



ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

Směrnice SP

FIREMNÍ PŘÍRUČKA

(ZKOUŠENÍ LPZ)

ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA OBSAH, FORMÁLNÍ ÚPRAVU
A NAKLÁDÁNÍ SE SCHVÁLENÝM DOKUMENTEM

CAA-SLS-007-6/09

Č. j.: 2434-18-701

Verze: 6

Datum účinnosti: 1. 4. 2018

V Praze dne: 27. 2. 2018

Schválil (podpis):

Ing. Vítězslav Hezký
ředitel Sekce provozní

OBSAH

Historie změn dokumentu	2
Obsah	3
Použité zkratky.....	5
1 Úvod.....	6
1.1 Určení dokumentu a definice použitých základních pojmů	6
1.2 Statut FP	6
1.3 Zpracování a schvalování dokumentu	7
2 Struktura FP pro zkoušení LPZ	8
2.1 Požadavky na obsah	8
3 Základní požadavky na obsah jednotlivých částí FP	10
3.1 Všeobecně	10
3.1.1 Schvalovací list.....	10
3.1.2 Evidenci změn, doplňků a oprav.....	10
3.1.3 Obsah FP (včetně uvedení příloh)	10
3.1.4 Uspořádání a vydávání FP	10
3.1.5 Seznam držitelů řízených výtisků FP.....	10
3.2 Definice	10
3.2.1 Použité definice, názvosloví a zkratky	10
3.3 Právní postavení	11
3.3.1 Identifikace žadatele	11
3.3.2 Závazek firmy/zkušebny	11
3.3.3 Organizační schéma firmy/zkušebny.....	11
3.3.4 Vedoucí pracovníci	12
3.4 Nestrannost, nezávislost a věrohodnost	12
3.5 Technická způsobilost.....	12

3.5.1	Řízení organizace	12
3.5.2	Pracovníci	12
3.5.3	Prostory a zařízení	13
3.5.4	Pracovní postupy	13
3.5.5	Systém kvality	13
3.5.6	Protokoly o zkouškách	14
3.5.7	Záznamy	14
3.5.8	Manipulace se zkušebními vzorky nebo předměty	14
3.5.9	Důvěrnost a utajení	14
3.5.10	Subdodavatelské vztahy	14
3.5.11	Povinná hlášení událostí	15
3.6	Spolupráce	15
3.7	Přílohy	15
3.7.1	Skladba a obsah	15
4	Platnost FP a zpoplatnění Oprávnění	16
4.1	Prvotní zpracování	16
4.2	Změny ve schválené FP	16
4.3	Zpoplatnění vydání oprávnění	16
5	Formální úprava FP	17
5.1	Grafická forma a provedení	17
5.2	Číslování a identifikace	17
Příloha 1 - Návrh schvalovacího listu FP		18
Příloha 2 - Vzor evidence změn, doplňků a oprav FP		19
Příloha 3 – Kategorie Leteckých pozemních zařízení		20

POUŽITÉ ZKRATKY

ČSN	Česká norma	---
EN	Evropská norma	---
EU	Evropská unie	European Union
EUROCONTROL	Evropská organizace pro bezpečnost leteckého provozu	European Organisation for the Safety of Air Navigation
FP	Firemní příručka	---
ICAO	Mezinárodní organizace civilního letectví	International Civil Aviation Organisation
IEC	Mezinárodní elektrotechnická komise	International Electrotechnical Commission
ISO	Mezinárodní organizace pro normalizaci	International Organization for Standardization
LNS	Letové navigační služby	Air Navigation Services
LPZ	Letecké pozemní zařízení	Aeronautical Ground Facility
MPA	Metodické pokyny pro akreditaci	---
OD	Odborný dozor	---
SP	Sekce provozní	Aeronautical Operations Division
ÚCL (CAA)	Úřad pro civilní letectví	Civil Aviation Authority
ZL	Změnový list	---

1 ÚVOD

1.1 Určení dokumentu a definice použitých základních pojmů

- Tento dokument stanovuje základní obsah, rozsah a zásady pro vypracování, projednávání, schvalování a udržování v platnosti dokumentu „Firemní příručka pro zkoušení LPZ“ (dále jen „FP“).
- Zpracování FP je jednou z nezbytných podmínek pro vydání Oprávnění ke zkoušení LPZ, které ve smyslu ustanovení § 17 zákona o civilním letectví č. 49/1997 Sb. a vyhlášky Ministerstva dopravy a spojů č. 108/1997 Sb. (v platném znění), vydává Úřad pro civilní letectví (dále jen „ÚCL“).
- Z obsahu a rozsahu FP musí jednoznačně vyplynout splnění základních požadavků ÚCL pro „Oprávnění ke zkoušení“, které vycházejí ze základních požadavků § 17 zák. č. 49/1997 Sb., požadavků § 6 – § 8 vyhl. č. 108/1997 Sb. a relevantních požadavků uváděných v ČSN EN ISO/IEC 17025 („Posuzování shody – Všeobecné požadavky na způsobilost zkušebních a kalibračních laboratoří“)¹.
- Zkušební dokumentaci se pro účely tohoto dokumentu rozumí veškerá dokumentace, sloužící ke zkoušení LPZ. Jsou to např. zkušební předpisy, zkušební postupy, návody apod. Změny ve zkušební dokumentaci mohou být prováděny pouze předepsaným a schváleným způsobem. Zkušební dokumentace je jedním z podkladů pro posuzování shody LPZ s ustanovením předpisové základny.
- Validací zkušební postupu se pro účely tohoto dokumentu rozumí porovnání výstupů konkrétní provedené metody zkoušení s výstupy zkoušení stejného LPZ provedeného jiným způsobem (pokud možno založeným na technologicky jiném principu).
- Předpisovou základnou se pro účely tohoto dokumentu rozumí soubor zákonů (včetně relevantních dokumentů vydávaných v rámci EU), civilních leteckých předpisů, norem a návazných směrnic ÚCL, vztahujících se k danému LPZ. Předpisovou základnu pro dané LPZ navrhuje žadatel, schvaluje ÚCL.
- Firmou/zkušebnou se pro účely tohoto dokumentu rozumí právnický nebo fyzický subjekt, který je oprávněn nebo žádá o oprávnění k činnosti zkoušení LPZ ve smyslu ustanovení § 17 zák. č. 49/1997 Sb.

1.2 Statut FP

- FP je po schválení jedním ze základních dokumentů, požadovaných k vydání Oprávnění ke zkoušení LPZ.
- V rámci FP pro zkoušení není z důvodu realizace specifických činností při zkoušení možno postihnout více činností.
- FP je po schválení závazným dokumentem a podává základní informace o charakteristice firmy/zkušebny ve vztahu ke zkoušení LPZ.

¹ Výklad k požadavkům uvedené normy vydal Český institut pro akreditaci v dokumentu „Metodické pokyny pro akreditaci Národního akreditačního orgánu České republiky – MPA 10-01-05“, který je doplněn ZL 01/07.

1.3 Zpracování a schvalování dokumentu

- Obsah FP nesmí být v rozporu s obecně závaznými právními předpisy platnými v ČR a odborný obsah vztahující se ke zkoušení LPZ musí odpovídat stanovené předpisové základně pro konkrétní LPZ.
- Je vhodné, aby jednotlivé části FP byly uspořádány dle dále uvedené struktury, která vychází z ČSN EN ISO/IEC 17025. V případě nutnosti (velký rozsah, grafické provedení) může být v textu odkazováno na související dokumenty, které pak musí tvořit přílohy FP. Tyto přílohy se obvykle předkládají do schvalovacího procesu současně s FP.
- FP je požadováno zpracovat v českém jazyce a předložit žadatelem, jako přílohu žádosti o Oprávnění firmy/zkušebny ke zkoušení LPZ. FP a její přílohy vyhotovené v cizím jazyce musí být předloženy v originálním znění a současně v úředně ověřeném překladu do jazyka českého, pokud příslušný odpovědný pracovník ÚCL (stanovená úřední osoba) nesdělí žadateli, že takový překlad nevyžaduje (§ 16, čl. 2 zák. č. 500/2004 Sb.).
- FP, jako dokument zpracovaný žadatelem, ve smyslu uváděných požadavků, je následně projednávána, připomínkována a schvalována v rámci procesu Oprávnění firmy k provádění požadovaných zkoušek, který je prováděn v rámci zásad platných pro správní řízení, stanovených v zák. č. 500/2004 Sb.
- Text FP musí být jednoznačný, srozumitelný, přehledný a stručný.
- Procesy spojené s návrhem, projednáváním, schvalováním, změnovou službou, doplňováním a archivací FP zajišťuje nebo provádí žadatel.
- Vlastní posuzování a schvalování FP po zpracování veškerých připomínek, vyplývajících z uvedených procesů, provádí ÚCL.
- Schválené výtisky FP se považují za „řízené“, a proto se na ně vztahují zásady standardního procesu změnového řízení, jehož realizaci zabezpečuje žadatel.
- Výtisky FP podepsané statutárním zástupcem nebo jím pověřeným pracovníkem jsou schvalovány ÚCL.
- Schválení je provedeno podpisem schvalovacího listu u stanoveného počtu řízených výtisků FP. Počet výtisků stanoví žadatel podle vlastních potřeb a současně tak, aby jeden výtisk mohl být uložen na ÚCL a to včetně uvedených příloh.
- Schválení FP nezbavuje žadatele odpovědnosti za trvalou správnost údajů ve FP obsažených.

Poznámka:

V zájmu hladkého průběhu procesu schvalovacího řízení se doporučuje, aby obsah FP byl zpracován v souladu se stanovenou strukturou. Je v zájmu žadatele, aby údaje, které jsou po schválení FP závazné, byly správně a vyčerpávající.

2 STRUKTURA FP PRO ZKOUŠENÍ LPZ

2.1 Požadavky na obsah

- Požaduje se, aby FP obsahovala minimálně následující části:

VŠEOBECNĚ

- Schvalovací list.
- Evidenci změn, doplňků a oprav.
- Obsah FP (včetně uvedení příloh).
- Uspořádání a vydávání FP.
- Seznam držitelů řízených výtisků FP.

DEFINICE

- Vysvětlení definic.
- Zkratky a názvosloví.

PRÁVNÍ POSTAVENÍ

- Identifikace žadatele.
- Závazek firmy/zkušebny.
- Organizační schéma firmy/zkušebny.
- Vedoucí pracovníci.
- Kompetence vedoucích pracovníků.

NESTRANNOST, NEZÁVISLOST A VĚROHODNOST

- Způsob dosahování uvedených požadavků.

TECHNICKÁ ZPŮSOBILOST

- Řízení organizace.
- Pracovníci:
 - Oprávnění pracovníci.
 - Ostatní pracovníci.
- Prostory a zařízení:
 - Dostupnost.
 - Prostory a prostředí.
 - Zařízení.
- Pracovní postupy:
 - Zkušební metody a postupy.
 - System jakosti.
 - Protokoly o zkouškách.
 - Záznamy.
 - Manipulace se zkušebními vzorky nebo předměty.
 - Důvěrnost a utajení.
 - Subdodavatelské vztahy.

SPOLUPRÁCE

- S dalšími zkušebnami.
- S ÚCL.

PŘÍLOHY

- Uvedou se dokumenty, dokladující, objasňující a zpřesňující text FP (certifikáty QMS společnosti, oprávnění pracovníků, oprávnění interních auditorů atd.) a vzory dokladů vydávaných firmou (např. zprávy o výsledcích zkoušek, formuláře, měřicí protokoly atd.).

Poznámka:

Pokud některý z uvedených bodů není ve firmě z důvodu charakteru zkoušení plněn, do FP se zařadí a v textu bude uvedeno „Neaplikováno“ a vysvětlení (důvody), proč není plněno.

3 ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA OBSAH JEDNOTLIVÝCH ČÁSTÍ FP

3.1 Všeobecně

3.1.1 Schvalovací list

- Možný návrh schvalovacího listu je uveden v příloze 1 a musí obsahovat:
 - název dokumentu (FIREMNÍ PŘÍRUČKA PRO ZKOUŠENÍ),
 - identifikační číslo dokumentu (stanovuje žadatel),
 - pořadové číslo vydání,
 - označení (název) žadatele,
 - číslo výtisku,
 - schvalující subjekty a podpisy oprávněných zástupců, vyjadřující souhlas s obsahem FP,
 - prostor pro případné poznámky.

3.1.2 Evidenci změn, doplňků a oprav

- Vzor listu evidence změn, doplňků a oprav je uveden v příloze 2 a musí umožnit zaznamenat:
 - pořadové číslo změny, doplňku nebo opravy (záznamu),
 - předmět záznamu a identifikaci dotčených částí FP,
 - datum provedení záznamu,
 - jméno a podpis oprávněného realizátora záznamu.

3.1.3 Obsah FP (včetně uvedení příloh)

- Uvádí se názvy jednotlivých částí FP a příloh, k nimž se přiřadí čísla příslušných stran. Forma není definována, zpracovatel by měl klást důraz na přehlednost a jednoznačnost s cílem usnadnění orientace v dokumentu.

3.1.4 Uspořádání a vydávání FP

- Uvádí se popis:
 - uspořádání a způsobu vydávání FP, změn, doplňků a oprav FP, včetně obdobných údajů pro návazné a související dokumenty (směrnice, pokyny, podnikové normy, atd.),
 - způsobu jejich schvalování a zavádění.

3.1.5 Seznam držitelů řízených výtisků FP

- Uvádí se:
 - seznam firemních držitelů (firemní útvar, jméno a příjmení, č. výtisku),
 - seznam mimofiremních držitelů (organizace, č. výtisku).

3.2 Definice

3.2.1 Použité definice, názvosloví a zkratky

- Uvádí se s vysvětlením (překladem do českého jazyka) v dokumentu použitých definic termínů, názvy, zkratky a symboly, které nejsou normalizovány, nejsou zcela běžné, které se od běžných odchyľují v pojetí dané FP, jejichž výklad není pro daný případ zcela jednoznačný nebo nejsou uvedeny v ČSN EN ISO/IEC 17025.

- Pro přehledné vyhledávání se uvedené skutečnosti (zkratky, symboly,...) řadí v abecedním pořadí.

3.3 Právní postavení

3.3.1 Identifikace žadatele

- Uvedou se identifikační údaje firmy, která bude opravňována ke zkoušení (požadovaným činnostem) v rozsahu:
 - obchodní jméno,
 - právní forma,
 - identifikační číslo,
 - adresa sídla,
 - číslo kontaktního telefonu, případně faxu,
 - kontaktní e-mailová adresa,
 - IDDS,
 - adresa webové stránky.

Poznámka:

V případě, že firma/zkušebna vykonává požadované činnosti na více pracovištích nebo doručovací adresa není totožná s adresou sídla firmy/zkušebny, uvádí se tyto kontakty samostatně.

3.3.2 Závazek firmy/zkušebny

- Uvádí se prohlášení, že FP obsahuje seznam aktuálně platných předpisů, norem, směrnic, doporučení a postupů specifických pro výkon opravňovaných činností uvedené firmy/zkušebny, definuje činnosti firmy/zkušebny a postupy na nichž je oprávnění založeno. Současně se požaduje deklarovat, že je u žadatele zajišťováno (a jakým způsobem) povědomí o potenciálních a skutečných důsledcích jeho činnosti na LNS, které mohou být v souvislosti s oprávněnou činností dotčeny, a že veškerá činnost firmy /zkušebny se bude ve vztahu k „oprávněným činnostem“ vždy provádět v souladu s údaji uvedenými ve FP.
- Pokud bude požadováno ustanovit ve firmě OD ÚCL, uvádí se závazné prohlášení o vytvoření všestranných podmínek pro jeho nezávislou odbornou činnost ve vztahu k realizovaným zkouškám LPZ.
- Prohlášení musí být podepsáno oprávněným pracovníkem firmy/zkušebny, který má statutární pravomoc k zajištění veškerých personálních, technických, provozních a finančních podmínek potřebných k tomu, aby zkoušení byly firmou/zkušebnou prováděny v souladu s uvedeným závazkem firmy/zkušebny.

3.3.3 Organizační schéma firmy/zkušebny

- Uvádí se v grafické formě s nezbytným vysvětlujícím popisem vnitřních vazeb firmy/zkušebny, ze kterého bude patrné začlenění zkušebny a návaznost vedení zkušebny na vedení firmy.
- Organizační schéma zkušebny, ze kterého budou patrné interní vazby vedení zkušebny na její jednotlivé části a ze kterého vyplývá zejména řetězec povinností a odpovědností v rámci zkoušení LPZ.

3.3.4 Vedoucí pracovníci

- Uvádí se jmenný seznam vedoucích pracovníků (se vztahem k žádanému oprávnění pro zkoušení LPZ) s uvedením jejich jednoznačné identifikace a zastávané funkce.

3.4 Nestrannost, nezávislost a věrohodnost

- Uvádí se, jak je ve firmě/zkušebně zaručena nestrannost, nezávislost a věrohodnost zkušební činnosti a pracovníků provádějících zkušební činnost.

3.5 Technická způsobilost

3.5.1 Řízení organizace

- Uvede se seznam konkrétních typů/druhů LPZ (v návaznosti na kategorizaci definovanou v příloze 1 vyhl. č. 108/1997 Sb.), jejichž výkonnost a další vlastnosti je zkušebna způsobilá zkoušet a vyhodnocovat vzhledem ke svému personálnímu, technickému a dokumentačnímu vybavení. Za dokumentační vybavení se považují platné civilní letecké předpisy a návazné normy a směrnice obsahující podrobné technické parametry daných zařízení a příslušné metodiky zkoušek a technické specifikace daných LPZ.
- Uvede se specifikace zkoušek, výkonnosti a vlastností LPZ, včetně souvisejících podmínek (např. vliv prostředí), které je zkušebna způsobilá provádět s ohledem na předepsané postupy a metodiky zkoušek.
- Uvede se specifikace zkoušek, výkonnosti a vlastností, které hodlá zkušebna zajišťovat externě, za něž však ponese odpovědnost tak, jako by tyto zkoušky prováděla sama (např. bude využívat pouze externího měřícího nebo zkušebního zařízení, dílčí zkoušky bude zajišťovat jak subdodávku).
- Uvede se jméno, příjmení, jednoznačná identifikace (např. osobní číslo, atd.), kvalifikace a podpisový vzor vedoucího pracovníka zodpovědného za řízení jednotlivých činností uvedených v FP a za dosažení stanovených cílů kvality, a to v oblasti personální, technické, informační, organizační atd.
- Uvede se jméno, příjmení, jednoznačná identifikace (např. osobní číslo, atd.), požadované vzdělání, dosažená kvalifikace a podpisový vzor pracovníka (technického vedoucího), který má plnou odpovědnost za činnost zkušebny.
- Stejně údaje se uvedou pro vedoucí jednotlivých částí zkušebny, které se budou podílet na zkoušení LPZ (např. vedoucí zkušebny klimatotechnologie, elektro, mechanické odolnosti ...), případně vedoucí externích zkušeben, které budou jako subdodavatelé využívány.
- Uvede se jméno, příjmení, jednoznačná identifikace (např. osobní číslo atd.) a funkce pracovníka, odpovědného za náplň, kompletnost a aktualizaci FP a za oznamování jejich změn a doplňků ÚCL.

3.5.2 Pracovníci

- Oprávnění pracovníci
 - Uvede se pro každé pracoviště seznam pracovníků majících oprávnění potvrzovat provedení a hodnocení výsledků zkoušek s uvedením jména, příjmení, jednoznačné identifikace (např. osobní číslo atd.) a dále požadované vzdělání a dosažená kvalifikace, zastávaná funkce, konkrétní oprávnění, včetně práv a povinností (k jaké konkrétní

zkoušce, podpisům kterých dokumentů - např. kterých dílčích zkoušek), podpisových vzorů, příp. otisků jejich osobních razítek.

- Ostatní pracovníci
 - Uvede se seznam pracovníků zkušebny zapojených do jednotlivých zkoušek uvedených v FP včetně vymezení jejich pracovní činnosti. V seznamu se označí pracovníci, na které je delegována pravomoc oprávněných pracovníků v případě jejich nepřítomnosti s uvedením konkrétních delegovaných oprávnění.

3.5.3 Prostory a zařízení

- Dostupnost
 - Uvede se seznam zkušebních a měřících zařízení, měřidel a přípravků potřebných ke zkoušení příslušného LPZ s identifikačními údaji, jejich klasifikace podle metrologického řádu firmy/zkušebny a jejich metrologická návaznost na etalony.
- Prostory a prostředí
 - Ve FP se popíše konkrétní stav v návaznosti na požadavky uvedené v ČSN EN ISO/IEC 17025. Doporučuje se uvést náčrtek prostorů, kde je zkušebna provozována.
- Zařízení
 - Kromě popisu konkrétního stavu v návaznosti na požadavky ČSN EN ISO/IEC 17025 se uvede:
 - konkrétní způsob a forma značení vyhovujícího (kalibrovaného) a nevyhovujícího (nekalibrovaného, vadného) zkušebního a měřícího zařízení, měřidel a přípravků,
 - identifikace Metrologického řádu firmy/zkušebny,
 - evidence SW vybavení, pokud je zkušebnou používáno.

3.5.4 Pracovní postupy

- Zkušební metody a postupy
 - Uvede se seznam civilních leteckých předpisů a na ně navazujících dokumentů týkajících se předmětu zkoušek, norem, příruček a dalších technických dokumentů konkrétních typů/druhů LPZ, která hodlá zkušebna zkoušet. Je nezbytné, aby všechny postupy týkající se zkoušení LPZ byly firmou/zkušebnou validovány.
 - Uvede se způsob validace používaných měřících metod a důkazy o provedení validace, včetně stanovených termínů pro její opakované provádění.
 - Uvede se seznam dokumentů, které obsahují metody a postupy zkoušek, které hodlá zkušebna provádět a ze kterých je patrné, že požadavky technických specifikací na zkoušení daných LPZ může zkušebna splnit.
 - Uvede se seznam dokumentů zkušebny (firmy), které se týkají přípravy, provádění a vyhodnocování výsledků zkoušek.

3.5.5 Systém kvality

- Uvedou se konkrétní údaje požadované obecně ČSN EN ISO/IEC 17025 (např. konkrétní osoba odpovědná za zabezpečování kvality ve zkušebně, identifikace příručky kvality, výsledky auditů, řešení neshod, řešení stížností zákazníků, zpětná vazba od zákazníka atd.).

3.5.6 Protokoly o zkouškách

- Uvádí se obsah protokolu o zkouškách (vzor formuláře může být uveden v příloze)
- Dále se uvádějí zásady zajišťující, že:
 - výsledky zkoušek budou vždy vyhodnoceny vzhledem k požadavkům aktuální předpisové základny,
 - protokoly o jednotlivých zkouškách nebo závěrečný protokol (zpráva o zkoušce/zkouškách) budou obsahovat popis průběhu zkoušek, naměřené nebo jinak zjištěné hodnoty, porovnání těchto hodnot s požadavkem a z toho vyplývající logický jednoznačný závěr vztahený ke každému jednotlivému požadavku,
 - celkový závěr zkoušky (zkoušek) bude obsahovat jednoznačný hodnotící výrok – vyhověl/nehověl,
 - jakékoliv změny nebo odchylky od metodik zkoušek nebo jejich hodnocení uvedených v požadavcích budou předem projednány s ÚCL.

3.5.7 Záznamy

- Uvedou se postupy, pro:
 - identifikaci záznamů, jejich sběr a třídění,
 - přístup k vyhotoveným záznamům ve shodě s požadavky na důvěrnost,
 - zakládání, skladování a uchovávání záznamů po dobu, která je ve shodě s jeho smluvními závazky a z pohledu práva závaznou povinností,
 - udržování a odstraňování svých záznamů,
 - případné korekce záznamů a jejich způsoby,
 - ochranu a zálohování záznamů v elektronické podobě.

3.5.8 Manipulace se zkušebními vzorky nebo předměty

- Ve FP se popíše konkrétní stav v návaznosti na požadavky z ČSN EN ISO/IEC 17025.

3.5.9 Důvěrnost a utajení

- Uvedou se postupy firmy/zkušebny pro zajištění utajení a neporušení důvěrného styku s objednatelem zkoušek.
- Musí být prokazatelné, že zkušebna:
 - na všech úrovních aplikuje odpovídající opatření k zajištění důvěrnosti informací získaných v průběhu realizovaných činností,
 - pro případné zveřejnění nebo použití jakýchkoliv informací, které byly zjištěny nebo vytvořeny v souvislosti s realizací oprávněné činnosti, bude vždy vyžadovat souhlas dotčeného subjektu (mimo případy zákonných požadavků).

3.5.10 Subdodavatelské vztahy

- Musí být deklarováno, zda je jednoznačně stanovena politika popisující podmínky, za kterých je možno subdodávku uskutečnit.
- Uvede se seznam zkušeben, které hodlá oprávněná firma/zkušebna využívat jako svého subdodavatele, včetně jejich odborné způsobilosti, která bude následně u jednotlivých subdodavatelů monitorována a vyhodnocována zadavatelem subdodávky.
- Definuje se:

- způsob řešení subdodávky, např. že pro každou subdodávku musí být uzavřena a řádně dokumentována smlouva, obsahující vedle vlastní odborné problematiky ve vztahu k předmětu zkoušky i ustanovení o důvěrnosti a vyloučení konfliktu zájmů.
- Povinnosti zadavatele v rozsahu:
 - získat písemný souhlas žadatele se zařazením konkrétního subdodavatele do procesu, prováděném s cílem ověření požadované vlastnosti,
 - odpovědnosti za výběr subdodavatele ve smyslu jeho způsobilosti k požadované činnosti,
 - odpovědnost za způsob provedení subdodávky a verifikace výstupů.

Poznámka:

Pokud mají být přijaty výsledky zkoušek provedené subdodavatelskou zkušebnou, musí být tato zkušebna držitelem oprávnění vydaného ÚCL.

Pokud není držitelem oprávnění ÚCL, musí být její protokoly podepsány oprávněnými vedoucími pracovníky zkušebny, která je držitelem tohoto oprávnění.

Za výsledky a hodnocení takových zkoušek vždy odpovídá oprávněná zkušebna.

3.5.11 Povinná hlášení událostí

- Uvádí se postupy podávání hlášení událostí přímo nebo potenciálně ohrožující bezpečnost letového provozu ve smyslu aktuálně platné legislativy.

3.6 Spolupráce

- Uvede se seznam spolupracujících subjektů a rozsah předpokládané a realizované spolupráce v oblasti opravňovaných činností.
- Uvedou se zásady realizace přiměřené spolupráce, ve smyslu ČSN EN ISO/IEC 17025, kterou zkušebna bude poskytovat ÚCL při zkoušení LPZ.

3.7 Přílohy

3.7.1 Skladba a obsah

- Přílohy tvoří nedílnou součást FP a obsahují v textu FP odvolávané materiály (např. odvolávané pokyny pro zkoušení apod.) a dále zejména vzory dokumentů a dokladů vydávaných a používaných firmou/zkušebnou (např. formulářů, protokolů, závěrečných zpráv apod.).

4 PLATNOST FP A ZPOPLATNĚNÍ OPRÁVNĚNÍ

4.1 Prvotní zpracování

- FP je po schválení platná pro daný typ oprávněné činnosti (zkoušení), pokud nenastane důvod pro její změnování.
- Ukončení platnosti FP se neoznamuje, firma/zkušebna však po ukončení její platnosti není ze strany ÚCL oprávněna ke zkoušení LPZ.

4.2 Změny ve schválené FP

- Změnou je myšlena každá úprava FP nebo některého z odkazovaných dokumentů, který byl dokladován v rámci schvalovacího procesu FP. Každá změna musí být v příslušném rozsahu zaznamenána v listu evidence změn, doplňků a oprav, který je nedílnou součástí FP.
- V případě formálních změn (název výrobce, změna sídla obchodní firmy, ...), ale při zachování technologie a postupů zkoušení ve vztahu k LPZ zůstává FP v platnosti a provede se pouze úprava postihující příslušnou změnu. Tento stav se nevyjadřuje uvedením dalšího „čísla vydání“.
- Na základě většího počtu změn, při podstatných změnách nebo z jiných vážných důvodů je požadováno v zájmu zachování přehlednosti FP novelizovat vydáním FP stejného identifikačního čísla s uvedením dalšího „čísla vydání“.
- Novelizace FP podléhá schvalovacímu procesu v rámci změnového řízení. Text novelizovaných částí FP, který se liší od textu předcházejícího vydání, se označí, např. plnou svislou čarou na vnější straně textu, odlišným podkladem apod.
- Původní FP, případně vyměněné strany se nearchivují, uchovává a řídí se pouze platná verze.
- Návrh na změnu podává žadatel (zkušebna).
- Všechny změny FP musí být před jejich zavedením projednány a schváleny ÚCL.
- Schválené změny musí žadatel evidovat a oznámit všem držitelům evidovaných výtisků FP s příslušným číslem.

4.3 Zpoplatnění vydání oprávnění

- Zpoplatnění vydání/změnování Oprávnění se řídí Zákonem č. 634/2004 Sb. v platném znění. Příslušný poplatek musí být žadatelem uhrazen před vydáním Oprávnění.
- Pracovník zodpovědný za vydání oprávnění zaznamenává zaplacení poplatku do evidenčního systému ÚCL.

5 FORMÁLNÍ ÚPRAVA FP

5.1 Grafická forma a provedení

- Text jednotlivých kapitol FP musí být uveden příslušným nadpisem (viz 2.1).
- Nezpracovává-li se některá z uváděných kapitol, vzhledem k charakteru činnosti firmy, uvede se název kapitoly a pod něho text "NEAPLIKUJE SE", s příslušným zdůvodněním.
- Je-li některá z kapitol příliš rozsáhlá a FP by ztratila na přehlednosti, je možno uvést odkaz na související dokument, který však musí být předložen současně s FP v rámci připomínkového a schvalovacího řízení.
- Jsou-li ve FP uvedeny odkazy na jiné dokumenty, musí být tyto adresné (přesně identifikovaný dokument názvem, identifikačním číslem, číslem vydání, revizí, ...). Nejsou-li odkazované dokumenty volně dostupné, zajistí jejich zpřístupnění žadatel.
- Text evidovaných výtisků FP musí být v listinné formě vypracován na formátu A4.
- V případě nezbytnosti použití větších formátů (schémata, plány, vývojové diagramy, výkresy atd.) musí tyto být do formátu A4 složeny.
- Jednotlivé články se číslují průběžně v kapitolách a kapitoly průběžně v celém dokumentu.
- Požaduje se používat pro celý dokument jednotný styl písma a jednotné formátování jeho částí.
- Jednotlivé výtisky FP musí být vloženy do vhodných desek.
- Přílohy, jejichž seznam a jednoznačná identifikace jsou uvedeny ve FP, je možno přikládat jako samostatné svazky.

5.2 Číslování a identifikace

- Identifikační číslo FP a druh činnosti, pro který je FP schválena navrhuje žadatel v souladu se svým systémem číslování dokumentace.
- Identifikační číslo FP na schválený druh činnosti firmy nesmí být měněno.
- Shodné identifikační číslo nesmí být použito pro jinou FP.

Poznámka:

- *Identifikace FP musí být v rámci celého jejího životního cyklu shodná s identifikací uváděnou v rozhodnutí, na jehož základě bylo Oprávnění vydáno.*
- *Doporučuje se forma rozebiratelného provedení, pro případnou výměnu změnovaných nebo opravených stran.*

PŘÍLOHA 1 - NÁVRH SCHVALOVACÍHO LISTU FP

Žadatel:	FIREMNÍ PŘÍRUČKA	ID číslo FP:	
	<i>ZKOUŠENÍ LPZ</i>	Vydání:	
Výtisk č.:	Počet stran:		
	Počet příloh:		
SCHVALOVACÍ LIST			
Oprávnění zástupci			
Zpracovatel	Jméno a příjmení	Podpis a razítko	Datum
Za žadatele schválil	Jméno a příjmení	Podpis a razítko	Datum
Za ÚCL schválil	Jméno a příjmení	Podpis a razítko	Datum
Poznámky:			

PŘÍLOHA 3 – KATEGORIE LETECKÝCH POZEMNÍCH ZAŘÍZENÍ

Dělení do kategorií dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 108/1997 Sb.:

3. Letecká pozemní zařízení

3.1 Světelná zařízení.

3.1.1 Letištní světelná pozemní návěstidla a jejich nosné konstrukce.

3.1.2 Letecké světelné majáky a jejich nosné konstrukce.

3.2 Součásti soustav světelných zařízení.

3.2.1 Zdroje napájení.

3.2.2 Kably sériového rozvodu.

3.2.3 Oddělovací transformátory.

3.2.4 Ovládací zařízení.

3.2.5 Monitorovací soustava.

3.3 Pozemní elektronická zabezpečovací zařízení.

3.3.1 Zařízení pro uspořádání vzdušného prostoru.

3.3.2 Zařízení pro uspořádání toku letového provozu.

3.3.3 Zařízení pro letové provozní služby, zejména zařízení pro zpracování dat o letu, plánovacích a přehledových dat, synchronizaci času včetně rozhraní člověk/stroj.

3.3.4 Zařízení pro komunikaci typu země – země a vzduch-země, včetně zařízení pro přenos dat mezi leteckými pozemními zařízeními, mimo pasivní prvky přenosového prostředí a mimo zařízení komerčních poskytovatelů telekomunikačních a přenosových služeb.

3.3.5 Navigační zařízení.

3.3.6 Přehledová zařízení.

3.3.7 Zařízení pro letové informační služby.

3.3.8 Zařízení pro využívání meteorologických informací.

3.3.9 Zdroje elektrické energie pro záložní napájení leteckých pozemních zařízení.

3.3.10 Záznamová, vyhodnocovací, monitorovací a ovládací zařízení.

3.3.11 Zařízení pro kontrolu a řízení pohybu na zemi.

3.4 Zdroje energií pro letadla (elektrické, hydraulické a pneumatické).

3.5 Letové trenažéry a simulátory.

3.6 Zařízení pro měření a vyhodnocování brzdných účinků na pohybových plochách letišť.