

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 1 – ZASADY OGÓLNE CERTYFIKACJI

1. CERTYFIKACJA

1.1 Wymaganie dotyczące uzyskania **certyfikatu** na wykonywanie obsługi naziemnej statków powietrznych na rzecz przewoźników lotniczych zawarte jest w art. 160 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze .

1.2 Szczegółowe zasady certyfikacji, tryb dokonywania i zakres oraz kryteria oceny, czy dany podmiot spełnia wymagania niezbędne w procesie certyfikacji określa rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym (Dz. U. z dnia 3 kwietnia 2013, poz. 421).

1.3 Niniejszy Dział PNO określa zasady prowadzenia procesów certyfikacji dla uzyskania Certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej (AHAC - *Airport Handling Agent Certificate*). Przedmiotowy certyfikat nie jest wymagany dla przewoźników lotniczych wykonujących obsługę własnych statków powietrznych i ładunków.

1.4 „Certyfikacja” oznacza wszelkie formy uznania, że wyrób, część lub akcesorium, organizacja lub osoba spełnia mające zastosowanie wymagania, jak również oznacza wydawanie odpowiednich certyfikatów potwierdzających to.

1.5 Wydanie Certyfikatu AHAC musi być poprzedzone procesem certyfikacji, który, zgodnie z Art.160 ust.2: jest sprawdzeniem zdolności podmiotu do bezpiecznego wykonywania określonej działalności lotniczej.

1.6 Zgodnie z ustawą Prawo Lotnicze Art.21 ust.2 lit. 5a) organem certyfikującym jest:

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
ul. Flisa 2
02-247 Warszawa
tel. +(22) 520 72 15/25
E-mail: kancelaria@ulc.gov.pl

1.7 Certyfikację przeprowadza się zgodnie z Art. 161 ust 1 na wniosek zainteresowanego podmiotu.

1.8. Prezes Urzędu określa i publikuje na stronie internetowej aktualną wersję druku wniosku – ULC-AHAC-01.

UWAGA: Podmioty posiadające certyfikat lub wnioskujące o jego wydanie, mając dostęp do Zintegrowanego Systemu Informatycznego LOL

mogą składać wszystkie wnioski za pomocą e-formularzy.

2. OPŁATY I KOSZTY CERTYFIKACJI

2.1 Zasady naliczania wysokości opłat lotniczych obowiązków i terminy wnoszenia za czynności urzędowe podejmowane przez Urząd Lotnictwa Cywilnego opisane zostały w PNO-2-01-00.pkt 2.

2.2 Podmiot wnioskujący o wszczęcie procesu certyfikacji powinien dostarczyć na własny koszt każdy dokument, urządzenie, próbę i/lub usługę, jaka będzie uznana przez Prezesa Urzędu za niezbędną dla udowodnienia (uzasadnienia) wniosku lub wykazania zgodności z obowiązującymi wymaganiami.

3. PRZEDMIOT I KATEGORIE CERTYFIKACJI

3.1 Rozróżnia się dwa rodzaje certyfikatów AHAC w zależności od rodzaju działalności obejmującej obsługę naziemną statków powietrznych wykonywaną na rzecz przewoźników lotniczych w zakresie:

- Obsługi materiałów niebezpiecznych;
- Zaopatrywania statków powietrznych w materiały napędowe;

3.2 Wyodrębnione są następujące rodzaje działań:

- a) Proces pierwszej certyfikacji (podstawowy zakres);
- b) Proces/procedura zmiany do certyfikatu;

3.3 Proces pierwszej certyfikacji jest to zespół działań i czynności podejmowanych przez zainteresowany podmiot oraz organ certyfikujący (Prezesa ULC) w celu wydania Certyfikatu AHAC po raz pierwszy albo wznowienia jego ważności - Rozporządzenie w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym § 3 ust. 2 pkt 1.

3.4. Proces zmiany do certyfikatu jest to zespół czynności podejmowanych w celu zmiany zakresu już posiadanego certyfikatu AHAC, np. rozszerzenie zakresu posiadanego certyfikatu o dodatkowe miejsce wykonywania działalności i mogą dotyczyć:

- a) rozszerzenia zakresu Certyfikatu AHAC;
- b) ograniczenia zakresu Certyfikatu AHAC;
- c) zawieszenia ważności Certyfikatu AHAC;
- d) cofnięcia Certyfikatu AHAC;
- e) formalnej korekty Certyfikatu AHAC;

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

- przy **rozszerzeniu** zakresu certyfikatu proces przebiega analogicznie jak w przypadku pierwszej certyfikacji, ograniczony jest on do zakresu wnioskowanej zmiany i jej wpływu na całościowe funkcjonowanie podmiotu.
- przy **ograniczeniu** zakresu certyfikatu proces prowadzi się jedynie w oparciu o dokumenty będące w posiadaniu Urzędu i dostarczane przez podmiot.

3.5 Każdy z procesów związanych ze zmianą Certyfikatu AHAC powinien być prowadzony z zachowaniem ustalonych dla niego zasad i procedur

3.6 Szczegółowa metodyka postępowania w odniesieniu do poszczególnych rodzajów działań certyfikacyjnych podana jest we wcześniejszych rozdziałach Podręcznika PNO.

4. PODSTAWOWY PROCES CERTYFIKACJI

4.1 Podstawowy proces pierwszej certyfikacji obejmuje zespół wieloetapowych, odpowiednio opisanych procedurami działań. Działania te rozpoczynają się w momencie złożenia w ULC formalnego wniosku o wszczęcie procesu certyfikacji na przewidzianym do tego druku (odpowiednio: ULC-AHAC-01) wraz z wymaganymi załącznikami i kończą w momencie wydania Certyfikatu AHAC i Specyfikacji Operacyjnych lub przekazania decyzji o odmowie wydania wnioskowanego zatwierdzenia.

4.2 Podstawowy proces certyfikacji składa się z pięciu (5) kolejno następujących po sobie faz:

- Faza przed-aplikacyjna– faza opcjonalna
- Faza złożenia wniosku;
- Faza oceny;
- Faza kontroli
- Faza wydania decyzji

4.3 Dla każdej z tych faz należy stosować właściwe procedury podane w odpowiednich częściach Podręcznika PNO.

4.4 W procesie certyfikacji podmiot ma udowodnić, że jest w stanie prowadzić planowaną przez niego działalność spełniając przy tym wszystkie, mające zastosowanie do jego przypadku, wymagania przepisów i norm.

5. TERMINY W PROCESIE CERTYFIKACJI

Do certyfikacji AHAC mają zastosowanie terminy podane w PNO-2-01-00 pkt 8.

6. UTRZYMANIE WAŻNOŚCI CERTYFIKATU AHAC

6.1 Warunkiem utrzymania bieżącej ważności Certyfikatu AHAC jest spełnienie wymagań jakie musiały zostać spełnione przez podmiot z chwilą uzyskania certyfikatu:

6.2 Spełnianie przez podmiot warunków dla utrzymania ważności Certyfikatu AHAC podlega obowiązkowi planowego, sprawdzania przez ULC spełnienie przez podmiot wymagań w okresach, miejscach, zakresie i sposobie ustalonym w szczegółowych procedurach ULC zgodnie z zasadami podanymi w Dziale 5 Podręcznika PNO. Prezes ma prawo przeprowadzić kontrolę doraźną określonych obszarów i miejsc działalności posiadacza certyfikatu.

6.3 Podmiot ma obowiązek, pod groźbą sankcji karno-administracyjnych, przerwać każde działanie, które zagraża lub potencjalnie może zagrazić bezpieczeństwu statku powietrznego, osób, mienia lub środowiska oraz powiadomić ULC o każdej sytuacji, w której nie może spełnić jakiegokolwiek warunku, jaki miał zastosowanie dla wydania przedmiotowego Certyfikatu AHAC i/lub Specyfikacji Operacyjnych.

7 STANDARYZACJA PROCESU CERTYFIKACJI

7.1 W procesie certyfikacji oraz przy wszelkich oficjalnych kontaktach aplikanta z Urzędem (ULC), jak np. zgłoszenia zamiarów, wymiana informacji, przekazywanie decyzji itp., należy stosować ustanowione w tym Podręczniku PNO zasady, procedury oraz standardowe formularze.

7.2 Zachowania niestandardowe (inne niż opisane w Podręczniku PNO) powinny być pisemnie uzgodnione pomiędzy stronami certyfikacji (np. protokołem odstępstw lub procedurą specjalną) i ograniczone do niezbędnego minimum. Konieczne jest udokumentowanie takich działań w formie pisemnej np. protokół, notatka itp., podpisanej przez osobę biorącą w nich udział.

8. DOKUMENTACJA CERTYFIKACJI

Dokumentacja procesu certyfikacji prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 5 „System prowadzenia dokumentacji” oraz Rozdziałem 2 „Postępowanie administracyjne” Działu 1 „System zarządzania” niniejszego PNO-965.

Wydanie z: 31.03.2016 Zmiana Nr: 4	ZASADY OGÓLNE	PNO-6-01-01 Strona 2/2
---------------------------------------	---------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 1.2 – PROCEDURY CERTYFIKACJI

1. WPROWADZENIE

1.1 Podane w tym Dziale zasady i procedury mają zastosowanie do:

a) Prowadzenia procesów certyfikacji podmiotu ubiegającego się o wydanie Certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej (AHAC) oraz Specyfikacji Operacyjnych po raz pierwszy.

b) Prowadzenia procesów certyfikacji w celu wprowadzenia zmian Certyfikatu AHAC

2. ZASADY OGÓLNE

2.1 Do przebiegu procesu certyfikacji Agenta Obsługi Naziemnej mają zastosowanie procedury dotyczącej certyfikacji operatora lotniczego opisane w PNO 2-02-00.

2.2 Cały proces certyfikacji podstawowej, wraz z poszczególnymi jego fazami mają przebiegać w kolejności i według zasad i procedur podanych we wcześniejszych Działach Podręczniku PNO.

3. INSPEKTOR PROWADZĄCY PROCES CERTYFIKACJI

3.1 Kluczową rolę we wszystkich procesach certyfikacyjnych pełni:

- **Specjalista Koordynator Procesu Certyfikacji (SKPC)**, który jest odpowiedzialny za obsługę administracyjną całego procesu certyfikacji, a także jest łącznikiem pomiędzy Wnioskodawcą i ULC oraz
- **inspektor AHAC/DGR prowadzący proces certyfikacji**, który jest bezpośrednim partnerem i konsultantem podmiotu i we wszystkich sprawach merytorycznych dotyczących certyfikacji i zmian Certyfikatu AHAC oraz wszelkich bieżących problemów certyfikacyjnych i spraw natury operacyjnej. Inspektor AHAC/DGR jest szefem zespołu certyfikacyjnego i on jest odpowiedzialny za właściwe przydzielenie zadań członkom zespołu.

3.2 Inspektor prowadzący AHAC/DGR, wyznaczony do prowadzenia procesu powinien posiadać kwalifikacje określone w PNO-1-01-03.

3.4 W uzasadnionym przypadku (np. czynnik losowy, choroba, podejrzenie konfliktu interesu), Dyrektor Departamentu Operacyjno - Lotniczego (LOL) może zmienić inspektora prowadzącego

AHAC/DGR, którego wcześniej wyznaczył do prowadzenia procesów certyfikacji.

4. PERSONEL KIEROWNICZY W ORGANIZACJI

4.1 Organizacja przystępująca do procesu certyfikacji musi posiadać wyznaczone, ocenione wewnętrznie i ujęte we własnych dokumentach zakładowych tj. Podręcznik Agenta Obsługi Naziemnej (PAON) osoby wyznaczone do nadzoru nad obszarami:

1. operacje naziemne;
2. szkolenia;
3. monitorowania spełnienia wymagań;
4. bezpieczeństwa

4.2 Osoby określone przez wnioskującego jako personel kierowniczy lub nadzorujący muszą posiadać przygotowanie zawodowe odpowiednie do pełnionej funkcji (ustawa Prawo Lotnicze Art.160 ust.4) dlatego konieczne jest określenie charakterystyk zawodowych dających się zdefiniować opisami wykonywanych przez te osoby zadań i funkcji

4.3 Wśród personelu kierowniczego musi być wskazana osoba odpowiedzialna za całość operacji w ramach Certyfikatu.

4.4 Nazwy stanowisk osób wyznaczonych, przydzielone im obszary odpowiedzialności mogą być dowolnie regulowane wewnętrznie ale w taki sposób aby wszystkie były nadzorowane.

5. SZCZEGÓŁOWE ZASADY

Zasady postępowania w każdej z faz procesu certyfikacyjnego są opisane w PNO-2-02-00

6. OGÓLNY ZAKRES PROCESU PIERWSZEJ CERTYFIKACJI

6.1. Należy podkreślić duże znaczenie dokładnej i uważnej wstępnej analizy wniosku. Im dokładniej zostaną ustalone zamiary i umiejętności aplikanta w fazie wstępnej, tym mniejsze jest prawdopodobieństwo zaistnienia poważnych problemów w fazie testów praktycznych poprzedzającej certyfikację lub już po otrzymaniu Certyfikatu AHAC i rozpoczęciu regularnej działalności.

6.2 Ogólny zakres procesu certyfikacji ma za zadanie dostarczyć dowodów, że wnioskodawca:

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

a) Posiada odpowiednią strukturę kierownictwa, odpowiedni personel, sprzęt, wyposażenie, infrastrukturę, instrukcje, umowy obsługowe, itp. lub będzie w stanie to zapewnić;

b) Zamierza prowadzić działalność w kilku miejscach i czy są one odpowiednio wyposażone i obsadzone personalnie.

c) Posiada potencjalne możliwości do prowadzenia proponowanych operacji. W związku z tym należy zadać następujące pytania:

- czy działania, wynikające z opisu i przy dostępnych środkach, mogą być przeprowadzane zgodnie z przepisami
- Czy ilość personelu jest dostateczna i umożliwiająca prowadzenie proponowanych działań bez szkodliwego wpływu na bezpieczeństwo przy respektowaniu ograniczeń czasu pracy?
- Czy personel kierowniczy ma, z dostateczną dokładnością, określone swoje obowiązki i odpowiedzialność;

7. WSTĘPNA OCENA ZDOLNOŚCI DO SPEŁNIANIA WYMAGAŃ

7.1 Po zakończeniu etapu wstępnej oceny formalnej wniosku można przystąpić do drugiego etapu wstępnej oceny związanej z technicznymi możliwościami aplikanta. Ostateczne wnioski i decyzje dotyczące wydania Certyfikatu AHAC powinny być oparte na udowodnionej pewności, że aplikant zapewnia spełnianie wymagań przepisów oraz jest dostatecznie dobrze wyposażony oraz jest w stanie prowadzić proponowane działania w sposób bezpieczny i skuteczny.

7.2 Celem dokonania wstępnej oceny technicznych możliwości prowadzenia proponowanych operacji przez aplikanta, konieczne będzie przeprowadzenie analizy procedur, stosowanych praktyk i metod opisanych w instrukcjach wewnętrznych tj PAON, analizy programów szkoleniowych, metod zapobiegania wypadkom, systemu zarządzania

bezpieczeństwem, systemu zapewnienia zgodności oraz innych związanych z wykonywaniem operacji i wydanych przez aplikanta.

Należy rozpatrzyć i ocenić:

a) organizację wykonywania określonej działalności, z uwzględnieniem bezpiecznej eksploatacji statków powietrznych,

b) zawodowe przygotowanie personelu kierowniczego, nadzorującego i wykonawczego,

c) metody wykonywania działalności,

d) programy szkolenia personelu,

e) instrukcje wykonawcze (PAON),

f) środki techniczne,

g) ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, którego obowiązek posiadania wynika z ustawy.

W przypadku obsługi materiałów niebezpiecznych ocenie podlega także spełnianie wymagań określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 153b ustawy w zakresie deklarowanego zakresu działalności aplikanta.

W przypadku obsługi materiałów niebezpiecznych na rzecz operatorów (przewoźników) lotniczych, agentów obsługi naziemnej dotyczą obowiązki operatora wynikające z Załącznika 18 w zakresie świadczonej obsługi.

7.3 Po pozytywnym wyniku analizy wstępnej, w fazie kontroli działalności, należy przeprowadzić inspekcję szczegółową wszystkich kluczowych elementów dotyczących organizacji aplikanta.

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 1.3 – FAZA KONTROLI – AUDYTU

1. ZASADY OGÓLNE

1.1 Ogólny obowiązek wykazania się przez podmiot poddany certyfikacji (aplikanta) zdolnością do bezpiecznego prowadzenia działalności będącej przedmiotem jego wniosku, w drodze przeprowadzenia kontroli, wynika z Ustawy Prawo Lotnicze Art.160 ust.2 i Rozporządzenia w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym §9 ust 1 pkt 3).

1.2 Zasady ogólne ujęte zostały w PNO-1-01-02 i PNO-2-06-00 w tym „Schemat decyzyjny”. Ten rozdział precyzuje jedynie pojęcia specyficzne dla procesu certyfikacji Agentów Obsługi Naziemnej.

OSTRZEŻENIE!!!

Zabrania się przystępować do fazy kontroli przed całkowitym kompletnym zakończeniem tej części fazy oceny dokumentacji zakładowej aplikanta, która dotyczy przedmiotowej kontroli.

1.3 Aplikant powinien podczas prowadzenia określonego pokazu stosować dokładnie te przepisy, zasady, procedury, praktyki i dokumentację zakładową, jaka będzie stosowana przy normalnych działaniach.

1.4 Zasady dokumentowania przebiegu procesu certyfikacji zawarte są w PNO-1-02-06 „Dokumentowanie przebiegu oraz wyników oceny, audytów i inspekcji operacyjnych”.

1.5 Obowiązek przygotowania kompletnego zestawu druków, jakie będą zastosowane do danego procesu certyfikacji spoczywa na przewodniczącym zespołu certyfikacyjnego (lub wskazanych przez niego członkach zespołu certyfikacyjnego). Zatwierdzony Przewodnik procesu certyfikacji (PPCert), upoważnienia do kontroli oraz kopia powiadomienia o kontroli dostarcza przewodniczącemu zespołu pracownik odpowiedzialny za przygotowanie procesu certyfikacji w Wydziale LOL-5 - SKPC.

1.6 Stwierdzone w czasie procesu certyfikacji i testów praktycznych niezgodności mają być dokumentowane na drukach Raportu niezgodności (NCR), które muszą być dołączone do właściwego Raportu.

2. RODZAJE POKAZÓW I TESTÓW PRAKTYCZNYCH

2.1 Rozróżnia się dwie podstawowe kategorie działań związanych z wykazaniem przez aplikanta zdolności do bezpiecznego prowadzenia działalności będącej przedmiotem certyfikacji:

a) Pokaz rzeczywistych możliwości i zdolności do wykonania określonych działań lub operacji;

b) Kontroli działania określonych struktur organizacyjnych, służb oraz personelu aplikanta w rzeczywistym środowisku, mającej na celu upewnienie się przez Urząd, że działają one w sposób prawidłowy i zgodny z wymaganiami przepisów oraz zasadami i procedurami opisanymi w swoich Instrukcjach wewnętrznych PAON.

2.2. Procesy fazy certyfikacji dzielą się na etapy, które powinny być realizowane w następującej kolejności:

ETAP I, który obejmuje zademonstrowanie zdolności aplikanta do prowadzenia wnioskowanej działalności, w tym zbadanie jakości funkcjonowania całej struktury organizacyjnej i wszystkich służb oraz osób wyznaczonych uczestniczących w planowaniu, przygotowaniu i wykonywaniu działań będących przedmiotem certyfikacji.;

ETAP II, który obejmuje przedstawienie przez aplikanta dowodów, że jego personel jest przygotowany do wykonania procedur normalnych i awaryjnych, właściwych dla obszaru i rodzaju wnioskowanych działań. Sprowadza się to do kontroli dokumentacji szkoleniowej i treningowej, co najmniej 10% stanu personelu w danym miejscu wykonywania działalności

Etap III, obejmuje sprawdzenie praktycznej zdolności do prowadzenia podstawowej działalności operacyjnej w tym zastosowanie procedur opisanych w instrukcjach wykonawczych zatwierdzonych przez Prezesa ULC.

3. OCENA ORGANIZACJI WYKONYWANIA OKREŚLONEJ DZIAŁALNOŚCI

3.1 Dla upewnienia się, czy aplikant będzie w stanie zapewnić niezbędne i prawidłowe kierowanie wnioskowanymi operacjami oraz uczestniczącym w nich personelem i zakontraktowanymi podwykonawcami usług, należy dokonać oceny struktury organizacyjnej, stylu zarządzania, przepisów wewnętrznych i kierunków działania aplikanta.

3.2 Zakresy obowiązków, odpowiedzialności oraz uprawnień decyzyjnych dla kluczowych stanowisk w organizacji aplikanta powinny być wyraźnie wyeksponowane w instrukcjach zakładowych przedsiębiorstwa. Należy także uzyskać pewność, że ustanowione zasady i procedury są znane pracownikom i realizowane oraz aktualizowane.

Wydanie z: 31.03.2016 Zmiana Nr: 4	FAZA KONTROLI-AUDYTU	PNO-6-01-03 Strona 1/4
---------------------------------------	----------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

Zakresy uprawnień decyzyjnych, zadania, odpowiedzialność oraz wzajemna zależność wszystkich najważniejszych stanowisk w organizacji aplikanta powinna być w pełni zrozumiała i przestrzegana przez osoby piastujące te stanowiska.

3.3 Ważnym elementem oceny organizacji aplikanta jest analiza stanu zatrudnienia dla upewnienia się, że aplikant zatrudnia dostateczną liczbę osób ważnych z punktu widzenia możliwości realizacji zamierzonej działalności.

3.4 Niezależnie od zajmowanego w strukturze organizacyjnej aplikanta stanowiska wszyscy pracownicy powinni mieć uregulowany stosunek zatrudnienia.

4. OCENA METODY WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI

W procesie certyfikacji należy określić czy aplikant utworzył system zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami i normami. Jeżeli nie, to konieczna jest weryfikacja sposobu prowadzenia kontroli wewnętrznej aplikanta.

Szczegóły elementów poddanych kontroli zawarte są w liście kontrolnej audytu certyfikacyjnego LK-AHAC-DGR, oraz LK-AHAC FUEL

5. OCENA ŚRODKÓW TECHNICZNYCH

W procesie certyfikacji należy ocenić następujące elementy infrastruktury aplikanta

5.1 **Budynki** – należy zbadać, czy zabudowania w tym magazyny, które będą użytkowane przez aplikanta w każdym, miejscu wykonywania działalności, są prawidłowo wyposażone, posiadają odpowiednie zaplecze sanitarne i ochronę przeciwpożarową, czy mają wyposażenie w sprzęt i urządzenie alarmowe oraz czy są odpowiednie dla zakresu i rodzaju wnioskowanej działalności.

5.2 Środki techniczne - należy zbadać, czy środki techniczne w tym pojazdy specjalistyczne, które będą użytkowane przez aplikanta w każdym, miejscu wykonywania działalności, są odpowiednie dla zakresu i rodzaju wnioskowanej działalności oraz czy ustanowiony i realizowany jest odpowiedni nadzór na ich stanem technicznym.

6. OCENA ZDOLNOŚCI DO KIEROWANIA OPERACJAMI

6.1 Ocena ogólnej skuteczności organizacji kierowania działaniami w ramach certyfikatu powinna uwzględniać w swojej analizie czy:

a) charakter, zakresy obowiązków i odpowiedzialności osób i służb związanych z kierowaniem działaniami lotniczymi rozważyć poprawność metod kierowania i sprawowania nadzoru oraz czy została wyznaczona do tego odpowiednią liczbę wykwalifikowanych pracowników.

b) warunki pracy w na każdym stanowisku związanym z kierowaniem lub nadzorem są odpowiednie w zakresie powierzchni, temperatura, oświetlenie, poziom hałasu i ograniczenie dostępu dla osób niepowołanych itp.

c) organizacja kierowania oraz związane z tym zakresy obowiązków i uprawnienia personelu oraz służb, a także warunki organizacyjne uwzględniają bezproblemowy i szybki przepływ dokumentów i informacji

7. OCENA ZATRUDNIENIA

7.1 Ocena zatrudnienia powinna uwzględniać w swojej analizie następujące elementy czy aplikant zatrudnia wystarczającą liczbę odpowiednio wykwalifikowanego personelu dla kompetentnego i zgodnego z ustalonymi wymaganiami i przepisami wykonywania wszystkich wyznaczonych zadań

8. OCENA PROCEDUR

8.1 Ocena procedur powinna uwzględniać w swojej analizie czy:

a) procedury zawarte w PAON, odpowiadają rodzajowi i zakresowi wnioskowanych działań i są stosowane;
b) zostały ustanowione oraz czy są wprowadzone i przestrzegane procedury gwarantujące, że cały personel jest odpowiednio szkoleny.
c) personel zna, stosuje i przestrzega ustanowione procedury,
d) ustanowione procedury gwarantują, że:

- Statek powietrzny został prawidłowo zatankowany paliwem o odpowiedniej jakości;
- Statek powietrzny zostanie prawidłowo załadowany, a odpowiednie dokumenty wystawiano.

9. OCENA FACHOWOŚCI PERSONELU OPERACYJNEGO

9.1 Ocena fachowości personelu powinna uwzględniać w swojej analizie ustalenie, czy:

a) aplikant ustanowił, wprowadził i stosuje procedury zapewniające, że programy szkoleń teoretycznych i praktycznych oraz egzaminowanie

Wydanie z: 31.03.2016 Zmiana Nr: 4	FAZA KONTROLI-AUDYTU	PNO-6-01-03 Strona 2/4
---------------------------------------	----------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

i sprawdziany są realizowane zgodnie z warunkami podanymi w PAON. W szczególności należy zwrócić uwagę na:

- Fachowość i liczbę personelu instruktorskiego i szkoleniowego;
- Planowanie szkoleń;
- Wystarczalność i jakość pomocy szkoleniowych;

b) procedury aplikanta, które muszą uniemożliwić podjęcie czynności.

c) procedury aplikanta dotyczą wszystkich grup zawodowych personelu.

10. OCENA PROGRAMÓW SZKOLENIA PERSONELU

10.1 Wszystkie wymagane przepisami i stosowane przez aplikanta programy szkolenia personelu powinny być zamieszczone w PAON.

W zależności od zakresu i złożoności, programy szkolenia mogą być realizowane bezpośrednio przez wyznaczone służby aplikanta albo przez zewnętrzne, certyfikowane ośrodki szkoleniowe. W każdym przypadku należy starannie zbadać wszystkie etapy i szczegóły realizacji szkoleń oraz programów szkoleniowych.

Analiza powinna udowodnić, że metody szkoleniowe, zawartość programów szkolenia, zaplecze i pomoce szkoleniowe, standardy szkoleniowe oraz związane z tym obiekty oraz sprawozdawczość są wystarczające dla zagwarantowania, że personel aplikanta posiada i będzie utrzymywał wymagany poziom fachowości. Należy upewnić się, czy aplikant określił kwalifikacje, jakich wymaga od wykładowców, instruktorów i egzaminatorów prowadzących szkolenia i sprawdziany oraz czy aplikant ustanowił i prowadzi system oceniania skuteczności realizowanych szkoleń.

10.2 Ocena programów szkolenia personelu ma być dokonana na etapie analizy dostarczanych do ULC projektów programów.

10.3 Podczas audytu systemu szkolenia należy również dokonać analizy stosowanych przez aplikanta metod podwyższania i utrzymywanie kwalifikacji personelu celem upewnienia się czy:

- a) szkolenia i związane z nimi sprawdziany kwalifikacji prowadzone są przez prawidłowo wykwalifikowany i upoważniony personel;
- b) w trakcie szkolenia praktycznego nie nakazuje się wykonywania czynności mogących prowadzić do wypadku.

c) szkolenia podstawowe, okresowe i wznowiające są prowadzone w sposób systematyczny i zgodny z zatwierdzonymi programami szkolenia.

11. OCENA SYSTEMU PROWADZENIA DOKUMENTACJI

11.1 System prowadzenia i archiwizowania przez aplikanta dokumentacji związanej i powstałej przy prowadzeniu wnioskowanej działalności musi dawać możliwość zbadania przebiegu każdego procesu i udowodnienia, że został on przeprowadzona zgodnie z zasadami opisanymi w PAON.

11.2 Należy zbadać:

- a) dokładność i staranność przygotowania dokumentacji;
- b) kompletność i integralność prowadzonej dokumentacji.

11.3 Koniecznie należy zwrócić szczególną uwagę na dokumentację odnoszącą się do:

- jakości paliw - o ile ma to zastosowanie;
- transportu materiałów niebezpiecznych podanych w aktualnym dokumencie ICAO pt. *Technical Instructions for the Safe Transport of Dangerous Goods by Air (ICAO Doc. 9284)* - o ile ma to zastosowanie.

ETAP II - Pokaz zdolności do wykonania procedur awaryjnych, właściwych dla rodzaju wnioskowanej działalności

13.1 Etap ten polega na upewnieniu się co do zdolności aplikanta do reagowania w sytuacjach awaryjnych, zagrożenia lub nietypowych i czy zasady postępowania są ujęte w PAON.

13.2 Pokaz procedur awaryjnych może nie być wymagany, jeśli są dostępne uznane przez ULC dowody np. dokumenty potwierdzające przeprowadzenia odpowiednich ćwiczeń lub inne metody analityczne przy pomocy których można wykazać zdolność aplikanta do prawidłowego wypełniania zadań związanych z wystąpieniem sytuacji zagrożenia.

13.3 W szczególności ocenie podlega zdolność aplikanta, wyznaczonych do tego służb oraz personelu do natychmiastowego podjęcia skoordynowanego i zgodnego z ustalonymi procedurami działania w każdym przypadku zaistnienia sytuacji awaryjnej lub nienormalnej, przewidzianej w PAON.

Wydanie z: 31.03.2016 Zmiana Nr: 4	FAZA KONTROLI-AUDYTU	PNO-6-01-03 Strona 3/4
---------------------------------------	----------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

Do oceny wyszczególnionych powyżej elementów stosuje się odpowiednie druki wyszczególnione w Protokole Procesu Certyfikacji (PPCert), zależne od wnioskowanego zakresu działalności.

13.4 Po skompletowaniu dokumentacji fazy testów praktycznych wyznaczony inspektor prowadzący AHAC/DGR bezzwłocznie przystąpi do wypełnienia Przewodnika Procesu certyfikacji (PPCert) oraz załączników do niego, zawierającego materiały dokumentujące przebieg wszystkich dotychczas zrealizowanych faz procesu certyfikacji, w którym powinien zawrzeć rekomendację wydania/odmowy wydania certyfikatu AHAC.

13.5 Przewodnik ten stanowi podstawę dla przystąpienia do ostatniej fazy procesu certyfikacji tj. fazy edycji i wydania Certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej (AHAC) oraz Specyfikacji stanowiących jego integralną część.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 1.4 – FAZA WYDANIA DECYZJI

1. ZASADY OGÓLNE

1.1 Faza wydania Certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej AHAC oraz towarzyszących mu i będących jego nierozłączną częścią Specyfikacji Operacyjnych kończy proces certyfikacji podstawowej i jest analogiczna jak dla posiadaczy certyfikatów AOC, AWC opisana została w PNO 2-07-00.

1.2 Formalne rozpoczęcie tej fazy jest możliwe dopiero po całkowitym i pozytywnym zakończeniu wszystkich poprzednich faz.

1.3 W tej fazie stopniowo wygasa rola Operacyjnego Zespołu Certyfikacji (OZC) oraz inspektora prowadzącego dany przypadek certyfikacji.

2.4 Działania Operacyjnego Zespołu Certyfikacji (OZC) oraz inspektora prowadzącego (CPM) formalnie kończą się w chwili zatwierdzenia przez właściwego Naczelnika Inspektoratu Operacyjnego ULC (LOL-7) oraz Dyrektora Departamentu Operacyjno-Lotniczego (LOL) Przewodnika procesu certyfikacji PPCert.

3. RAPORT KOŃCOWY PROCESU CERTYFIKACJI

3.1 Po całkowitym zakończeniu fazy oceny i fazy kontroli inspektor prowadzący wraz z SKPC uzupełnia Przewodnik Procesu certyfikacji (druk PPCert) o „rekomendację pozytywną/negatywną” do wydania certyfikatu AHAC.

3.2 Zawartość Przewodnika ujęta jest w PNO 2-07-00 pkt 3.2.

3.3 Jeżeli ocena lub opinia któregoś z członków Zespołu (OZC) jest inna niż pozostałych, to powinien on zawrzeć ją w głosie odrębnym do Przewodnika.

3.4 Do Przewodnika PPCert inspektor prowadzący załączy wszystkie zgromadzone w procesie certyfikacji i odpowiednio skompletowane, uporządkowane i opisane materiały dowodowe, a w szczególności:

- Harmonogram certyfikacji (jeśli był dostarczony)
- Wypełnione listy kontrolne LK oceny dokumentacji systemu zarządzania oraz PAON
- Raporty z audytów ;

- Raporty niezgodności (NCR);

3.5 Przewodnik oraz materiały dowodowe powinny być dostarczone przez inspektora prowadzącego AHAC/DGR do pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie procesu certyfikacji w Wydziale LOL-5 nie później niż w 5 dni po ostatecznym zakończeniu fazy testów praktycznych (kontroli).

4. OCENA RAPORTU KOŃCOWEGO Z CERTYFIKACJI

OSTRZEŻENIE !!!

Wszelkie stwierdzone w procesie certyfikacji braki spełnienia wymagań

MUSZĄ

być skorygowane (usunięte) PRZED wydaniem Certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej (AHAC)

4.1 Poprawnie i kompletnie zrealizowany oraz udokumentowany proces certyfikacji, na który złożyły się wyniki przeprowadzonych przez inspektorów ULC ocen, inspekcji oraz obserwacji praktycznych pokazów zdolności aplikanta do trwałego sprostania wymaganiom przepisów i norm lotniczych jest dla Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego podstawą dla orzeczenia o spełnieniu przez aplikanta wymagań certyfikacji oraz o zdolności aplikanta do otrzymania Certyfikatu AHAC wraz z będącymi jego nieodłączną częścią Specyfikacjami Operacyjnymi.

4.4 Po otrzymaniu Przewodnika i materiałów dowodowych z procesu certyfikacji pracownicy odpowiedzialni za przygotowanie procesu certyfikacji w Wydziale LOL-5 SKPC sprawdzają kompletność otrzymanego od inspektora prowadzącego materiału oraz jego poprawność prawną i administracyjną, a następnie dostarczają je, wraz ewentualnymi własnymi uwagami właściwemu Naczelnikowi Inspektoratu LOL-7.

4.5 Dalsze postępowanie w zakresie certyfikacji Agenta Obsługi Naziemnej jest analogiczne jak w przypadku certyfikacji AOC i AWC.

4.6 Zarówno w przypadku negatywnej jak i pozytywnej oceny zdolności aplikanta w Przewodniku oraz podjęcia przez Prezesa Urzędu decyzji o odmowie wydania Certyfikatu AHAC aplikant powinien być powiadomiony o tym w trybie decyzji administracyjnej z klauzulą o

Wydanie z: 31.03.2016 Zmiana Nr: 4	FAZA WYDANIA DECYZJI	PNO-6-01-04 Strona 1/2
---------------------------------------	----------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

możliwości złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

4.7 Kolejnym krokiem po wydaniu decyzji pozytywnej jest:

1. Wyznaczenie inspektora nadzorującego AHAC/DGR w drodze Polecenia służbowego;
2. Opracowanie Programu nadzoru CNO *patrz PNO-06-01-05 oraz Dział 5*
3. Poinformowanie Agenta Obsługi Naziemnej o wyznaczeniu inspektora nadzorującego AHAC/DGR oraz Programie CNO;
4. Opublikowanie informacji o nowym Agencie Obsługi Naziemnej w wykazie AHAC publikowanym na stronie internetowej Prezesa Urzędu oraz poinformowanie wszystkich zainteresowanych Departamentów.
5. Uzupełnienie i archiwizacja Teczki Organizacji.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 1.5 – PROGRAM CIĄGŁEGO NADZORU (CNO-AHAC)

1. ZASTOSOWANIE

1.1 „Program prowadzenia ciągłego nadzoru” został opisany w PNO 5-01-00. Ten Rozdział wprowadza jedynie modyfikacje, uzupełnienia mające zastosowanie do organizacji posiadających certyfikat Agenta obsługi Naziemnej AHAC:

- Podstawy prawne (PNO-1-01-06);
- Pozyskiwanie danych podstawowych;
- Ustanowienie inspektora nadzorującego;
- Określenie „Profilu ryzyka” dla każdej organizacji będącej pod nadzorem Prezesa Urzędu (na zasadach opisanych w PNO-5-02-00);
- Planowanie kontroli CNO – program kontroli (PNO-6-02-01/02);
- Zasady prowadzenia audytu/inspekcji (PNO-1-02-02);
- Stosowane procedur PR-CNO-01, PR-CNO-02, PR-SAR-01 oraz PR-SAR-02;
- Dokumentacja (PNO 1-02-06; 1-05-00);
- Analiza wyników (PNO 1-02-05);
- Wnioski.

1.2 **Program prowadzenia ciągłego nadzoru operacyjnego (CNO)** jest przygotowywany indywidualnie dla każdej organizacji lub podmiotu zgłaszającego działalność o uwzględnieniu wszystkich niezbędnych czynników mających wpływ na zakres czynności nadzorczych.

1.3 **Interwał CNO** jest to długość cyklu nadzoru wynikająca z „Profilu ryzyka, organizacji”, podczas którego należy dokonać sprawdzenia (kontroli) wszystkich obszarów działalności organizacji. Interwał CNO zmienia się od 12 miesięcy (duże ryzyko lub duży współczynnik wpływu lub certyfikat wydany po raz pierwszy) do 36 miesięcy (małe ryzyko lub mały współczynnik wpływu). Długość cyklu nadzoru nie może być dłuższa niż okres ważności Certyfikatu AHAC.

Zasada postępowania:

1. Pierwsza certyfikacja – certyfikat nie może być wydany na okres dłuższy niż 12 miesięcy zgodnie z Art. 161 ust 3 ustawy Prawo Lotnicze;
Po audycie certyfikacyjnym musi zostać dokonana analiza profilu ryzyka i **bez względu na wynik** Cykl nadzoru trwa nie dłużej niż 12 miesięcy.
Do planowania należy przyjąć przeprowadzenie kontroli w odpowiednim czasie jako audyt certyfikacyjny, pod warunkiem, że podmiot złoży stosowny Wniosek.

2. Przedłużenie ważności certyfikatu – proces certyfikacyjny
Jest to kontrola faktycznie kończąca poprzedni cykl audytowy.

Po zakończeniu audytu recertyfikacyjnego musi zostać dokonana analiza profilu ryzyka i **w zależności od wyniku** może być rekomendowany okres na jaki można przedłużyć certyfikat.

Jeżeli określony profil ryzyka Agenta będzie:

- D (czerwony) – rekomendacja na nie dłużej niż 12 miesięcy (niezależnie od wyników samego audytu);
- C (pomarańczowy) rekomendacja na 24 miesiące
- B (żółty) lub A (zielony) rekomendacja na 36 miesięcy

- 1.4 Ustalony interwał może ulec zmianie na podstawie zmienionego Profilu Ryzyka z tym że:

- wydłużenie nie może przekraczać 36 miesięcy;
- nie można skrócić interwału poniżej 12 miesięcy.

1.5 **Skomplikowalność (wielkość) organizacji** jest uwzględniana w Programie kontroli i inspekcji CNO oraz w Planie pracochłonności LOL. Zasoby ludzkie niezbędne do wykonania zaplanowanych czynności nadzoru są uzależnione od „wielkości” organizacji podlegającej nadzorowi. W przypadku Agentów Obsługi Naziemnej elementem określającym skomplikowalność jest ilość miejsc wykonywania działalności, determinującym proces przeliczania skomplikowalności organizacji na ilość dni niezbędnych do przeprowadzenia danej kontroli jest określony w Tabeli. W Załączniku do tego rozdziału

2. PROGRAM KONTROLI CNO

2.1 Na podstawowy „Program kontroli CNO” składają się planowe audyty przeprowadzone w następujących obszarach działalności organizacji:

- 1) organizację wykonywania określonej działalności, z uwzględnieniem wpływu na bezpieczeństwo eksploatacji statków powietrznych,
- 2) zawodowe przygotowanie personelu kierowniczego, nadzorującego i wykonawczego,
- 3) metody wykonywania działalności,
- 4) programy szkolenia personelu,
- 5) instrukcje wykonawczych,
- 6) środki techniczne,

Wydanie z: 31.03.2016 Zmiana Nr: 4	PROGRAM CIĄGŁEGO NADZORU (CNO-AHAC)	PNO-6-01-05 Strona 1/4
---------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

- 7) ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, którego obowiązek posiadania wynika z ustawy;

2.2 Dla realizacji „Programu kontroli CNO” w każdym z wyżej podanych obszarów przeprowadza się szczegółowe kontrole (audyty), badające określone zadania wchodzące w zakres danego obszaru. W zakresie kontroli certyfikowanych Agentów Obsługi Naziemnej realizuje się: wyłącznie jako Kontrole (audyty) kompleksowe (KK).

2.3 Program kontroli CNO jest przygotowywany dla ustalonego interwału CNO, przy aktywnym udziale SAR, SKPC oraz Naczelnika danego inspektoratu LOL-1/2/7 zgodnie z procedurą PR-CNO-01 zawartą w PNO-5-02-02.

2.4 Posiadacze Certyfikatu AHAC, podlegają kontroli, których zakresy zawarte są w zestawie druków należących do zestawu LK-AHAC-01 i LK-AHAC-02 Są to te same listy kontrolne jakie były użyte w procesie certyfikacyjnym z tym, że sprawdzana jest realizacja procedur i spełnianie wymagań.

Załącznik

1.0 Procedura

Na podstawie danych z „Profilu ryzyka organizacji” jest wyznaczany interwał CNO, jako element z „Tabeli interwałów CNO”.

A		B		C		D	
↑ MIN		↑ X3		↑ X2		↑ X1	↑ MAX

gdzie:

MIN = MAX/4 - jest określana jako minimalna dopuszczalna wartość punktów z Arkusza profilu ryzyka.

$$x_3 = \text{int} \left(MAX \times \left((0.25)^{\left(\frac{1}{7}\right)^5} \right) \right)$$

$$x_2 = \text{int} \left(MAX \times \left((0.25)^{\left(\frac{1}{7}\right)^3} \right) \right)$$

$$x_1 = \text{int} \left(MAX \times \left((0.25)^{\left(\frac{1}{7}\right)^1} \right) \right)$$

MAX – jest określana jako maksymalna dopuszczalna wartość punktów z Arkusza profilu ryzyka

Na podstawie powyższej tabeli oraz wyniku dla danej organizacji otrzymanej z Profilu ryzyka określone są następujące interwały CNO:

Interwał CNO	Rekomendowane rodzaj i ilość kontroli					
	1 rok		2 rok		3 rok	
A - 3 lata			KP/KD			RECER
B - 3 lata						
C - 2 lata		KP/KD		RECER		
D - 1 rok		RECER				

RECER – recertyfikacja, proces prowadzony w głównym miejscu prowadzonej działalności i obejmuje cały zakres wnioskowanej działalności

KP – kontrola w zakresie paliw

KD – kontrola w zakresie materiałów niebezpiecznych.

KP/KD – kontrola w zakresie mającym zastosowanie

Jeżeli:

1. Podmiot ma w swoim zakresie działalności zarówno obsługę paliw jak i obsługę materiałów niebezpiecznych należy w pozycjach KP/KD wybrać obszar dla którego Profil Ryzyka jest gorszy;
2. Podmiot prowadzi swoją działalność w kilku miejscach to pozycje KP/KD przy uwzględnieniu pkt 1 dotyczą wybranego miejsca różnego od głównego miejsca prowadzonej działalności z uwzględnieniem historii audytowania placówek

Uwaga: kontrole KP/KD należy zaplanować tak aby okres w którym nie są planowane nie przekraczał 12 miesięcy

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

1. Na podstawie współczynnika wielkości organizacji określa się ilość dni do celów planowania w Programie kontroli CNO oraz planie pracochłonności wg poniższej tabeli.

Współczynnik wielkości	Audyt
Mała	Ilość inspektorów: 2 Przygotowanie: 2 dni + 1dzień (SAR+SKPC) Audyt: 2 dni Działania po-audytowe: 1 dzień + 1dzień (SAR+SKPC) $(2+2) \times 2 + 2 + (1+1) = 12$ RAZEM: 12 dni roboczych
Średnia	Ilość inspektorów: 2 Przygotowanie: 2 dni + 1dzień (SAR+SKPC) Audyt: 3 dni Działania po-audytowe: 1 dzień + 1dzień (SAR+SKPC) $(2+3) \times 2 + 2 + (1+1) = 14$ RAZEM: 14 dni roboczych
Duża	Ilość inspektorów: 3 Przygotowanie: 2 dni + 1dzień (SAR+SKPC) Audyt: 3 dni Działania po-audytowe: 2 dni + 1dzień (SAR+SKPC) $(2+3) \times 3 + (2 \times 3) + (1+1) = 23$ RAZEM: 23 dni roboczych

Przygotowanie audytu obejmuje:

- Działania prawno-administracyjne (SAR, SKPC) (2 rbd)
- Spotkanie zespołu
- Podział obowiązków i zakresów merytorycznych pomiędzy inspektorów
- Zapoznanie się z poprzednimi NCR i działaniami naprawczymi
- Przegląd zdarzeń lotniczych, zgłoszeń anonimowych
- itp

Działania poaudytowe obejmują wszystkie czynności związane z :

- uzupełnianiem dokumentacji z audytu (Teczki audytu);
- obsługą prawno-administracyjną (SAR, SKPC) (2 rbd)
 - przygotowywaniem decyzji o naruszeniu przepisów;
 - uzgadnianiem Programu działań naprawczych;
 - zarządzanie NCR i bazami danych;

UWAGA:

1. do ilości dni nie zostały wliczone czasy niezbędne na dojazd (poza Warszawą)
2. w przypadku audytowania podmiotu jednocześnie w zakresie paliw i materiałów niebezpiecznych należy ilość dni zwiększyć o 50%

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 2 – OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA NADZORU NAD AGENTAMI OBSŁUGI NAZIEMNEJ

1. ZASADY OGÓLNE

1.1 Podstawę prawną do prowadzenia ciągłego nadzoru nad Organizacjami Agentów Obsługi Naziemnej stwarzają wymagania: ustawy Prawo lotnicze - art. 27, oraz niżej podane przepisy wykonawcze do ustawy:

a) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym (Dz. U. z dnia 3 kwietnia 2013, poz. 421).

b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 28 sierpnia 2003r. w sprawie kontroli przestrzegania przepisów oraz decyzji z zakresu lotnictwa cywilnego (Dz. U. Nr 168, poz. 1640);

1.2 Uprawnienia inspektorów Urzędu związane z prowadzeniem nadzoru określone są w art. 27 ust. 3 ustawy Prawo lotnicze. zaś obowiązki podmiotów kontrolowanych w art. 28.

1.3 Czynności nadzoru operacyjnego i związane z nim kontrole mają być zaplanowane i przeprowadzone przez inspektorów operacyjnych, którzy zostali wyznaczeni do sprawowania bieżącego nadzoru operacyjnego nad posiadaczem Certyfikatu AHAC i/lub wykonania określonego zadania inspekcyjnego.

1.4 Inspektor operacyjny AHAC/DGR prowadzący nadzór musi posiadać kwalifikacje określone w PNO-1-01-03.

1.5 Głównym zadaniem kontroli (audytów i inspekcji) operacyjnych jest systematyczne, planowe i ciągłe badanie oraz ocenianie wszystkich elementów organizacji agenta, skuteczności jego metod zarządzania, stanu zaplecza i jego wyposażenia, kierowania i nadzoru nad prowadzonymi operacjami, utrzymywania standardów szkolenia i sprawdzania kwalifikacji personelu, procedur i środków bezpieczeństwa dla pracowników i ładunku, instrukcji wykonawczych dla personelu w tym PAON a także ogólnego zachowania przez Organizację zgodności z warunkami posiadanego Certyfikatu AHAC.

1.6 Proces prowadzenia ciągłego nadzoru operacyjnego nad działalnością Organizacji Agentów Obsługi Naziemnej, jest przeprowadzany zgodnie z założeniami określonymi w PNO-6-02-00

. Każda kontrola wykonywana w cyklu ma pokrywać cały obszar rzeczowy działalności Organizacji w zakresie identycznym jak wymagany dla wydania i/lub przedłużenia ważności jego Certyfikatu AHAC.

1.7 Ogólne zasady prowadzenia audytu i inspekcji operacyjnych podane są odpowiednio w PNO-1-02-02.

2. DZIAŁANIE CIĄGŁEGO NADZORU

1. Zadania ciągłego nadzoru;
2. Charakterystyka kontroli
3. Przygotowanie kontroli;
4. Powiadomienie o kontroli;
5. Przeprowadzanie kontroli;
6. Ograniczenie zakresu kontroli;
7. Zakończenie kontroli;
8. Czynności wynikające z prowadzenia ciągłego nadzoru.

zostały opisane w PNO-5-01-00 i mają zastosowanie odpowiednio.

3. ZAKRES I PROGRAM CIĄGŁEGO NADZORU OPERACYJNEGO

3.1 Podstawowym celem ciągłego nadzoru operacyjnego i programu nadzoru jest upewnienie się, że Organizacja niezmiennie spełnia wymagania jakie musiała spełnić w chwili uzyskiwania certyfikatu.

3.2 W szczególności, Program ciągłego nadzoru operacyjnego Organizacji ma za zadanie:

- Stałe monitorowanie kompetencji organizacji do prowadzenia bezpiecznej działalności;
- Ocenę procesów analizy ryzyka bezpieczeństwa związanych ze zidentyfikowanymi przez niego zagrożeniami, jako powiązanych z jego zadaniami – nadzór musi być przekonany co do skuteczności takich ocen ryzyka;
- Monitorowanie skuteczności systemu zarządzania organizacją, w tym systemu zarządzania bezpieczeństwem;
- Weryfikację kompetencji personelu operacyjnego, ich właściwej ilości oraz posiadania wystarczających środków przez kierownika odpowiedzialnego (w tym środków finansowych)

Wydanie z: 30.09.2015 Zmiana Nr: 3	OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA NADZORU NAD AGENTAMI OBSŁUGI NAZIEMNEJ	PNO-6-02-00 Strona 1/2
---------------------------------------	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Bieżący nadzór operacyjny
---------------------------------	---	--

3.3 Podczas kontroli, inspektorzy ULC mają zbadać metody lub systemy w oparciu, o które Organizacja realizuje zadania oraz stan przestrzegania przepisów, warunków posiadanego Certyfikatu AHAC, podstawowych dokumentów zakładowych Organizacji w tym PAON.

3.4 Inspektorzy ULC mają zwracać szczególną uwagę na wszelkie nieprawidłowości w procedurach, pracy zaplecza lub sprzętu, nieskuteczność zarządzania, a także bardzo szczegółowo analizować warunki wykonywania działalności, które mogą wskazywać na znaczne zmniejszenie się zasobów finansowych Organizacji.

Przykłady niekorzystnych trendów w sytuacji finansowej Operatora to:

- Znaczące zwolnienia pracowników lub znaczące ruchy kadrowe;
- Obniżenie standardów bezpieczeństwa operacji tzw. „chodzenia na skróty”;
- Obniżanie standardów szkoleniowych;
- Nieprawidłowa obsługa ładunków;
- Braki w obsłudze użytkowanego sprzętu technicznego.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

3.5 Zawarte przez Agenta Obsługi Nziemnej umowy i uzgodnienia kontraktowe na szkolenia oraz innych zamówionych usług muszą być sprawdzone aby określić czy uzyskiwane rezultaty są zadowalające w odniesieniu do norm bezpieczeństwa i zgodności z przepisami.

3.6 Kontrole należy prowadzić zgodnie z zatwierdzonym dla danej Organizacji Programem ciągłego nadzoru operacyjnego (CNO). Niezależnie od zastosowanej metody planowania i prowadzenia kontroli, wszystkie znaczące elementy procedur i praktyk Organizacji mają być poddane ocenie, co najmniej raz na cykl.

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 2.1 – PLANOWANIE AUDYTÓW

1. ZASADY OGÓLNE

1.1 Zespół działań związanych z planowaniem oraz prowadzeniem kontroli (audytów) operacyjnych tworzy **Program prowadzenia ciągłego nadzoru operacyjnego CNO** (w formie dokumentu zbiorczego na dany rok kalendarzowy jako Polecenie służbowe Dyrektora Departamentu zatwierdzanego przez Prezesa Urzędu), który powinien być realizowany w fazach:

Faza I – obejmująca długoterminowe planowanie audytów operacyjnych z określeniem częstotliwości w określonym cyklu czasowym. Opracowując programy audytów operacyjnych należy brać pod uwagę wszystkie te czynniki, które mają lub potencjalnie mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo prowadzonych działań Organizacji, takich jak np. intensywność prowadzonej działalności, liczba personelu, ilość miejsc wykonywania działalności jej specyfika bieżące wskaźniki bezpieczeństwa, zmiany w organizacji firmy lub jej zarządzie oraz informacje uzyskane z raportów, a także z informacji płynących ze strefy publicznej tj. skargi klientów, doniesienia medialne. Patrz: schemat 5-01 oraz procedura PR-CNO-01 w PNO 5-02-02.

FAZA II – obejmująca prowadzenie audytów zgodnie z zatwierdzonymi planami. Ta faza wymaga przeprowadzenia audytu (inspekcji) oraz dokładnego i prawidłowego zidentyfikowania oraz określenia stwierdzonych braków i niezgodności. Jakość sporządzanych, przez inspektorów, raportów ma decydujące znaczenie dla prawidłowego wnioskowania oraz opracowania programów naprawczych. Patrz: Procedura PR-SAR-01/02.

FAZA III – obejmująca analizę, zgromadzonych podczas audytów i inspekcji, informacji oraz danych, a także przetwarzanie tych danych na inne formy informacji źródłowej, takie jak np. dane statystyczne, syntetyczne, profilowe itp., które będą użyte w dalszych procesach dla poprawy bezpieczeństwa oraz zwiększenia efektywności systemu certyfikacji i sprawowania bieżącego nadzoru operacyjnego. Zasadniczym celem analiz jest ustalenie, do jakich kategorii zakwalifikować raportowane zdarzenia oraz jakie są trendy i dynamika obserwowanych zjawisk. Dane syntetyczne, statystyczne i profilowe pozwalają na wnioskowanie natury ogólnej mogącej być podstawą do podejmowania działań systemowych ukierunkowanych na zmiany przepisów, norm, zasad, technik, procedur itp. Wszystkie

wspomniane zbiory danych z określeniem trendów znajdują odzwierciedlenie na określenie „Profilu Ryzyka Organizacji”. Sama procedura określania „Profilu Ryzyka Organizacji” zawarta jest w PNO-5-02-05. Dodatkowo SAR w ramach nadzoru nad usuwaniem NCR prowadzi okresowe analizy NCR i publikuje je w formie Biuletynu operacyjnego. (PR-SAR-01)

FAZA IV – obejmująca cykl działań naprawczych, których celem jest trwałe usunięcie stwierdzonych podczas audytu dopiero po ponownym sprawdzeniu czy zalecone działania naprawcze zostały przez Agenta Obsługi Naziemnej zrealizowane. Może zaistnieć konieczność przeprowadzenia ponownego audytu lub inspekcji. Podstawową rolę w tej fazie odgrywa inspektor prowadzący AHAC/DGR lub nadzorujący, który musi zweryfikować proponowane przez Organizację działania naprawcze, a następnie sprawdzić czy został zrealizował założony i zatwierdzony przez Prezesa Urzędu program naprawczy. Inspektor AHAC/DGR, musi brać pod uwagę wpływ stwierdzonych niezgodności i jakość ich usunięcia na pozycję organizacji na macierzy „Profilu Ryzyka Organizacji”. Wszelkie odstępstwa lub brak działania ze strony Organizacji muszą być raportowane Dyrektorowi Departamentu Operacyjno – Lotniczego (LOL) z powiadomieniem Specjalisty Analizy Ryzyka (SAR). Dyrektor przedstawia Wiceprezesowi Urzędu ds. Standardów Lotniczych wnioski dotyczące dalszego trybu postępowania.

2. METODY PLANOWANIA DORAŻNYCH INSPEKCJI OPERACYJNYCH

2.1 Kontrole o charakterze doraźnym, których potrzeba lub konieczność przeprowadzenia wynika z czynników bieżących, planuje się i wykonuje na zasadzie procesów doraźnych w oparciu o postanowienia rozporządzenia ministra właściwego dla spraw transportu w sprawie kontroli przestrzegania przepisów oraz decyzji z zakresu lotnictwa cywilnego bez konieczności uzupełniania rocznego planu audytów i inspekcji..

3. ZASADY PLANOWANIA KRÓTKOTERMINOWEGO

Planowanie krótkoterminowe (miesięczne) ma za zadanie takie planowanie audytów, które pozwoli na rzeczywiste i zgodne z procedurami realne ich wykonanie w terminach uzgodnionych z Organizacją.

Plany krótkoterminowe budowane są w oparciu o zatwierdzony „Roczny plan CNO na rok YYYY” i uwzględniają aktualne uwarunkowania,

Wydanie z: 31.03.2016 Zmiana Nr: 4	PLANOWANIE AUDYTÓW I INSPEKCJI OPERACYJNYCH	PNO-6-02-01 Strona 1/2
---------------------------------------	---	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

takie jak: dostępność inspektorów, środków transportu, plany szkoleń, urlopów, itp

Terminy audytów oraz skład zespołu audytorskiego są przekazywane Organizacjom pisemnie – patrz PR-SAR-01/02.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 2.2 –PROCEDURY PROWADZENIA NADZORU

1. PROCEDURY

W zakresie nadzoru nad posiadaczami certyfikatu AHAC mają zastosowanie wszystkie procedury opisane we wcześniejszych Rozdziałach PNO. Są to:

- PR-OCENA-01 – Procedura nadzoru nad kompetencjami inspektorów (PNO-1-01-03);
- PR-ADM-01 – Postępowanie administracyjne w sprawie związanej z certyfikacją/procesem zmiany PNO-1-02-01;
- PR-ADM-02 - Postępowanie administracyjne w sprawie nie związanej z certyfikacją/procesem zmiany PNO-1-02-01
- PR-SAR-01 – Procedura nadzoru nad NCR po audycie PNO-1-02-05;
- PR-CNO-01 – Planowanie i prowadzenie Ciągłego Nadzoru Operacyjnego (PNO-5-02-02);
- PR-CNO-02 – Nadzór nad realizacją CNO (PNO-5-02-03);
- PR-DOK-01 – Prowadzenie nadzoru nad aktualnością magazynowa dokumentacji operacyjnej będącej w zasobach Departamentu LOL (PNO5-02-04);
- PR-DOK-02A – prowadzenie nadzoru nad aktualnością merytoryczną dokumentacji operacyjnej będącej w zasobach Departamentu LOL (PNO 5-02-04);
- PR-DOK-02B - prowadzenie nadzoru nad aktualnością merytoryczną dokumentacji operacyjnej będącej w zasobach Departamentu LOL w ramach audytu wewnętrznego oraz szkolenia praktycznego (OJT) (PNO5-02-04);

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

2. ZASTOSOWANIE

Procedury wymienione w pkt 1 mają zastosowanie w obszarze AHAC. Należy je stosować z uwzględnieniem specyfiki tego obszaru, kwalifikacji inspektorów oraz wymagań. Niektóre zapisy w procedurach dotyczą jedynie posiadaczy certyfikatów AOC lub AWC i w przypadku AHAC nie znajdują zastosowania. Podobnie jest z nazewnictwem inspektora CPM i POI. W przypadku AHAC występuje inspektor wyznaczony AHAC/DGR.

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 2.3 – PROCEDURA ZMIANY DO CERTYFIKATU AHAC

1. ZASTOSOWANIE

1.1 Podane w tym rozdziale zasady i procedury mają zastosowanie do prowadzenia procesów zmiany do certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej (AHAC).

2. WNIOSKOWANIE

2.1 Wniosek o zmianę do certyfikatu AHAC powinien być złożony na druku **ULC-AHAC-01**.

2.2 Do wniosku należy załączyć dokumenty właściwe i niezbędne dla udokumentowania wniosku, zgodnie z wykazem zamieszczonym na druku Wniosku;

2.3 Do Wniosku należy także załączyć inne dokumenty, których złożenie uznano jako nieodzowne. i specyfikować dokumenty wymienione w rozporządzeniu w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym.

UWAGA: Organizacje mające dostęp do Zintegrowanego Systemu Informatycznego LOL mogą złożyć wniosek w formie elektronicznej podpisując go podpisem cyfrowym.

2.4 Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym wniosek o zmianę powinien być złożony co najmniej 30 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia działalności.

Opis procedury postępowania

L.p.	Działanie	Uwagi
1.	Wniosek z POK przekazywany jest do sekretariatu L/LO lub bezpośrednio do LOL jako departamentu prowadzącego sprawę.	
2.	Dyrektor LOL przekazuje wniosek do SKPC.	
3.	SKPC dokonuje weryfikacji kompletności oraz oceny formalno-prawnej wniosku: - informuje aplikanta o przyjęciu wniosku i wszczęciu postępowania - jeśli wniosek nie jest poprawny – aplikant jest wezwany do uzupełnienia wniosku w ciągu 7 dni pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia; - jeśli wniosek jest poprawny – przejście do pkt. 4.	w terminie 7 dni
4.	Wniosek wraz z załącznikami jest umieszczany przez SKPC w teczce sprawy i przekazywany do Naczelnika LOL-7	
5.	Naczelnik LOL-7 rekomenduje Dyrektorowi LOL, czy dana sprawa wymaga wszczęcia pełnego procesu certyfikacji	
6.	Po wstępnym zaakceptowaniu wniosku, Dyrektor Departamentu Operacyjno-Lotniczego (LOL) w porozumieniu z Naczelnikiem Inspektoratu, wyznaczy inspektora AHAC/DGR: a) który będzie prowadził proces certyfikacji – jeżeli zakres zmiany wymaga prowadzenia rozszerzonego procesu certyfikacji (zmiany poważne: np. rozszerzenie o nowe miejsce wykonywania działalności) i wykonania audytu u aplikanta; b) który w przypadku zmiany która nie wymaga prowadzenia audytu sprawdzającego wykona weryfikację dokumentacji dostarczonej przez aplikanta.	
7.	Wyznaczony inspektor AHAC/DGR dokonuje oceny dokumentacji. Ocenia czy konieczne jest złożenie dodatkowych dokumentów. Opinie przekazuje do naczelnika LOL-7.	Jeśli ma zastosowanie
8.	W oparciu o ocenę z pkt 7 naczelnik LOL-7 podejmuje decyzję o kontynuacji lub zaprzestaniu procesu rozszerzenia certyfikatu. Jeżeli: a) są uwagi lub ocena negatywna czyli dostarczona dokumentacja nie spełnia warunków i wymagań przepisów, inspektor poprzez SKPC niezwłocznie informuje aplikanta o stwierdzonych nieprawidłowościach. W tym celu inspektor wypełnia arkusz uwag (GEN-03), który jest zatwierdzany przez Naczelnika LOL-7. SKPC tworzy pismo przewodnie	

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

	do uwag i wzywa do wprowadzenia korekt w terminie 30 dni, pod rygorem rozpatrzenia sprawy na podstawie istniejącej dokumentacji. Pismo podlega zatwierdzeniu Dyrektora LOL. Aplikant dokonuje korekty powrót do punktu 1; b) w przypadku nie usunięcia uwag, aplikant otrzymuje decyzję odmowną rozszerzenia certyfikatu (po wcześniejszej możliwości zapoznania się z aktami sprawy i możliwości złożenia końcowego oświadczenia); c) jeśli dokumentacja spełnia wymagania – kontynuacja procesu rozszerzenia certyfikatu.	
9.	Wyznaczony inspektor AHAC/DGR dokonuje całościowej oceny złożonej dokumentacji przez aplikanta na tym etapie procesu rozszerzenia certyfikatu. W przypadku pozytywnej oceny lub, kiedy zastrzeżenia są mało znaczące (nie mają wpływu na bezpieczeństwo prowadzenia działalności), inspektor powiadamia o tym aplikanta i ustala z nim termin kontroli.	
10.	SKPC informuje pisemnie Organizację o zatwierdzeniu Podręcznika Agenta Obsługi Naziemnej.	Jeśli ma zastosowanie
11.	W przypadku odpowiedzi TAK w pkt 5, SKPC w uzgodnieniu z Dyrektorem LOL, Nacz. LOL-7 przygotowuje i przedstawia do akceptacji Przewodnik Procesu Certyfikacji (PPCert) wraz z uzgodnionym imiennym składem zespołu oraz terminem kontroli. Przewodnik podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora LOL i Prezesa Urzędu. W przypadku odpowiedzi NIE w pkt 5, przejście do punktu 18	
12.	Wyznaczony inspektor AHAC/DGR przeprowadza spotkanie organizacyjne zespołu: a) przekazuje ustalony termin przeprowadzenia kontroli; b) przydziela członkom zespołu obszary kontroli wynikające z zakresu wniosku.	
13.	Wyznaczony inspektor AHAC/DGR potwierdza aplikantowi o terminie przeprowadzenia kontroli. SKPC przygotowuje i przekazuje wyznaczonemu inspektorowi AHAC/DGR oraz każdemu członkowi zespołu podpisane przez Dyrektora upoważnienia do kontroli.	Jeśli zachodzi taka potrzeba
14.	Wyznaczony inspektor AHAC/DGR rozpoczyna realizację kontroli w siedzibie aplikanta zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem certyfikacji – HC zgodnie z zasadami prowadzenia audytu 1-02-02. Faza kontroli jest realizowana z wykorzystaniem standardowych list kontrolnych, a niezgodności są formalizowane na drukach NCR oraz wyszczególniane w Protokole z kontroli (druk G-03). Jeżeli: a) wynik audytu jest negatywny (stwierdzono braki spełnienia wymagań), SKPC informuje aplikanta na piśmie (drogą służbową) o przyczynach takiej oceny i o konieczności przekazania do urzędu w terminie do 30 dni dowodów usunięcia wykazanych niezgodności. Informuje również o zawieszeniu postępowania do czasu usunięcia błędów/braków. b) w przypadku braku odpowiedzi lub przekroczeniu terminu określonego przez aplikanta sprawa pozostaje bez rozpatrzenia. i) aplikant dokonuje korekty - powrót do punktu 9 z rozpatrzenie czy konieczny jest ponowny audyt w miejscu działania aplikanta; ii) aplikant nie dokonuje korekty - sprawa jest zamykana. Aplikant jest informowany na piśmie o zakończeniu postępowania i możliwości zapoznania się ze sprawą i wniesienia ostatecznego oświadczenia, a następnie wydawana jest decyzja odmowna zmiany certyfikatu. c) przy pozytywnej ocenie fazy kontroli – przejście do fazy edycji i wydania zmienionego certyfikatu AHAC.	Jeśli zachodzi taka potrzeba
15.	Po zakończeniu fazy oceny dokumentacji i fazy kontroli, wyznaczony inspektor AHAC/DGR, wypełnia Protokół Procesu certyfikacji (PPCert) na przewidzianym do tego druku. UWAGA	

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

	Jeżeli ocena lub opinia któregoś z członków zespołu (OZC) jest odmienna od pozostałych, to zobowiązany jest zawrzeć ją w protokole PPCert.	
16.	Po otrzymaniu wypełnianego protokołu PPCert i materiałów dowodowych z procesu zmiany certyfikatu, SKPC sprawdza kompletność otrzymanej od inspektora prowadzącego lub nadzorującego dokumentacji oraz jej poprawność prawną i administracyjną, a następnie dostarcza ją wraz ewentualnymi uwagami naczelnikowi LOL-7: a) w przypadku braków, wnioskuje do inspektora o uzupełnienie dokumentacji, b) w przypadku kompletności przejście do następnego punktu.	
17.	W wyniku oceny PPCert i zgromadzonych materiałów dowodowych z procesu zmiany certyfikatu, właściwy naczelnik LOL-7 przedstawia Prezesowi Urzędu, z zachowaniem drogi służbowej, wnioski i zalecenia dotyczące wniosku Operatora: 1. Aplikant udowodnił, że jest zdolny do prowadzenia wnioskowanej działalności w sposób bezpieczny zgodnie z warunkami i ograniczeniami zawartymi we wniosku - certyfikat może zostać zmieniony. 2. Aplikant pomyślnie zakończył proces zmiany do certyfikatu, ale z powodu stwierdzonych braków lub niedociągnięć dotyczących zakresu kontroli nie jest w stanie spełniać określonych wymagań i do czasu pełnego zrealizowania programu naprawczego oraz trwałego usunięcia wyspecyfikowanych niedociągnięć, zmieniony certyfikat może być mu wydany tylko z odpowiednimi ograniczeniami w specyfikacjach operacyjnych - zakresu, obszaru lub rodzaju działalności. 3. Aplikant nie jest w stanie zadowalająco spełnić wymagań podstawowego procesu zmiany certyfikatu - zmieniony certyfikat AHAC nie może być mu wydany.	
18.	SKPC: a) przygotowuje projekt decyzji administracyjnej zatwierdzającej zmianę do dokumentacji (o ile jest to wymagane) oraz zmieniającej certyfikat AHAC, będący załącznikiem do decyzji; b) przygotowuje do podpisu dwa oryginały zmienionych certyfikatów AHAC i/lub specyfikacje operacyjne, które muszą podlegać akceptacji naczelnika właściwego LOL-7, dyrektora LOL i jest zatwierdzany przez Prezesa Urzędu; c) dokonuje wpisu i aktualizuje rejestr wydanych certyfikatów AHAC (na stronie internetowej ULC) d) przekazuje decyzje i zmienione AHAC do aplikanta. e) aktualizuje Teczke agenta f) informuje wszystkie zainteresowane Departamenty ULC o zmianie do certyfikatu	
19.	Wyznaczony inspektor AHAC/DGR (POI) wraz z SAR aktualizuje „Profil ryzyka” organizacji.	
20.	Koniec procedury	

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE