMC M.A.801 ; ML.A.801 / AMC ML.A.801)  CAMO.A.200 / AMC CAMO.A.200 |  |  |
|  | * 1. **Standarde de tratare a reparațiilor și modificărilor**   Standarde de modificări și/sau reparații - generalități;  Tipul de aprobare necesar;  Procedura de evaluare (responsabilități, criterii, etc.); Pentru CMPA si operatori aerieni, procedura este bazata pe safety risk  Instrucțiuni pentru managementul navigabilității continue – AMP;  CDCCL, EWIS - evaluare  Înregistrarea modificărilor și/sau reparații;  Legătura cu operatorul /deținător (manual de zbor, MEL și alte suplimente) | CAMO.A. 315 / AMC CAMO.A. 315  M.A.304 / AMC M.A.304  M.A. 301, ML.A.301  ML.A.302  ML.A.304, M.A. 305  M~~.A.708 (b) 3. / AMC M.A.708 (b)(3)~~  CAMO.A.200 / AMC CAMO.A.200 |  |  |
|  | * 1. **Raportarea defectelor**   Procedura de analiză a defectelor;  Legătura cu producătorul și autoritatea competentă de certificare/ supraveghere;  Politica defectelor (structurale) amânate (care nu fac obiectul MEL/CDL);  Politica defectele ce nu pot fi amânate (în situația aeronavelor aflate departe de baza de întreținere);  Defecte repetitive - definiție, clasificare, evaluare și monitorizare, acțiuni corective, diseminare informații;  Raportarea obligatorie a evenimentelor (Pentru organizatii complexe – sistem integral si definirea focal point)  Întâlniri de analiză obiectivă / perseverarea implementării imbunătățirilor | CAMO. A.160 / AMC & GM CAMO.A. 160  CAMO. A.300 / AMC CAMO.A. 300  CAMO.A.202  M.A.301/ML.A.301  ML.A. 202/ AMC1 ML.A.202  M.A.403/ AMC M.A.403  ML.A.403 / AMC & GM ML.A.403  (UE) 376/2014 & AMC 20-8  (UE) 2015/1018 |  |  |
|  | * 1. **Activitatea de engineering**   Generalități;  Procedura de dezvoltare și trimitere a modificărilor de proiect și/sau reparațiilor (persoana responsabilă, dezvoltarea proiectului, procesul de proiectare, documentele folosite, obținere aprobări, formulare folosite, etc.) | M.A.304  ML.A.304  CAMO.A.315(b)(3) |  |  |
|  | * 1. **Programe de fiabilitate**   Conceptul și scopul programului de fiabilitate;  Structura organizațională specifică, sarcini și responsabilități;  Stabilirea datelor de fiabilitate;  Colectarea datelor de fiabilitate;  Analiza datelor de fiabilitate;  Diseminarea informațiilor;  Sistemul acțiunilor corective (amendament AMP);  Întâlniri programate, participarea autorității competente (dacă e cazul). | M.A.302 / ML.A. 302  M.B.301(c)  CAMO.A.315(b)(1) |  |  |
|  | * 1. **Inspecția înainte de zbor**   General – scop și definiții;  Evaluarea conținutului inspecției înainte de zbor:   * + ”Walk-around”;   + verificarea sistemului jurnalului tehnic de bord;   + Verificarea valabilității Certificatului de navigabilitate și a Certificatului de evaluare a navigabilității;   + Verificarea fluidelor consumabile, gazele, etc. și înregistrarea corectă;   + Verificarea alimentării;   + Verificarea compartimentelor de bagaje și cargo;   + Verificarea siguranței ușilor;   + Verificarea că au fost înlăturate toate blocajele suprafețelor de comandă și blocaje suprafețe de comandă și tren de aterizare, husele de protecție ale tuburilor Pitot/capacele prizelor statice, dispozitivele de restricţionare a mişcării și capacele de pe motoare/admisii;   + Verificarea că toate suprafeţele exterioare ale aeronavei şi motoarele nu sunt contaminate de gheaţă, zăpadă, nisip, praf, etc; * Evaluarea pentru a confirma că, datorită condițiilor meteorologice și a lichidelor de/anti-givrare aplicate, nu există reziduri care ar putea afecta siguranța zborului; * Controlul alimentării cu carburanţi / lubrifianţi și umflare roților, dacă se consideră că, deși definită ca lucrarea de întreținere, poate fi efectuată de pilot;   Verificarea că nici un o lucrare de întreţinere cerută de programul de întreţinere nu are termenul expirat sau nu va fi scadentă în timpul zborului;  Responsabilitatea instruirii personalului ce efectuează inspecția înainte de zbor;  Conținutul pregătirii programului de instruire, date aprobate utilizate și nivelul de aprobare al acestuia;  Înregistrarea pregătirii, monitorizare și control;  Autorizare internă personal autorizat pentru inspecția înainte de zbor, emitere, gestionare, monitorizare;  Legătura cu operatorul /deținător. | M.A.201/ML.A.201  M.A.301 (a) / AMC M.A.301(a)  ML.A.301 (a) |  |  |
|  | * 1. **Cântărirea aeronavei**   Procedura folosită:   * Cu ce ocazie aeronava trebuie cântărită; * Cine efectuează cântărirea; * Datele aprobate utilizate; * Cine calculează noul rezultat;   Procesarea informațiilor în organizație;  Legătura cu operatorul /deținător (dacă este aplicabil); | MA.301 (h)  MA.305 (c)  ML.A.305 (d)(5)  (EU) 965/2012: Annex IV – Part-CAT, CAT.POL.MAB.100, CAT.POL.S.105, Annex VI – Part-NCC, NCC.POL.105, Annex VII – Part-NCO, NCO.POL.105, Annex VIII – Part-SPO, SPO.POL.105 |  |  |
|  | * 1. **Proceduri de verificare în zbor a întreținerii (MCF)**   Generalități;  Criterii de stabilire a zborului de verificare;  Procedura de zbor de verificare- prezentare, date aprobate utilizate, nivel de aprobare;  Criterii de stabilire a eligibilității personalului (de zbor și tehnic) care efectuează zborul de verificare- calificare, instruire inițială și recurentă, autorizare internă;  Aprobări pentru MCF (aprobare Condiții de zbor / Permis de Zbor, dacă este necesar)  Competențele echipajului conform cu EU 965/2012  Înregistrări, diseminarea informațiilor rezultate în urma zborului de verificare;  *Nota 7: Pentru aeronavele care se conf cu ML.A .1 (a) trebuie descris mecanismul de coordonare dintre personalul de întreținere și operator* | M.A.301( i) ,GM M.A.301(i)  M.A.801(f)  Anexa V la AMC M.A.704  ML.A.301 (f) / ML.A.801(f)  145.A.50(e)  EU 965/2012 |  |  |
|  | * 1. **Proceduri speciale corelate cu tipul de operațiuni autorizate**   AWO  RVSM  EGPWS – procesare și actualizare  FMS – procesare și actualizare  EFB  NCC  NCO  SPA  SPO |  |  |  |
|  | * 1. **Procedura de monitorizare a parametrilor de funcționare a motoarelor**   Generalități;  Colectarea datelor;  Analiză datelor;  Diseminare informații;  Monitorizarea evenimentelor de tip ”EGT exceedance”;  Sistemul acțiunilor corective;  Legătura cu operatorul /deținător (dacă este aplicabil). | M.A.302  GM M.A.305(d)(2) |  |  |
|  | * 1. **Procedura de gestionare a înregistratoarelor date de zbor în caz de incident/accident**   Generalități  Prelevare date și stocare – responsabilități;  Preluare și păstrare înregistrator de date zbor și înregistrator de voce – responsabilități;  Legătura cu operatorul și/sau autoritatea competentă; | EU 965/2012 |  |  |
|  | * 1. **Procedura de aprovizionare cu produse aeronautice pentru instalarea pe aeronave**   Generalități;  Criterii de acceptabilitate;  Documente de însoțire;  Politica organizației referitoare la ”PMA”;  Politica organizației referitoare la ”SUP” | M.A.501, M.A.502 |  |  |
|  | * 1. **Proceduri adiționale (pot fi descrise în procedurile 1.1 – 1.17 –a se menționa procedura unde este descrisă)** |  |  |  |
|  | Procedura de planificare:   * Task-uri AMP, AD-uri, SB-uri, Defecte amânate, inspecții de o singură dată în urma unor evenimente/incidente; * Procedura de variație * Creeare de pachete de lucrări, comenzi de lucru * Supervizare activități de intreținere * Monitorizare întreținereneprogramată între evenimente de întreținere programată * Actualizare soft de întreținere | AMC M.A.301  M.A.708  CAMO.A.315 / AMC CAMO.A.315  Apendix IV AMC1 CAMO.A.315 |  |  |
|  | Procedura de subcontractare a task-urilor CAMO (contract de subcontractare, evaluare inițială, monitorizare, responsabilități, transferul informațiilor, accesul la date furnizate, accesul autorității competente)   * Contract conform cu Apendix II * Ce task-uri sunt subcontractate / nu exista posibilitatea de subcontractare mai departe * Proceduri folosite si controlul lor, corelare cu procedurile org. * Managerierea defectelor * Manualul de proceduri și raspunderea individuala și globală * Aprobarea contract de către AACR * Competența personal subcontractat (vezi 2.9) * Instruire și recurența instruirii * Monitorizarea organizației subcontractate * Efectul asupra planului de manoperă | M.A.201/ AMC M.A.201(e)  ML.A.201  CAMO.A.125(d)(3) / Apendix II AMC1 CAMO.A.125(d)  CAMO.A. 200(a)  CAMO.A.205 |  |  |
|  | Controlul datelor de navigabilitate   * Controlul informațiilor (bibliotecă tehnică, controlul accesului la documentație, controlul amendamentelor, etc.) * Proceduri de amendare a documentelor tehnice (manuale, AD-uri, SB-uri, SIL, etc., distribuție documentație) * Documentația de întreținere * Dispoziții de lucru/cartele de lucrări/date de întreținere * Transferul datelor de întreținere; * Revizuirea și identificarea statusului amendamentelor instrucțiunilor de întreținere; * Distribuția datelor de navigabilitate; * Responsabilitatea în cazul utilizării datelor clientului * Verificarea noilor proceduri introduse în manualul organizației; * Încorporarea conceptului de ”Fuel Tank Safety” în cadrul documentației de întreținere; * Încorporarea conceptului de CDCCL (ED 2009/007R); | M.A.401 / AMC M.A.401 (c)(5)  M.A.503/ML.A.503  ML.A.401  M.A.708  M.A.709  CAMO.A.215  CAMO.A.325 |  |  |
|  | Evaluarea și controlul competenței personalului (inclusiv personalul care efectuează audituri)   * Stabilirea competențelor; * Instruirea inițială/recurentă; * evaluarea periodică a competenței;   Evaluarea și controlul instalării componentelor afectate de aplicarea de AD/SB | ~~M.A.706 (k) /AMC M.A. 706~~  CAMO.A.305(g) / AMC CAMO.A.305  GM1 ML.A. 201(f) |  |  |
|  | Procedura de emitere a autorizării pilotului - proprietar (dacă este cazul)   * aplicabilitate; * competență și responsabilitate; * task-uri delegate și conformarea cu programul de întreținere; * înregistrări | M.A.803 / AMC M.A.803/ Appendix VIII la Part M  ML.A. 803 / AMC ML.A. 803 / Apendix II la Part ML |  |  |
|  | **PART 2 SISTEMUL DE MANAGEMENT** |  |  |  |
|  | *Notă* 1**:** se aplică tuturor operatorilor ce se conformează cu anexa III, part ORO, UE 965/2012 și organizații camo ȘI e O recomandare pentru alte tipuri de organizații)  *Notă2:Secțiunea din Manualul Operațional și manualul CAME corespondent trebuie să se refere la manualul de SMS al organizației. Operatorul va amenda Manualul SMS și secțiunea 3 a MO pentru a se asigura că procedurile sunt incluse și nu există diferențe între acestea* |  |  |  |
|  | 1. **Identificarea riscurilor și sistemul de management**   Identificarea riscurilor asociate tuturor activităților/ proceselor organizației CAMO/i  Evaluarea riscurilor identificate   * Acțiuni de micșorare a riscurilor * Verificarea efectivitătii acțiunilor luate pentru reducerea riscurilor * Continuarea activității | CAMO.A.200 (a) (c) (d) |  |  |
|  | **2.2 Sistemul intern de raportare în materie de siguranță**   * Identificare clară a obiectivelor în concordanță cu angajamentul organizației * Politica de cultură justă ca parte a politicii de siguranță și procedura asociată de implementare * Procese pentru: * accesul angajaților la sistemul de raportare, inclusiv organizațiilor subcontractate * Colectarea raportărilor * Evaluarea erorilor, omisiunilor si riscurilor raportate intern ce nu sunt sub incidența CAMO.A. 160 * Identificarea raportărilor ce necesită mai multe investigații * Investigarea cauzelor și a factorilor contritibutivi (tehnici, manageriali, organizaționali, HF, etc) * Analiza datelor colectate ce arată tendințele și frecvența factorilor contritibutivi * Acțiunile corective bazate pe rezultatele investigațiilor * Instruirea inițială și recurentă a personalului cu atribuții în investigațiile interne * Cooperarea cu proprietarul sau operatorul (după caz) , în vederea investigațiilor * Cooperarea cu orice altă entitate ce are o contribuție semnificativă la activitatea de navigabilitate a orgaizației * Asigurarea confidențialității raportorului * Asigurarea că toate acțiunile interne sunt luate astfel încât orice risc sau problemă de siguranță sunt adresate * Feedback pentru personal, atât în mod general cât și individual, în vederea sprijinului continu la sistemul de raportare | CAMO.A.202 / AMC & GM CAMO.A.202  CAMO.A.160 / AMC & GM CAMO.A.160  CAMO.A. 200(a) / AMC & GM CAMO.A.200  CAMO.A.305 (g) / AMC & GM CAMO.A.305  (EU) 376/2014 /(EU) 2015/1018 |  |  |
|  | * 1. **Planificarea acțíunilor de siguranță** * Procedura pentru analiza conclusiva de siguranță ce sumarizeaza datele ce raportărilor individuale pentru o analiză în detaliu a problemelor de siguranță (tratarea riscurilor, acțiuni prioritare, planificare acțiuni, etc). | CAMO.A. 200(a) / AMC & GM CAMO.A.200 |  |  |
|  | * 1. **Monitorizarea performanțelor acțiunilor de siguranță.** * Raportarea evenimentelor sau probleme de conformare;; * Analize în caz de: introducerea unor noi tehnologii, implementare proceduri datorate schimbărilor de management, etc; * Rezultate ale auditurilor sistemului de management ; * Monitorizare disfuncționalităților ce pot afecta activitatea * Întâlniri SRB,SAG dacă e cazul implicare MR | CAMO.A. 200(a) / AMC1 CAMO.A.200 |  |  |
|  | * 1. **Managementul schimbării** * Managementul riscului asociat oricărei schimbări, considerare proactivă * Participarea la proces a întregului personal ce este afectat de schimbare * Evaluarea aplitudinii schimbării , importanța asupra siguranței și afectarea din punct de vedere factor uman * Principiul și cadrul formal pentru managerierea tuturor aspectelor schimbării * Schimbări ce necesită identificarea riscurilor și a managementul riscurilor | CAMO.A. 200(a) / AMC1 CAMO.A.200 (a)(3)(e)  CAMO.A.130 |  |  |
|  | * 1. **Instruirea în domeniul siguranței și promovarea**   **Promovarea**   * Promovarea politicilor de siguranță * Promovarea activităților aferente politicilor de siguranță * Promovarea activităților pentru cultura de siguranță pozitivă * Creearea unui mediu favorabil pentru atingerea abiectivelor organizaționale de siguranță * Implementarea unui sistem viabile pentru raportarea evenimentelor în materie de siguranță * Dezvoltarea culturii juste   **Instruirea**   * Instruirea inițială și recurentă în domeniul siguranței, intervaloe * Instruire recurentă ce ia în considerare informații raportate prin sistemul intern de raportare * Nevoile de instruire pentru fiecare post din organizație (necesară pentru păstrarea competențelor), ex: * SMS * HF * Proceduri * Regulamente * FTS, daca se aplică * EWIS, daca se aplică * Programul de integritate structurală * CDCCL * Instruire tehnică specifică: * AMP * Program de fiabilitate (daă se aplică) * Investigări interne * Monitorizarea conformării / auditare * Asigurarea calității * Evaluarea nevigabilității, etc * Păstrarea înregistrărilor | CAMO.A. 200(a) / AMC1 CAMO.A.200 (a)(3)(e)  CAMO.A.220(c)  AMC1 CAMO.A.202(c)  CAMO.A.305(a), (c), (g) |  |  |
|  | * 1. **Acțiuni imediate de siguranță și coordonarea cu ERP (planul operatorului de răspuns în caz de urgență)**   **Proceduri pentru:**   * Permite organizației de a acționa prompt în cazul identificării unor probleme de siguranță cu efect potențial asupra siguranța zborului * Modul de contactarea a operatorului/proprietarului, inclusiv înafara orelor de program * Permite organizației de a reacționa prompt dacă operatorul declanșează planul de urgență ERP și necesită suportul CAMO. |  |  |  |
|  | * 1. **Monitorizarea conformării**   Funcția independentă de monitorizare cum organizația asigură complierea cu cerințele aplicabile , politicile si procedurile aferente.  Acțiunile necesare când sunt identificate neconformări  Independența monitorizării conformării (audit efectuat de personal ce nu este responsabil pentru funcțiile, procedurile sau produsele auditate). | CAMO.A.200 (a)(6)/AMC & GM CAMO.A.200 |  |  |
|  | * + 1. **Planul de audit si procedura de audit**   Trebuie să conțină:   * Locația si intervalul de efectuare a auditurilor * Toate aspectele trebuie verificate anual (inclusiv: audituri independente, activități subcontractate, locații aprobate) * Implementarea, menținerea, revizuirea continuă și îmbunătățirea planului de audit * Procedura audit de conformitate (formular raport de audit în cap 5) * Emitere raport de audit (ce a fost auditat, paragrafe de reglementare auditate, legislația folosită, neconformități, plan acțiuni corective - identificare cauza radăcină, acțiuni corective, corecții, date de închidere neconformități, responsabilul pentru fiecare acțiune corectivă, extensia datelor limită) * Urmărirea eficienței acțiunilor efectuate * Păstrarea înregistrărilor | CAMO.A.200 (a)(6)/AMC & GM CAMO.A.200  CAMO.A.220(b)  CAMO.A.150  CAMO.B.350 |  |  |
|  | **2.8.2 Monitorizarea activităților de navigabilitate continuă**   * Monitorizarea periodică a activităților personalului de management al navigabilității continue și a modului în care își îndeplinesc responsabilitățile definite în CAME Partea 0. | CAMO.A.200(a)(6) / AMC & GM CAMO.A.200 |  |  |
|  | **2. 8.3 Monitorizarea efectivității programului de întreținere**   * Monitorizarea analizei efectivității programului de întreținere așa cum a fost definit în CAME Partea 1. | CAMO.A.200(a)(6) / AMC & GM CAMO.A.200 |  |  |
|  | **2.8.4 Monitorizarea ca întreaga activitate de întreținere este efectuată de organizații de întreținere**   * Monitorizarea că aprobările deținute de organizațiile de intreținere contractate sunt relevante pentru flota operatorului * Feedback de la organizația de întreținere contractată referitor la orice amendament actual sau viitor că sistemul de întreținere rămâne valid și orice schimbare necesară ăn contract este anticipată   Notă: procedura poate fi separată pentru întreținerea aeronavei, a motoarelor șau a componentelor. | CAMO.A.200(a)(6) / AMC & GM CAMO.A.200 |  |  |
|  | **2.8.5 Monitorizarea că întreținerea aeronavelor se efectuează în conformitate cu contractul existent, inclusiv pentru subcontractorii organizației de întreținere contractată.**   * Monitorizarea că personalul de management al continuității navigabilității este mulțumit de faptul că întreținerea contractată este efectuată conform cu prevederile contractuale * Verificarea că întregul personal are acces la termenii contractului și că informațiile relevante sunt distribuite iîn organizație, la contractori și subcontractori. | CAMO.A.200(a)(6) / AMC & GM CAMO.A.200 |  |  |
|  | **2.8.6. Personalul de monitorizarea conformării**   * Persoana nominalizată * Alt personal de monitorizarea conformării * Experiență necesară * Instruire necesară (legislație, sistem de calitate, tehnici de audit, teoria sistemului de calitate, proceduri CAME, OJT) * Competențe necesare * Instruiri recurente necesare (HF, EWIS, FTS – dacă sunt aplicabile) * Procedura de examinare, testare si evaluarea a competențelor (vezi CAME cap. 0.3)   Notă: evaluarea trebuie efectuată de personal din departamentul de calitate ce deține calificarea și compentența necesare în efectuarea task-urilor alocate, pentru a identifica în timp util a eventualele neconformări , astfel încât organizația sa se conformeze cerințelor PART-CAMO.   * Independența auditorilor din departamentul de calitate când organizația foloseste personal calificat ce lucrează în alt departament (decât cel de calitate). * Modalitate de manageriere a personalului alocat monitorizării conformării, evaluarea compenței si examinarea acestui personal. * Păstrarea înregistrarilor (tipuri de documente, durata păstrărilor, locația) | CAMO.A.305(a)(4) / AMC & GM CAMO.A.305 |  |  |
|  | * 1. **Controlul competenței personalului**   Obiective:   * Existență fișa postului pentru fiecare funcție din organizație * evaluare competențe pentru angajați noi * evaluarea continuă a competențelor personalului * evaluare fiecare funcție – funcție nouă, evaluare nouă * personalul de evaluare trebuie sa fie calificat și instruit * instruirea și cunoasterea procedurilor CAMO și a procedurilor de siguranță inclusiv factor uman * Păstrare înregistrări   Procedurile sa specifice:   * Persoana responsabilă de proces * Cănd se fac evaulările * Credit de la funcțiile deținute * Cum se validează calificările deținute bazate pe înregistrări * Metode și unelte folosite la evaluările inițiale * Metode și unelte folosite pentru evaluările continue, inclusiv feedback activitate personal * Acțiunile luate dacă dacă evaluările nu sunt satisfăcătoare * Înregistrarea rezultatelor evaluărilor | CAMO.A.305(g) / AMC & GM CAMO.A.305  CAMO.A.220(c) / GM & AMC1 CAMO.A.220(c) |  |  |
|  | * 1. **Sistemul de management de păstrare a înregistrărilor** * Evidența următoarelor înregistrări, pentru minim 5 ani:   - evidențele referitoare la procese-cheie ale sistemului de management, cf. CAMO.A.200;  - contractele, aferente atât activităților încredințate prin contract, cât și celor subcontractate, cf CAMO.A.205   * stocarea adecvată și trasabilitatea sigură a tuturor activităților desfășurate. * Formatul evidențelor * Stocarea într-un mod care să asigure protecția împotriva deteriorării, alterării și furtului | CAMO.A.220(b),(d),(e),(f)/AMC & GM CAMO.A.220  CAMO.A.205 / GM1 CAMO.A.205  CAMO.A.200 / AMC & GM CAMO.A.200 |  |  |
|  | * 1. **Raportarea evenimentelor** * Implementarea unui sistem tehnic de raportare a evenimentelor conform (UE) nr. 376/2014 și în Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/1018 * Raportarea către autoritatea competentă/stat de înmatriculare/operator/propietar și organizația responsabilă cu proiectarea aeronavei (TCH, STCH, ETSOH, etc) a oricărui incident, funcționare defectuoasă, defect tehnic, depășire a limitărilor tehnice, eveniment care ar atrage atenția asupra existenței unor informații incorecte, incomplete sau ambigue în datele stabilite în conformitate cu anexa I (partea 21) la Regulamentul (UE) nr. 748/2012 sau orice altă circumstanță anormală care a pus sau ar fi putut pune în pericol operarea aeronavei în condiții de siguranță și care nu a dus la producerea unui accident sau a unui incident grav. * A se vedea si AMC 20-8 pentru cazurile raportabile dpdv (EU)1321/2014. * Raportarea în maxim 72 de ore * Dacă este cazul, raport cu măsuri ce au fost luate pentru inchiderea neconformităților sau cu măsuri ce vor fi luate ulterior pentru a preveni eventuale evenimente similar * Responabilitatea raportărilor obligatorii * Condițiile raportărilor voluntare * Investigațiile în urma raportărilor, acțiunile luate conform cu cultura justă și urmarirea eficacității lor. | CAMO.A. 160 / AMC & GM CAMO.A.160  EU 376/2014/(EU)2015/2018  AMC 20-8  <https://www.easa.europa.eu/certification-specifications/amc-20-general-acceptable-means-compliance-airworthiness-products-parts>  EU 748/2012  M.A.202/ML.A.202 |  |  |
|  | * 1. **Procedura de evaluare și control a furnizorilor de produse aeronautice**   Generalități;  Criterii de evaluare și monitorizare;  Recepția pieselor/materialelor;  Diseminare informații rezultate ca urmare a monitorizării |  |  |  |
|  | * 1. **Procedura de evaluare a diferențelor apărute în urma emiterii unor noi revizii la legislația de bază**   Generalități;  Evaluare reglementare și analiza impactului modificărilor legislative asupra procedurilor organizației;  Stabilire și monitorizare calendar de implementare acțiuni corective. |  |  |  |
|  | **PARTEA 3 întreţinerea contractă- MANAGEMENTUL ÎNTREȚINERII** |  |  |  |
|  | **3.1 Proceduri pentru întreținerea contractată**  Proceduri pentru dezvoltarea contractului de întreținere:   * Generalităţi; * Responsabilități, task-uri, persoane implicate de acord cu termenii contractului; * Modul de lucru (comandă de lucru pentru întreținere de linie și întreținere componente, contract de întreţinere pentru întreținerea de bază); * Contract de întreținere cu altă organizație CAMO (dacă este cazul); * Copie a contractului de întreținere în Partea 5;   Procedura de selectare a organizaţiilor de întreţinere (Part 145 sau Part MF sau Part CAO):   * Generalităţi;   + Procesul de selecţie (verificarea autorizării, aplicabilitate tip aeronavă/ motor, capabilitatea organizaţiei de a efectua întreţinerea); * Revizuire contract; * Legătura cu deținătorul pentru aeronavele non-CAT. | M.A.201(e), (f), (h) /ML.A.201(e)(2)  Anexa IV la AMC CAMO.A.315 (c)  CAMO.A.205 / GM CAMO.A.205  CAMO.A.300(a) / AMC & GM CAMO.A.300  CAMO.A.315 / AMC & GM CAMO.A. 315 |  |  |
|  | **3.2 Auditul de calitate al aeronavei**  General – auditul aeronavei(obiectiv);  Diferența dintre procedura de evaluare a navigabilității si auditul de calitate;  Conformarea cu procedurile aprobate;  Întreținerea contractată se efectuează conform contractului de întreținere;  Conformarea continuă cu Partea M și/sau Part ML | CAMO.A.300  ML.A.201(e)(2)  CAMO.A.200 (a)(6) |  |  |
|  | **3.3 Auditul de calitate ale task-urilor de managementul navigabilității continua subcontractate**  Procesul de selectare a organizaţiei subcontractate (identificare riscuri, managementul riscurilor, procedura de control) ;  Menționarea că nu se pot subcontracta task-uri de către organizația subcontractată  Conformarea cu procedurile aprobate;  Respectarea contractului de subcontractare a task-urilor de CAMO;  Conformarea continuă cu Partea CAMO  Păstrare înregistrări  listă subcontractori și copie contracte in CAME cap. 5  *Nota Paragraful se aplică când exista task-ui de CAMO subcontractate şi descrie procedurile aplicabile în cazul efectuării unui audit de calitate la organizația subcontractată.* | CAMO.A.125(d)(3)  Apendix II AMC1 CAMO.A.125(d)(3)  CAMO.A.200(a)  CAMO.A.205  CAMO.A.220(b) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PART 4 PROCEDURI DE EVALUAREA NAVIGABILITĂȚII** |  |  |  |
|  | **Generalități**  procedura descrisă pentru cazul în care organizația nu deține privilegiu conform subpartea I - evaluare navigabilitate de o organizație autorizată/autoritate competentă sau personal de evaluare navigabilitate independent; selectare organizație în vederea emiterii recomandării/evaluării/emiterii;  pentru organizația ce deține privilegiu conform subpartea I, tipuri de aeronavă/standard Part M sau Part ML/diferențe proceduri;  pentru aeronave cu MTOW mai mici de 2730kg (M.A.901h) și pentru aeronavele Part ML (ML.A.901b) în cazul în care se solicita emitere 15a și 15c- procedura detaliată schimb de informații cu AACR; |  |  |  |
|  | **4.1 Personalul pentru evaluarea navigabilității**  Independența personalului AR  Evaluare personal AR;  Definire situații unde este necesar personal Part 66 în vederea asistării personal AR:â;  Experiență, calificare, competențe și pregătire personal AR pentru aeronave Part M/Part ML  Procedura exercițiu evaluare sub supraveghere AR; transmitere documente AACR în vederea acceptării;  Manopera ore/om  Responsabilitatea planificării  Emiterea autorizării; lista personal cu referința autorizării;  Înregistrare dosare personal  Menținere autorizare personal AR  *Nota 9: Pentru prima autorizare AR personalul va efectua o evaluare sub supravegherea AACR. Modificarea autorizării interne poate fi făcută de către organizație doar dacă există procedura acceptată de AACR.* | ML.A.903  ML.A.904  CAMO.A.220(c)  CAMO.A.300(a)(8)  CAMO.A.305(e)/AMC CAMO A. 305  CAMO.A.310 / AMC & GM CAMO.A.310 |  |  |
|  | **4.2 Evaluarea înregistrărilor aeronavei**  Efectuarea de către același personal AR care efectuează supraveghere fizică;  Evaluarea înregistrărilor aeronavei, inclusiv verificarea în profunzime prin eșantionare (FH, FC, AFM, CRS, lucrări de întreținere, defecte, AD, modificări, documente obligatorii la bordul aeronavei, etc.); include toate punctele detaliate din M.A. 901 și ML.A.903 , după cum este aplicabil  Nivelul de detalii ce trebuie revizuit  Responsabil organizație CAMO ce asistă personalul AR în timpul evaluării documentelor  Procedură de informare discrepanțe/acțiuni corective/informare autoritate competentă în 72 ore;  Înregistrări  *Nota 10: Pentru aeronavele care se conf.cu ML.A .1 (a) dacă efectivitatea PI se analizează odată cu evaluarea navigabilității, descrierea unei proceduri de lucru unde se va specifica inclusiv faptul că ambele activități sunt efectuate de aceeași persoana ; descrierea unei proceduri de informare a autorității competente atunci când sunt descoperite discrepanțe în programul de întreținere* | M.A.901/AMC M.A. 901  M.A.905/AMC M.A.905  GM.M.A.901  ML.A.901  ML.A.903  ML.A.907  CAMO.A.320 |  |  |
|  | **4.3 Inspecție fizică**  Efectuarea de către aceeași persoană ARS care evaluează înregistrările aeronavei (dacă este Part 66 nu va emite CRS)  Procedura de efectuare a inspecției, inclusiv nivelul de inspecție detaliat;  Documente aflate la bordul aeronavei ce trebuie evaluate (M.A. 901 sau ML.A.903)  Evaluare efectivitate AMP  Zbor tehnic (dacă este aplicabil); condiții de efectuare;  Responsabil organizație CAMO ce asistă personalul AR în timpul inspecției fizice;  Procedură de informare discrepanțe/acțiuni corective;  *Notă: evaluarea poate fi anticipată cu până la 90 de zile.* | M.A.901/AMC M.A. 901 (l)(m)/ GM.M.A.901  ML.A.903  ML.A.901  M.A.905  ML.A.907  CAMO.A.320  CAMO.A.300 |  |  |
|  | **4.4 Proceduri adiționale de recomandare către AACR sau autoritatea competentă pentru aeronave importate**;  Taskuri adiționale de verificat pentru aeronavele importate;  Documente adiționale;  Legătura cu AACR sau autoritatea competentă de înmatriculare;  Elemente suplimentare ce vor fi evaluate;  Specificații ale întreținerii (de bază și de linie)  *Nota: Recomandarea se poate face doar după ce toate neconformitățile sunt închise și aeronava este considerată navigabilă, fiind în conformitate cu cerințele reglementării*. | M.A.903/ AMC M.A.903  M.A.904/ AMC M.A. 904  ML.A.906  CAMO.A.125(e)  CAMO.A.320  CAMO.A.300 |  |  |
|  | **4.5 Recomandare către autoritatea competentă pentru emitere ARC**  Procedura de comunicare cu AACR sau autoritatea competentă;  Conținutul /formatul recomandării:   * + Cerere proprietar/operator;   + Raport de conformare înregistrări;   + Raport inspecție fizică;   + Recomandare emitere ARC;   + Documente atașate recomandării;   *Nota: Recomandarea se poate face doar după ce toate neconformitățile sunt închise și aeronava este considerată navigabilă, fiind în conformitate cu cerințele reglementării*. | M.A.901(d)/ AMC M.A.901(d)  CAMO.A.125(e)  CAMO.A.320  CAMO.A.300 |  |  |
|  | **4.6 Emitere ARC**  Emitere ARC (EASA Form 15b sau EASA Form 15c) după efectuarea evaluării și rezultat pozitiv; valabilitate un an;  Declarație –ARC nu poate fi contractat;  Starea de navigabilitate a aeronavei;  Condiții de revocare;  Păstrarea înregistrărilor;  Distribuirea copiilor ARC;  Copie după ARC și documentele suport trimise către AACR și autoritatea competentă în termen de 10 zile de la data emiterii; | M.A.901/AMC M.A.901  ML.A.901  ML.A.903  CAMO.A.125(e)  CAMO.A.320  CAMO.A.300 |  |  |
|  | **4.7 Înregistrările pentru evaluarea navigabilității, responsabilități, păstrare și acces**  Păstrare;  Perioada de păstrare;  Locație;  Acces la înregistrări;  Responsabilități | CAMO.A. 220 / AMC & GM CAMO.A.220  CAMO.A.320  CAMO.A.300 |  |  |
|  | **4.8 Prelungire ARC**  Condiții de extindere;  Responsabilități  Personal - listă  Obligativitate trimitere ARC prelungit la AACR în 10 zile  *Nota: Dacă o aeronavă este în regim Part ML și este nevoie de prelungire se va emite EASA Form 15c (cu păstrare istoric ce provine din EASA Form 15a sau b)*  *Anticiparea cu până la 30 de zile este acceptabilă.* | M.A.901/AMC M.A.901  ML.A.901  ML.A.901  CAMO.A.125 (d), (e)  CAMO.A.300(a)  CAMO.A.305 (e), (f) |  |  |
|  | **4.9 Revizia anuală a programului de întreținere (pentru ELA1 ce nu sunt implicate în transport comercial)**  De aceiași persoană care efectuează evaluarea de navigabilitate;  Ce se evaluează:   * + Documentele de întreținere-status;   + Rezultatul evaluării de navigabilitate;   + Reviziile documentelor ce afectează programul de întreținere;   + Aplicarea cerințelor din reglementările aplicabile pentru conformarea cu Part 21 (AD, ALI, CMR, TCDS);   Defecte ce au fost descoperite în cadrul lucrărilor de întreținere;  Deficiențe în conținutul programului de întreținere – informare autoritate competentă și AACR în 72 de ore. | M.A.704 (a) / AMC M.A.704  Anexa V la AMC M.A.704  M.A.901/AMC M.A.901  M.A.902/AMC M.A.902  ML.A.902 |  |  |
|  | **PART 4B PROCEDURI pentru emitere Permis de zbor** |  |  |  |
|  | **4B.1 Conformitatea cu condițiile de zbor aprobate**  Procedura de conformare cu condițiile de zbor stabilite, documentate și aprobate de o organizație aprobată (DOA sau EASA)  *Poate emite Permis de zbor dar nu poate aproba Condițiile de zbor* | CAMO.A.125(f)/GM CAMO.A.125 (f)  EU748/2012 – Anexa IV Part 21 |  |  |
|  | **4B.2 Emiterea permisului de zbor sub privilegiile obținute de organizație**  Procedura de completare a formularului EASA Form 20b;  Conformarea cu cerințele aplicabile (aeronava în mediu controlat conform M.A.901 pentru aeronave CAT și MTOW mai mare de 2730Kg);  Emitere permis de zbor;  Condiții de revocare a permisului de zbor; | CAMO.A.125  CAMO.A:300  CAMO.A.125(f)  EU748/2012 – 21.A. 711(d)(e)(g) / Anexa IV Part 21 |  |  |
|  | **4B.3 Semnătura autorizată a personalului ce emite permisul de zbor**  Procedura de emitere a autorizării interne a personalului;  Identificare personal (lista cu personalul ce emite Permis de Zbor) conform CAMO.A.310 | 21.A. 711(c)  CAMO.A. 125 (f)  CAMO.A.300 / AMC CAMO.A.300 |  |  |
|  | **4B.4 Interfața cu AACR**  Procedura de comunicare cu AACR și conformarea cu reglementările aplicabile, inclusiv naționale (nu fac obiectul Part 21.A.708 (b)) | 21.A. 711(e)  CAMO.A.300 (a) / AMC CAMO.A.300 |  |  |
|  | **4B.5 Înregistrări, responsabilități, acces și păstrare**  Păstrare;  Perioada de păstrare;  Locație;  Acces;  Responsabilități | CAMO.A. 220 / AMC & GM CAMO.A.220  CAMO.A.300 (a) / AMC CAMO.A.300 |  |  |
|  | **PART 5 ANEXE / DOCUMENTE SUPORT** |  |  |  |
|  | **5.1 Formulare utilizate (inclusiv sistemul JTB(**  Toate formularele folosite și referite în proceduri | CAMO.A.300 (a) / AMC CAMO.A.300 |  |  |
|  | * 1. **Listă personal evaluare navigabilitate**   Listă personal autorizat să emită ARC (Nume, număr autorizare internă, scop, limitări);  Listă personal autorizat să prelungească ARC (nume, nr. autorizare internă);  Listă personal autorizat să emită permis de zbor | CAMO.A.320  CAMO.A.125 / AMC CAMO.A. 125  CAMO.A. 310 / AMC CAMO.A.310  CAMO.A.300 / AMC CAMO.A.300  CAMO.A.305(f) |  |  |
|  | * 1. **Lista subcontractorilor conform CAMO.A.125 (d)(3)**   Nume;  Locație, adresă;  Scop - task-uri subcontractate;  Revizie listă | CAMO.A.125(d)(3) / AMC & GM CAMO.A.125(d)(3)  CAMO. A. 130 / AMC & GM CAMO.A.130  CAMO. A. 115 (b)(2) / AMC CAMO. A. 115 (b)(2)  M.A.201, ML.A.201 |  |  |
|  | * 1. **Lista organizațiilor de întreținere contractate și lista contractelor de întreținere**   Nume organizație;  Locație, adresă;  Referință autorizare;  Scopul contractului;  Revizie listă | CAMO.A.300(a)(13)  CAMO.A.315 (c) |  |  |
|  | **5.5** **Copii ale contractelor pentru task-uri subcontractate** | CAMO.A.300 / AMC CAMO.A. 300  CAMO A. 125 / AMC CAMO.A. 125 /  Appendix II to AMC1 CAMO.A.125(d)(3))  M.A.201/ML.A.201 |  |  |
|  | **5.6 Lista programelor de întreținere aprobate conform CAMO.A.300(a)(12)** | CAMO.A.300(a)(12) |  |  |
|  | **5.7 Lista ALtMoc aprobate** | CAMO.A.300(a)(13) |  |  |
|  | **5.8 Lista documente, proceduri și manuale asociate CAME** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data evaluării conținutul CAME CAMO** | **MANAGER MONITORIZAREA CONFORMĂRII** | |
| **Nume** | **Semnătură** |
|  |  |  |

**Secțiunea 4 Rezultatul evaluării AACR a conformării conținutului CAME CAMO cu cerințele de reglementare aplicabile**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Referința CAME CAMO** |  | | **Ed./ rev. / data** |  | | |
| **Denumirea organizației** |  | | **Autorizare nr.** |  | | |
| **Referința/ data transmiterii doc.** |  | | | | | |
| **Conformare conținut CAME CAMO cu cerințele de reglementare** | **DA NU** | | | | | |
| **Observații/comentarii** |  | | | | | |
| **Denumire document (check-list) înregistrat în format electronic** |  | | | | | |
| **Inspector responsabil** | **Nume** |  | | | **Semnătură** |  |
| **Data finalizării evaluării** |  | | | | | |