



Autoritatea Aeronautică Civilă Română

PAC – AEC

**Procedura de aeronautică civilă
pentru
acreditarea entităților calificate**

Ediția 01 / Aprilie 2022

Prezenta procedură de aeronautică civilă a fost emisă de Regia Autonomă Autoritatea
Aeronautică Civilă Română și aprobată prin Decizia Directorului General nr.
_____ din _____

CUPRINS

	pag
INTRODUCERE	
Cuprins	i
Preambul	ii
Indexul amendamentelor	ii
Lista paginilor în vigoare	iii
Capitolul 1 Prevederi generale	
1.1 Scop	1-1
1.2 Aplicabilitate	1-1
1.3 Domenii de acreditare	1-1
1.4 Documente de referință	1-1
1.5 Definiții și acronime	1-2
Capitolul 2 Acreditarea entității calificate	
2.1 Generalități	2-1
2.2 Decizia Directorului General privind stabilirea domeniului de acreditare	2-1
2.3 Informarea opțională privind procesul de acreditare	2-1
2.4 Acreditarea inițială	2-1
2.5 Modificarea Certificatului de acreditare ca entitate calificată (la cererea entității calificate)	2-6
2.6 Limitare/suspendare/revocare	2-6
2.7 Aprobarea utilizării de către entitatea calificată a mijloacelor alternative de conformare	2-8
2.8 Măsuri tranzitorii	2-9
Capitolul 3 Supravegherea entității calificate	
3.1 Generalități	3-1
3.2 Clasificarea auditurilor/inspecțiilor de supraveghere	3-1
3.3 Frecvența auditurilor de supraveghere	3-1
3.4 Rezultatele activității de supraveghere	3-1
Capitolul 4 Elaborarea cadrului legislativ	
4.1 Legislația europeană	4-1
4.2 Legislație națională	4-2

pag

ANEXE

Anexa 1	Cerere privind acordarea/modificarea Certificatului de acreditare ca entitate calificată	A1-1
Anexa 2	Model Certificat de acreditare ca entitate calificată	A2-1
Anexa 3	Formular propunere mijloc alternativ de conformare	A3-1
Anexa 4	Chestionar autoevaluare	A4-1

PREAMBUL

Având în vedere prevederile:

a) art. 69 din Regulamentului (UE) nr. 2018/1139 al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2018 privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 2111/2005, (CE) nr. 1008/2008, (UE) nr. 996/2010, (UE) nr. 376/2014 și a Directivelor 2014/30/UE și 2014/53/UE ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 552/2004 și (CE) nr. 216/2008 ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Regulamentului (CEE) No 3922/91 al Consiliului,

b) art. 6, alin (3) din Legea 21 privind Codul aerian al României,
au fost elaborate prezentele proceduri care stabilesc instrucțiuni cu privire la acreditarea și supravegherea entităților calificate.

INDEXUL AMENDAMENTELOR

Nr. crt.	Număr amendament	Data intrării în vigoare	Sursa/ tema amendamentului (sintetic)	Numele persoanei care a introdus amendamentul

LISTA PAGINILOR ÎN VIGOARE

Nr. Pag.	Ediția
i	1/2022
ii	1/2022
iii	1/2022
iv	1/2022
Capitolul 1	
1-1	1/2022
1-2	1/2022
1-3	1/2022
1-4	1/2022
Capitolul 2	
2-1	1/2022
2-2	1/2022
2-3	1/2022
2-4	1/2022
2-5	1/2022
2-6	1/2022
2-7	1/2022
2-8	1/2022
2-9	1/2022
2-10	1/2022
Capitolul 3	
3-1	1/2022
3-2	1/2022
Capitolul 4	
4-1	1/2022
4-2	1/2022
Anexe	
A1-1	1/2022
A1-2	1/2022
A2-1	1/2022
A2-2	1/2022
A3-1	1/2022
A3-2	1/2022
A4-1	1/2022
A4-2	1/2022

PAGINĂ LĂSATĂ LIBER INTENȚIONAT

Capitolul 1. Prevederi generale**1.1 Scop**

Prezenta procedură de aeronautică civilă stabilește cerințe procedurale și de conformare pentru aplicarea prevederilor:

a) art. 69 din Regulamentului (UE) nr. 2018/1139 al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2018 privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 2111/2005, (CE) nr. 1008/2008, (UE) nr. 996/2010, (UE) nr. 376/2014 și a Directivelor 2014/30/UE și 2014/53/UE ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 552/2004 și (CE) nr. 216/2008 ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Regulamentului (CEE) No 3922/91 al Consiliului,

b) art. 6, alin (3) din Legea 21 privind Codul aerian al României (numit în continuare Codul aerian).

1.2 Aplicabilitate

Procedura este aplicabilă:

- (1) persoanelor juridice române cu experiență în domeniul de acreditare, care intenționează să devină entitate calificată în vederea îndeplinirii unor sarcini care decurg din regulamentele de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2018/1139, a Codului aerian și/sau a reglementărilor naționale, în numele și sub supravegherea Autorității Aeronautice Civile Române, în calitate de autoritate competentă;
- (2) tuturor compartimentelor funcționale din cadrul AACR implicate în procesul de acreditare și supraveghere a unei entități calificate.

1.3 Domenii de acreditare

- (1) În baza prevederilor art. 69 din Regulamentul (UE) nr. 2018/1139 și ale art. 6 alin. (3) din Codul aerian, AACR poate alocă, unor entități calificate, sarcini legate de certificare și supraveghere pentru unele din domeniile pentru care AACR este desemnată autoritate competentă în domeniul aviației civile.
- (2) AACR stabilește, prin decizie a Directorului General al AACR, domeniile de acreditare care pot fi alocate entităților calificate, în baza evaluării necesității și oportunității, a solicitării privind acreditarea ca entitate calificată, având în vedere rezultatul evaluării eligibilității solicitantului.
- (3) Domeniul de acreditare este menționat în Certificatul de acreditare ca entitate calificată (CAEC) și în acordul privind delegarea de competențe.
- (4) La stabilirea domeniului de acreditare se au în vedere cerințele reglementărilor naționale și ale regulamentelor europene de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2018/1139.
- (5) Evaluarea necesității și oportunității alocării de sarcini unei entități calificate este realizată de o echipă AACR alcătuită din specialiști pe domeniile de acreditare pentru care se face evaluarea.
- (6) În cazul unei cereri din partea unui solicitant, dacă în urma acestei analize se constată că nu este necesară și oportună acreditarea, se informează, în scris, solicitantul cu privire la respingerea solicitării, în termen de 30 de zile de la depunerea cererii.

1.4 Documente de referință

- (1) Regulamentul (UE) nr. 2018/1139 al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2018 privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 2111/2005, (CE) nr. 1008/2008, (UE) nr. 996/2010, (UE) nr. 376/2014 și a Directivelor 2014/30/UE și 2014/53/UE ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și de

abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 552/2004 și (CE) nr. 216/2008 ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Regulamentului (CEE) No 3922/91 al Consiliului;

- (2) Legea 21/2020 privind Codul aerian al României;
- (3) Ordinul nr. 1155/2019 pentru delegarea către Autoritatea Aeronautică Civilă Română a competențelor de aplicare a dispozițiilor de salvagardare și flexibilitate prevăzute de art. 70 și 71 din Regulamentul (UE) 2018/1.139 al Parlamentului European și al Consiliului.

1.5 Definiții și acronime

1.5.1. Definiții:

În sensul prezentelor proceduri, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- (1) acreditare – procesul de certificare a unei entități calificate pentru îndeplinirea unor sarcini în numele și sub supravegherea AACR;
- (2) domeniu de acreditare – domeniile de specialitate în care entitatea calificată desfășoară activitatea (proces, sarcini, privilegii) în numele și sub supravegherea AACR;
- (3) domeniu de specialitate – aria tehnică din aviația civilă (OPS, PEL, AIR etc.)
- (4) facilități – totalitatea serviciilor și baza materială asociată acestora, asigurate de o entitate calificată în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt alocate;
- (5) manager responsabil – cadru de conducere responsabil care deține autoritatea de a asigura că toate activitățile pot fi finanțate și executate în conformitate cu cerințele aplicabile;
- (6) procese alocate – procesele rezultate în urma implementării de către o entitate calificată a regulamentelor naționale și/sau europene (proces de certificare, proces de supraveghere, proces de reglementare, proces de gestionare a declarațiilor etc.);
- (7) privilegii – activitatea de eliberare/reînnoire/modificare/limitare/suspendare/revocare certificate;
- (8) sarcini – activități desfășurate în vederea îndeplinirii unui proces;
- (9) analiză – activitate având ca scop determinarea conformării și eficacității subiectului în cauză privind îndeplinirea sarcinilor alocate;
- (10) audit – proces sistematic, independent, obiectiv și documentat în vederea evaluării conformării unui sistem cu cerințele aplicabile;
- (11) solicitant – persoană juridică română care intenționează să obțină un Certificat de acreditare ca entitate calificată;
- (12) inspecție – proces independent, obiectiv și documentat de evaluare a conformării cu cerințele aplicabile, a uneia sau mai multor părți ale unui sistem;
- (13) limitare – restricționare de către AACR a unor sarcini alocate prin documentul de acreditare;
- (14) suspendare – încetarea temporară a efectelor juridice produse de documentele de acreditare;
- (15) revocare – încetarea definitivă a efectelor juridice produse de documentele de acreditare;
- (16) mijloace acceptabile de conformare (Acceptable Means of Compliance - AMC) – standarde adoptate de Agenția Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației pentru a exemplifica mijloacele de stabilire a conformității cu Regulamentul (UE) nr. 2018/1139 și cu normele sale de aplicare;
- (17) mijloace de conformare alternative (Alternative Means of Compliance – AltMoC) – acele mijloace care propun o alternativă la un mijloc acceptabil de conformitate existent

sau care, după caz, propun noi mijloace de stabilire a conformității cu Regulamentul (UE) nr. 2018/1139 și cu normele sale de aplicare, pentru care EASA nu a adoptat AMC;

Notă: în prezenta procedură, acolo unde nu este altfel menționat, la stabilirea termenelor prin număr de zile se înțelege număr de zile lucrătoare.

1.5.2. Abrevieri și acronime:

- (1) AACR – Autoritatea Aeronautică Civilă Română;
- (2) AEC – Acreditarea entității calificate;
- (3) AIR – Domeniul navigabilitate;
- (4) AltMoC – Mijloc alternativ de conformare;
- (5) AMC – Mijloc acceptabil de conformare;
- (6) CAEC – Certificat de acreditare ca entitate calificată;
- (7) CE – Comisia Europeană;
- (8) EASA – (European Union Aviation Safety Agency) Agenția Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației;
- (9) EC – Entitate calificată;
- (10) OPS – Domeniul operațiuni aeriene;
- (11) PAC – Procedură de aeronautică civilă;
- (12) PEL – Domeniul certificare personal;
- (13) PIAC – Proceduri și Instrucțiuni de Aeronautică Civilă;
- (14) RACR – Reglementări Aeronautice Civile Române;
- (15) UE – Uniunea Europeană.

SPAȚIU LĂSAT LIBER INTENȚIONAT

Capitolul 2. Acreditarea entității calificate**2.1. Generalități**

- (1) AACR, în calitate de autoritate competentă, poate decide să aloce integral sau parțial sarcinile care îi revin în implementarea prevederilor actelor normative naționale și a regulamentelor de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2018/1139.
- (2) Înaintea obținerii CAEC, solicitantul trebuie să demonstreze conformarea față de prevederile:
 - a. art. 69 și ale Anexei VI din Regulamentului (UE) nr. 2018/1139,
 - b. regulamentelor de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2018/1139, specifice domeniului de acreditare, inclusiv cerințelor care revin autorității competente,
 - c. reglementărilor naționale specifice domeniilor de acreditare,
 - d. procedurilor de aeronautică civilă de aplicare a regulamentelor menționate la lit. a. - c.

2.2. Decizia Directorului General privind stabilirea domeniului de acreditare

- (1) Domeniile de acreditare sunt stabilite prin decizia Directorului General al AACR:
 - a. ca urmare a identificării de către AACR a necesității și oportunității de alocare a unor sarcini legate de certificarea și supravegherea unor domenii pentru care AACR este desemnată autoritate competentă, sau
 - b. ca urmare a constatării necesității și oportunității rezultate din analiza unei scrisori de intenție primite de AACR din partea unui solicitant.
- (2) Procesul de acreditare se inițiază numai după intrarea în vigoare a deciziei prevăzută la alin. (1).

2.3. Informare preliminară privind procesul de acreditare

- (1) În cazul în care consideră necesar, solicitantul poate cere o întâlnire cu reprezentanții AACR, în vederea clarificării unor aspecte privind procesul de acreditare.
- (2) În termen de 15 zile de la transmiterea cererii la AACR, solicitantul este notificat, în scris, asupra datei la care va avea loc întâlnirea la sediul AACR, avându-se în vedere ca aceasta să nu depășească termenul de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii.
- (3) Întâlnirea are loc între o echipă formată din reprezentanți ai AACR și managerul responsabil al solicitantului care poate fi însoțit de specialiști.

2.4. Acreditarea inițială**2.4.1. Condiții generale**

În vederea acreditării, solicitantul trebuie să documenteze îndeplinirea cumulativă a următoarele condiții:

- (1) dispune de resursele necesare îndeplinirii sarcinilor specifice domeniului pentru care solicită acreditarea (facilități, condiții de lucru, echipamente, etc.);
- (2) a desemnat un manager responsabil pentru asigurarea conformării continue cu cerințele de acreditare;
- (3) s-a asigurat că personalul cu atribuții în domeniul de acreditare are:
 - a. pregătire tehnică și profesională solidă sau suficientă expertiză dobândită prin experiența de lucru în cadrul activităților relevante;
 - b. cunoștințe satisfăcătoare în ceea ce privește cerințele asociate activităților de certificare și de supraveghere pe care le desfășoară, precum și o experiență adecvată în privința unor astfel de procese;

- c. abilitatea necesară în vederea întocmirii declarațiilor, a înregistrărilor și a rapoartelor necesare pentru a demonstra că atribuțiile de certificare și de supraveghere au fost executate.
- (4) deține suficient personal, calificat conform alin. (3), în vederea exercitării sarcinilor specifice domeniului pentru care solicită acreditarea și are la dispoziție mijloacele necesare în vederea îndeplinirii în mod adecvat a acestor sarcini;
 - (5) organizația, managerul responsabil și personalul care îndeplinește sarcinile din domeniul de acreditare nu sunt implicați, nici în mod direct, nici în calitate de reprezentanți autorizați, în proiectarea, producția, comercializarea sau întreținerea produselor, a pieselor, a echipamentelor neinstalate, a componentelor sau a sistemelor și nici în operarea, întreținerea sau folosirea acestora;
 - (6) asigură separarea funcțională între compartimentele care îndeplinesc sarcinile specifice domeniului pentru care solicită acreditarea și compartimentele care desfășoară activități în domeniile supuse certificării/supravegherii de către EC;
 - (7) a documentat și implementat măsurile corespunzătoare pentru prevenirea conflictelor de interese;
 - (8) are asigurată imparțialitatea personalului care desfășoară sarcini din domeniul de acreditare; remunerația acestuia nu depinde de numărul de sarcini desfășurate sau de rezultatul acestora;
 - (9) personalul solicitantului cunoaște reglementările specifice domeniului pentru care se solicită acreditarea și a fost instruit cu privire la necesitatea respectării secretului profesional în legătură cu toate informațiile dobândite în cursul exercitării atribuțiilor profesionale;
 - (10) deține o funcție de monitorizare a conformării sistemului de management cu cerințele relevante și a gradului de adecvare al procedurilor, inclusiv instituirea unui proces de audit intern și a unui proces de management al riscurilor de siguranță. Monitorizarea conformității cuprinde un sistem de transmitere a constatărilor din cadrul auditului către cadrele superioare de conducere ale entității calificate în vederea asigurării implementării unor acțiuni corective, după caz;
 - (11) a desemnat o persoană sau un grup de persoane care răspund în ultimă instanță în fața cadrelor superioare de conducere ale entității calificate pentru funcția de monitorizare a conformării;
 - (12) a elaborat proceduri corespunzătoare pentru exercitarea sarcinilor specifice domeniului pentru care solicită acreditarea;
 - (13) a contractat, conform legislației aplicabile, o asigurare de răspundere civilă care acoperă domeniul de acreditare și toate competențele acordate prin documentul de acreditare, cu excepția cazului în care responsabilitatea acesteia este asumată de un stat membru conform dreptului intern;
 - (14) a documentat și implementat cerințele sistemului de management prevăzute pentru autoritățile competente în legislația specifică domeniului de acreditare pe care îl solicită, cu privire la: politicile de personal, alocarea resurselor, procedurile utilizate, funcția de monitorizarea conformării etc;
 - (15) deține un sistem de evidență/înregistrare și păstrare a documentelor;
 - (16) a documentat modalitatea prin care este asigurată legătura cu AACR.

2.4.2. Inițierea procesului de acreditare

- (1) În vederea inițierii procesului de acreditare, solicitantul transmite către AACR o cerere tip, prezentată în Anexa 1 la prezenta procedură.

- (2) Cererea tip se transmite AACR cu cel puțin 90 de zile înainte de data propusă pentru începerea activității.
- (3) Cererea de acreditare trebuie să fie însoțită de următoarele documente:
 - a. Certificat constatator emis de oficiul registrului comerțului cu dată recentă față de data depunerii cererii de acreditare din care să rezulte denumirea, informații de identificare, sediul social, reprezentanții, activitatea principală care trebuie să fie compatibilă cu sarcinile specifice domeniului de acreditare solicitat și, dacă este cazul, filiale/sucursale/subunități/sedii secundare/puncte de lucru;
 - b. memoriu de prezentare care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:
 - i. organigrama și atribuțiile compartimentelor care desfășoară sarcinile specifice domeniului de acreditare;
 - ii. facilități;
 - iii. desemnarea, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și ale înlocuitorilor desemnați pentru fiecare domeniu de acreditare;
 - iv. atribuțiile personalului implicat în sarcinile domeniului de acreditare;
 - v. funcția de monitorizare a conformării;
 - vi. proceduri interne privind calificarea personalului pentru exercitarea sarcinilor care îi sunt atribuite;
 - vii. procedurile interne prin care solicitantul își îndeplinește atribuțiile specifice domeniului de acreditare, proceselor și sarcinilor alocate;
 - viii. interfața cu AACR (modalitatea de comunicare, nominalizarea și datele de contact ale personalului care asigură interfața etc.);
 - c. lista personalului cu atribuții în desfășurarea sarcinilor specifice domeniului de acreditare și calificările aferente acestuia;
 - d. chestionar de autoevaluare completat și asumat de solicitant conform Anexei 4 la prezenta procedură;
 - e. dovada achitării tarifelor de acreditare percepute de AACR în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (4) Cererea tip și documentația anexată sunt transmise la AACR în original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul.
- (5) În funcție de domeniul de acreditare solicitat, AACR stabilește echipa de evaluare.

2.4.3. Etapele evaluării

- (1) Procesul de evaluare în vederea acreditării include următoarele etape:
 - a. evaluarea documentelor menționate la alin. 2.4.2 (3) anexate cererii de acreditare,
 - b. evaluarea la sediul/facilitățile declarate ale solicitantului.
- (2) Pe parcursul evaluării, AACR verifică conformarea cu cerințele legislației specifice domeniului pentru care se solicită acreditarea, cu prevederile procedurilor de aeronautică civilă de implementare a acestei legislații, inclusiv cu cele ale prezentei proceduri, în vederea stabilirii eligibilității solicitantului.

2.4.4. Etapa de evaluare a documentației depuse

- (1) În cazul în care, în urma analizei necesității și oportunității rezultă posibilitatea acreditării unei EC, echipa de evaluare, demarează procesul de analiză a întregii documentații depusă de solicitant, în vederea stabilirii conformării cu cerințele aplicabile domeniului de acreditare solicitat.
- (2) În termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii și a documentației suport, solicitantul este informat cu privire la rezultatul analizei conținutului documentelor

depuse. În cazul în care AACR constată faptul că sunt necesare modificări/ completări ale documentației prezentate pentru conformare cu legislația aplicabilă, în scopul complinirii lipsurilor, termenul de 90 de zile prevăzut la art. 2.4.2. se poate prelungi cu termenul de remediere, cu mențiunea că întreg procesul de acordare a CAEC nu poate depăși 6 luni de la data depunerii cererii.

2.4.5. Etapa de evaluarea la sediul/facilitățile declarate ale solicitantului

- (1) În cazul în care se constată conformarea documentației cu cerințele prevăzute de legislația aplicabilă, AACR informează solicitantul cu privire la data la care începe auditul de evaluare la fața locului (la sediul/facilitățile acestuia).
- (2) Efectuarea auditului începe în termen de cel mult 10 zile de la data finalizării etapei de evaluare a documentației de la alin. 2.4.4.
- (3) Această etapă asigură verificarea la fața locului a tuturor aspectelor legate de capacitatea solicitantului de a efectua activitățile cuprinse în domeniul de acreditare.
- (4) Solicitantul are obligația să asigure accesul echipei de evaluare AACR la informațiile relevante și la facilitățile declarate.
- (5) Perioada de efectuare a auditului nu depășește 10 zile de la începerea acestor activități.
- (6) Rezultatele auditului sunt comunicate în scris solicitantului în termen de 10 zile de la finalizarea activităților de efectuare a auditului.
- (7) În cazul în care se constată neconformități, solicitantul transmite, în termen de 10 zile de la primirea raportului de neconformități, planul de măsuri corective, formulat astfel încât să permită identificarea neconformităților, a cauzelor acestora, corecțiile, acțiunile corective, acțiunile preventive care au caracter permanent, responsabilul/responsabilii și perioadele de timp necesare implementării corecțiilor și acțiunilor corective propuse.
- (8) AACR analizează planul de măsuri elaborat și asumat de solicitant și transmite concluziile în termen de 10 zile de la primirea acestuia.
- (9) În cazul în care AACR respinge planul de măsuri corective, solicitantul transmite un nou plan de măsuri revizuit conform concluziilor AACR. Termenul de remediere a planului de măsuri nu depășește 10 zile de la primirea concluziilor AACR.
- (10) După acceptarea de către AACR a planului de măsuri corective, solicitantul transmite, conform planului, dovezile obiective privind implementarea acestuia.
- (11) În termen de 10 zile de la transmiterea dovezilor obiective, AACR analizează eficacitatea corecțiilor și implementarea acțiunilor corective și comunică în scris solicitantului concluziile analizei (închiderea neconformităților, necesitatea reevaluării de către solicitant a modalităților de remediere, acceptarea corecției cu efectuarea inspecțiilor de verificare a implementării acestora, etc).
- (12) În funcție de natura neconformităților, AACR stabilește modalitatea de verificare a implementării acestora (inspecție la fața locului sau stabilirea conformării pe baza documentelor transmise de solicitant).

2.4.6. Finalizarea etapelor de evaluare

- (1) În cazul în care pe parcursul etapelor precedente, solicitantul constată că nu poate asigura conformarea cu anumite cerințe și/sau nu mai dorește efectuarea anumitor sarcini din domeniul de acreditare solicitat inițial, solicită în scris excluderea acestora din cererea inițială și modifică în consecință documentația afectată.
- (2) Durata totală a întregului proces de acreditare nu depășește 6 luni de la data depunerii inițiale a cererii tip pentru acordarea CAEC.
- (3) În cazul neîndeplinirii cerințelor aplicabile domeniului de acreditare, AACR încheie procesul de acreditare și informează solicitantul referitor la neacordarea CAEC

solicitat. În această situație, tarifele plătite de solicitant în vederea acreditării nu se returnează. La cererea solicitantului se reia întreg procesul de acreditare cu achitarea tariful aferent.

- (4) În cazul îndeplinirii cerințelor aplicabile domeniului de acreditare, AACR informează solicitantul cu privire la încheierea acordului privind delegarea de competențe și emiterea CAEC.

2.4.7. Încheierea acordului și emiterea CAEC

- (1) AACR întocmește, în două exemplare, acordul privind delegarea de competențe pe care îl transmite solicitantului în vederea asumării și semnării.
- (2) În termen de 5 zile de la primirea acordului, solicitantul restituie AACR un exemplar al acordului semnat sau comunică eventuale observații. După analiza observațiilor, în termen de 5 zile, AACR întocmește un nou acord sau respinge observațiile solicitantului.
- (3) Termenul limită pentru semnarea acordului și emiterea CAEC nu poate depăși 20 de zile de la informarea prevăzută la art. 2.4.6 alin. (4).
- (4) Acordul privind delegarea de competențe conține cel puțin următoarele:
 - a. domeniul de acreditare (domeniul de specialitate specific aviației civile, Regulamentele (UE) și/sau reglementările naționale care fac obiectul domeniului de specialitate, procesele, sarcinile și privilegiile alocate);
 - b. declarațiile, rapoartele și înregistrările/evidențele care trebuie furnizate;
 - c. condițiile tehnice care trebuie îndeplinite la executarea unor astfel de sarcini;
 - d. asigurarea corespunzătoare a răspunderii;
 - e. protecția acordată informațiilor obținute în cursul exercitării unor astfel de sarcini;
 - f. data intrării în vigoare.
- (5) După semnarea acordului, AACR emite CAEC conform modelului din Anexa 2. În funcție de necesitate, oportunitate, solicitare și eligibilitate, o EC poate avea unul sau mai multe domenii de acreditare menționate în CAEC (ex: domeniul de acreditare pentru activități desfășurate cu plane, domeniul de acreditare pentru activități cu baloane etc.).
- (6) CAEC rămâne valid atât timp cât AACR constată, prin procesul de supraveghere continuă, conformarea EC cu cerințele care au stat la baza acreditării.
- (7) Pe durata valabilității CAEC emis de AACR, deținătorul are următoarele obligații:
 - a. să se conformeze în permanență cu cerințele aplicabile domeniului de acreditare;
 - b. să asigure desfășurarea sarcinilor în mod transparent și nediscriminatoriu;
 - c. să colaboreze cu AACR în activitatea de supraveghere desfășurată în vederea verificării/monitorizării menținerii conformării cu cerințele de acreditare;
 - d. să informeze AACR, fără întârzieri nejustificate, orice problemă semnificativă legată de implementarea cerințelor legislației specifice domeniului de acreditare;
 - e. să furnizeze AACR informații semnificative din punct de vedere al siguranței, provenite din rapoartele pe care le-a primit cu privire la evenimente de aviație civilă;
 - f. să răspundă solicitărilor AACR.
- (8) EC are obligația de a notifica AACR orice modificare a organizării entității (facilități, structură organizatorică, nominalizare persoane ca deținătoare de posturi manageriale, proceduri de lucru, etc.) care afectează domeniul de acreditare, înainte ca modificarea să se producă, pentru a permite AACR să verifice conformarea continuă a entității calificate cu cerințele aplicabile domeniului de acreditare. Aceste modificări sunt însoțite de chestionarul de autoevaluare actualizat corespunzător și

evidențiate în Cererea de modificare CAEC (Anexa 1), după caz. În cazul modificărilor neprevăzute, EC are obligația de a anunța AACR în termen de maxim 3 zile de la intrarea în vigoare a modificării. În cazul constatării conformării, AACR amendează exemplarele martor ale documentelor modificate, iar în cazul identificării unor neconformități cu privire la modificări, AACR emite neconformități EC.

2.5. Modificarea Certificatului de acreditare ca entitate calificată (la cererea entității calificate)

2.5.1. Modificarea CAEC pentru extinderea domeniului de acreditare

- (1) În vederea extinderii domeniului de acreditare se respectă prevederile art. 2.4.
- (2) Cu cel puțin 90 de zile înainte de data propusă pentru începerea activităților în noile condiții, solicitantul trebuie să transmită către AACR cererea conform Anexei 1 care să identifice propunerea de modificare, la care se anexează documentația suport, inclusiv chestionarul de autoevaluare, și de dovada achitării tarifelor în vigoare.
- (3) După stabilirea conformării entității calificate cu cerințele aplicabile domeniului de acreditare, AACR emite un nou acord privind delegarea de competențe și o nouă ediție a CAEC, conform celor prevăzute la art. 2.4.7 alin. (1)-(5).
- (4) Titularul are obligația de a returna către AACR originalul CAEC, ediția anterioară, odată cu primirea noii ediții a acestuia.

2.5.2. Modificarea CAEC pentru restrângerea domeniului de acreditare

- (1) În cazul în care EC solicită restrângerea domeniului de acreditare, aceasta transmite către AACR, cu cel puțin 120 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru desfășurarea activităților în noile condiții, cererea conform Anexei 1 care să identifice propunerea de modificare, însoțită de documentația suport, inclusiv chestionarul de autoevaluare, și de dovada achitării tarifelor în vigoare.
- (2) În vederea modificării CAEC, sunt parcurse etapele menționate la art. 2.4, după caz.
- (3) Dacă se constată conformarea cu cerințele aplicabile, AACR emite un nou acord privind delegarea de competențe și o nouă ediție a CAEC.
- (4) Titularul are obligația de a returna către AACR originalul CAEC, ediția anterioară, odată cu primirea noii ediții a acestuia.

2.5.3. Modificarea denumirii sau sediul

- (1) În cazul modificării denumirii sau sediului menționate în CAEC, entitatea calificată transmite către AACR, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru intrarea în vigoare a modificărilor, cererea conform Anexei 1 care să identifice propunerea de modificare, însoțită de documentația suport care a suferit modificări, inclusiv chestionarul de autoevaluare, și de dovada achitării tarifelor în vigoare.
- (2) În baza acestor documente AACR emite un nou acord privind delegarea de competențe și o nouă ediție a certificatului, fără a mai fi necesară efectuarea unui audit în cadrul entității calificate.
- (3) Titularul are obligația de a returna către AACR originalul CAEC, ediția anterioară, odată cu primirea noii ediții a acestuia.

2.6. Limitare/suspendare/revocare

2.6.1. Generalități

- (1) Un CAEC poate fi limitat, suspendat sau revocat:
 - a. în cazul în care AACR constată faptul că EC nu mai are capacitatea de a desfășura sarcinile alocate ca urmare a:
 - (i) nerespectării cerințelor care au stat la baza acreditării;

- (ii) neremedierii, la termenele acceptate de AACR, a neconformităților constatate cu ocazia proceselor de supraveghere în conformitate cu cerințele aplicabile; sau
- b. în cazul unei cereri din partea EC pentru suspendarea/revocarea CAEC. În acest caz, EC transmite la AACR cererea privind suspendarea/revocarea CAEC cu cel puțin 90 de zile înainte de data propusă pentru încetarea acreditării.
- (2) AACR comunică EC decizia de limitare, suspendare sau revocare a unui CAEC în termen de 5 zile prin intermediul poștei și prin intermediul poștei electronice sau faxului. EC este responsabilă de informarea tuturor persoanelor implicate asupra deciziilor AACR de limitare/suspendare/revocare a CAEC.
 - (3) Informarea constă în transmiterea unui document semnat de către reprezentantul AACR care are responsabilitatea semnării CAEC ce urmează a fi limitat, suspendat sau revocat. În cazul luării deciziei de limitare a CAEC, AACR emite, după caz, un nou acord privind delegarea de competențe și un nou CAEC care reflectă decizia.
 - (4) Încetarea perioadei de limitare/suspendare a CAEC are loc numai în cazul în care AACR constată înlăturarea cauzelor neconformităților care au stat la baza deciziei sale. Totuși există posibilitatea, ca la momentul verificării înlăturării cauzelor care au stat la baza limitării/suspendării CAEC, să existe și alte cerințe suplimentare aplicabile acreditării EC pe care aceasta trebuie să le îndeplinească.
 - (5) În cazul în care nu se constată înlăturarea cauzelor care au stat la baza deciziei de limitare sau suspendare a CAEC, AACR menține decizia de limitare sau suspendare în termenele stabilite mai jos.

2.6.2. Limitarea CAEC de către AACR

- (1) În termen de 10 zile de la emiterea CAEC limitat, EC informează în scris AACR asupra deciziei de remediere a sarcinilor care au fost limitate sau de renunțare definitivă la aceste sarcini.
- (2) În ediția CAEC limitat se completează rubrica "limitări" prin identificarea tuturor sarcinilor limitate, menționate în acordul aflat în vigoare.
- (3) În cazul în care decizia EC este de a renunța definitiv la sarcinile limitate, în termen de 30 de zile de la transmiterea deciziei conform alin. (1), EC transmite la AACR toate documentele modificate corespunzător, care au stat la baza emiterii CAEC și în care au fost referite sarcinile limitate. După primirea documentației și constatarea conformării acesteia cu legislația aplicabilă, AACR emite un nou acord privind delegarea de competențe și un CAEC modificat în consecință.
- (4) În cazul în care EC nu informează AACR asupra deciziei prevăzute la alin. (1), se consideră că EC a luat decizia de a renunța definitiv la sarcinile limitate, iar AACR va solicita transmiterea chestionarului de autoevaluare actualizat și documentele care au suferit modificări ca urmare a limitării.
- (5) În cazul în care EC decide să solicite ridicarea limitării, acesta transmite la AACR un plan de măsuri corective care tratează neconformitățile care au condus la limitare, în termen de 15 zile de la transmiterea deciziei conform alin. (1).
- (6) Activitatea de verificare a implementării planului de măsuri corective este descrisă la capitolul 3 al prezentelor proceduri.
- (7) În cazul în care se constată remedierea cauzelor care au dus la limitarea CAEC, AACR emite un nou document în consecință.
- (8) Dacă în termen de 90 de zile calendaristice de la decizia de limitare, EC nu poate face dovada implementării corecte și eficiente a planului de măsuri corective, AACR solicită modificarea, în termen de 30 de zile, a tuturor documentelor care au stat la baza emiterii CAEC și în care au fost referite activitățile limitate și va emite un nou acord privind delegarea de competențe și un CAEC modificat în consecință.

2.6.3. Suspendarea CAEC

- (1) AACR poate lua direct decizia de suspendare, în condițiile art. 2.6.1 (1).
- (2) Suspendarea are un termen de aplicare ce nu poate depăși 6 luni, perioadă în care, în vederea ridicării suspendării CAEC, EC poate să transmită către AACR un plan de acțiuni pentru înlăturarea cauzelor care au dus la măsura suspendării. În cazul în care EC nu a demonstrat conformarea cu planul de acțiuni transmis și cerințele aplicabile în perioada de 6 luni de la suspendare, AACR revocă CAEC.
- (3) Suspendarea încetează dacă EC face dovada închiderii tuturor neconformităților care au stat la baza suspendării.
- (4) AACR notifică încetarea suspendării, prin emiterea unui document semnat de către reprezentantul AACR care are responsabilitatea semnării CAEC, înainte de a se permite reluarea sarcinilor. În nici un caz nu este permisă reluarea sarcinilor fără comunicarea deciziei AACR de încetarea suspendării.

2.6.4. Revocarea CAEC

- (1) După expirarea celor 6 luni de suspendare prevăzute la art. 2.6.3 (3), AACR revocă CAEC prin emiterea unei Decizii semnată de către reprezentantul legal al AACR care are responsabilitatea semnării CAEC ce urmează a fi revocat.
- (2) În cazul revocării CAEC, la cererea celui interesat, procedura de acreditare se reia și se desfășoară ca în cazul acreditării inițiale.

2.6.5. Contestații

- (1) Decizia AACR de suspendare/revocare este act administrativ și poate fi contestată conform normelor legale în materia contenciosului administrativ.

2.7. Aprobarea utilizării de către entitatea calificată a mijloacelor alternative de conformare (aplicabil exclusiv pentru EC acreditate în baza Regulamentelor europene)

- (1) În cazul în care o EC intenționează să folosească un mijloc alternativ de conformare cu cerințele aplicabile, trebuie să completeze și să transmită AACR, în vederea obținerii unei aprobări în acest sens, o cerere tip (formularul din Anexa 3) care conține o descriere în detaliu a respectivului mijloc alternativ de conformare. La cererea tip se anexează toate reviziile procedurilor relevante, precum și de o evaluare, elaborată și asumată de EC, care să demonstreze respectarea cerințelor.
- (2) Cererea tip, împreună cu documentația suport, se transmit la AACR cu cel puțin 30 de zile calendaristice înaintea datei la care se intenționează implementarea mijlocului alternativ de conformare în cauză.
- (3) AACR analizează cererea tip și documentația anexată și, dacă apreciază că este necesar, efectuează audituri sau inspecții la sediul EC și/sau, după caz, la eventualele facilități ale acestuia.
- (4) După analizarea solicitării și a documentației suport, dacă constată că mijlocul alternativ de conformare propus respectă normele de aplicare, AACR informează EC în cauză despre aceasta, printr-o notificare scrisă și emite, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data depunerii cererii, aprobarea pentru implementarea mijlocului alternativ de conformare propus.
- (5) În cazul în care AACR constată neconcordanțe în completarea cererii tip și/sau a documentației aferente, solicitantul este notificat, în scris, în termen de 15 de zile lucrătoare de la transmiterea acestora la AACR, cu solicitarea de a revizui și completa documentația transmisă.
- (6) Perioada de timp aferentă revizuirii și completării documentației transmise conform alin. (5) nu trebuie să depășească termenul maxim de 30 de zile calendaristice.

- (7) În cazul în care se constată necesitatea efectuării auditurilor/inspecțiilor la sediu/facilitate, EC în cauză este informată despre aceasta, în termen de 20 de zile lucrătoare de la depunerea cererii.
- (8) Observațiile/neconformitățile rezultate în urma auditurilor/inspecțiilor efectuate sunt aduse la cunoștința EC în cauză, în scris, în termen de 10 zile lucrătoare de la finalizarea acestora, împreună cu solicitarea de remediere a respectivelor neconformități într-un termen ce nu trebuie să depășească 30 de zile calendaristice de la data informării.
- (9) Dacă, în urma verificărilor, se constată că EC în cauză a remediat toate neconformitățile constatate, AACR emite aprobarea pentru implementarea mijlocului alternativ de conformare propus.
- (10) Dacă AACR constată că EC nu a remediat toate neconformitățile constatate, îi comunică în scris respingerea solicitării de aprobare a implementării mijlocului alternativ de conformare propus.
- (11) AACR informează:
 - a. Agenția Uniunii Europene de Siguranță a Aviației asupra conținutului mijlocului de conformare alternativ și transmite acesteia copii ale documentației relevante;
 - b. statele membre UE asupra mijlocului alternativ de conformare aprobat;
 - c. celelalte EC cărora li se aplică mijlocul alternativ de conformare aprobat.
- (12) EC poate pune în aplicare mijloacele de conformare alternative numai după aprobarea AACR.
- (13) O EC va putea utiliza un mijloc de conformare alternativ, aprobat în prealabil de către AACR pentru a fi utilizat de către o altă EC, numai după ce înaintează, la rândul său, toate documentele anterior menționate și primește aprobarea din partea AACR.
- (14) Dacă, după implementarea de către EC a unui mijloc de conformare alternativ aprobat, AACR constată inadvertențe în modul de desfășurare a sarcinilor, poate retrage aprobarea utilizării mijlocului de conformare alternativ.

2.8. Măsuri tranzitorii

- (1) Certificatele de acreditare emise anterior de AACR, rămân valabile pe o perioadă de maxim 12 luni de la intrării în vigoare a prezentei proceduri. La finalizarea celor 12 luni toate certificatele de acreditare emise anterior își încetează de drept valabilitatea.
- (2) În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentei proceduri, entitățile calificate acreditate anterior, care intenționează continuarea activității, solicită emiterea CAEC în conformitate cu prezenta procedură.

PAGINĂ LĂSATĂ LIBER INTENȚIONAT

Capitolul 3. Supravegherea entității calificate**3.1. Generalități**

- (1) În scopul verificării/monitorizării îndeplinirii sarcinilor alocate conform cerințelor legale, AACR evaluează și monitorizează continuu deținătorul CAEC prin audituri/inspecții în baza unui program de supraveghere transmis EC după stabilirea acestuia.
- (2) Procesul de supraveghere al EC, desfășurat de către AACR, cuprinde audituri/inspecții pentru verificarea implementării cerințelor specifice sarcinilor alocate și a celor specifice funcției de monitorizarea conformării.
- (3) EC transmite fără întârzieri nejustificate către AACR apariția oricăror probleme semnificative legate de implementarea cerințelor aplicabile.
- (4) AACR poate extinde perioada de audit/inspecție, poate modifica frecvența și calendarul auditurilor/inspecțiilor programate în funcție de informațiile și elementele de care dispune în procesul continuu de supraveghere pe care îl efectuează sau în funcție de natura și/sau amploarea sarcinilor alocate EC.
- (5) În cazul în care pe durata inspecțiilor de supraveghere se constată deficiențe cu implicări multiple între departamentele EC, se procedează la auditarea întregului sistem de management al EC. Totodată, când sunt identificate deficiențe financiare, AACR poate adopta și alte măsuri de supraveghere inclusiv solicitarea unui audit financiar.

3.2. Clasificarea auditurilor/inspecțiilor de supraveghere

Auditurile/Inspecțiile de supraveghere la EC pot fi:

- (1) Auditurile planificate – se fac astfel încât să fie respectate frecvențele și domeniile specificate stabilite prin planificare.
- (2) Auditurile/Inspecțiile neplanificate:
 - a. pentru verificarea îndeplinirii măsurilor corective asumate de EC în urma unor audituri sau altor inspecții de supraveghere și care au fost acceptate de către AACR. Acestea au loc conform datelor menționate în „Planul de Măsuri Corective”;
 - b. urmare a deficiențelor constatate în activitatea curentă, sesizări și reclamații, rapoarte de evenimente de aviație civilă (ASR), etc.

3.3. Frecvența auditurilor de supraveghere

- (1) Auditurile de supraveghere se efectuează cel puțin o dată pe an în baza planificării anuale corespunzătoare. După primii doi ani de acreditare, acest termen poate fi extins în funcție de rezultatele activității EC.
- (2) Activitatea de supraveghere desfășurată la EC este completată, în funcție de activitatea fiecărei EC, cu audituri/inspecții neplanificate.

3.4. Rezultatele activității de supraveghere

- (1) În termen de maxim 10 zile de la finalizarea auditurilor/inspecțiilor, rezultatul acestora este adus la cunoștința EC. EC primește lista observațiilor/neconformităților rezultate în urma auditurilor/inspecțiilor și decizia AACR privind continuarea/limitarea/suspendarea activității.
- (2) Procesul de supraveghere a EC respectă etapele și termenele prevăzute la art. 2.4, după caz.
- (3) Termenele de remediere a neconformităților, menționate în planul de măsuri corective, nu trebuie să depășească 90 de zile calendaristice.
- (4) În cazul în care, analiza modului de conformare cu planul de măsuri corective necesită audituri de verificare, acestea se realizează după expirarea termenului maxim limită prevăzut în acest plan. Pe parcursul auditului se are în vedere respectarea condițiilor

menționate în planul de măsuri corective asumat de EC și acceptat de AACR și a implementării corecte a acestuia.

- (5) Dacă în urma auditurilor de verificare se constată îndeplinirea planului, AACR consemnează închiderea procesului și finalizarea auditului de supraveghere ce a generat planul de măsuri corective.
- (6) În cazul în care se constată deficiențe în îndeplinirea planului de măsuri corective, în termen de 5 zile de la auditul de verificare, EC este informată în acest sens. Se stabilesc noi termene de remediere, reluându-se procedura de verificare descrisă mai sus.
- (7) În eventualitatea în care EC nu reușește să satisfacă obiectivele stabilite prin planul de măsuri, în funcție de situația în cauză, AACR propune demararea procesului de limitare sau suspendare a documentului de acreditare.

SPAȚIU LĂSAT INTENȚIONAT LIBER

Capitolul 4. Elaborarea cadrului legislativ**4.1. Legislația europeană**

(1) Entitatea calificată:

- a. prin personalul propriu calificat și desemnat corespunzător, la solicitarea AACR, participă la grupuri de lucru organizate de EASA/CE privind elaborarea/amendarea regulamentelor europene specifice domeniului în care le-au fost alocate sarcini și transmite către AACR rapoarte privind aceste activități.
- b. dispune de un sistem pentru identificarea schimbărilor care îi afectează capacitatea de a-și executa sarcinile și de a-și îndeplini responsabilitățile definite în Regulamentul (UE) nr. 1139/2018 și în normele sale de aplicare. Acest sistem îi permite să ia măsurile necesare pentru a garanta faptul că sistemul său de management rămâne adecvat și eficace.
- c. își actualizează sistemul de management pentru a reflecta orice modificare a Regulamentului (UE) nr. 1139/2018 și a normelor sale de aplicare în timp util, astfel încât să asigure o implementare eficace.

(2) Derogări

- a. În vederea elaborării de derogări de la cerințele aplicabile în baza art. 71-Dispoziții privind flexibilitatea din Regulamentul (UE) nr. 2018/1139, entitatea calificată stabilește proceduri care descriu modul de desfășurare a acestei activități ținând cont de legislația și normele EASA aplicabile, după caz.
- b. EC elaborează aceste derogări în domeniile, procesele și privilegiile care i-au fost alocate.
- c. După finalizarea procesului de elaborare a derogării, EC transmite la AACR întreaga documentație care a stat la baza acesteia împreună cu datele de contact ale persoanei care poate oferi toate informațiile legate de derogarea.
- d. După evaluarea documentației primite, AACR decide emiterea derogării sau solicită completarea informațiilor de către EC.
- e. AACR, prin personalul desemnat și conform procedurilor proprii, notifică derogarea la EASA.

(3) Mijloace alternative de conformare utilizate de entitatea calificată

- a. EC solicită AACR aprobarea utilizării unor mijloace alternative de conformare cu cerințele regulamentelor specifice domeniului de acreditare.
- b. Procedura de aprobare a utilizării de către EC a mijloacelor alternative de conformare este detaliată la art. 2.7 din prezenta procedură.

(4) Mijloace alternative de conformare utilizate de agenții aeronautici

- a. EC aprobă utilizarea mijloacelor alternative de conformare de către agenții aeronautici pentru care desfășoară activități de supraveghere.
- b. În vederea aprobării, EC dezvoltă proceduri specifice, ținând cont de prevederile legislației aplicabile domeniului pentru care se acordă aprobarea.
- c. Aprobarea utilizării mijloacelor alternative de conformare este transmisă la AACR imediat ce a fost emisă, împreună cu datele de contact ale persoanei care poate oferi toate informațiile legate de aprobare. AACR, prin personalul desemnat și conform procedurilor proprii, comunică aprobarea la EASA.
- d. În cazul în care AACR, cu ocazia primirii aprobării de utilizare a mijloacelor alternative de conformare sau în cadrul procesului de supraveghere, constată neconformități de la cerințele/procedurile specifice acestui subiect, solicită EC

- retragerea, până la remediere, a aprobării în cauză și informează EASA în consecință.
- (5) Rapoarte specifice în vederea certificării
- a. În vederea îndeplinirii atribuțiilor de certificare ce îi revin, EC elaborează rapoartele cu aplicabilitate națională prevăzute de regulamentele europene pentru conversia sau creditarea pregătirii/licențelor/calificărilor/certificatelor emise în baza altor reglementări în vederea eliberării documentelor de certificare europene.
 - b. Entitatea calificată stabilește proceduri care să descrie modul de desfășurare a sarcinii de elaborare a rapoartelor specifice.
 - c. După finalizarea procesului de elaborare a rapoartelor, EC transmite AACR întreaga documentație care a stat la baza întocmirii acestora, împreună cu datele de contact ale persoanei care poate oferi toate informațiile necesare.
 - d. După evaluarea documentației primite, AACR decide emiterea rapoartelor sau solicită completarea informațiilor din partea EC.
 - e. AACR, prin personalul desemnat și conform procedurilor proprii, comunică rapoartele la EASA.

4.2. Legislație națională

- (1) În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, EC elaborează proiecte pentru RACR/PAC/Directive/Circulare aplicabile organizațiilor care desfășoară activitățile aflate sub certificarea/supraveghere EC, pe care le transmite AACR pentru analiză și emitere sau transmiterea acestora la MTI, după caz.
- (2) La elaborarea proiectelor, EC ține cont de prevederile legislației naționale referitoare la modul de elaborare a reglementărilor.
- (3) Documentația transmisă la AACR pentru elaborarea/emiterea RACR/PAC/Directive/Circulare este constituită din cel puțin următoarele documente:
- a. nota de fundamentare,
 - b. proiectul de RACR/PAC/Directive/Circulare,
 - c. datele de contact ale persoanei care poate oferi toate informațiile legate de proiectul în cauză.
- (4) În cazul în care AACR consideră necesar, ca urmare a implementării sistemului de colectare, analiză și difuzare a informațiilor privind siguranța în aviația civilă, poate elabora și emite RACR/PAC/Directive/Circulare în domeniile și procesele alocate unei EC. Elaborarea acestora se desfășoară conform prevederilor legislației aplicabile. La procesul de elaborare participă, la solicitarea AACR, și personal al entității calificate căruia îi este atribuit domeniul referit în RACR/PAC/Directive/Circulare în cauză.

ANEXA 1 Cerere privind obținerea/modificarea Certificatului de acreditare ca entitate calificată

**CERERE PRIVIND OBȚINEREA / MODIFICAREA
CERTIFICATULUI DE ACREDITARE CA ENTITATE CALIFICATĂ (CAEC)**

1. SOLICITANTUL:

- Denumire:.....
- Denumire comercială (dacă există):
- Sediul:.....
- Telefon:.....
- Fax:.....
- E-mail:.....

2. Reprezentat prin Manager Responsabil (nume, prenume, funcție)

.....

solicit acordarea , modificarea , Certificatului de acreditare ca entitate calificată pentru a desfășura procese și sarcini în domeniul de acreditare mai jos menționat, în numele și sub supravegherea AACR.

3. Domeniul de acreditare:

Nr. crt.	Domeniul de specialitate	Bază legală	Procesul solicitat	Sarcinile solicitate	Privilegiul solicitat

4. Facilități:

.....

5. Date privind organizarea managerială.

Lista persoanelor nominalizate ca deținătoare de posturi manageriale	Nume și Prenume	Date de contact (număr telefon și e-mail)
-Manager Responsabil		
-Înlocuitor Manager Responsabil		
-Responsabil cu monitorizarea conformării		
-Înlocuitor Responsabil cu monitorizarea conformării		
-Responsabil pentru domeniul de acreditare <small>Notă: se completează pentru fiecare domeniu de acreditare solicitat</small>		
-Înlocuitor responsabil pentru domeniul de acreditare <small>Notă: se completează pentru fiecare domeniu de acreditare solicitat</small>		

6. Data propusă pentru începerea activității

.....

Declar că informațiile prezentate mai sus sunt reale și că orice modificare a acestora va fi adusă la cunoștința Autorității Aeronautice Civile Române, în termenele prevăzute în reglementările aeronautice aplicabile.

Numele și prenumele Manager Responsabil:

Semnătura:

Data:

ANEXA 2 Model Certificat de acreditare ca entitate calificată

Față:

<p>ROMÂNIA Stat membru al Uniunii Europene <i>Member state of the European Union</i></p> <p>CERTIFICAT DE ACREDITARE CA ENTITATE CALIFICATĂ QUALIFIED ENTITY ACCREDITATION CERTIFICATE</p>
<p>Nr. CAEC: RO-XXX QEAC No: RO-XXX</p>
<p>În baza: <i>Pursuant to:</i></p> <p><input type="checkbox"/> art. 69 din Regulamentul (UE) 2018/1139 al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2018 privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației și cu prevederile art. [Y¹] din Regulamentul (UE) nr. [Z²] <i>art. 69 of Regulation (EU) 2018/1139 of the European Parliament and of the Council of 4 July 2018 on common rules in the field of civil aviation and establishing a European Union Aviation Safety Agency and to art. [Y] of Regulation [Z]</i></p> <p><input type="checkbox"/> art. 6, alin (3) din Legea 21/2020 privind Codul aerian al României <i>Art. 6, paragraph (3) of Law 21/2020 on the Romanian air Cod</i></p> <p style="text-align: center;">Autoritatea Aeronautică Civilă Română acreditează <i>Romanian Civil Aeronautical Authority hereby certifies</i></p> <p style="text-align: center;">[Denumirea solicitantului] <i>Name of the qualified entities</i></p> <p style="text-align: center;">[Sediul solicitantului] <i>Address of the qualified entities</i></p> <p style="text-align: center;">ca entitate calificată <i>as a qualified entities</i></p> <p>Condiții: <i>Conditions:</i></p> <p>Domeniul de acreditare, procesele, sarcinile și privilegiile alocate sunt prevăzute în anexa la prezentul certificat, <i>Scope of the accreditation, allocated processes, tasks and privileges are listed in the Annex to this Certificate.</i></p> <p>În vederea emiterii prezentului certificat, între AACR și [...] a fost încheiat acordul nr. [...] <i>In order to issue this Certificate, between RoCAA and [...] it was established the documented agreement no:</i></p> <p>Prezentul certificat este valid atât timp cât entitatea calificată continuă să respecte cerințele care au stat la baza acreditării. <i>This certificate is valid as long as the qualified entity maintains in compliance with the relevant requirements.</i></p> <p>Limitări: <i>Limitations:</i></p>

Data emiterii: <i>Date of issue</i>	Semnătură: <i>Signature:</i>
	Nume: <i>Name:</i>
	Titlatura: <i>Title:</i> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Director General</p>

Notă: 1 – articolul referitor la atribuirea de sarcini entităților calificate (Ex: ARO.GEN.205, ARA.GEN.205)
 2 – regulamentul specific domeniului de acreditare (Ex: Regulamentul (UE) nr. 965/2012, Regulamentul (UE) nr. 1178/2011)
 Note: 1 - the article referring to the tasks allocates to the qualified entities (eg. ARO.GEN.205, ARA.GEN.205)
 2 - regulation referring to the accreditation domain (eg. Regulation (EU) no. 965/2012, Regulation (EU) no. 1178/2011)

Verso:

DOMENIUL DE ACREDITARE*Accreditation domain*

Domeniu de specialitate <i>Specialized domain</i>	Bază legală <i>Legal basis</i>	Proces alocat <i>Allocated processes</i>	Sarcină alocată <i>Allocated tasks</i>	Privilegii alocate <i>Allocated privileges</i>

Anexa 3 Formular propunere mijloc alternativ de conformare

A. Solicitant			
1. Denumirea entității calificate care solicită aprobarea utilizării unui AltMoC			
2. Date de contact ale persoanei responsabile din cadrul entității calificate			
B. MIJLOC ALTERNATIV DE CONFORMARE (AltMoC)			
3. Referința legislativă/Regulament			
4. Subiect			
5. Referință/paragraf			
6. Mijlocul acceptabil de conformare (AMC)	Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>	Referința	
7. Descrierea AltMoC			
8. Informații suplimentare			

9. Descrierea anexelor	<input type="checkbox"/>	Procedurile nou dezvoltate	
	<input type="checkbox"/>	Evaluarea care demonstrează că normele de implementare sunt respectate	
	<input type="checkbox"/>	Evaluarea riscurilor asociate utilizării AltMoC	
	<input type="checkbox"/>	Altele	

Declar că informațiile prezentate mai sus sunt reale și că orice modificare a acestora va fi adusă la cunoștința Autorității Aeronautice Civile Române, în termenii prevăzute în reglementările aeronautice aplicabile.

Numele și prenumele Managerului Responsabil

(cu majuscule):

Semnătura:

Data:

Anexa 4 Chestionar autoevaluare

Nr. crt.	Cerință	Documentare	Observații
1.	Organizația, managerul responsabil și personalul care răspunde de activitățile de certificare și de supraveghere nu sunt implicați, nici în mod direct, nici în calitate de reprezentanți autorizați, în proiectarea, producția, comercializarea sau întreținerea produselor, a pieselor, a echipamentelor neinstalate, a componentelor sau a sistemelor și nici în operarea, întreținerea sau folosirea acestora.		
2.	Organizația înființată cu scopul de a promova sporturile aeriene sau aviația de agrement a luat măsuri pentru prevenirea conflictelor de interese.		
3.	Organizația și personalul care răspunde de activitățile de certificare și de supraveghere își îndeplinesc atribuțiile cu cel mai înalt nivel de integritate profesională și de competență tehnică.		
4.	Organizația și personalul care răspunde de activitățile de certificare și de supraveghere nu se află sub influența niciunei presiuni și a niciunui stimulent de orice natură, în special de natură financiară, care ar putea influența judecata și deciziile sau rezultatele activităților de certificare și de supraveghere, provenind în special de la persoane sau grupuri de persoane afectate de respectivele rezultate.		
5.	Organizația deține personalul necesar pentru îndeplinirea în mod adecvat a sarcinilor tehnice și administrative legate de procesul de certificare și de supraveghere.		
6.	Organizația deține mijloacele necesare pentru îndeplinirea în mod adecvat a sarcinilor tehnice și administrative legate de procesul de certificare și de supraveghere.		
7.	Organizația are acces la echipamentul necesar pentru inspecțiile cu caracter excepțional.		

8.	<p>Organizația s-a asigurat că personalul care răspunde de investigații (așa cum sunt descrise la art. 62 alin. (2) lit. (c)) dispune de:</p> <p>(a) o pregătire tehnică și profesională solidă sau suficientă expertiză dobândită prin experiența de lucru în cadrul activităților relevante;</p> <p>(b) cunoștințe satisfăcătoare în ceea ce privește cerințele asociate activităților de certificare și de supraveghere pe care le desfășoară, precum și o experiență adecvată în privința unor astfel de procese;</p> <p>(c) abilitatea necesară în vederea întocmirii declarațiilor, a înregistrărilor și a rapoartelor necesare pentru a demonstra că atribuțiile de certificare și de supraveghere au fost executate.</p>		
9.	Organizația asigură imparțialitatea personalului care răspunde de activitățile de certificare și de supraveghere.		
10.	Remunerația personalului care răspunde de activitățile de certificare și de supraveghere nu depinde de numărul de investigații efectuate sau de rezultatele acestor investigații.		
11.	Organizația deține o asigurare de răspundere civilă, cu excepția cazului în care responsabilitatea acesteia este asumată de un stat membru conform dreptului intern.		
12.	Personalul organizației respectă secretul profesional cu privire la toate informațiile dobândite în cursul îndeplinirii atribuțiilor lor în temeiul Regulamentului (UE) nr. 2018/1139.		
13.	Organizația s-a asigurat că sunt îndeplinite toate cerințele ce decurg din prevederile actelor delegate/actelor de implementare aplicabile domeniului pentru care solicită acreditarea.		