

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ**

Документ №

МУ.ДС.001-01

Дата на издаване

26.04.2024

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ
МУ.ДС.001-01**

	Име	Длъжност	Дата
Изготвено от:	Николай Джамбов	Гл. Инспектор отдел ЛГиЛ	26.04.2024
Проверено от:	Надя Тотева	Началник отдел ЛГиЛ	29.04.2024
Съгласувано от:	Юлиан Димитров	Ръководител СУК ГД ГВА	29.04.2024
Одобрено от:	Анелия Маринова	Главен Директор ГД ГВА	29.04.2024

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ**

Документ №

МУ.ДС.001-01

Дата на издаване

26.04.2024

Свързани документи

а) Вътрешни документи

1. Наредба № 13/27.01.1999
([naredba no 13 ot 27.01.1999 g. za razsledvane na aviacionni proizshestiya.pdf \(caa.bg\)](#))
2. Наредба № 376/01.04.2021 ([naredba-376-2021-04-14.pdf \(caa.bg\)](#))
3. НИ ЛГ, том 2 ([NILG-I07/R00 \(caa.bg\)](#))
4. ББП № 40-00-08/04.08.2023 ([Бюлетин по безоп. 40-00-8 04.08.2023 Redacted.pdf \(caa.bg\)](#))
5. УБ № 45-08-3/09.02.2021 ([edited Указание 45-08-3-09.02.2021.pdf \(caa.bg\)](#))

б) Външни документи

1. Регламент (ЕС) 1321/2014
2. Регламент (ЕС) 376/2014
3. Регламент (ЕС) 2015/1018
4. Регламент (ЕС) 2020/2034
5. Регламент (ЕС) 996/2010
6. AMC-20, Amendment 23
7. ICAO Doc 9756 Manual of Aircraft Accident and Incident Investigation, Second edition, 2015
8. ICAO Doc 9859 Safety Management Manual, Fourth Edition, 2018
9. ICAO ANNEX 13
10. ISO 31000:2018
11. ISO 9001:2015

История на измененията

Издание	Дата	Съдържание на измененията
1	26.04.2024	Първо издание

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ**

Документ №

МУ.ДС.001-01

Дата на издаване

26.04.2024

0. Въведение

Съгласно т. 10. от ал. 3 на чл. 13 от „Устройствен правилник на ГД ГВА“, издаден на основание на чл. 8, ал. 3 от „Закона за гражданското въздухоплаване“, Дирекция „Авиационна безопасност“ *„изготвя и издава бюлетини по безопасност, заповеди и други документи, които подпомагат дейността на ГД ГВА и авиационната индустрия“.*

Настоящото „Методическо указание“ се явява част от изпълнението на задълженията на ГД ГВА по тази точка и не представлява допълнителни изисквания към регулаторните такива, а само посочва как организациите могат да постигнат и демонстрират съответствие с тези изисквания. В този смисъл „методическото указание“ трябва да се възприема като показване на „добрите практики“ за разглежданата в него материя.

0.1. Съдържание

Свързани документи.....	2
История на измененията	2
0. Въведение.....	3
0.1. Съдържание	3
0.2. Термини и определения	5
0.3. Обхват и приложимост	6
0.4. Цел.....	6
0.5. Влизане в сила	7
1. Система за докладване.....	8
1.1. Общи положения.....	8
1.1.1. Политика и цели.....	8
1.1.2. Роли и отговорности	8
1.1.3. Съдържание	9
1.2. Задължително докладване – специфики.....	9
1.2.1. Обхват	9
1.2.2. Отговорности	9
1.2.3. Изисквания	10
1.3. Доброволно докладване – специфики.....	12
1.3.1. Обхват	12
1.3.2. Права и отговорности	12
1.3.3. Изисквания	12
1.4. Разследване на събития	13
1.4.1. Общи положения.....	13
1.4.2. Етапи на провеждане.....	13
2. Обработване на докладите от системата.....	14

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ**

Документ №	МУ.ДС.001-01
Дата на издаване	26.04.2024

2.1. Проверка на данните и де-идентификация	15
2.2. Класифициране на събитията	15
2.3. Решения за докладите – анализ, последващи действия, заключения и препоръки	15
3. Разпространение на информацията от докладите	16
3.1. Заинтересовани страни	16
3.2. Комуникация на докладите, разследването, действията	17
4. Приложения.....	17
4.1. MEDA.....	17

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ

Документ №

МУ.ДС.001-01

Дата на издаване

26.04.2024

0.2. Термини и определения

"инцидент" е събитие, освен произшествие, свързано с експлоатацията на ВС, което влияе или би могло да повлияе върху безопасността на експлоатацията;

„събитие“ означава всяко свързано с безопасността събитие, което застрашава или - ако не бъде отстранено или ако бъде пренебрегнато - би могло да застраши въздухоплавателно средство, лицата на борда му или други лица, и по-специално обхваща произшествие или сериозен инцидент;

"сериозен инцидент" е инцидент, свързан с експлоатацията на ВС, обстоятелствата във връзка с който сочат, че е имало голяма вероятност да настъпи произшествие, който в случай на пилотирано ВС е настъпил във времето от момента, когато едно лице се качва на борда на ВС с намерение да лети, до момента, когато всички такива лица са напуснали борда на ВС, или в случай на безпилотно

ВС - във времето от момента, когато ВС е готово да потегли с цел да се извърши полет, до момента, когато то спре окончателно в края на полета и основната система за задвижване бъде изключена;

"произшествие" е събитие, свързано с експлоатацията на ВС, което, в случай на пилотирано ВС, е настъпило от момента на качване на борда на някое лице с намерение да извърши полет до момента, когато всички хора са напуснали ВС, или в случай на безпилотно ВС - във времето от момента, когато ВС е готово да потегли с цел да извърши полет, до момента, когато то спре окончателно в края на полета и основната система за задвижване бъде изключена, в течение на което:

а) дадено лице е получило смъртоносно или тежко нараняване в резултат на: пребиваване на борда на ВС или директен контакт с някоя част от самолета, вкл. с отделени от него такива, или директно излагане на реактивната струя, освен в случаите, когато нараняванията са настъпили поради естествени причини, извършено е самонараняване или нараняване от други лица или когато нараняванията са настъпили от пътници без билет, скрили се на места, които обичайно не се използват от екипажа или пътниците; или

б) ВС е получило повреда или нарушение на конструкцията, при които е настъпило нарушение в здравината на конструкцията или влошаване на техническите или летателните характеристики на ВС, което обикновено би изисквало голям ремонт или замяна на засегнатия компонент, с

изключение на случаите на отказ или повреда на двигател, когато е повреден само един двигател

(включително неговите обтекатели или спомагателни агрегати), или са повредени само въздушните витла, краищата на крилото, антените, сондите, лопатките, гумите, спирачните устройства, колелата, обтекателите, панелите, створките на колесника, предните стъкла, обшивката на ВС (като например малки вдлъбнатини или пробойни) или при леки повреди на лопатите на носещия винт, колесника и тези вследствие на градушка или сблъскване с птица (включително пробойни в обтекателя на радиолокатора); или

в) ВС е изчезнало безследно или се е оказало на такова място, където достъпът до него е абсолютно невъзможен;

„докладващ“ означава физическо лице, което докладва събитие или друга свързана с безопасността информация;

„заинтересована страна“ означава всяко физическо или юридическо лице или всеки официален орган, независимо дали има правосубектност или не, които са в състояние да участват в повишаването на авиационната безопасност, като имат достъп до информацията за събития, обменяна между държавите членки, и попадат в една от категориите заинтересовани страни, предвидени в приложение II на Регламент (ЕС) № 376/2014;

„звено за контакт“ означава:

а) когато е отправено искане за предоставяне на информация от заинтересована страна, установена в държава членка - компетентния орган, определен от всяка държава членка в съответствие с член 6, параграф 3 на Регламент (ЕС) № 376/2014;

б) когато е отправено искане за предоставяне на информация от заинтересована страна,

Главна Дирекция „Гражданска Въздухоплавателна Администрация“		МЕТОДИЧЕСКО УКАЗАНИЕ	
ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ	Документ №	МУ.ДС.001-01	
	Дата на издаване	26.04.2024	

която не е установена в Съюза - Комисията;

„**култура на справедливост**“ означава култура, в която операторите или други лица, действащи на предна линия, не се наказват за действия, бездействия или взети от тях решения, съответстващи на техния опит и обучение, но не се проявява търпимост към грубата небрежност, умишлените нарушения и разрушителните действия;

„**опасност**“ означава ситуация или обект, който може да предизвика смърт или нараняване на лице, щети на оборудването или съоръженията, загуба на материал или намаляване на способността на определено лице да изпълнява възложена му функция;

„**организация**“ означава всяка организация, която предоставя авиационни продукти и/или е работодател на лица, от които се изисква да докладват за събития, наема такива лица на договорна основа или използва услугите на такива лица;

„**орган за разследване във връзка с безопасността**“ означава постоянния национален орган за разследване във връзка с безопасността в гражданското въздухоплаване, който провежда или наблюдава провеждането на разследвания във връзка с безопасността, както е посочено в член 4 от Регламент (ЕС) № 996/2010;

„**препоръка за безопасност**“ означава предложение на орган за разследване във връзка с безопасността, направено въз основа на информация, получена при разследване във връзка с безопасността или от други източници, например проучвания относно безопасността, проведени с цел да се предотвратят произшествия и инциденти

„**разследване във връзка с безопасността**“ означава процедура, провеждана от орган за разследване във връзка с безопасността с цел предотвратяване на произшествия и инциденти, която включва събиране и анализ на информация, достигане до заключения, включително установяване на причината(ите) и/или факторите, допринесли за произшествието или инцидента, и по целесъобразност изготвяне на препоръки за безопасност;

„**система за управление на безопасността**“ означава систематичен подход за управление на авиационната безопасност, включително необходимите организационни структури, отговорности, политики и процедури и включва всяка система за управление, която самостоятелно или интегрирано с други системи за управление на организацията осигурява управлението на безопасността.

0.3. Обхват и приложимост

ГД ГВА е компетентната администрация, която изпълнява регулаторни и контролни функции за осигуряване на безопасността на въздухоплаването. Като част от тези задължения е създаване на подходящи условия за разработване и внедряване на системи за задължително и доброволно докладване на събития в рамките на поднадзорните организации в контекста на техните системи за управление на безопасността.

Указанията в тази методика са в допълнение на приложимите за дейностите на организациите изисквания и не отменят или заменят свързаните регулации.

0.4. Цел

Това методическо указание е предназначено да даде насоки на всички поднадзорни организации за създаване, поддържане и използване на система за докладване на събития (доброволно и задължително), както и за реакция при всяка информация свързана с проблем по безопасността. Постановките в указанието не трябва да се преписват в ръководствата на организациите, а въз основа на тях и разбира се на приложимите регламенти, трябва да се създадат съответните процеси, да се разработят необходимите процедури и да се опишат конкретни отговорни лица, функции и дейности, налични в организацията.

Целта на докладването на събития не е да се приписва вина или отговорност, а да се подобри безопасността на въздухоплаването, като се гарантира, че съответната информация за безопасността, се съобщава, събира, съхранява, защитава, обменя, разпространява и анализира за да се предприемат навременни адекватни мерки за намаляване на последствията и за да не се допуска повторяемост, както и за превенция на произшествията, което води до устойчиво развитие на организациите.

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ**

Документ №

МУ.ДС.001-01

Дата на издаване

26.04.2024

0.5. Влизане в сила

Това методическо указание влиза в сила 90 дена след дата на публикуването му на страницата на ГД ГВА. По време на този период, организациите трябва да оценят въздействието на методическото указание върху процедурите им и при необходимост да ги актуализират. Влизането в сила на това методическо указание не отменя необходимостта и задължението на организациите да бъдат в съответствие с други срокове и условия, указани в приложимите за дейността им регулации.

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ**

Документ №

МУ.ДС.001-01

Дата на издаване

26.04.2024

1. Система за докладване**1.1. Общи положения****1.1.1. Политика и цели**Описва предназначението на системата за докладване:

Като част от своята система за управление, организацията трябва да създаде вътрешна схема за докладване на безопасността, за да позволи събирането и оценката на събитията, които да бъдат докладвани, както е описано подробно в МОЕ 2.18/CAME 1.18

Чрез тази схема организацията осигурява:

(1) идентифициране на причините и факторите, допринасящи за всякакви докладвани грешки, неизправности и опасности, и адресиране към тях като част от процеса на управление на риска за безопасността

(2) оценка на цялата известна, релевантна информация, свързана с грешки, невъзможността да се следват процедурите, близки инциденти и опасности, както и метод за разпространение на информацията, ако е необходимо.

Обхватът на вътрешните разследвания трябва да надхвърля обхвата на събитията, които трябва да бъдат докладвани на компетентния орган в съответствие с МОЕ 2.18/CAME 1.18.

Декларира ангажираността на ръководството:

Вътрешната схема за докладване на безопасността трябва да включва:

- ясно идентифицирани посока и цели с доказуем корпоративен ангажимент, включително задължение за прилагане на основните принципи по-долу.

Определя основните принципи на системата:

➤ Прилагане на „Култура на справедливост“ като част от политиката за безопасност (както е дефинирана в МОЕ 1.2/CAME 1.1) и свързаните процедури за прилагане на култура на справедливост;

➤ Поверителността и насърчаване на безопасността

Вътрешната схема за докладване на безопасността трябва да бъде поверителна система за докладване и да позволява и насърчава свободното и откровено докладване на всяко потенциално свързано с безопасността събитие, включително инциденти като грешки или близки инциденти, проблеми с безопасността и идентифицирани опасности. Това ще бъде улеснено от установяването на справедлива култура.

➤ Процес на разследване на безопасността

В съответствие със своята политика за култура на справедливост, организацията трябва да определи как да разследва инциденти като грешки или неизправности, за да разбере не само какво се е случило, но и какво е последвало, за да се предотврати или намали вероятността и/или последствията от бъдещи рецидиви.

1.1.2. Роли и отговорности

Организацията трябва да възложи отговорността за системата за докладване на едно или повече лица, като определи каква е подходящата квалификация. Трябва да са ясно дефинирани правомощия за координиране на действия при събития и за започване на всяко необходимо допълнително разследване и последваща дейност.

Ако тази отговорност е възложена на повече от едно лице, организацията трябва да идентифицира едно лице, което да действа като единен канал за докладване към отговорния ръководител. Това следва да се прилага по-специално за организации, притежаващи един или повече допълнителни сертификати на организации в рамките на обхвата на Регламент (ЕС) № 2018/1139, когато системата за докладване на събития е напълно интегрирана с тази, изисквана съгласно други притежавани сертификати.

Организацията трябва да опише лицата, които имат задължението да докладват определени събития (чл. 4, параграф 6, Регламент (ЕС) 376/2014). Тези задължения трябва да

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ

Документ №	МУ.ДС.001-01
Дата на издаване	26.04.2024

са съгласувани и посочени и в другите части на Описанията (МОЕ 1.3; 1.4/CAME 0.3). Трябва да е специално отбелязано, че независимо, че са посочени задължени лица, които да докладват определени събития, отговорност и на всяко друго лице е да докладва събития и информация чрез нормалната работа на системата за управление на безопасността в организацията.

Списъкът на лицата, от които се изисква да докладват определени събития, включва служители на организацията, както и лица, чиито услуги са договорени или използвани от организацията.

В частност, в ОТО и ОУППЛГ такива са лица:

- ангажирани с наблюдение на поддържането на летателната годност, обслужване или модификация на ВС или всяко оборудване, или част от него под надзора на държава-членка или на EASA, и

- които притежават валиден лиценз за ТО на ВС; или

- които са упълномощени от техните организации и са пряко ангажирани със задачите по ТО на ВС, включително всеки компонент за инсталиране в него или управлението на поддържането на летателната годност;

- отговорни за прегледа на летателната годност;

- отговорни за издаване на удостоверение за допускане на ВС до експлоатация след изпълнение на ТО.

1.1.3. Съдържание

Пример за елементите, които трябва да са включени в системата за докладване:

1. Политика и цели
2. Роли и отговорности
3. Обхват на системата (задължително и доброволно докладване)
4. Начини на докладване
5. Таксономия
6. Срокове
7. Обработване на докладите
8. Вътрешно разследване
9. Разпространение на информацията
10. Обучения

1.2. Задължително докладване – специфики

1.2.1. Обхват

Организацията трябва да опише събитията, които подлежат на задължително докладване и имат отношение към нейната дейност. Само позоваване на Регламент (ЕС) 2015/1018 и AMC-20, Annex 8A не е достатъчно – организацията трябва да е прегледала и оценила, кои от събитията са свързани с нейната дейност, както пряко, така и косвено.

Структурата на приложенията към Регламент (ЕС) 2015/1018 е избрана така, че съответните събития са свързани с категориите дейности, при които те обичайно (въз основа на събрания опит) се наблюдават, с цел да се улесни докладването на тези събития. Този начин на представяне обаче не означава, че събитията не трябва да бъдат докладвани, в случай че възникнат извън категорията дейности, с които са свързани в списъка.

1.2.2. Отговорности

Организацията трябва да опише лицата, които са задължени да докладват събития, подлежащи на задължително докладване. Освен това всяко от лицата, които задължително трябва да докладват е свързано със съответната категория събития, за да може да идентифицира компетентно събитията, които трябва да бъдат докладвани от него.

По-долу е примерно разпределение на задължените лица за докладване и категориите събития за задължително докладване:

Персонал, задължен да докладва	Категория събития за докладване
Командир — член 4, параграф б, буква а) — при полет на въздухоплавателно средство със сложна моторна тяга	Събития, свързани с експлоатацията на въздухоплавателното средство — Приложение I към Регламент 2015/1018

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ

Документ №	МУ.ДС.001-01
Дата на издаване	26.04.2024

Персонала в производството — член 4, параграф 6, буква б)	Събития, свързани с производството — приложение II.1 от Регламент 2015/1018
Персонала по проектирането — член 4, параграф 6, буква б)	Събития, свързани с проектирането — приложение II.2 от Регламент 2015/1018
Персонала за ТО — член 4, параграф 6, буква б) (за подробно определение вижте въпрос 2)	Събития, свързани с ТО и управлението на поддържането на летателната годност — приложение II.3 от Регламент 2015/1018
Персонал за преглед на летателна годност — член 4, параграф 6, буква в)	Събития, свързани с поддръжката и управлението на поддържането на летателната годност — приложение II.3 от Регламент 2015/1018
Ръководители на полети и служител по обслужване на полетна информация — член 4, параграф 6, буква г)	Събития, свързани с аеронавигационно обслужване и съоръжения — приложение III към Регламент 2015/1018
Ръководители по безопасността на летище — член 4, параграф 6, буква д)	Събития, свързани с летища и наземно обслужване — Приложение IV.1 от Регламент 2015/1018
Персонал на аеронавигационните съоръжения — член 4, параграф 6, буква е)	Събития, свързани с аеронавигационно обслужване и съоръжения — Приложение III към Регламент 2015/1018
Персонал за наземно обслужване — член 4, параграф 6, буква е)	Събития, свързани с летища и наземни услуги — приложение IV.2 от Регламент 2015/1018

1.2.3. Изисквания

Канали за докладване

Организацията трябва да определи редът за докладване от персонала – кои от следните канали трябва да бъдат използвани и при какви обстоятелства:

- Докладване на организацията или
- Докладване на ГД ГВА или на НБРПВВЖТ, или
- Докладване на EASA.

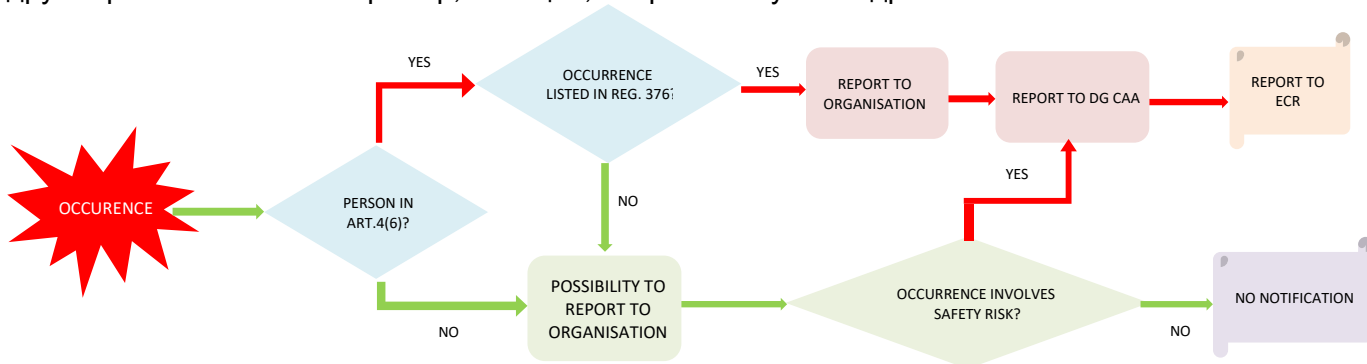
Докладването на събитие чрез системата за докладване на организацията трябва да бъде насърчавано и признато като първостепенен нормален канал за докладване от авиационните специалисти.

Докладването директно на ГД ГВА или на НБРПВВЖТ трябва да се използва в ситуация, когато докладващият не е уверен в системата за докладване на организацията.

Докладването директно на EASA трябва да се използва в ситуация, когато докладващият не е уверен в системата за докладване на организацията или на ГД ГВА и на НБРПВВЖТ.

Организацията трябва да посочи адреси, телефони, електронни пощи, интернет страници и други за съответния канал за докладване.

Докладването на едно събитие трябва да бъде адресирано само по един от каналите, а не по всички възможни такива. Това не засяга други задължения за докладване, съдържащи се в други правни актове – например, полиция, аварийни служби и др.



Форми за докладване

Организацията трябва да определи допустимите формати, които трябва да се използва от авиационен специалист за докладване на събитие – бланки, вътрешна електронна система,

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ

Документ №	МУ.ДС.001-01
Дата на издаване	26.04.2024

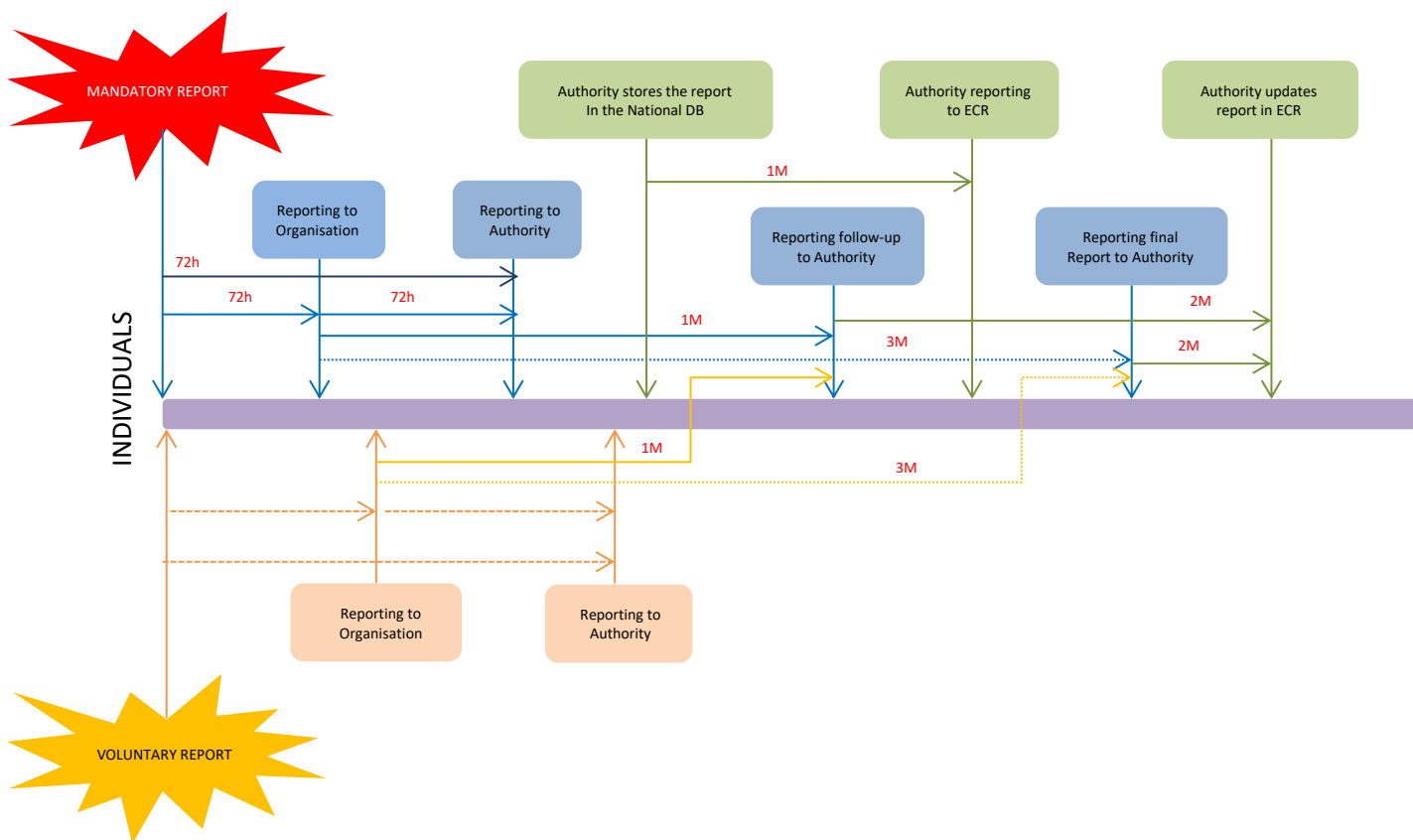
специални програмни продукти и др.

Като цяло се насърчава разработването на формуляри за докладване и средства за докладване, които са лесни за използване и които не обезсърчават потенциалните докладващи да докладват събития. Целта трябва да бъде да се улесни събирането на информация от лицата на първа линия в системата за управление на организацията. Докладите за събития, съдържащи се в база данни на организация и изпратени до ГД ГВА, трябва да отговарят на спецификациите на формата, които включват:

- Съвместимост със софтуера ECCAIRS и таксономията ADREP
- Използване на стандартизирани формати
- Предоставяне на задължителни полета с данни

Докладите трябва да съдържат колкото се може повече информация, така както е описана в Annex I на Регламент (ЕС) 376/2014.

Срокове за докладване



Организацията трябва да определи срокът за задължителното докладване от задължените лица към нея – възможно най-скоро, но не повече от 72 часа от момента, в който докладващият е научил за събитието, което обикновено означава, когато е станал свидетел или участник на събитието.

Организацията трябва да докладва към ГД ГВА и/или EASA в рамките 72 часа от момента когато е узнала за събитието. В общото ограничение от 72 часа за подаване на доклад от организацията, тя трябва да определи степента на спешност въз основа на тежестта на последствията, които се считат за резултат от събитието:

➢ Когато дадено събитие се прецени, че е довело до незабавни и особено тежки последствия, EASA и/или ГД ГВА трябва да бъдат уведомени незабавно и по възможно най-бързия начин (напр. телефон, факс, телекс, електронна поща) каквито и подробности да са налични по това време. Това първоначално уведомление следва да бъде последвано от доклад в рамките на 72 часа.

Също така трябва да се определят обстоятелствата, позволяващи докладване на събитията след изтичане на срока от 72 часа – това може например да включва ситуации, при които докладващият не може да получи достъп до средство за докладване на събитието или не е в

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ	Документ №	МУ.ДС.001-01
	Дата на издаване	26.04.2024

състояние да докладва.

В някои случаи задълженото лице може да бъде научи за събитието чрез автоматичните системи за докладване на организацията (напр. програма за наблюдение на данните за полета), а не по време на действителното събитие. В тези случаи периодът от 72 часа започва да тече, когато задълженото лице узнае за това събитие.

1.3. Доброволно докладване – специфики

1.3.1. Обхват

Организацията трябва да създаде система за доброволно докладване, за да събира:

а) подробности за събития, които не са обхванати от системата за задължително докладване;

б) друга информация, свързана с безопасността, която се възприема от докладващия като действителна или потенциална опасност за безопасността на въздухоплаването.

Изходната постановка за организацията може да бъде: Всички проблеми с безопасността трябва да бъдат докладвани. Нека ръководството реши какво да прави с докладите за безопасност. Служителите не са експерти в управлението на опасностите и рисковете. Насърчавайте служителите да докладват всичко и екипът по безопасност и отговорниците на системата за докладване могат да определят как да използват информацията за подобряване.

Няма регулаторно определение и списък за случаите, които трябва да бъдат докладвани в системата за доброволно докладване, но добра практика е организацията да състави примерни теми, които са основани на опита и практиката и.

Примерни теми:

- Поддържане на ред и чистота в работните помещения и хангари;
- Състояние на наземното оборудване като стълби, платформи, постаменти;
- Работна среда като осветеност, температура, чистота на въздуха;
- Достъп до одобрени данни и техническа библиотека – интернет връзка, работни станции;
- Наличност и качество на личните предпазни средства – дрехи, обувки, ръкавици, антифони, очила;
- Схема на разположение на площите в работните помещения и хангара;

1.3.2. Права и отговорности

Организацията трябва да дефинира следните възможности за докладване:

— всяко събитие или информация, свързана с безопасността, от лица, които нямат задължение за задължително докладване. Това може да включва докладване от тези лица на събитията, подлежащи на задължително докладване;

— всяко събитие или информация, свързана с безопасността, която не подлежи на задължително докладване от лица, които имат задължение за докладване.

В ситуации, в които докладващият знае за събитие и подозира, че може да бъде докладвано, но не може да го определи със сигурност дали е задължително или не, от него се очаква да докладва.

1.3.3. Изисквания

Организацията трябва да има система за оценяване на докладите за събития:

- дали докладвано събитие е в обхвата на задължителното или доброволното докладване;
- дали събитие, което е в обхвата на доброволното докладване включва действителен или потенциален риск за безопасността на въздухоплаването и трябва да бъде докладвано на ГД ГВА.

Всички събития, събрани от организацията, независимо дали са по схемата за задължително или доброволно докладване, подлежат на анализ, оценка на риска и решение за последващи действия.

Насърчаването на доброволното докладване за безопасност е част от по-широка тема за това как да се изгради култура за докладване за безопасността. Някои добри практики, които могат да се приложат в организацията са:

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ	Документ №	МУ.ДС.001-01
	Дата на издаване	26.04.2024

- Направете докладването на проблеми с безопасността възможно най-лесно;
- Направете доброволното докладване на проблеми възможно най-бързо;
- Обучете служителите за важността на докладването на проблеми с безопасността - каква е ползата за тях;
- Благодарете на служителите, когато докладват, като спазвате конфиденциалността им;
- Отнасяйте се с необходимото внимание, управлявайте навреме проблемите с безопасността;
- Активно пропагандирайте и прилагайте политиката за „култура на справедливост“;
- Информирайте служителите, които са съобщили за проблеми с безопасността, докато предприемате действия по техните проблеми.

1.4. Разследване на събития

1.4.1. Общи положения

Единствената цел на разследването на произшествие или инцидент е предотвратяването на произшествия и инциденти. То няма задача да разпределя вината или да търси отговорността.

Извършват се разследвания на събития, за да се:

- Разберат причините и съпътстващите фактори, довели до събитието;
- Идентифицират опасностите и да се оцени на риска;
- Направят препоръки за намаляване или премахване на неприемливи рискове; и
- Комуникира информацията за безопасност на съответните заинтересовани страни.

Обхватът на разследванията и процедурата, която трябва да се следва при извършване на такива разследвания се определят от разследващия орган, като се вземат предвид принципите и целта на Директива 94/56/ЕО на Съвета на ЕС и в зависимост от поуките, които се очаква да се извлекат от произшествието или сериозния инцидент за подобряване на безопасността.

Обхватът на разследването трябва да зависи от действителните или потенциалните последици или опасност. Инциденти, които показват висок рисков потенциал трябва да се изследват по-задълбочено от тези с по-нисък рисков потенциал.

Въпреки че разследването трябва да се фокусира предимно върху факторите, които е най-вероятно да са повлияли на действието, разделителната линия между уместност и неуместност често е размита. Данни, които първоначално може да изглеждат несвързани, по-късно могат да се окажат уместни след като връзката между различните елементи на дадено събитие се разбере по-добре.

Разследването и анализът на събития, свързани с безопасността, е съществен компонент в цялостния процес на управление на риска в авиацията.

Ефективните системи за управление на безопасността до голяма степен зависят от качеството на разследването на докладваните произшествия, инциденти и проблеми с безопасността.

1.4.2. Етапи на провеждане

Процесът на разследване се задейства от доклад за събитие. Могат да се разграничат няколко основни фази на едно разследване:

➤ **Създаване на екип за разследване** с необходимите умения и опит. Размерът на екипа и експертният профил на членовете му зависят от естеството и тежестта на разследваното събитие. Разследващият екип може да изиска помощ от други специалисти. Често едно лице е назначено да извършва вътрешно разследване на инцидент, за който се счита, че има ограничен потенциал да причини вреда.

➤ **Събиране на фактическа информация**, която е от значение за разбирането на обстоятелствата и събитията, довели до възникване. Използват се различни информационни източници за събиране на необходимите данни за възстановката на събитието. За да се гарантира постоянната наличност на такива данни с цел подобряване на безопасността на

Главна Дирекция „Гражданска Въздухоплавателна Администрация“		МЕТОДИЧЕСКО УКАЗАНИЕ	
ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ	Документ №	МУ.ДС.001-01	
	Дата на издаване	26.04.2024	

въздухоплаването, източниците на информация трябва да бъдат защитени. Ръководството относно защитата на източниците на информация за безопасността, използвани за разследвания, се предоставя от ICAO Doc 9859 - Ръководство за управление на безопасността, 2018.

➤ **Реконструкция на събитието**, за да се установи точната последователност от събития, водещи до настъпването му, с неговата причинно-следствена връзка и допринасящи фактори. Резултатът от фазата на реконструкция трябва да бъде набор от събития, които са в съответствие със записаната информация и който обединява възгледите на различните лица, участвали в тези събития непосредствено преди и след възникване.

➤ **Анализ на информацията** за оценка на риска и предоставяне на обяснение на техническите и оперативните фактори, и основни (включително организационни) фактори и проблеми. Анализът трябва да предостави аргументация за причината защо събитието е възникнало и да даде възможност за изготвяне на заключения и идентифициране на действия за безопасност за елиминиране или смекчаване на риска.

➤ **Съставяне на изводи** на базата на събрана и анализирана информация, най-общо представена в следните категории:

1. Основна (директна) причина(и) и допринасящи фактори, водещи до възникването;
2. Констатации, които идентифицират допълнителни опасности, които имат рисков потенциал, но не са изиграли пряка роля в събитието;
3. Други констатации, които имат потенциал да подобрят безопасността на операциите или да разрешат неясноти или противоречия допринесли за обстоятелствата около събитието.

Идентифицирането на поуките, които трябва да се извлекат от инцидент, свързан с безопасността, изисква разбиране не само на това какво се е случило, но и защо се случи. Поради това разследването трябва да погледне отвъд очевидните причини и да се стреми да идентифицира всички допринасящи фактори, някои от които може да са свързани със слабости в системата или други организационни проблеми.

➤ **Идентифициране на препоръки за безопасност и действия**, които трябва да бъдат предприети, за да се премахнат или смекчат пропуските в безопасността установени от разследването. Препоръките за безопасност са основният продукт на всяко разследване на събитие и са направени в окончателния доклад.

➤ **Комуникация на информацията за безопасност** на тези, които имат правомощията да прилагат препоръките за безопасност и на авиационната общност като цяло чрез обмен на информация за безопасността и разпространение на уроци.

За максимална ефективност резултатът от разследването трябва да се съсредоточи върху определянето на опасностите и рисковете, а не върху идентифициране на лица, които да бъдат обвинени и наказани. Начинът, по който се провежда разследването, влияе върху цялостната култура на безопасност в организацията.

2. Обработване на докладите от системата

Задължителните събития следва да се предоставят на ГД ГВА не по-късно от 72 часа след узнаването за събитието. На практика това означава, че някой в организацията идентифицира събитието като попадащо в категорията на задължителен доклад за събитие, т.е. организацията трябва да има система за оценяване на всички докладвани събития за съответното им класифициране.

В случай на автоматизирани системи за събиране на данни, 72-часовият период започва да тече, когато лицето, отговорно за анализа на данните, открие събитието, подлежащо на докладване.

72-часовият срок не се прилага за доброволни събития, които трябва да бъдат докладвани своевременно, когато се установи, че включват действителен или потенциален риск за безопасността.

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ**

Документ №

МУ.ДС.001-01

Дата на издаване

26.04.2024

2.1. Проверка на данните и де-идентификация

От организациите се изисква да установи процес за проверка на качеството на данните, за да гарантират качеството на информацията, съхранявана в и предавана от техните бази данни.

Процесът за проверка на качеството на данните трябва да обхващат четири основни области:

- Грешки при въвеждане на данни
- Пълнота на данните, особено по отношение на задължителните данни
- Правилно използване на таксономията на ADREP
- Подобряване на съгласуваността на данните, по-специално между първоначално събраната информация и доклада, съхраняван в базата данни.

Организацията трябва да определи отговорните за проверката лица, тяхната квалификация, използваните средства и методи и т.н.

Организацията трябва да опише предприетите необходими мерки, за да осигури подходяща поверителност на събитията, които събират, и да спазват правилата за обработка на лични данни („лични данни“ включва по-специално имена или адреси на физически лица).

Организацията трябва да опише как гарантира, че всички лични данни не са достъпни за лица извън тези, определени за обработване на докладите, освен в случаите когато е абсолютно необходимо, за да се разследват събития с оглед подобряване на безопасността на въздухоплаването.

Де-идентифицираната информация се разпространява в рамките на организацията според случая.

2.2. Класифициране на събитията

Вътрешната схема за докладване на безопасността трябва да включва подробен процес:

- за идентифициране на тези доклади, които изискват допълнително разследване;
- да класифицира събитията спрямо задължителните критерии за докладване, установени в МОЕ 2.18/CAME 1.18 и съответно да вземе решение за по-нататъшни действия;

От организациите се изисква да предоставят класификация на риска за всяко събитие, което е докладвано. Организациите имат възможност да използват рисков методология по свой избор. Препоръчително е организацията да използва Европейската схема за класификация на риска (ERCS) – използването на тази схема от организациите би подпомогнало по-доброто хармонизиране на класификацията на риска в целия ЕС.

2.3. Решения за докладите – анализ, последващи действия, заключения и препоръки

Организацията трябва да разработи процедура за анализиране на сведенията за събития, събрани в системата за вътрешно докладване, с цел да се открият рисковете за безопасността, свързани с установените събития или групи събития. Въз основа на този анализ организацията трябва да определи всички подходящи коригиращи или превантивни действия, необходими за повишаване на авиационната безопасност.

Организацията трябва да създаде процедура за наблюдение на изпълнението и ефективността на действията.

Организацията трябва да установи начини за редовно съобщаване на своите служители и договорно-наетия персонал информацията, свързана с анализа и последващите действия във връзка със събития, по отношение на които са предприети превантивни или коригиращи мерки.

Когато в резултат от своя анализ на събития или група събития, организацията открие действителен или потенциален риск за авиационната безопасност, в срок от 30 дни от датата на уведомяване за събитието от докладващия тя съобщава на ГД ГВА:

- а) предварителните резултати от извършения анализ, ако има такъв; както и
- б) всяко действие, което трябва да бъде предприето

При необходимост организацията съобщава окончателните резултати от анализа веднага щом бъдат налице и, по принцип, не по-късно от три месеца от датата на уведомяване за събитието. ГД ГВА може да поиска от организацията да предостави предварителните или окончателните резултати от анализа на всяко събитие, за което е била уведомена, но във връзка с което не е получил информация за последващите действия или е получил само

Главна Дирекция „Гражданска Въздухоплавателна Администрация“		МЕТОДИЧЕСКО УКАЗАНИЕ	
ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ	Документ №	МУ.ДС.001-01	
	Дата на издаване	26.04.2024	

предварителните резултати.

Процесът за анализ на събития трябва да включва:

- критерии за идентифициране на събития, които трябва да бъдат разследвани;
- формат на доклада за разследване, коригиращи действия в отговор на констатациите от разследването, система за последващи действия, обратна връзка с персонала и др.);
- класифициране събитията спрямо задължителните критерии за докладване и съответно да вземе решение за по-нататъшни действия;
- изследване на всички причинно-следствени и допринасящи фактори, включително всякакви технически, организационни, управленски проблеми или проблеми с човешкия фактор, или всякакви други допринасящи фактори, свързани със събитието, инцидента, грешката или неизпълнението;
- анализиране колективните данни, показващи тенденциите и честотите на допринасящия фактор;
- идентифициране, прилагане и наблюдаване ефективността на подходящите коригиращи и превантивни действия въз основа на резултатите от разследванията;

Примерен процес за анализ в организации за техническо обслужване е прилагането на MEDA (помощ при вземане на решения за грешки в ТО). Идентифицираните грешки при ТО се използват за вътрешно обучение по човешки фактори и за изменение на процедурата за критични задачи при ТО.



3. Разпространение на информацията от докладите

3.1. Заинтересовани страни

В допълнение към докладването на събития до ГД ГВА или EASA, организацията трябва да определи до кои външни организации се изпраща докладите за събития. Това зависи от вида на организацията, нейните връзки с други организации и техните съответни политики и процедури за безопасност, както и от сключваните на договори. За целта трябва да има разработена процедура, която определя:

- описание на приложимите изисквания за докладване;
- обхвата на това докладване, като се вземат предвид връзките на организацията с други организации, включително всякакви договорни и подизпълнители;
- описание на механизма за докладване, включително форми за докладване, средства и срокове;
- условията за гарантиране на поверителността на докладващия и защита на личните данни;
- отговорностите на организациите и персонала, участващи в докладването, включително за докладване пред компетентния орган.

Организациите може да разработи персонализирани списъци на събития, които да бъдат докладвани между организациите, с които взаимодейства. Трябва обаче да се предвиди и възможност докладващият да използва своята преценка за степента на риска или потенциалната опасност, която е включена.

Примерни линии за докладване между организациите:

- организация за техническо обслужване/организация за управление на поддържането на летателната годност (CAMO) към организацията, отговорна за проектирането;
- организация за техническо обслужване/CAMO към оператора;
- оператор към организацията за ТО

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОБЛЕМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ОТ СИСТЕМАТА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪБИТИЯ

Документ №

МУ.ДС.001-01

Дата на издаване

26.04.2024

3.2. Комуникация на докладите, разследването, действията

Въпреки че всички събития, събрани от дадена организация (MOR и VOR), подлежат на анализ и изисквания за последващи действия, само онези, които подлежат на докладване (вижте раздел 3.7), подлежат на допълнителни задължения за докладване към ГД ГВА.

Сред събитията, подлежащи на докладване, само тези, за които анализът (на едно събитие или заедно с група други събития) е довел до идентифициране на действителен или потенциален риск за безопасността на въздухоплаването, са обхванати от задължението за предаване на анализ и свързана с последващи действия информация.

За тези събития организацията трябва да предаде на ГД ГВА резултатите от извършения анализ и всички действия, които трябва да бъдат предприети в съответствие с този анализ.

Организацията трябва да докладва предварителните резултати в рамките на 30 дни от датата на уведомяване за събитието от докладващия и трябва да докладва окончателните резултати веднага щом станат налични, но не по-късно от три месеца след уведомяването.

Когато не е възможно представянето на окончателните резултати от анализа в рамките на три месеца поради необходимост от ползване на външни услуги за специализирани тестове и разследвания, организацията трябва да уведоми за това ГД ГВА и да следва нейните указания.

4. Приложения

4.1. MEDA

