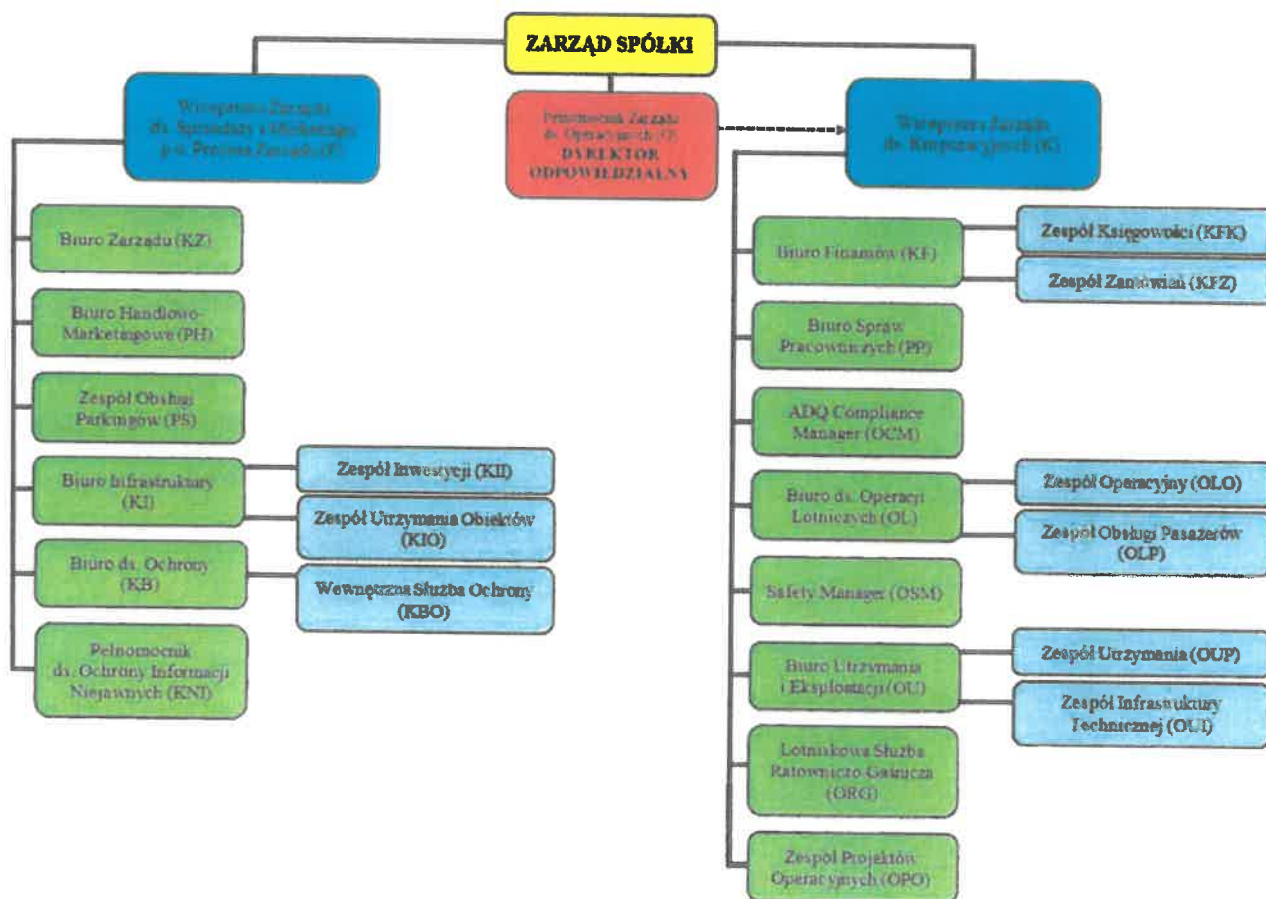


**CZĘŚĆ B — SYSTEM ZARZĄDZANIA LOTNISKIEM ORAZ WYMAGANIA W ZAKRESIE KWALIFIKACJI I SZKOLENIA**

**2. SYSTEM ZARZĄDZANIA LOTNISKIEM**

**2.1. Struktura organizacyjna zarządzającego lotniskiem oraz obowiązki personelu.**



Funkcję Dyrektora Odpowiedzialnego w organizacji pełni Pełnomocnik Zarządu ds. Operacyjnych – Piotr Okienzczyk. Podczas dłuższej nieobecności Dyrektora Odpowiedzialnego (długotrwale zwolnienie lekarskie, urlop wypoczynkowy) obowiązki te pełni Szef Biura ds. Operacji Lotniczych.

**2.1.1. Wykaz osób kierujących poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi:**

Zarząd:

- a) Wiceprezes Zarządu ds. Sprzedaży i Marketingu p.o. Prezesa Zarządu – Tomasz Szymczak,
- b) Wiceprezes Zarządu ds. Korporacyjnych – Grzegorz Hlebowicz.

Kadra Kierownicza:

- a) Szef Biura ds. Operacji Lotniczych – Wojciech Krajewski,
- b) Szef Biura Utrzymania i Eksploatacji – **Aleksander Gryckiewicz**,
- c) Szef Biura ds. Ochrony – Paweł Róža,
- d) Szef Biura Spraw Pracowniczych – Dariusz Wijas,
- e) Szef Biura Finansów – Hubert Wiktorowski,
- f) Szef Biura Zarządu – Małgorzata Moszczyńska,
- g) Szef Biura Infrastruktury – Aleksander Gryckiewicz,
- h) Szef Biura Handlowo-Marketingowego – Marek Rymkiewicz,
- i) Komendant Lotniskowej Służby Ratowniczo-Gaśniczej – Andrzej Hiszpański,
- j) Safety Manager – Agata Stalewska,
- k) ADQ Compliance Manager – Jadwiga Starczewska.

Zadania i obowiązki osób funkcyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo, eksploatację i utrzymanie lotniska opisane są w punkcie 2.2.3.

Osoby zastępujące osoby wyznaczone podczas ich dłuższej nieobecności (np. długotrwałego zwolnienia lekarskiego, urlopu wypoczynkowego):

- a) Szefa Biura ds. Operacji Lotniczych zastępuje Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego pracujący na danej zmianie,
- b) Szefa Biura Utrzymania i Eksploatacji zastępuje Kierownik Zespołu Infrastruktury Technicznej – Karol Dąbkowski,
- c) Szefa Biura Spraw Pracowniczych zastępuje Główny Specjalista ds. Personalnych – Katarzyna Roszkowska,
- d) Komendanta Lotniskowej Służby Ratowniczo-Gaśniczej zastępuje Dowódca Kompanii – Andrzej Wronka,
- e) Safety Managera zastępuje Główny Specjalista ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem - Agnieszka Romaniak,
- f) ADQ Compliance Managera zastępuje Safety Manager – Agata Stalewska.

Lotniskowe komitety ds. bezpieczeństwa to:

- a) Komitet ds. Bezpieczeństwa opisany w punkcie 2.1.2.;
- b) Zespół ds. Badania Zdarzeń na Lotnisku Warszawa/Modlin opisany w punktach 2.1.3., 2.2.8.6.4.;
- c) Rada ds. Przeglądu Bezpieczeństwa opisana w punkcie 2.1.4.;
- d) Zespół ds. bezpieczeństwa drogi startowej RI-RE opisany w punkcie 2.1.5.;
- e) Zespół ds. zagrożeń ze strony przyrody ożywionej opisany w części E INOP, pkt 17. „Procedury zarządzania zagrożeniami ze strony zwierząt”.

## 2.1.2. Komitet ds. Bezpieczeństwa

2.1.2.1. Zarządzający lotniskiem użytku publicznego powołuje Komitet ds. Bezpieczeństwa.

2.1.2.2. W skład komitetu wchodzi przedstawiciele służb operacyjnych i jednostek organizacyjnych działających na operacyjnej części lotniska, w tym przedstawiciele:

- a) Safety Manager,
- b) Biura ds. Ochrony,
- c) Biura ds. Operacji Lotniczych,
- d) Zespołu Operacyjnego,
- e) Zespołu Obsługi Pasażerów,
- f) Biura Utrzymania i Eksploatacji,
- g) Zespołu Utrzymania,

- h) Zespołu Infrastruktury Technicznej,
- i) Zespołu ds. Rozwoju i Projektów Operacyjnych,
- j) Biura Infrastruktury,
- k) Zespołu Inwestycji,
- l) Lotniskowej Służby Ratowniczo-Gaśniczej,
- m) Biura Finansów,
- n) Biura Handlowo-Marketingowego,
- o) Biura Spraw Pracowniczych,
- p) Biura Zarządu,
- q) ADQ Compliance Manager,
- r) Agentów Obsługi Naziemnej oraz podmiotów świadczących własną obsługę naziemną,
- s) Służb ATC (PAZP),
- t) Straży Granicznej,
- u) Krajowej Administracji Skarbowej,
- v) Granicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
- w) Przewoźników,
- x) Dostawców paliw,
- y) Stałych użytkowników lotniska.

#### 2.1.2.3. Komitet ds. Bezpieczeństwa zajmuje się:

- a) omawianiem okoliczności mających wpływ na poziom bezpieczeństwa na lotnisku;
- b) uzgadnianiem przedłożonej przez osobę odpowiedzialną za zarządzanie bezpieczeństwem identyfikacji zagrożeń związanych z wystąpieniem okoliczności mających wpływ na poziom bezpieczeństwa na lotnisku;
- c) bezpieczeństwem drogi startowej, w tym potencjalnymi problemami bezpieczeństwa drogi startowej oraz rekomendowaniem środków łagodzących.
- d) uzgadnianiem przedłożonej przez osobę odpowiedzialną za zarządzanie bezpieczeństwem analizy ryzyka zidentyfikowanych zagrożeń;
- e) formułowaniem zaleceń dla poszczególnych służb operacyjnych i jednostek organizacyjnych działających w operacyjnej części lotniska, wynikających z przeprowadzonej identyfikacji zagrożeń i analizy ryzyka;
- f) weryfikacją wykonania zaleceń posiedzeń wydanych przez Komitet ds. Bezpieczeństwa;
- g) analizą możliwości wystąpienia na lotnisku zdarzeń lotniczych mających miejsce na innych lotniskach.

#### 2.1.2.4. Terminy spotkań komitetu:

Komitet ds. Bezpieczeństwa obraduje cyklicznie, nie rzadziej niż raz na kwartał.

#### 2.1.2.5. Porządek obrad komitetu:

- a) Wszyscy członkowie komitetu mają możliwość wnoszenia spraw do porządku obrad;
- b) Jeżeli porządek obrad nie obejmuje wystarczającej liczby spraw, aby uzasadnić odbycie regularnego posiedzenia komitetu, posiedzenie może zostać odwołane lub przesunięte w czasie;
- c) Sekretarz komitetu ustala porządek obrad z Safety Managerem, dostarczając niezbędne materiały źródłowe do każdego punktu;
- d) Sprawy wymagające podjęcia decyzji i działań mają pierwszeństwo przed innymi sprawami (o charakterze informacyjnym).

#### 2.1.2.6. Protokół:

- a) Pełniący funkcję sekretarza komitetu w miarę możliwości sporządza wersję roboczą protokołu bezpośrednio po posiedzeniu. Zapisy protokołu obowiązują z chwilą podpisania go przez Safety Managera oraz Dyrektora Odpowiedzialnego;

- b) Protokół rejestrowany jest w przyjętym w MPL systemie obiegu dokumentacji wewnętrznej;
- c) Kopie podpisanego protokołu powinny być przekazane w ciągu kilku dni roboczych od odbycia posiedzenia wszystkim wchodzącym w skład komitetu oraz Dyrektorowi Odpowiedzialnemu, celem zapoznania się oraz realizacji wynikających z niego zaleceń;
- d) Kopie protokołu zostają rozpowszechnione w szerokim zakresie w organizacji - zarówno wśród personelu operacyjnego, jak i kierownictwa.

**2.1.3. Zespół ds. Badania Zdarzeń na Lotnisku Warszawa/Modlin odpowiada za:**

- a) prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku zaistnienia sytuacji niebezpiecznych na Lotnisku Warszawa/Modlin,
- b) dokonywanie analizy przyczyn zaistniałych zdarzeń, sporządzanie zestawień, formułowanie wniosków, zabezpieczanie i archiwizowanie materiałów gromadzonych podczas prowadzenia postępowań wyjaśniających,
- c) współpracę z Local Safety Managerem PAŻP oraz zapewnienie przepływu informacji o wynikach przeprowadzonych postępowań wyjaśniających nieprawidłowości w przebiegu operacji lotniczych,
- d) sporządzanie zestawień wypadków i incydentów w operacjach lotniczych oraz zapewnienie przepływu informacji o wynikach przeprowadzonych postępowań wyjaśniających nieprawidłowości w operacjach lotniczych.

Zasady działania Zespołu ds. Badania Zdarzeń opisane są w punkcie 2.2.8.5.4.

**2.1.4. Rada ds. Przeglądu Bezpieczeństwa**

2.1.4.1. Rada ds. Przeglądu Bezpieczeństwa (Safety Review Board) jest strategicznym zespołem na najwyższym szczeblu zarządzania lotniskiem i naczelnym elementem struktury organizacyjnej Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem na lotnisku. Rozpatruje sprawy bezpieczeństwa strategicznego leżące w zakresie odpowiedzialności Dyrektora Odpowiedzialnego.

2.1.4.2. W skład Rady wchodzi kierownictwo wyższego szczebla. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Odpowiedzialny.

2.1.4.3. Zadaniem Rady jest:

- a) przegląd skuteczności Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w organizacji,
- b) zapewnienie, że plan implementacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w organizacji jest realizowany,
- c) ustalanie celów bezpieczeństwa przedsiębiorstwa na dany horyzont czasowy,
- d) ocena, czy procesy organizacyjne w przedsiębiorstwie są zgodne z Polityką Bezpieczeństwa i celami bezpieczeństwa,
- e) weryfikacja alokacji zasobów przeznaczonych na cele bezpieczeństwa,
- f) weryfikacja stopnia realizacji przyjętych celów bezpieczeństwa,
- g) weryfikacja zaleceń bezpieczeństwa oraz stopnia wdrożenia działań następczych (korygujących) i ich terminów,
- h) zapewnienie, że utrzymane są środki kontrolujące ryzyko bezpieczeństwa w działalności przedsiębiorstwa,
- i) analiza zmian otoczenia prawnego i wpływu tych zmian na działanie operatora lotniska oraz bezpieczeństwo operacji lotniczych.

2.1.4.4. Spotkanie Rady powinno odbywać się co najmniej raz w roku.

2.1.4.5. Spotkania Rady są protokołowane. Protokół rejestrowany jest w systemie obiegu dokumentacji wewnętrznej MPL.

2.1.4.6. W protokołe zamieszcza się:

- a) datę sporządzenia, miejsce i datę posiedzenia, listę uczestników i charakter ich uczestnictwa,

- b) wykaz poruszanych spraw, przebieg dyskusji i inne informacje,
- c) podpisy uczestników posiedzenia, protokolanta i Przewodniczącego.

#### 2.1.5. Zespół ds. bezpieczeństwa drogi startowej RI-RE

2.1.5.1. Zarząd Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o. o. powołuje w drodze uchwały Zespół ds. bezpieczeństwa drogi startowej RI-RE. Zespół działa w zakresie kwestii bezpieczeństwa drogi startowej EPMO, w tym zapobiegania nieuprawnionym wtargnięciom na drogę startową i wypadnięciu statku powietrznego z drogi startowej. Nieuprawnione wtargnięcie na drogę startową jest zdefiniowane jako „jakiegokolwiek zdarzenie na lotnisku dotyczące nieuprawnionej obecności statku powietrznego, pojazdu lub osoby na chronionej powierzchni przeznaczonej do startów i lądowań statków powietrznych”. Wypadnięcie statku powietrznego z drogi startowej następuje, gdy „statek powietrzny skręca lub wytacza się z powierzchni drogi startowej podczas startu lub lądowania”.

#### 2.1.5.2. Zadania zespołu ds. bezpieczeństwa drogi startowej RI-RE:

- a) identyfikacja potencjalnych problemów bezpieczeństwa na drodze startowej, **drogach kołowania i płytach** postojowych oraz ryzyka związanego z występowaniem FOD, identyfikowanie miejsc niebezpiecznych lub innych obszarów problemowych na lotnisku, przegląd odpowiednich wpisów do AIP pod kątem ich dokładności oraz zgodności z dokumentacją rejestracyjną.
- b) tworzenie i prowadzenie lokalnych kampanii informacyjnych, w odpowiednich okresach, w tym na początku sezonu dużego obciążenia pracą lub przed nadzwyczajnym zdarzeniem, które koncentrują się na sprawach lokalnych, na przykład na przygotowaniu i dystrybucji lokalnych map miejsc niebezpiecznych lub innych materiałów zawierających wytyczne uważane jako niezbędne. Lokalne kampanie informacyjne powinny być okresowo powtarzane, aby utrzymać zainteresowanie i świadomość operacyjną wśród odpowiedniego personelu;
- c) monitorowanie liczby, rodzaju i dotkliwości nieuprawnionych wtargnięć na drogę startową; rozpowszechnianie zaleceń w zakresie bezpieczeństwa wynikających z ustaleń komisji działających w następstwie wypadków i incydentów lotniczych, jak również innych odpowiednich wniosków wynikających np. z doświadczenia operacyjnego i dobrych praktyk ograniczania ryzyka; dzielenie się dobrymi praktykami w celu zapobiegania nieuprawnionym wtargnięciom na drogę startową lub wypadnięciu statku powietrznego z drogi startowej;
- d) pomoc w weryfikacji, czy komunikacja między kontrolerami ruchu lotniczego lub innym personelem służb ruchu lotniczego, pilotami i kierowcami pojazdów jest zadowalająca lub czy może sugerowane są jakieś ulepszenia;
- e) dokonywanie obserwacji w różnych warunkach pogodowych i oświetlenia w celu dokonania oceny, czy wszystkie wjazdy na drogę startową i pomoce wzrokowe są odpowiednie, dobrze usytuowane i zrozumiałe dla wszystkich zainteresowanych stron, bez możliwych niejasności ich znaczenia lub identyfikacji potencjalnych problemów związanych z projektem lotniska;
- f) rekomendowanie obszarów do poprawy; podczas przeglądu procedur operacyjnych konieczne jest zapewnienie, że procedury stosowane przez różne firmy na lotnisku są zintegrowane i skuteczne, tak, aby zminimalizować ryzyko nieuprawnionego wtargnięcia na drogę startową;
- g) udzielanie porad przed wdrożeniem zmian na lotnisku, praktyk i procedur w celu określenia możliwości występowania nieuprawnionych wtargnięć na drogę startową lub wypadnięcia statku powietrznego z drogi startowej;
- h) okresowej oceny skuteczności wdrożonych rozwiązań operacyjnych.

#### 2.1.6. Zespół ds. identyfikacji zagrożeń w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin

2.1.6.1. Zarząd Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o. o. powołuje w drodze uchwały Zespół ds. identyfikacji zagrożeń w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin. Przewodzącym zespołu jest Safety Manager

2.1.6.2. Zespół zajmuje się:

- a) Identyfikacją zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo operacji lotniskowych i lotniczych;
- b) Weryfikacją już zidentyfikowanych zagrożeń pod względem ich aktualności oraz oszacowanego poziomu ryzyka w obszarze działalności danej jednostki organizacyjnej;
- c) Aktualizacją „rejestrów zagrożeń” o nowe zidentyfikowane zagrożenia w obszarach działalności danej jednostki organizacyjnej;
- d) Formułowaniem działań mitygujących ryzyko dla zidentyfikowanych zagrożeń w obszarach działalności danych jednostek organizacyjnych;
- e) Weryfikacją skuteczności podjętych działań mitygujących ryzyko dla zagrożeń zidentyfikowanych w obszarach działalności danych jednostek organizacyjnych;
- f) Udziałem w „sesjach” identyfikacji zagrożeń na potrzeby „Zarządzania zmianą”, „Planów bezpieczeństwa prac” oraz analiz ryzyka.

2.1.6.3. Zespół będzie obradować cyklicznie, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2.1.6.4. Na podstawie wcześniej przygotowanej agendy spotkania, Przewodniczący wyznacza do udziału w spotkaniu poszczególnych członków, zaangażowanych w omawiane obszary

2.1.6.5. Protokół ze spotkania Zespołu:

- a) Zapisy protokołu obowiązują z chwilą podpisania go przez Safety Managera oraz Dyrektora Odpowiedzialnego.
- b) Protokół rejestrowany jest w przyjętym w Spółce systemie obiegu dokumentacji wewnętrznej.

## 2.2. Opis systemu zarządzania bezpieczeństwem

System Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS) jest częścią ogólnego systemu zarządzania Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. i obejmuje wszystkie te elementy, które służą ustaleniu polityki i celów przedsiębiorstwa w zakresie bezpieczeństwa oraz osiąganiu tych celów. W rozumieniu AMC2 ADR.OR.D.005(c), aby nie powielać informacji w wielu instrukcjach, niniejszy rozdział zostaje potraktowany jako schemat Zarządzania Bezpieczeństwem w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin i Służbie AFIS EPMO.

### 2.2.1. Zakres Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem

2.2.1.1. System Zarządzania Bezpieczeństwem obejmuje całe przedsiębiorstwo oraz wszystkie podmioty bezpośrednio lub pośrednio zaangażowane w bezpieczeństwo operacji lotniczych.

#### 2.2.1.2. Wyłączenia

Wyłączenia mogą dotyczyć podmiotów niezaangażowanych bezpośrednio w bezpieczeństwo wykonywanych operacji lotniczych.

W obszarze SMS kluczowa jest interakcja pomiędzy Zarządzającym lotniskiem, a pozostałymi dostawcami usług lotniskowych, w zakresie zapewniania bezpieczeństwa na lotnisku.

#### 2.2.1.3. Cel Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem

Celem SMS jest ciągłe dążenie do możliwego najwyższego poziomu bezpieczeństwa oraz identyfikacja zagrożeń we wszystkich aspektach związanych z bezpieczeństwem operacji lotniczych, za pomocą narzędzi, metod, technik i procedur określonych w INOP część B.

2.2.2. Polityka i cele bezpieczeństwa



**POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA LOTNISKA WARSZAWA/MODLIN**

Zapewnienie bezpieczeństwa jest jednym z naszych podstawowych celów biznesowych Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zobowiązuje się do opracowania, wdrożenia, utrzymania i stałego udoskonalania wszelkich strategii i procesów w celu zapewnienia iż nasza działalność lotnicza odbywa się w warunkach zrównoważonej alokacji zasobów organizacji ukierunkowanej na dążenie do najwyższego możliwego poziomu bezpieczeństwa oraz realizacji krajowych i międzynarodowych standardów świadczenia usług. Wszyscy pracownicy począwszy od Zarządu Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. są odpowiedzialni za zapewnienie najwyższego poziomu bezpieczeństwa.

Kierując się powyższymi założeniami w trosce o bezpieczeństwo Zarząd Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zobowiązuje się do:

- Traktowania bezpieczeństwa jako najwyższego priorytetu organizacyjnego stojącego ponad wszelkimi interesami i naciskami handlowymi, operacyjnymi, środowiskowymi czy społecznymi
- Aktywnego zaangażowania w System Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS) całej kadry kierowniczej i wszystkich pracowników
- Zapewnienia niezbędnych zasobów zarówno finansowych jak i sprzętowych, szkoleniowych i ludzkich dla bezpiecznego i prawidłowego realizowania operacji lotniczych
- Zapewnienia stałego i właściwego obiegu informacji związanych z aktualnymi celami bezpieczeństwa w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.
- Zapewnienia właściwej struktury organizacyjnej, z jasnym określeniem obowiązków, odpowiedzialności i kompetencji dla każdego z pracowników Spółki w obszarze bezpieczeństwa
- Stałego monitorowania i przestrzegania obowiązujących wymogów prawnych, wymagań i zalecanej praktyki w zakresie bezpieczeństwa operacji lotniczych
- Monitorowania i dokonywania przeglądów oraz okresowego aktualizowania Polityki Bezpieczeństwa pod kątem aktualnych wskaźników bezpieczeństwa i celów działania
- Monitorowania wskaźników bezpieczeństwa (SPI) ustanowionych w krajowym Planie Bezpieczeństwa celem precyzyjnego określenia celów bezpieczeństwa
- Zarządzania Systemem Bezpieczeństwa oraz jego ciągłego doskonalenia przez procesy zapewniające podejmowanie odpowiednich i adekwatnie skutecznych kroków
- Promowania kultury bezpieczeństwa, podnoszenia świadomości, nadawania odpowiednich kompetencji motywowana w obszarze bezpieczeństwa operacji lotniczych poprzez szkolenia i promocje bezpieczeństwa wśród pracowników i użytkowników Lotniska Warszawa/Modlin
- Sprawowania nadzoru nad zewnętrznymi dostawcami usług i towarów w obszarze spełnienia standardów bezpieczeństwa
- Zapewnienia funkcjonowania systemów dobrovolontary i obywatelowego zgłaszania spraw związanych z bezpieczeństwem. Wszyskie zgłoszenia w ramach obywatelskiego systemu zgłaszania zdarzeń należy zgłaszać bezpośrednio do Dyktanta Operacyjnego Portu Lotniczego (DOPL) lub chcąc zachować anonimowość w ramach dobrovolontary systemu zgłaszania za pośrednictwem skrzynki SMS z wykorzystaniem formularza MPL-SMS-01 (źródło: Rozporządzenie UE 376/2014 i 2015/1018)
- Zapewnienia iż zgodnie z zasadą „Just Culture” żadne konsekwencje związane z ujawnieniem zagrożenia nie zostaną wyciągnięte wobec zgłaszającego, z wyjątkiem rażących, umyślnych zaniedbań lub naruszeń procedur operacyjnych lub wykonywania obowiązków służbowych pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

W imieniu Zarządu Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. deklaruję realizację powyższych zobowiązań Polityki Bezpieczeństwa oraz zobowiązuję się do zapewnienia niezbędnych zasobów w tym celu

Piotr Okieniec

Dyrektor Odpowiedzialny  
Wiceprezes Zarządu ds. Operacyjnych



2.2.2.1. Celem polityki bezpieczeństwa jest zapewnienie najwyższego możliwego poziomu bezpieczeństwa mierzonego wskaźnikami.

Wartość wskaźnika przeliczana jest: ilość zdarzeń na 10 000 operacji lotniczych.

Wzór wykazu i sposobu określania wskaźników (SPI – Safety Performance Indicators) określonych w Krajowym Planie Bezpieczeństwa znajduje się pod adresem:

<http://www.ulc.gov.pl/pl/zarzadzanie-bezpieczenstwem/program-bezpieczenstwa-w-lotnictwie-cywilnym/wskazniki-bezpieczenstwa-spi>

Wewnętrzne wskaźniki poziomu bezpieczeństwa, jeśli nie są zawarte w KPB określa się na podstawie:

- a) analizy przyczyn zdarzeń zaistniałych w innych organizacjach,
- b) analizy trendów bezpieczeństwa lotniczego,
- c) codziennej obserwacji,
- d) informacji pochodzącej z systemu dobrowolnego/anonimowego raportowania,
- e) spotkań Komitetu ds. Bezpieczeństwa, w celu zidentyfikowania zagrożeń mogących wystąpić w przyszłości,
- f) wyników audytów, inspekcji i kontroli,
- g) wyników procesów badania zdarzeń,
- h) zgłoszenia zdarzeń w systemie obowiązkowego zgłaszania zdarzeń lotniczych za pośrednictwem Centralnej Bazy Zgłoszeń.

2.2.2.2. Cele bezpieczeństwa

Na podstawie zebranych danych określone są poziomy alarmowe dla każdego ze wskaźników SPI. Wartości bezpieczne określone są na podstawie danych z roku poprzedniego (uśrednione wysokości poziomów alarmowych określone są na podstawie danych z czterech lat, na podstawie metodologii opisanej w Aneksie 19 do Konwencji Chicagowskiej).

## 2.2.3. Obowiązki kluczowego personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo

### 2.2.3.1. Zarząd Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.:

Odpowiedzialny jest za:

- a) realizację zapisów polityki bezpieczeństwa,
- b) zapewnienie niezbędnych środków do realizacji zadań określonych w polityce bezpieczeństwa,
- c) w przypadku nie podejmowania działań, egzekwowanie realizacji zaleceń mających wpływ na bezpieczeństwo operacji lotniczych,
- d) promowanie kultury bezpieczeństwa wśród pracowników i użytkowników Lotniska Warszawa/Modlin.

Uprawniony jest do:

- a) zatwierdzania poziomów bezpieczeństwa,
- b) podejmowanie ostatecznych decyzji w sprawie realizacji zaleceń bezpieczeństwa,
- c) prowadzenie wszelkich spraw Spółki zarządzającej Lotniskiem Warszawa/Modlin,
- d) kreowanie kultury organizacyjnej ukierunkowanej na zapewnienie bezpieczeństwa operacji lotniczych,
- e) popieranie działań na rzecz bezpieczeństwa, ujawniania i raportowania zagrożeń oraz zapewnianie, że wobec personelu raportującego nie są wyciągane konsekwencje dyscyplinarne związane z faktem dokonania zgłoszenia,
- f) promowanie bezpieczeństwa lotniczego na najwyższym szczeblu organizacji,
- g) wydawanie i uchylanie wewnętrznych regulacji w formie uchwał, zarządzeń, decyzji,
- h) zapewnianie, że pracownicy dokonujący zgłoszenia okoliczności mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo lotnicze nie są w żaden sposób dyskryminowani.



#### 2.2.3.2. Dyrektor Odpowiedzialny/Accountable Manager

Odpowiedzialny jest za:

- a) sprawowanie funkcji Dyrektora Odpowiedzialnego (Accountable Managera),
- b) zapewnienie, że dostępne są wszystkie środki niezbędne do funkcjonowania lotniska, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i instrukcją operacyjną lotniska,
- c) zapewnienie, że jeżeli wystąpi obniżenie poziomu środków lub zaistnieją nietypowe okoliczności, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo, to wprowadzone zostanie obniżenie ilości operacji wykonywanych na lotnisku,
- d) ustanowienie, wdrożenie i promowanie Polityki Bezpieczeństwa w zakresie operacji statków powietrznych,
- e) zapewnienie zgodności z odpowiednimi obowiązującymi wymaganiami, podstawą certyfikacji oraz systemem zarządzania bezpieczeństwem lotniska, jak również jej systemem zarządzania jakością w odniesieniu do działalności związanej z dostarczaniem danych lotniczych i informacji lotniczych,
- f) składanie w imieniu Spółki oświadczeń woli dotyczących zawierania, wykonywania, zmiany lub rozwiązywania umów związanych z funkcją Dyrektora Odpowiedzialnego,
- g) reprezentowanie Spółki w kontaktach z osobami, instytucjami i przedsiębiorcami w zakresie funkcji Dyrektora Odpowiedzialnego,
- h) nadzór i koordynowanie zadań w zakresie bezpieczeństwa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin,
- i) opiniowanie planów modernizacji i rozwoju lotniska w części dotyczącej bezpieczeństwa,
- j) opiniowanie koncepcji i projektów inwestycyjnych w aspekcie bezpieczeństwa,
- k) opracowanie zarządzeń, nakazów lub zakazów oraz wydawanie poleceń związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa na lotnisku,
- l) rozpatrywanie odwołań od realizacji zaleceń bezpieczeństwa,
- m) opracowywanie informacji i sprawozdawczości z zakresu bezpieczeństwa,
- n) zatwierdzania schematu klasyfikacji ryzyka.

#### 2.2.3.3. Szef Biura ds. Operacji Lotniczych

Odpowiedzialny jest za:

- a) wdrożenie/nadzorowanie realizacji zadań mających wpływ na bezpieczeństwo operacji na terenie portu,
- b) wdrożenie/nadzorowanie realizacji zaleceń bezpieczeństwa,
- c) współudział we wdrożeniu systemu zarządzania bezpieczeństwem (SMS),
- d) współudział w budowaniu kultury bezpieczeństwa i promocji bezpieczeństwa,
- e) opracowywanie przy udziale kierowników innych jednostek organizacyjnych, programów poprawy bezpieczeństwa w PRN Lotniska Warszawa/Modlin,
- f) współudział we wdrażaniu i monitorowanie realizacji programów poprawy bezpieczeństwa ruchu lotniczego na lotnisku Warszawa/Modlin,
- g) współudział we wdrażaniu i monitorowaniu oraz uaktualnianiu procesów i procedur związanych z bezpieczeństwem operacji (jako zarządcy infrastruktury lotniska Warszawa/Modlin) oraz prowadzenie działań na rzecz utrzymania wysokiego poziomu bezpieczeństwa.

Uprawniony jest do:

- a) podjęcia decyzji o wprowadzeniu koniecznej zmiany do procedur operacyjnych lotniska Warszawa/Modlin i uzupełnieniu dokumentacji po jej wprowadzeniu,
- b) prowadzenia uzgodnionych z Safety Managerem (OSM) działań umożliwiających ciągle monitorowanie bezpieczeństwa operacji w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin.

#### 2.2.3.4. Szef Biura Utrzymania i Eksploatacji

Odpowiedzialny jest za:

- a) nadzór i koordynowanie zadań w zakresie systemów energetycznych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin,

- b) nadzór i koordynowanie zadań w zakresie utrzymania i eksploatacji wzrokowych pomocy nawigacyjnych,
- c) nadzór i koordynowanie zadań w zakresie utrzymania i eksploatacji nawierzchni lotniskowych,
- d) nadzór i koordynowanie zadań w zakresie utrzymania i eksploatacji systemów łączności,
- e) nadzór i koordynowanie utrzymania ogrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) nadzór i koordynowanie prowadzenia „Akcji Zima”.

#### 2.2.3.5. Szef Biura ds. Ochrony

Odpowiedzialny jest za:

- a) nadzór i koordynowanie zadań w zakresie ochrony Portu Lotniczego Warszawa/Modlin,
- b) przygotowanie planów modernizacji i rozwoju lotniska w części dotyczącej ochrony i bezpieczeństwa (security),
- c) opiniowanie koncepcji i projektów inwestycyjnych w aspekcie bezpieczeństwa (security),
- d) nadzór nad systemem przepustkowym,
- e) nadzór nad podmiotem zewnętrznym realizującym usługę w zakresie ochrony osób i mienia oraz ochrony lotnictwa cywilnego na terenie zarządzanym przez Spółkę.

#### 2.2.3.6. Szef Biura Spraw Pracowniczych

Odpowiedzialny jest za:

- a) prowadzenie polityki kadrowej Spółki,
- b) nadzór i koordynowanie procesu szkoleń,
- c) nadzór nad prowadzeniem ewidencji badań lekarskich, urlopów i zwolnień lekarskich,
- d) rekrutację nowych pracowników.

#### 2.2.3.7. Szef Biura Infrastruktury

Odpowiedzialny jest za:

- a) nadzór i koordynowanie prowadzenia prac inwestycyjnych,
- b) przygotowanie programu bezpieczeństwa przy wykonywaniu robót w obszarze pola ruchu naziemnego,
- c) ustalanie zakresu i terminu prac w obszarze pola ruchu naziemnego z Szefem Biura ds. Operacji Lotniczych,
- d) sporządzanie protokołów uzgodnień przy wykonywaniu dużych prac inwestycyjnych, w tym przygotowanie projektu tymczasowej organizacji ruchu,
- e) informowanie wykonawców o konieczności odbycia szkolenia w zakresie poruszania się po terenie lotniska i bezpiecznego wykonywania robót,
- f) zapewnienie przestrzegania przez wykonawców procedur związanych z łącznością i poruszaniem się po terenie lotniska.

#### 2.2.3.8. Komendant Lotniskowej Służby Ratowniczo-Gaśniczej

Odpowiedzialny jest za:

- a) utrzymywanie w należytym stanie sprzętu p.poż.,
- b) prowadzenie działań ratowniczych w wypadku pożaru statku powietrznego lub budynków i urządzeń lotniska,
- c) prowadzenie akcji w przypadku skażenia terenu toksycznymi środkami przemysłowymi,
- d) współdziałanie w zakresie ochrony bezpieczeństwa z przewoźnikami, instytucjami i służbami Portu Lotniczego Warszawa/Modlin,
- e) zabezpieczenie przeciwpożarowe terenu lotniska,
- f) współdziałanie w działaniach na rzecz ochrony lotniska,

- g) organizowanie i prowadzenie działań ratowniczych na zasadach określonych w Planie Działania w Sytuacjach Zagrożenia,
- h) osiaganie czasu reakcji wynoszącego do trzech minut, z celem operacyjnym nieprzekroczenia dwóch minut od momentu pierwszego wezwania służb ratowniczo-gaśniczych do jakiegokolwiek miejsca na każdej drodze startowej będącej w użyciu,
- i) utrzymywanie poziomu ochrony ratowniczo-gaśniczej lotniska odpowiadającemu kategorii ochrony przeciwpożarowej lotniska,
- j) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony przeciwpożarowej pracowników Lotniska Warszawa/Modlin,
- k) czynne uczestniczenie w organizowaniu i prowadzeniu sprawdzania gotowości dla realizacji planu ratowniczego w formie ćwiczeń kompleksowych, częściowych i aplikacyjnych,
- l) prowadzenie zabezpieczeń przeciwpożarowych przy pracach pożarowo niebezpiecznych, awariach i usuwaniu ich skutków na terenie lotniska,
- m) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej na terenie lotniska,
- n) zapewnienie skutecznego funkcjonowania systemu ratownictwa medycznego na lotnisku,
- o) organizowanie zasad współpracy w zakresie ratownictwa medycznego z wszelkimi podmiotami ratownictwa medycznego (Pogotowie Ratunkowe, PSP),
- p) koordynacja oraz utrzymanie PDSZ ze wszystkimi podmiotami oraz służbami zaangażowanymi w akcje prowadzone zgodnie z PDSZ.

#### 2.2.3.9. Szczególna rola Szefów Biur

Szefowie biur Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. odpowiadają za:

- a) budowanie pozytywnej kultury bezpieczeństwa wśród podległych pracowników,
- b) informowanie podwładnych o zaistniałych zdarzeniach, zastosowanych środkach profilaktycznych oraz udziale komórki organizacyjnej we wdrażaniu środków łagodzących ryzyko bezpieczeństwa,
- c) kierowanie podwładnych na odpowiednie szkolenia,
- d) monitorowanie codziennych zadań personelu pierwszej linii,
- e) nadzór nad funkcjonowaniem podległej komórki organizacyjnej,
- f) podejmowanie działań z uwzględnieniem przeprowadzonych analiz ryzyka dla bezpieczeństwa operacji statków powietrznych,
- g) promowanie bezpieczeństwa lotniczego wśród podwładnych,
- h) reagowanie na pozyskane od podwładnych informacje o potencjalnych zagrożeniach i zaistniałych zdarzeniach,
- i) tworzenie oraz aktualizację zakresów obowiązków podległego personelu,
- j) udział w spotkaniach zespołów i komitetów ds. bezpieczeństwa,
- k) wdrażanie w podległej komórce organizacyjnej procedur bezpieczeństwa lotniczego,
- l) w przypadku wyznaczenia - udział w działaniach wynikających z Planu Działania w Sytuacjach Zagrożenia.

Kierownicy zespołów w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. (każdy w swoim obszarze działania) odpowiadają za wymienione zadania w Podręczniku Organizacyjnym Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

#### 2.2.3.10. Personel uczestniczący bezpośrednio w operacjach lotniskowych:

Szczegółowe zakresy zadań opisane zostały w zakresach obowiązków dla każdego ze stanowisk pracy.

Personel wykonujący obowiązki służbowe na stanowiskach samodzielnych oraz personel organizacji działających lub zapewniających służby na terenie lotniska jest zobowiązany do:

- a) rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków,
- b) stosowania obowiązujących procedur bezpieczeństwa,

- c) reagowania na sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa operacji statków powietrznych oraz raportowania o ich zaistnieniu,
- d) współpracy w trakcie prowadzenia audytu wewnętrznego,
- e) współpracy w trakcie badania zdarzeń i innych okoliczności, jakie mogły mieć negatywny wpływ na bezpieczeństwo,
- f) aktywnego udziału w szkoleniach.

#### 2.2.3.11. Safety Manager (OSM)

- a) Głównym zadaniem Safety Managera jest administrowanie Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem w organizacji. Dostarcza on wytyczne i zaleceń w zakresie planowania, realizacji oraz eksploatacji tego systemu. Jest to stanowisko doradcze w sprawach bezpieczeństwa operacji **lotniczych**.
- b) Safety Manager współdziała z personelem wykonawczym i menadżerami liniowymi w całej organizacji. Dba o pozytywne relacje z innymi dostawcami usług lotniczych oraz zewnętrznymi agencjami i organami, takimi jak Urząd Lotnictwa Cywilnego, Państwowa Komisja Badania Wypadków Lotniczych oraz Polska Agencja Żeglugi Powietrznej, w zakresie zapewniania przez lotnisko bezpieczeństwa operacji **lotniczych** powietrznych.
- c) Jest upoważniony do zapoznania się z dokumentami związanymi z operacyjnym i bezpiecznym funkcjonowaniem lotniska.
- d) W ramach zarządzania bezpieczeństwem na lotnisku realizuje następujące przedsięwzięcia:
  - aktywne promowanie kultury organizacyjnej w zakresie bezpieczeństwa lotniczego;
  - dostarcza obiektywnych porad w sprawach bezpieczeństwa lotniczego w organizacji opiniując zmiany techniczno-eksploatacyjne na lotnisku pod kątem ich wpływu na bezpieczeństwo wykonywanych operacji lotniczych;
  - przeprowadza identyfikację zagrożeń wskazanych jako czynnika mającego wpływ na poziom bezpieczeństwa;
  - ocenia przedłożone analizy ryzyka polegające na przyporządkowaniu zidentyfikowanemu zagrożeniu cech prawdopodobieństwa oraz dotkliwości, a następnie klasyfikuje uzyskany stopień ryzyka;
  - przewodniczy Komitetowi ds. Bezpieczeństwa, w skład którego wchodzi przedstawiciele służb operacyjnych i jednostek organizacyjnych działających na operacyjnej części lotniska;
  - zapewnia działanie systemu anonimowego zgłaszania okoliczności mających wpływ na poziom bezpieczeństwa wykonywanych operacji lotniczych w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin, bez konieczności podawania danych osobowych;
  - uczestniczy w zespole mającym za zadanie wyjaśnianie przyczyn i okoliczności sytuacji zagrażających bezpieczeństwu;
  - koordynuje prace komórki ds. bezpieczeństwa;
  - przeprowadza **kontrole bezpieczeństwa**;
  - prowadzi szkolenia z zakresu systemu zarządzania bezpieczeństwem **obowiązującego na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin**;
  - opracowuje i aktualizuje założenia Polityki Bezpieczeństwa w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin oraz opisanych procedur systemu zarządzania bezpieczeństwem w **MPL** zgodnie ze wszystkimi mającymi zastosowanie i obowiązującymi wymaganiami oraz międzynarodowymi standardami, najlepszymi praktykami tak, aby było odzwierciedlenie zobowiązania organizacji w zakresie bezpieczeństwa w porcie lotniczym;
  - doskonali system zarządzania bezpieczeństwem (SMS);
  - opracowuje materiały doradcze i wytyczne w zakresie podnoszenia i promowania bezpieczeństwa w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin;
  - ocenia analizy przygotowane w celu określenia wpływu zmian na system zarządzania ruchem lotniczym oraz bezpieczeństwo ruchu lotniczego w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin;
  - organizuje możliwości przekazywania informacji przez użytkowników Portu Lotniczego Warszawa/Modlin o zagrożeniach bezpieczeństwa w ruchu lotniczym;

- monitoruje przekroczenia poziomów alarmowych w odniesieniu do wskaźników bezpieczeństwa;
- buduje kulturę bezpieczeństwa i promuje bezpieczeństwo;
- prowadzi rejestr wszystkich zdarzeń na Lotnisku Warszawa/Modlin.

#### 2.2.3.12. ADQ Compliance Manager (OCM)

W zakresie zadań i obowiązków wynikających z monitorowania zgodności spełnienia wymagań określonych w certyfikacie lotniska:

- a) monitorowanie spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu Komisji UE nr 139/2014 i Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1139,
- b) wdrożenie, utrzymywanie i poddawanie ciągłemu przeglądowi procesu monitorowania spełnienia wymagań określonych w certyfikacie Lotniska Warszawa/Modlin,
- c) przygotowywanie rocznego harmonogramu realizacji programu monitorowania spełnienia wymagań,
- d) przeprowadzanie audytów u użytkowników lotniska i agentów obsługi naziemnej oraz podmiotów świadczących własną obsługę naziemną w celu potwierdzenia stosowania procedur i zasad bezpiecznego użytkowania Lotniska Warszawa/Modlin w szczególności określonych w Instrukcji Operacyjnej lotniska,
- e) monitorowanie realizacji działań korygujących wynikających z audytów i inspekcji,
- f) inicjowanie działań zapobiegawczych i doskonalących oraz analiza podjętych działań,
- g) monitorowanie wdrożenia wszystkich działań naprawczych i realizacji działań pokontrolnych wskazanych w kontrolach zewnętrznych,
- h) prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych przez Urząd Lotnictwa Cywilnego kontroli lotniska.

Zakres monitorowania zgodności to przede wszystkim:

- a) uprawnienia zarządzającego lotniskiem (certyfikat lotniska),
- b) instrukcje i dokumentacja operacyjna (Instrukcja Operacyjna Lotniska),
- c) standardy szkolenia.

#### 2.2.3.13. Przekazanie obowiązków operacyjnych Służbie Dyżurnej przez Zarządzającego

W celu zapewnienia poprawnej organizacji pracy w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., poprzez uściślenie uprawnień, zadań i odpowiedzialności Zarządzającego Lotniskiem wynikających z przepisów prawnych Zarządzający Lotniskiem nadaje następujące uprawnienia Dyżurnemu Operacyjnemu Portu Lotniczego w czasie nieobecności Dyrektora Odpowiedzialnego Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.:

- 1) Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego w czasie nieobecności Dyrektora Odpowiedzialnego Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., Szefa Biura ds. Operacji Lotniczych lub bezpośredniego przełożonego ma prawo do podejmowania z jego upoważnienia decyzji w zakresie rozpatrywania, koordynowania i rozstrzygania wszystkich spraw mających bezpośredni związek z zapewnieniem bezpieczeństwa operacji lotniczych oraz utrzymania w stałej gotowości eksploatacyjnej Portu Lotniczego,
- 2) Zasady postępowania oraz zakres odpowiedzialności Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego w przypadku szczególnego zagrożenia bezpieczeństwa operacji lotniczych określa Program Ochrony Lotniska Warszawa/Modlin oraz Plan Działania w Sytuacjach Zagrożenia.

#### 2.2.4. Procedury nadzoru nad dokumentacją

Cel procedury:

Zarządzający Lotniskiem Warszawa/Modlin w sposób zorganizowany poszukuje potwierdzenia, że procedury Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem są aktualne, a ich zmiany odpowiednio

przekazywane do realizacji.

Przedmiot procedury:

Przedmiotem procedury jest uregulowanie trybu wprowadzania, rozpowszechniania oraz dostępności do zmian i aktualizacji dokumentu.

Zasady postępowania:

- 1) Dokumenty wymagają aktualizacji w zależności od potrzeb organizacyjnych i zachodzących zmian. Oznacza to, że wszelkie zmiany w obszarze lotnictwa cywilnego, a także wewnętrzne zmiany organizacyjne generują potrzebę bieżącego sprawdzania i aktualizacji dokumentacji.
- 2) Wszelkie aktualizacje niniejszej części Safety Manager, jako administrator opisanych procedur Zarządzania Bezpieczeństwem zgłasza do administratora INOP.
- 3) Sposób postępowania dokonywania zmian w INOP określony został w części A INOP.

#### **2.2.5. Proces zarządzania ryzykiem w zakresie bezpieczeństwa, w tym Identyfikacja zagrożeń i schematy oceny ryzyka**

##### Procedura MPL/SMS/4 Analiza ryzyka

2.2.5.1. Zarządzanie ryzykiem jest procesem wieloetapowym, obejmuje identyfikację zagrożeń, zmniejszanie prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz dotkliwości konsekwencji. Proces obejmuje wszystkie czynniki wpływające na bezpieczeństwo operacji lotniczych oraz zarządzanie zmianą. Celem zarządzania bezpieczeństwem jest utrzymanie ryzyka na poziomie akceptowalnym, jeśli to możliwe. Identyfikacja zagrożeń jest procesem ciągłym.

2.2.5.2. Proces zarządzania ryzykiem jest procesem wieloetapowym. W jego skład wchodzi:

- a) zdefiniowanie środowiska operacyjnego potencjalnych zagrożeń
- b) identyfikacja zagrożeń konsekwencji i prawdopodobieństwa ich wystąpienia
- c) ewaluacja ryzyka
- d) redukcja ryzyka i ustalenie wymagań w zakresie bezpieczeństwa
- e) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za działania korygujące oraz monitorowanie zagrożeń.
- f) udokumentowanie dowodów spełnienia wymagań bezpieczeństwa,
- g) ciągłe monitorowanie zagrożeń
- h) podejmowanie decyzji na odpowiednim szczeblu zarządzania,

2.2.5.3. Zidentyfikowane zagrożenia wpisywane są do arkusza rejestru elektronicznego znajdującego się na stronie Intranetowej MPL (<http://intranet/default.aspx>), w pliku typu „xls” pod nazwą - „Rejestr Zagrożeń (SMS) w MPL” - w zakładce dedykowanej dla SMS. Ścieżka dostępu to: Intranet > SMS > Rejestr zagrożeń (SMS) w MPL.

##### 2.2.5.4. Sesje identyfikacji zagrożeń

Strukturalne podejście do identyfikacji zagrożeń może obejmować wykorzystywanie spotkań grup, tak zwaną „burzę mózgów”, podczas których realizowane są scenariusze szczegółowej analizy. Takie sesje identyfikowania zagrożeń wymagają udziału pewnej liczby personelu z doświadczeniem operacyjnym i technicznym.

2.2.5.5. Przykłady wewnętrznych źródeł identyfikacji zagrożeń dostępnych w organizacji:

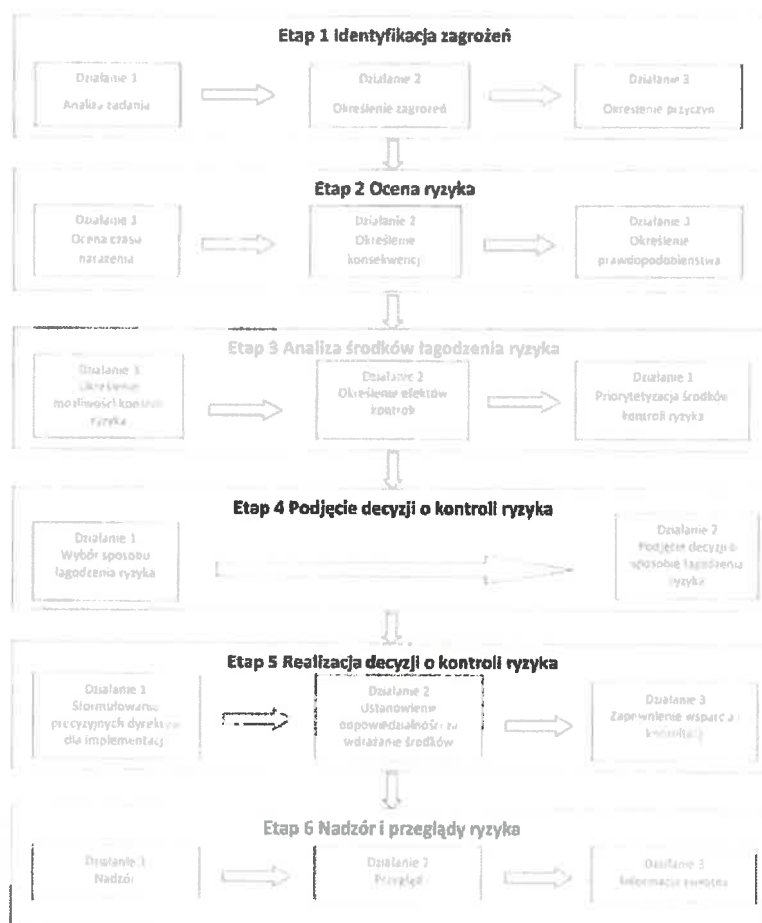
- a) analiza danych z raportów służb,
- b) systemy raportowania,
- c) inspekcje i kontrole bezpieczeństwa

- d) plany bezpieczeństwa prac
- e) formularze zarządzania zmianą,
- f) inspekcje bezpieczeństwa,
- g) kontrole doraźne
- h) analiza wskaźników bezpieczeństwa,

2.2.5.6. Przykłady zewnętrznych źródeł identyfikacji zagrożeń, dostępnych w organizacji:

- a) Biuletyny bezpieczeństwa np. EASA, ULC, PAŻP
- b) Krajowy Plan Bezpieczeństwa
- c) Centralna Baza Zgłoszeń
- d) Wymiana informacji z innymi organizacjami
- e) Wymiana informacji z innymi Safety Managerami

*Schemat działania przy dokonywaniu analizy ryzyka*



2.2.5.7. Model SHELL jest narzędziem koncepcyjnym wykorzystywanym do analizowania wzajemnego oddziaływania różnorodnych komponentów systemu. Przedstawia on podstawowe relacje pomiędzy ludźmi i innymi komponentami stanowiska pracy. Ułatwia identyfikację zagrożeń.

*Model Shell ułatwiający identyfikację zagrożeń*



MODEL SHELL							
Software		Hardware		Environment		Liveware	
S-1	Oprogramowanie	H-1	Sprzęt	E-1	Otoczenie	L-1	Warunki fizyczne
S-2	Procedury	H-2	Wyposażenie	E-2	Warunki pogodowe	L-2	Warunki psychiczne
S-3	Instrukcje	H-3	Dostęp do software	E-3	Sytuacje nie przewidziane	L-3	Spoleczeństwo
S-4	Przepisy	H-4	Interfejs	E-4	Zywność	L-4	Motywacja
S-5	Regulamin	H-5	Infrastruktura	E-5	Natura	L-5	Temperament
S-6	Mapy	H-6	Miejsce pracy			L-6	Zmęczenie
S-7	Publikacje	H-7	Awaria sprzętu			L-7	Trening
S-8	Polecenia					L-8	Doświadczenie
S-9	Wsparcie techniczne					L-9	Szkolenia
						L-10	Wiek
						L-11	Płeć
						L-12	Pochodzenie

#### 2.2.5.8. Określanie ryzyka

##### Procedura MPL/SMS/5 Określanie ryzyka

- Po identyfikacji zagrożeń na podstawie macierzy określone jest ryzyko. Określony poziom ryzyka wraz z mitygacją zostaje przypisany konkretnej osobie odpowiedzialnej za wdrożenie działań profilaktycznych.
- Brak realizacji działań mitygujących lub zaleceń bezpieczeństwa skutkuje przekazaniem informacji do Dyrektora Odpowiedzialnego, który podejmie decyzję o wyciągnięciu adekwatnych konsekwencji.

2.2.5.9. Ocena ryzyka polega na określeniu prawdopodobieństwa i dotkliwości konsekwencji wystąpienia zagrożenia.



Tabela 2.2.5.9 a – oceny ryzyka. Dotkliwość zdarzenia i jej wartość (od A do E):

A Katastrofalne	B Niebezpieczne	C Poważne	D Niewielkie	E Nieistotne	Znaczenie
Zniszczenie infrastruktury lotniskowej uniemożliwiającej kontynuację operacji lotniczych oraz niekontrolowane konsekwencje zdarzenia, akcja ratownicza	Brak możliwości polegania na personelu aby wykonywał obowiązki zgodnie z procedurą dokładnie i kompletnie ze względu na fizyczne obrażenia lub ekstremalny natłok zadań	Degradacja/ uszkodzenie sprzętu i infrastruktury w stopniu uniemożliwiającym standardową pracę systemów, natłok pracy lub warunki zmniejszające wydajność personelu, skutkujące ograniczeniem ich zdolności do radzenia sobie w tych warunkach	Uciążliwości w funkcjonowaniu lotniska ograniczenia operacyjne uruchomienie procedur niestandardowych, opóźnienia lotów	Sytuacja nie ma bezpośredniego wpływu na obniżenie poziomu bezpieczeństwa	Wymiar operacyjny lotniska
Wiele ofiar śmiertelnych lub obrażenia ciała ze skutkiem śmiertelnym wielu ludzi	Poważne obrażenia ciała skutkujące trwałą niesprawnością fizyczną i psychiczną	Średnie obrażenia ciała nieprowadzące do trwałego kalectwa.	Lekkie obrażenia ciała	Brak obrażeń	Straty ludzkie
Trwałe zniszczenia infrastruktury - wymagające rozbioru, wyposażenia lotniska, statek powietrzny - nie nadaje się do użytku	Znaczne straty w wyposażeniu /infrastrukturze lotniska, poważne uszkodzenie statku powietrznego	Zniszczenia wyposażenia, drobne uszkodzenie statku powietrznego uniemożliwiającego jego krótkotrwałą eksploatację	Nieznaczne straty w wyposażeniu / infrastrukturze lotniska, uszkodzenie statku powietrznego uniemożliwiającego jego eksploatację	Konsekwencje zdarzenia są nieznaczne dla funkcjonowania systemu lotniskowego, uszkodzenie statku powietrznego - brak wpływu na jego eksploatację	Straty techniczne
Długi czas (5 lat lub dłużej) zniszczone środowisko wymagające naprawy o nakładzie >\$ 1M	Średni czas (od 1 do 5 lat) zniszczone środowisko wymagające naprawy o nakładzie \$ 250K - 1M	Krótki czas (do 1 roku) zniszczone środowisko wymagające naprawy o nakładzie \$ 1K – 250K	Zniszczone środowisko wymagające naprawy o nakładzie do 1K \$	Nie ma wpływu na środowisko naturalne	Wymiar środowiskowy
> 4 miesiące	od 2 tygodni do 4 miesięcy	od 1 dnia do 2 tygodni	do 1 dnia	Czas decyzji	Czas przestoju

A Katastrofalne	B Niebezpieczne	C Poważne	D Niewielkie	E Nieistotne	Znaczenie
Utrata zaufania publicznego w środowisku międzynarodowym oraz poziomie personelu organizacji	Utrata zaufania publicznego na poziomie krajowym oraz poziomie personelu organizacji	Negatywny lokalnie oddźwięk społeczny oraz poziomie personelu organizacji	Nadszarpnięcie reputacji na poziomie personelu organizacji	Nie występuje negatywne oddziaływanie na wizerunek organizacji	Wymiar marketingowy
Straty finansowe /osobę >1M \$, wartość zależna od uszkodzonego sprzętu	Straty finansowe /osobę od 250K do 1M \$, wartość zależna od uszkodzonego sprzętu	Straty finansowe /osobę od 1K do 250K \$, wartość zależna od uszkodzonego sprzętu	Straty finansowe /osobę do 1K \$, wartość zależna od uszkodzonego sprzętu	Brak obrażeń	Straty finansowe

Tabela 2.2.5.9 b - Prawdopodobieństwo ryzyka:

Częstotliwość wystąpienia		Znaczenie
<b>5</b> Częste	Prawdopodobnie wystąpi często (występowało często)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Może wystąpić kilka razy (regularnie)</li> <li>Prawdopodobnie wystąpi często (występowało często); np. raz w tygodniu</li> </ul>
<b>4</b> Sporadyczne	Prawdopodobnie wystąpi sporadycznie (występowało sporadycznie)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Może wystąpić raz lub kilka razy</li> <li>Prawdopodobnie wystąpi sporadycznie (występowało sporadycznie, od czasu do czasu); raz w miesiącu</li> </ul>
<b>3</b> Niewielkie	Prawdopodobnie nie wystąpi ale jest to możliwe (występowało rzadko)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mało prawdopodobne, że wystąpi, tym nie mniej może wystąpić kilka razy</li> <li>Możliwe, że zaistnieje; około raz w ciągu 12 miesięcy</li> </ul>
<b>2</b> Nieprawdopodobne	Bardzo mało prawdopodobne, że wystąpi (nieznany jest przypadek że wystąpiło)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mało prawdopodobne, że wystąpi, tym nie mniej wystąpienie należy przyjąć za możliwe</li> <li>Bardzo mało prawdopodobne, że wystąpi; raz w okresie powyżej rok - 5 lat</li> </ul>
<b>1</b> Skrajnie nieprawdopodobne	Prawie niewyobrażalne, że kiedykolwiek może wystąpić	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktycznie nie powinno nigdy wystąpić w całym okresie działania</li> <li>Zdarzenie może zaistnieć, Nie częściej niż 1 / 10 lat</li> </ul>

2.2.5.10. Po określeniu parametrów ryzyka, porównuje się je z poniższą macierzą, wyznaczając w ten sposób jego poziom oraz działanie z nim związane.

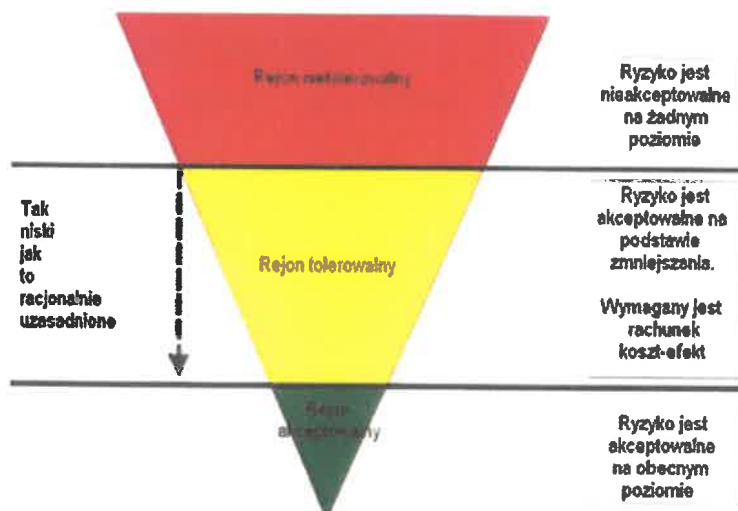
Tabela 2.2.5.10 a - Macierz oceny ryzyka:

Prawdopodobieństwo ryzyka		Dotkliwość ryzyka				
		Katastrofalna	Niebezpieczna	Poważna	Niewielka	Nieistotna
		A	B	C	D	E
Częste	5	5A	5B	5C	5D	5E
Sporadyczne	4	4A	4B	4C	4D	4E
Niewielkie	3	3A	3B	3C	3D	3E
Nieprawdopodobne	2	2A	2B	2C	2D	2E
Skrajnie nieprawdopodobne	1	1A	1B	1C	1D	1E

Tabela 2.2.5.10 b - Charakterystyka poziomu ryzyka:

Poziom ryzyka	Działanie
Nietolerowalny	Działania łagodzące doraźne powinny być podejmowane niezwłocznie. Powinny zostać zaplanowane działania długoterminowe. Niepodjęcie działania łagodzącego równoznaczne jest z zaprzestaniem wykonywania operacji. Podjęcie dodatkowych działań łagodzących.
Tolerowalny	Powinien zostać wykonany przegląd metod łagodzących, aby nie dopuścić do przejścia w warunki wysokiego ryzyka.
Akceptowalny	Monitorowanie ryzyka poprzez standardowe procedury jest wystarczające. Operacje nie wymagają wprowadzenia dodatkowych środków łagodzących. Jeżeli jednak wprowadzenie takiego środka nie spowoduje nadmiernego obciążenia finansowego, zalecane jest dalsze łagodzenie.

Rysunek 2.2.5.10 c - Trójkąt akceptacji ryzyka bezpieczeństwa:



#### 2.2.5.11. Łagodzenie ryzyka

Wykorzystując tabelę 2.2.5.9 b - *Prawdopodobieństwo ryzyka* i określając ryzyko na poziomie, na którym nie spełnia zdefiniowanych uprzednio kryteriów akceptowalności, przygotowujący analizę podejmuje próbę zmniejszenia go do poziomu, na jakim jest ono akceptowalne lub jeżeli nie jest to możliwe, do możliwie najniższego poziomu przy zastosowaniu odpowiednich procedur łagodzenia ryzyka.

Zastosowanie odpowiednich środków łagodzenia ryzyka wymaga wnikliwego zrozumienia zagrożenia oraz czynników wpływających na jego występowanie, jedynie taki sposób skutecznie redukuje ryzyko. Sposoby łagodzenia ryzyka mogą działać poprzez zmniejszenie prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia lub konsekwencji.

Osiągnięcie pożądanego poziomu redukcji ryzyka może wymagać wprowadzenia więcej niż jednego środka łagodzenia ryzyka. Możliwe podejścia do łagodzenia ryzyka obejmują:

- a) dodatkowe procedury pozwalające na stałe monitorowanie zdefiniowanego zagrożenia;
- b) kampanie informacyjne, biuletyny bezpieczeństwa;
- c) wyznaczenie dodatkowej liczby pracowników odpowiedzialnych za monitorowanie zagrożeń;
- d) dodatkowe szkolenie personelu odpowiedzialnego za zidentyfikowane zagrożenia;
- e) codzienne briefingi informacyjne;
- f) dodatkowy sprzęt;
- g) informacje NOTAM, suplementy;
- h) dodatkowe oznakowanie;
- i) zawieszenie operacji;
- j) zamknięcie części infrastruktury;
- k) ograniczenia w użytkowaniu;
- l) ćwiczenia.

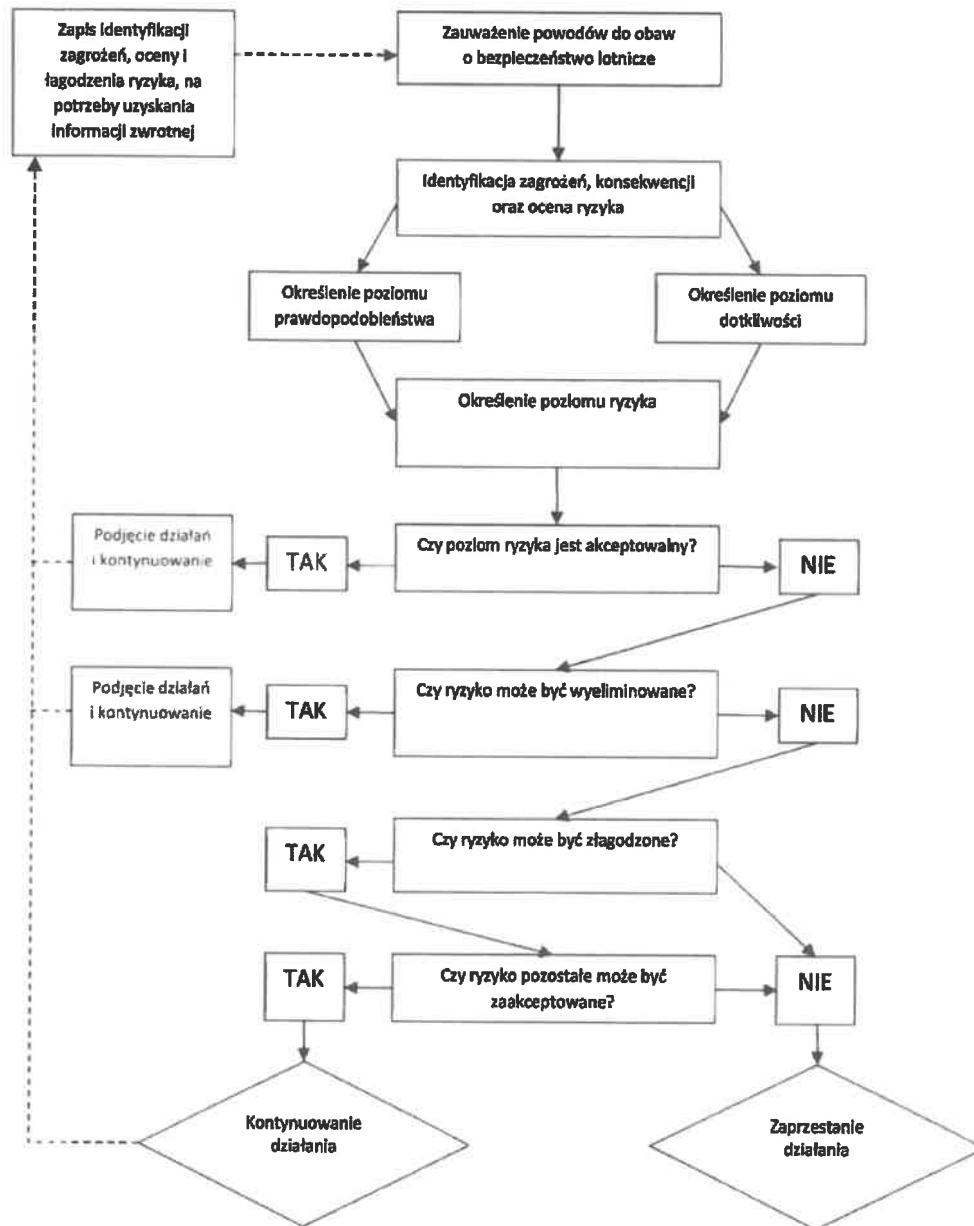
#### 2.2.5.12. Opracowanie dokumentacji

Ocena ryzyka powinna być formalnym i udokumentowanym procesem. Dokumentacja zawiera nazwiska osób biorących udział w procesie dokonywania oceny. Zatwierdzenie dokumentacji oceny ryzyka przez Dyrektora Odpowiedzialnego jest finalną czynnością w procesie.

Tabela 2.2.5.12 a - część analityczna

OKREŚLENIE RYZYKA						OKREŚLENIE DZIAŁAŃ ZAPOBIEGAWCZYCH/KORYGUJĄCYCH					
Lp.	KOMPONENTY ZAGROŻENIA	KONSEKWENCJE	P	K	WYNIK	DZIAŁANIA ZAPOBIEGAWCZE /KORYGUJĄCE	TERMIN WYKONANIA	ODPOWIEDZIALNY	P	K	WYNIK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											

Schemat procesu analizy ryzyka:



2.2.5.13. Zarządzanie zagrożeniami ze strony środowiska przyrodniczego.

Jednym z celów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem jest nadzór nad zagrożeniami ze strony środowiska przyrodniczego, którego zadaniem jest ograniczenie do możliwego minimum powstawania kolizji statków powietrznych z ptakami oraz minimalizacja zagrożeń ze strony środowiska przyrodniczego.

Kolizja statku powietrznego z ptakiem zagraża bezpieczeństwu i niesie za sobą bardziej dokuczliwe skutki, zależne od fazy lotu oraz biomasy ptaka, rzadziej ssaka.

Tabela 2.2.5.13 a Zakresy biomasy w ocenie ryzyka kolizji ze statkiem powietrznym:

Wielkość biomasy	Kod dotkliwości zdarzenia
0,00kg < 0,45 kg	E
0,46 kg < 0,90kg	D
0,91 kg < 1,80kg	C
1,81 kg < 3,60kg	B
> 3,60 kg	A

Tabela 2.2.5.13 b Konsekwencje zaistnienia kolizji z ptakami o określonej:

Klasyfikacja konsekwencji (dotkliwość)		
Definicja	Znaczenie	Wartość
Katastrofalna	Zniszczenie urządzenia, wiele ofiar śmiertelnych	A > 3,60 kg
Niebezpieczna	Poważne obrażenia/ obniżenie na trwałe sprawności Poważne uszkodzenia urządzenia.	1,81 kg < B < 3,60kg
Poważna	Średnie obrażenia/ czasowe obniżenie sprawności Poważny incydent.	0,91 kg < C < 1,80kg
Niewielka	Lekkie obrażenia, ograniczenie operacyjne, konieczność zastosowania procedur awaryjnych, Incydent.	0,46 kg < D < 0,90kg
Nieistotna	Brak obrażeń, niewielkie konsekwencje.	0,00kg < E < 0,45 kg

Przykładowe obliczanie ryzyka zdarzenia - np. Gawron ok. 0,46 kg:

Gatunek / biomasa	Wartość dotkliwości zdarzenia z tab. 1	Wartość dotkliwości na podstawie ilości zderzających*	Wartość dotkliwości na podstawie wpływu na lot	Wartość dotkliwości zdarzenia z tab. 1
Gawron 0,46 kg < 0,90kg	D	C (+1)	E (-1)	D

\*zderzenie z więcej niż jednym ptakiem tego samego gatunku będzie przyczyną do zwiększenia dotkliwości

Prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia będzie wynikało ze stosunku liczby potwierdzonych zdarzeń statków powietrznych z ptakami na terenie lotniska według opisanych procedur Służb Lotniskowych – Doc 9137 – AN/898, część 3. Zagrożenia powodowane przez ptaki i metody jego zmniejszania, wydanie trzecie 1991 r. ICAO) do zdarzeń z ptakami w porcie lotniczym zalicza się przypadki, mające miejsce na wysokościach 0 - 60 m włącznie (0 - 200 stóp) przy lądowaniu i na wysokości 0 - 150 m włącznie (0 - 500 stóp) przy starcie, do liczby wykonywanych operacji lotniczych w okresie jednego miesiąca.

Przyjęto, że poziomem uznany za dopuszczalny jest wielkość 2 zderzeń na 10 000 operacji.

Zależność ta pozwala określić KPI (ang. key performance indicator – kluczowy wskaźnik efektywności) dla Lotniska Warszawa/Modlin.

$$KPI = \frac{\text{liczba zderzeń w miesiącu}}{\text{liczba operacji lotniczych w miesiącu}} \times 10\,000$$

Konsekwencje powstające po kolizji statku powietrznego z ptakiem oraz poziom ryzyka określamy na podstawie poniższej tabeli.

Tabela 2.2.5.13 c Przyjęta skala w ocenie ryzyka wystąpienia zdarzenia:

Prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia			
Częste	5	20 < KPI	Może wystąpić kilka razy (regularnie)
Sporadyczne	4	2 < KPI ≤ 20	Może wystąpić raz lub kilka razy
Niewielkie	3	0,2 < KPI ≤ 2	Mało prawdopodobne, że wystąpi, tym nie mniej może wystąpić kilka razy
Nieprawdopodobne	2	0,02 < KPI ≤ 0,2	Mało prawdopodobne, że wystąpi, tym nie mniej wystąpienie należy przyjąć za możliwe
Skrajnie nieprawdopodobne	1	KPI ≤ 0,02	Praktycznie nie powinno nigdy wystąpić w całym okresie działania



## **2.2.6. Monitorowanie wykonania i skuteczności działań na rzecz bezpieczeństwa oraz środki łagodzenia ryzyka**

2.2.6.1. W MPL monitoring wykonania i skuteczności działań łagodzących odbywa się poprzez kontrolę realizacji zaleceń bezpieczeństwa oraz określenie poziomów alarmowych do wskaźników bezpieczeństwa.

2.2.6.2. W sprawach bezpieczeństwa związanych z przyrodą ożywioną zadania i cele realizuje Zespół ds. zagrożeń ze strony przyrody ożywionej, powołany uchwałą Zarządu MPL, którego Przewodniczącym jest Kierownik Zespołu ds. Rozwoju i Projektów Operacyjnych (OPO) dodatkowo członkami są:

- a) Wyznaczony uchwałą sekretarz Zespołu,
- b) Członek Zespołu - Safety Manager,
- c) Członek Zespołu - Szef Biura Operacji Lotniczych/Kierownik Zespołu Operacyjnego,
- d) Członek Zespołu - DOPL,
- e) Członek Zespołu - Sokolnik,
- f) Członek Zespołu - Pracownik Zespołu Infrastruktury Technicznej (OUI),
- g) Członek Zespołu - Kierownik Zespołu Utrzymania (OUP).


## **2.2.7. Monitorowanie skuteczności działań w zakresie bezpieczeństwa**

Monitorowanie i pomiar skuteczności działań w zakresie bezpieczeństwa stanowi proces, przy pomocy którego dokonywana jest weryfikacja skuteczności działań Zarządzającego lotniskiem w zakresie bezpieczeństwa w porównaniu z przyjętą polityką i celami bezpieczeństwa. Dla osiągnięcia i zachowania akceptowanych poziomów bezpieczeństwa są przeprowadzane systematyczne kontrole i inspekcje, audyty i przeglądy bezpieczeństwa. Celem ich jest sprawdzenie zgodności pomiędzy składnikami systemu zarządzania bezpieczeństwem oraz udokumentowanie, że realizowane operacje i procedury oraz ryzyka, jakie z nich wynikają są stale identyfikowane, i nie przekraczają określonych poziomów alarmowych bezpieczeństwa i są właściwie zarządzane.

Poziomy alarmowe dla każdego ze wskaźników bezpieczeństwa określone są na podstawie danych z roku poprzedniego (uśrednione wysokości poziomów alarmowych określone są na podstawie danych z czterech lat, na podstawie metodologii opisanej w Aneksie 19 do Konwencji Chicagowskiej).

Wzór formularza kontroli MPL-SMS-03

MPL-SMS-03

	Safety Manager	RAPORT Z KONTROLI DOKRĄŻNIEJ	
	Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. ul. Gen. Włocława Thorwasa 1A 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki  tel. +48(22) 346 44 30, +48 506 611 428	Rodzaj i numer Kombr-#: _____  Ilość załączników: _____	Strona Raportu: _____  Liczba stron Raportu: _____

1. DANE LETNISKA

Nazwa lotniska	Lotnisko Warszawa/Modlin
Zarządzający lotniskiem	Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.
Kod referencyjny lotniska	C4
Wskaznik lokalizacji lotniska	EPHO

2. ODWIESIENIA NORMATYWNE WYKORZYSTANE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

3. KOMÓRKI ORGANIZACYJNE/TOSOSY FUNKCYJNE ODPOWIEDZIALNE ZA PROCESY W RAMACH KONTROLOWANEGO OBSZARU

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej / osoby funkcyjnej	Kierujący komórką organizacyjną	Symbol
1.			
2.			
3.			

4. SKŁAD ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Imię i nazwisko	Stanowisko	Symbol

5. CIĘSIE KONTROLI

Data rozpoczęcia	Godzina	Data zakończenia	Godzina
_____._____.20__ r.	____:____	_____._____.20__ r.	____:____

6. WYKAZANE NIEGODNOŚCI

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

7. ZALECENIA

- 1) Treść zalecenia:  
Odpowiedź: \_\_\_\_\_  
Termin wykonania: \_\_\_\_\_
- 2) Treść zalecenia:  
Odpowiedź: \_\_\_\_\_  
Termin wykonania: \_\_\_\_\_
- 3) Treść zalecenia:  
Odpowiedź: \_\_\_\_\_  
Termin wykonania: \_\_\_\_\_

Raport sporządził:  
Agata Stulewska  
  
Safety Manager  
dnia: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ r.

Pieter Obłenczyk

Dyrektor Odpowiedzialny  
Wiceprezes Zarządu ds. Operacyjnych

## **2.2.8. Zgłaszanie spraw związanych z bezpieczeństwem (w tym zgłaszanie zagrożeń) i ich badanie.**

### **Procedura MPL/SMS/2 Zgłaszanie zdarzeń**

Przedmiotem procedury jest opis systemów zgłaszania zdarzeń obowiązujących na Lotnisku Warszawa/Modlin. Kwestie zgłaszania obowiązkowego zewnętrznego do ULC oraz PKBWL opisano w punkcie 2.5.2.

#### **2.2.8.1. Zgłaszanie obowiązkowe wewnętrzne**

**2.2.8.1.1.** Wszystkie swoje spostrzeżenia w ramach obowiązkowego systemu zgłaszania zdarzeń należy zgłaszać bezpośrednio do Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego (DOPL). Osobami odpowiedzialnymi za zbieranie informacji na temat wszystkich zdarzeń i zagrożeń wpływających na bezpieczeństwo operacji lotniczych są Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego oraz Safety Manager.

**2.2.8.1.2.** Katalog zdarzeń lotniczych podlegających obowiązkowemu zgłaszaniu wewnętrznemu zawiera, ale nie ogranicza się do poniższych rodzajów zdarzeń:

- a) awaria systemu ILS,
- b) awaria systemu oświetlenia nawigacyjnego,
- c) awaria systemu oświetlenia ogólnego płyt postojowych,
- d) awaria systemu radiotelefonicznej łączności naziemnej,
- e) kolizja pomiędzy pojazdem, a sprzętem obsługi naziemnej,
- f) kolizja pomiędzy pojazdem/sprzętem a elementem infrastruktury lotniska,
- g) kolizja pomiędzy statkiem powietrznym a elementem infrastruktury lotniska,
- h) pojawienie się niezgłoszonej przeszkody lotniczej,
- i) przerwanie startu statku powietrznego,
- j) przyziemienie statku powietrznego przed drogą startową,
- k) rozlewiska paliw lub płynów eksploatacyjnych,
- l) śmierć lub obrażenia ludzi poruszających się w otoczeniu statku powietrznego,
- m) twarde lądowanie statku powietrznego,
- n) uszkodzenia statku powietrznego powodujące opóźnienia w wykonaniu operacji lotniczej, w tym uszkodzenia na stanowisku postojowym,
- o) wtargnięcie na drogę startową,
- p) wytoczenie się statku powietrznego z drogi startowej,
- q) zatankowanie statku powietrznego niewłaściwym rodzajem paliwa,
- r) zdarzenie związane ze strumieniem silnikowym/wirnikowym,
- s) zdarzenie, które wymagało użycia gaśnic przeciwpożarowych na polu ruchu naziemnego,
- t) szczegółowy katalog określa rozporządzenie UE 376/2014 oraz UE 2015/1018.

**2.2.8.1.3.** Jeśli podano dane kontaktowe i istnieje taka potrzeba, Safety Manager kontaktuje się z osobą zgłaszającą, w celu uzupełnienia informacji.

**2.2.8.1.4.** Zidentyfikowane zagrożenia podlegają postępowaniu według procedury MPL/SMS/4 „Analiza ryzyka”.

#### **2.2.8.2. Zgłaszanie dobrowolne wewnętrzne**

**2.2.8.2.1.** W wewnętrznym systemie raportowania dobrowolnego personel może zgłaszać Safety Managerowi (OSM) wszystkie swoje spostrzeżenia oraz sytuacje związane z bezpieczeństwem operacji lotniczych, które nie wymagają raportowania obowiązkowego, zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego. Personel może być świadkiem lub stroną zaangażowaną w sytuację i odczuwać ją jako potencjalne lub pośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa operacji lotniczych.

**2.2.8.2.2.** Zgłoszenia w systemie dokonywane są następującymi metodami:

- a) przekazując informację do DOPL lub bezpośrednio do Safety Managera (OSM),
- b) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sms@modlinairport.pl](mailto:sms@modlinairport.pl),
- c) za pomocą wypełnianego formularza MPL-SMS-01 oraz skrzynki SMS.



MPL-SMS-01 str. 2

Opis zdarzenia cd.

2.2.8.2.3. Formularz zgłaszania MPL-SMS-01 w systemie dobrowolnym, z wykorzystaniem skrzynek SMS zapewnia anonimowość zgłaszającego. Dane przekazywane są wyłącznie do wiadomości Safety Managera (OSM) i nie podlegają gromadzeniu oraz rejestrowaniu.



Rysunek 1 Oznakowanie skrzynek



Rysunek 2 Przykładowy wygląd skrzynek

2.2.8.2.4. Skrzynki rozmieszczone są w następujących miejscach:

1.	Skrzynka nr 12	Terminal Pasażerski	Sortownia
2.	Skrzynka nr 16	Terminal Pasażerski	Korytarz naprzeciwko szatni
3.	Skrzynka nr 14	Budynek nr 4	Szatnia SOL
4.	Skrzynka nr 1	Budynek nr 4	Kuchnia – SOL
5.	Skrzynka nr 18	Błaszak KRN	Błaszak KRN
6.	Skrzynka nr 26	LSRG	Korytarz
7.	Skrzynka nr 28	kTWR	Poziom 2
8.	Skrzynka nr 10	GPK	Kuchnia
9.	Skrzynka nr 15	Budynek SD	Klatka schodowa półpiętro
10.	Skrzynka nr 19	SALT – LCS	Hangar półokrągły
11.	Skrzynka nr 27	SALT – LCS	Hangar niebieski
12.	Skrzynka nr 3	Hangar nr 12	Klatka schodowa wschód półpiętro
13.	Skrzynka nr 23	Hangar nr 12	Klatka schodowa zachód półpiętro
14.	Skrzynka nr 24	Hangar nr 12	Hala parter południowa część
15.	Skrzynka nr 25	Hangar nr 12	Hala obsługi pojazdów
16.	Skrzynka nr 13	Hangar nr 13	Ściana hangaru zachód

Zgłoszenia dobrowolne jeśli jest to możliwe są potwierdzane drogą e-mailową. W przypadku zgłoszenia dobrowolnego anonimowego informacja o otrzymaniu zgłoszenia zamieszczana jest w wydawnym biuletynie bezpieczeństwa wraz z wynikami analizy zgłoszenia, jeśli zachodzi taka potrzeba, a dane zamieszczone w analizie nie naruszają zasady Just Culture oraz nie doprowadzą do ujawnienia danych osoby zgłaszającej.

### 2.2.8.3. Elementy kultury - Just Culture

Budowanie efektywnego systemu zgłaszania na Lotnisku Warszawa/Modlin odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- a) zapewnienie zgłaszającego, że informacje będą wykorzystane wyłącznie w celu poprawy bezpieczeństwa operacji lotniczych,
- b) dane osoby zgłaszającej, jeżeli zostały podane - są poufne, aby zgłaszanie nie miało negatywnego wpływu na jej rozwój zawodowy,
- c) wobec osoby zgłaszającej nie mogą być wyciągane żadne konsekwencje związane z faktem dokonania zgłoszenia z wyjątkiem gdy zgłoszenie dotyczy jej samej i dokonania przez nią rażących umyślnych zaniedbań lub naruszeń procedur operacyjnych lub wykonywania obowiązków służbowych pod wpływem alkoholu lub/i pod wpływem działania środków odurzających.

Naruszenie zasady Just Culture pracownicy mogą zgłaszać za pośrednictwem formularza elektronicznego w Centralnej Bazie Zgłoszeń (CBZ) na stronie internetowej pod adresem <https://cbz.gov.pl/>, wybierając pole „Zgłaszam zdarzenie w imieniu własnym lub anonimowo (dobrowolnie / obowiązkowo)” wpisując w nagłówku zgłoszenia tekst: „Naruszenie z zakresu Just Culture”. Naruszenia zasady mogą obejmować sytuacje:

- a) gdy pociąga się do odpowiedzialności pracownika z tytułu zgłaszania zdarzeń w ramach obowiązkowego lub dobrowolnego systemu zgłaszania zdarzeń;
- b) gdy zniechęca się pracownika do zgłaszania zdarzeń lotniczych lub zidentyfikowanych zagrożeń;
- c) gdy zachęca się lub zmusza się pracownika do poświadczania nieprawdziwych i/lub nieprawidłowo przygotowanych dokumentów.

#### 2.2.8.4. Punkt pozostawiono celowo pusty

#### 2.2.8.5. Badanie zdarzeń na Lotnisku Warszawa/Modlin i AFIS

##### Procedura MPL/SMS/3 Badanie zdarzeń

##### 2.2.8.5.1. Cel procedury

Jedynym celem badania zdarzeń, zgodnym z deklaracją zawartą w Aneksie 13 ICAO, jest zapobieganie wypadkom lub incydentom, a nie poszukiwanie winy lub odpowiedzialności za zdarzenia. Badane są zdarzenia z udziałem lub bez udziału statków powietrznych oraz wszelkie inne zdarzenia mające wpływ na działanie Lotniska Warszawa/Modlin jako całości. Zarządzający Lotniskiem Warszawa/Modlin, zgodnie z ogłoszoną Polityką Bezpieczeństwa, dąży do ciągłego zapewnienia warunków bezpieczeństwa dla operacji statków powietrznych. Na bazie zaistniałych zdarzeń wprowadzane są środki i działania zapobiegające ich ponownemu wystąpieniu. Aby ten cel osiągnąć, realizowany jest formalny proces badania przyczyn zdarzeń i okoliczności sprzyjających ich zaistnieniu, zakończony w razie konieczności sformułowaniem odpowiednich zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

##### 2.2.8.5.2. Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury jest uregulowanie trybu:

- a) badania zdarzeń lotniczych nadzorowanych przez Państwową Komisję Badania Wypadków Lotniczych (PKBWL), a prowadzonych przez Zarządzającego Lotniskiem Warszawa/Modlin,
- b) badania zdarzeń i okoliczności innych niż podlegające zgłaszaniu w ramach krajowego systemu zgłaszania zdarzeń w lotnictwie cywilnym,
- c) badania nieprawidłowości i niebezpiecznych sytuacji w operacjach lotniczych oraz ruchu lotniczym i lotniskowym,
- d) powoływania i sposobu pracy Zespołu ds. Badania Zdarzeń.

##### 2.2.8.5.3. Ogólne zasady badania zdarzeń:

- a) W ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem badane są zdarzenia lotnicze wskazane przez Państwową Komisję Badania Wypadków Lotniczych do badania oraz inne niewskazane przez PKBWL okoliczności, które mogły mieć wpływ na bezpieczeństwo lotnicze.

- b) Proces badania jest prowadzony przez Safety Managera. W badaniu może uczestniczyć przedstawiciel dowolnej komórki organizacyjnej.
- c) Safety Manager prowadzi rejestr zdarzeń w formie elektronicznej.
- d) Proces badawczy polega na ustaleniu okoliczności zdarzenia, nie ustala się osób winnych zaistnieniu zdarzenia i zakresu czyjejkolwiek winy. Biorąc pod uwagę, że celem prowadzenia badań zdarzeń lotniczych jest zapobieganie podobnym zdarzeniom w przyszłości, należy dążyć do takiego formułowania zaleceń dotyczących bezpieczeństwa, aby ich wprowadzenie uzasadnione było nie tylko z punktu widzenia prowadzonej profilaktyki, ale również z racjonalności podejmowanych w tym obszarze działań.
- e) Badanie prowadzi się w sposób obiektywny, z zastosowaniem zasady bezkompromisowości w dążeniu do prawdy.
- f) Jeżeli w trakcie badania zaistnieją podejrzenia, że zdarzenie wynikało z przestępczego działania człowieka, zarządzający lotniskiem zawsze powiadamia właściwy organ ścigania (prokuraturę lub Policję), PKBWL oraz Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego.
- g) Rekonstrukcja zdarzenia powinna uwzględniać wszelkie ustalone informacje, które w spójny sposób obrazują jego przebieg, z uwzględnieniem czasu ich występowania. W celu wyjaśniania zdarzeń i innych okoliczności mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo operacji statków powietrznych należy korzystać z wszelkich dostępnych środków, w szczególności rejestratorów korespondencji radiowej oraz lotniskowego systemu rejestracji obrazu. Przy czym przy ocenie wartości ustalonych informacji należy brać pod uwagę przede wszystkim dane obiektywne (dane z rejestratorów, zapisy radarowe, nagrania obrazu i dźwięku, dokumentację zdjęciową, itp.).
- h) Należy pamiętać, aby na każdy problem patrzeć z wielu perspektyw.
- i) Ustalane powinny być wszystkie przyczyny i okoliczności sprzyjające zaistnieniu badanego zdarzenia.
- j) Badanie zdarzenia należy zakończyć, o ile to możliwe, w ciągu 12 miesięcy od jego zaistnienia.
- k) Z badania zdarzenia sporządza się raport. Wszystkie raporty przekazywane są Dyrektorowi Odpowiedzialnemu, a raporty z badań nadzorowanych przez PKBWL, dodatkowo PKBWL.
- l) W raportach z badania zdarzeń nie należy umieszczać cech identyfikujących właścicieli sprzętu oraz danych personalnych pracowników. Teczki zdarzeń są przechowywane w zamkniętym pomieszczeniu biurowym Safety Managera, w regałach umożliwiających zamykanie na klucz.
- m) Osoba dokonująca zgłoszenia, jeżeli o to się zwróciła i przekazała swoje dane kontaktowe, będzie informowana o rozpoczęciu badania i jego przebiegu.

Zasady badania zdarzeń lotniczych, wskazanych przez Państwową Komisję Badania Wypadków Lotniczych do przeprowadzenia badania:

- a) Badania zdarzeń lotniczych wskazanych przez PKBWL, prowadzi się z zachowaniem ogólnych zasad badania zdarzeń.
- b) Rozpoczęcie procesu badawczego zdarzenia lotniczego następuje w momencie otrzymania z PKBWL informacji dotyczącej kwalifikacji zdarzenia oraz wyznaczenia zarządzającego lotniskiem jako jednostki badającej.
- c) Badanie powinno się odbywać w ścisłej współpracy z przedstawicielem PKBWL, któremu decyzją Przewodniczącego PKBWL powierzono nadzór nad tym badaniem.
- d) Badanie zdarzenia lotniczego wykonywane pod nadzorem PKBWL może zostać przejęte przez Komisję na każdym etapie badania. W takim przypadku wszystkie zebrane w tej sprawie materiały i informacje powinny zostać niezwłocznie przekazane Komisji.
- e) Raport z badania zdarzenia lotniczego wykonywanego pod nadzorem PKBWL wraz z zebraną



dokumentacją, należy zamieścić po zakończeniu procesu badawczego w dedykowanej grupie zgłoszenia w Centralnej Bazie Zdarzeń - grupa „Dokumentacja organizacji”.

- f) Zarządzający lotniskiem jest zobowiązany w ciągu 90 dni od otrzymania zaleceń od PKBWL powiadomić o działaniach, które podjął lub których podjęcie rozważa oraz w stosownych przypadkach o czasie potrzebnym na ich zakończenie, a w przypadku, gdy działań nie podjęto – o przyczynach ich niepodjęcia.

*Formularz raportu Zespołu ds. Badania Zdarzeń*

**RAPORT KOŃCOWY  
ZESPOŁU DS. BADANIA ZDARZENIA  
nr MPL-SMS-02/nr/rok**

- 1. Cel badania:**
- 2. Data i czas UTC zaistnienia zdarzenia:**  
*dd mmm rrrr. godz. gg.mm UTC*
- 3. Miejsce startu i zamierzonego lądowania:**  
*Miejsce startu (ICAO)*
- 4. Miejsce zdarzenia:**  
*(ICAO)*
- 5. Rodzaj, typ, znaki rozpoznawcze, właściciel statku powietrznego:**  
*Typ, znaki rejestracyjne*
- 6. Typ operacji:**  
*rodzaj*
- 7. Faza lotu:**  
*opis*
- 8. Warunki lotu:**  
*VFR, IFR*
- 9. Czynniki pogody:**  
*METAR, TAF, ostrzeżenia*
- 10. Organizator lotu**
- 11. Opis przebiegu i okoliczności zdarzenia:**
- 12. Chronologia zdarzenia:**
- 13. Obserwacje:**
- 14. Przyczyna (przyczyny) zdarzenia:**
- 15. Zalecenia profilaktyczne:**
- 16. Załączniki:**

#### 2.2.8.5.4. Zasady działania Zespołu ds. Badania Zdarzeń (ZBZ)

1. Wewnętrzny Zespół ds. Badania Zdarzeń powołuje Safety Manager w przypadku gdy uzna, że zakres badania i stopień jego złożoności tego wymagają.
2. Safety Manager jest kierującym, a zarazem członkiem zespołu.
3. W skład Zespołu ds. Badania Zdarzeń mogą wchodzić przedstawiciele Biur dobranych w drodze wyboru przez Safety Managera.
4. Skład i kompetencje Zespołu ds. Badania Zdarzeń w obrębie odpowiedzialności służb AFIS Lotniska Warszawa/Modlin:
  - a) Safety Manager
  - b) Pracownicy Lotniska Warszawa/Modlin posiadający:
    - ważną licencję, świadectwo AFIS,
    - doświadczenie w pracy na stanowisku AFIS,
    - szkolenie z zakresu badań zdarzeń lotniczych zgodnych z Annex 13 ICAO.
5. Safety Manager powołuje zespół mając na celu transparentność podejmowanych działań.
6. Zespół zbiera materiały badawcze, w odpowiedni sposób je utrwała, w sposób rzetelny i obiektywny prowadzi odpowiednią dokumentację oraz przygotowuje raport końcowy zawierający przede wszystkim opis przyczyn, okoliczności zaistnienia zdarzenia i proponowane działania następcze – naprawcze lub zapobiegawcze.
7. Safety Manager zakłada folder zdarzenia w intranecie lub dedykowany badaniom dysk sieciowy, w których gromadzi się wszystkie materiały zebrane w toku badania. W folderach gromadzi się w szczególności dokumentację badawczą w formie elektronicznej, a wersja papierowa pozyskana w trakcie badania jest podpisana do raportu w wersji papierowej.
8. Członkowie zespołu nie mogą pozostawać w zależności służbowej w stosunku do uczestników zdarzenia oraz być uczestnikami tego zdarzenia.
9. Członkowie Zespołu nie mogą ujawniać informacji zebranych w toku badania innym osobom. Dopuszczalne jest informowanie Dyrektora Odpowiedzialnego oraz Zarządu Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. o poszczególnych wnioskach z przeprowadzanego badania.
10. Członkowie zespołu zobowiązani są do stosowania zasad badania zdarzeń.

#### 2.2.8.5.5. Zalecenia bezpieczeństwa

Zasady formułowania zalecenia bezpieczeństwa – Metoda SMART:

- a) Skonkretyzowane (ang. Specific) – jego zrozumienie nie powinno stanowić kłopotu, sformułowanie powinno być jednoznaczne i niepozostawiające miejsca na luźną interpretację,
- b) Mierzalne (ang. Measurable) – a więc tak sformułowane, by można było liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, lub przynajmniej umożliwić jednoznaczny „sprawdzalność” jego realizacji,
- c) Osiągalne (ang. Achievable) – cel zbyt ambitny podkopuje wiarę w jego osiągnięcie i tym samym motywację do jego realizacji,
- d) Istotne (ang. Relevant) – cel powinien być ważnym krokiem naprzód, jednocześnie musi stanowić określoną wartość dla tego, kto będzie go realizował,
- e) Określone w czasie (ang. Time-bound) – cel powinien mieć dokładnie określony horyzont czasowy w jakim zamierzamy go osiągnąć.

Zalecenie bezpieczeństwa powinno być przypisane do realizacji konkretnym osobom.

#### 2.2.8.5.6. Szkolenia i kwalifikacje personelu w zakresie badania zdarzeń na Lotnisku Warszawa/Modlin.

Dla pracowników prowadzących badania zdarzeń na Lotnisku Warszawa/Modlin zalecane są szkolenia dotyczące metodyki badania zdarzeń lotniczych.

Dla pracowników prowadzących badania zdarzeń w obrębie odpowiedzialności służb ATM zalecane są

szkolenia prowadzone przez ośrodki szkolenia takie jak EASA, PKBWL, EUROCONTROL.

#### 2.2.9. Planowanie działań w sytuacji zagrożenia

2.2.9.1. Plany reagowania w sytuacjach zagrożenia są przygotowywane w Planie Działania w Sytuacjach Zagrożenia (PDSZ), który jest uzgadniany z Mazowieckim Komendantem Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej. Dowódca kompanii Lotniskowej Służby Ratowniczo-Gaśniczej (ORG) jest administratorem PDSZ pod nadzorem Komendanta Lotniskowej Służby Ratowniczo-Gaśniczej (ORG) (Tom II do INOP).

Celem Planu Działania w Sytuacjach Zagrożenia jest zminimalizowanie skutków sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w zakresie ratowania życia ludzkiego oraz utrzymania operacji lotniczych.

2.2.9.2. Plan działania w sytuacjach zagrożenia określa siły i środki, które przewidziane są do działań w razie sytuacji zagrożenia powstałej na lotnisku lub w jego sąsiedztwie oraz sposoby koordynacji działań służb lotniskowych i służb zewnętrznych.

2.2.9.3. Koordynacja PDSZ następuje przez uzgadnianie, podpisywanie i umieszczanie w PDSZ treści i załączników - planów współdziałania ze służbami i instytucjami. Koordynacja planów na sytuacje kryzysowe polega w szczególności na informowaniu użytkowników o zmianach Planu działania w sytuacjach zagrożenia (PDSZ), na życzenie przekazywania wersji elektronicznej PDSZ oraz na zapraszaniu przedstawicieli użytkowników (w tym linii) na ćwiczenia.

2.2.9.4. Doskonalenie PDSZ następuje w wyniku okresowych przeglądów, ćwiczeń kompleksowych i częściowych przeprowadzanych w określonych przepisami czasookresach oraz po faktycznym zdarzeniu.

2.2.9.5. Plan działania w sytuacjach zagrożenia jest udostępniany przewoźnikom i innym użytkownikom lotniska, dla koordynowania planów działań w sytuacjach zagrożenia. Użytkownicy mają możliwość wnioskowania o zmiany PDSZ z uzasadnieniem, np. przez przesłanie do Portu Lotniczego Warszawa/Modlin kopii odpowiednich instrukcji (np. Emergency Response Plan) przygotowanych dla swoich pracowników.

#### 2.2.10. Zarządzanie zmianą (w tym zmianami organizacyjnymi dotyczącymi obowiązków w zakresie bezpieczeństwa)

##### Procedura MPL/SMS/6 Zarządzanie zmianą

###### Cel procedury:


Spółka Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., zgodnie z ogłoszoną Polityką Bezpieczeństwa, dąży do ciągłego zapewnienia warunków bezpieczeństwa eksploatacji lotniska. Zarządzający lotniskiem realizuje formalny proces potwierdzający, że planowane zmiany oraz proces ich wdrożenia, nie wpłyną w sposób niekontrolowany i negatywny na poziom bezpieczeństwa operacji lotniczych.

1. Zarządzanie zmianą jest procesem organizacyjnym realizowanym przez każdego inicjatora planowanej zmiany i wdrażanej zmiany.
2. Zarządzanie zmianą jest procesem formalnym, to znaczy udokumentowanym.
3. Analizę zmiany zgodnie z procedurą MPL/SMS/6 przeprowadza się przed jej wprowadzeniem w życie, na etapie jej projektowania.
4. Analiza zmiany zawiera następujące elementy:
  - a) opis stanu istniejącego przed zmianą,
  - b) opis zmiany i cel uzasadnienia jej wprowadzenia,
  - c) opis wpływu zmiany na otoczenie,
  - d) w przypadku znacznej i złożonej zmiany, zagrożenia zidentyfikowane związane z wdrażaniem zmiany w życie (na przykład za pomocą planu bezpieczeństwa prac wraz

z analizą ryzyka z wykorzystaniem macierzy oceny ryzyka (Tabela 2.2.5.10 a - Macierz oceny ryzyka)),

5. Ocena bezpieczeństwa dla zmiany obejmuje:
  - a) identyfikację zagrożeń (2.2.5 Procedura MPL/SMS/4 Analiza ryzyka),
  - b) analizę ryzyka (Tabela 2.2.5.12 a - część analityczna), stosując macierz oceny ryzyka (2.2.5 Procedura MPL/SMS/5 Określanie ryzyka),
  - c) ocenę ryzyka oraz w razie potrzeby, ograniczenie ryzyka dla zmiany w celu spełnienia obowiązujących kryteriów bezpieczeństwa stosując macierz oceny ryzyka (2.2.5 Procedura MPL/SMS/5 Określanie ryzyka),
  - d) określenie wymogów w zakresie monitorowania, niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa operacji lotniczych.
6. Zakres oceny bezpieczeństwa powinien zawierać elementy i ich interakcje w pełnym cyklu życia zmiany od jej zdefiniowania do wdrożenia.
7. Dokumentacja dotycząca zmiany jest przechowywana przez cały okres obowiązywania mechanizmów ograniczających ryzyko związane z wprowadzeniem tej zmiany.
8. Zmianę inicjuje osoba odpowiedzialna za obszar, w którym ma zostać dokonana zmiana.
9. Analiza zmiany jest opiniowana przez Safety Managera.
10. Zmiana zaopiniowana przez Safety Managera jest przekazywana do ADQ Compliance Managera (OCM) celem weryfikacji zgodności z obowiązującymi procedurami.
11. ADQ Compliance Manager (OCM) przekazuje zweryfikowaną dokumentację zmiany do zatwierdzenia przez Dyrektora Odpowiedzialnego.
12. Zmiana może zostać wdrożona tylko i wyłącznie po jej formalnym zatwierdzeniu przez Dyrektora Odpowiedzialnego.

Formularz do zarządzania zmianą MPL-SMS-04

	<b>Formularz do Zarządzania zmianą MPL/SMS/6</b> Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. ul. gen. Wiktora Thommée 1A 05-302 Nowy Dwór Mazowiecki		Nr zmiany
			Data złożenia
<b>1. PRZYCZYNA WPROWADZENIA ZMIANY</b>			
<b>2. CEL WPROWADZENIA ZMIANY</b>			
<b>3. ZAKRES I/LUB MIEJSCE WYKONYWANYCH PRAC W ZWIĄZKU Z PLANOWANĄ ZMIANĄ</b>			
4. ZMIANA JEST stała <input type="checkbox"/> czasowa <input type="checkbox"/> Termin/okres wprowadzanej zmiany			
5. CZY WPROWADZANA ZMIANA WPŁYNIE NA ZMIANY DO:			
a) PODSTAWY CERTYFIKACJI? TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> b) WARUNKÓW CERTYFIKATU? TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>			
c) INOP? TAK <input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> , *jeśli TAK to czy wymaga akceptacji ULC? TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>			
d) PROCEDUR(Y)/INSTRUKCJI? TAK <input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> , *jeśli TAK to proszę podać nazwę:			
e) PROGRAMU SZKOLENIA? TAK <input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> , *jeśli TAK to proszę podać nazwę:			
6. CZY WPROWADZANA ZMIANA BĘDZIE MIAŁA WPŁYW NA FUNKCJONOWANIE KOMÓREK MPL? TAK <input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> , *jeśli TAK to na jakie?			
7. CZY WPROWADZANA ZMIANA BĘDZIE MIAŁA WPŁYW NA WSPÓŁPRACĘ Z ORGANIZACJAMI ZEWN., NP. PAŻP, METEO? TAK <input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> , *jeśli TAK to proszę podać nazwę organizacji oraz sposób zapoznania ze zmianą tej organizacji:			
<b>8. JAKIE ZIDENTYFIKOWANO ZAGROŻENIA/RYZYKA ZWIĄZANE Z WPROWADZANĄ ZMIANĄ?</b>			
<b>9. PROPONOWANE ŚRODKI ZARADCZE ŁAGODZĄCE POWSTAŁE RYZYKO</b>			
10. CZY WPROWADZANA ZMIANA WYMAGA PLANU BEZPIECZEŃSTWA WRAZ Z ANALIZĄ RYZYKA? TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Analiza powinna obejmować zagrożenia związane ze zmianą jak i procesem jej wprowadzania w życie.			

Podpis Safety Managera

Podpis ADQ Compliance Managera

Podpis osoby zgłaszającej zmianę

Podpis Dyrektora Odpowiedzialnego

### **2.2.11. Promowanie bezpieczeństwa**

2.2.11.1. Pozytywną kulturę bezpieczeństwa cechują wartości, podejścia do sprawy oraz zachowania świadczące o zaangażowaniu się w wysiłki organizacji na rzecz bezpieczeństwa. Osiąga się to poprzez szkolenie i edukację, skuteczne komunikowanie i dzielenie się informacjami. Kierownictwo zapewnia przeprowadzenie w promowaniu kultury bezpieczeństwa po całej organizacji.

2.2.11.2. Kultura i świadomość bezpieczeństwa są promowane m.in. w celu ujawnienia wszelkich błędów oraz motywowania wszystkich pracowników do działań mających na celu ciągłą poprawę bezpieczeństwa poprzez ich indywidualny wkład.

2.2.11.3. Istotą kultury bezpieczeństwa jest zasada nie karania i zapewnienia, że żadne konsekwencje związane z ujawnieniem zagrożeń nie zostaną wyciągnięte wobec zgłaszającego, z wyjątkiem rażących, umyślnych zaniedbań, naruszeń procedur operacyjnych lub wykonywania obowiązków służbowych pod wpływem alkoholu lub/i środków odurzających.

2.2.11.4. Formalne środki informacji i promocji bezpieczeństwa operacji lotniczych obejmują:

- a) Część B INOP - System Zarządzania Bezpieczeństwem;
- b) Szkolenia;
- c) Biuletyny bezpieczeństwa na tablicach informacyjnych oraz dostępne na stronie Intranetowej MPL;
- d) Komunikaty Bezpieczeństwa na tablicach informacyjnych, rozsyłane poprzez e-mail i przekazywane na spotkaniach i briefingach;
- e) Informacja zwrotna na temat zgłoszeń dobrowolnych anonimowych w publikowanych biuletynach bezpieczeństwa.

### **2.2.12. Wyniki systemu zarządzania bezpieczeństwem**

2.2.12.1. Safety Manager przekazuje udokumentowane wyniki działań w ramach funkcjonowania SMS Radzie ds. Przeglądu Bezpieczeństwa, m.in. w formie rocznego podsumowania obejmujących przegląd stanu Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem oraz poziomy wskaźników bezpieczeństwa.

2.2.12.2. Przynajmniej raz w roku OSM i OCM przeprowadzają ewaluację systemu z wykorzystaniem „The EASA Management System Assessment Tool”.

### **2.3. Opis monitorowania spełnienia wymagań i powiązanych z nim procedur.**

2.3.1. Za monitorowanie spełniania wymagań na Lotnisku Warszawa/Modlin odpowiada ADQ Compliance Manager podległy bezpośrednio Dyrektorowi Odpowiedzialnemu.

2.3.2. Główne cele i zadania:

- a) sprawdzanie procedur dotyczących funkcjonowania Lotniska Warszawa/Modlin w odniesieniu do wymagań rozporządzenia Komisji (UE) nr 139/2014 z dnia 12 lutego 2014 r. oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2018/1139 z dnia 4 lipca 2018 r. oraz innych obowiązujących wymagań prawnych;
- b) wskazywanie Dyrektorowi Odpowiedzialnemu obszarów niezgodności celem podejmowania działań zapobiegawczych;
- c) uczestniczenie w procesie przygotowania lotniska do kontroli zewnętrznych;
- d) przeprowadzanie audytów użytkowników zewnętrznych operujących na Lotnisku Warszawa/Modlin;
- e) monitorowanie realizacji programów naprawczych;
- f) uczestniczenie w procesie zarządzania zmianą poprzez opiniowanie zmian w zakresie zgodności z przepisami.

2.3.3. Monitorowania spełnienia wymagań przede wszystkim z:

- a) uprawnieniami zarządzającego lotniskiem;
- b) instrukcjami, dziennikami i dokumentacją;
- c) standardami szkolenia;
- d) wymaganymi środkami;
- d) podręcznikami i procedurami systemu zarządzania.

2.3.4. Monitorowanie spełniania wymagań odbywa się poprzez audyty realizowane na podstawie rocznego harmonogramu oraz poprzez kontrole doraźne.

2.3.5. Szczegółowy program monitorowania zgodności opisany jest w Regulaminie monitorowania spełnienia wymagań na lotnisku Warszawa/Modlin przez ADQ Compliance Managera.



**2.4. System zarządzania jakością dla działalności związanej z dostarczaniem danych i informacji lotniczych oraz stosowanych procedur, w tym tych, które spełniają odpowiednie cele dotyczące zarządzania bezpieczeństwem i ochroną.**

Zasady wytwarzania i przekazywania danych lotniczych określone są w Porozumieniu Service Level Agreement (SLA) pomiędzy Polską Agencją Żeglugi Powietrznej (PAŻP), a lotniskiem Warszawa/Modlin w sprawie dostarczania i publikowania danych w Zintegrowanym Pakiecie Informacji Lotniczych (AIP), podpisanym przez Zarząd **Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o. o.** i Prezesa PAŻP, zgodnie z Rozporządzeniem (UE) nr 73/2010 z dnia 8 października 2012 r. ustanawiającego wymagania dotyczące jakości danych i informacji lotniczych dla jednolitej europejskiej przestrzeni powietrznej.

Wdrożona została instrukcja tworzenia, przetwarzania, monitorowania i sprawdzania danych i informacji lotniczych ADQ 2.1.1. mająca na celu spełnienie wymagań Rozporządzenia Komisji (UE) NR 73/2010 z dnia 26 stycznia 2010 r. ustanawiającego wymagania dotyczące jakości danych i informacji lotniczych dla jednolitej europejskiej przestrzeni powietrznej zawartych w art. 6 ust. 2, 3, 4, 6, 7, 8.

Instrukcja ma zastosowanie do następujących danych:

- 1) zintegrowany pakiet informacji lotniczych (IAIP) udostępniany przez państwa członkowskie z wyjątkiem biuletynów informacji lotniczych;
- 2) elektroniczne dane o przeszkodach lub elementy tych danych, o ile zostały udostępnione przez państwa członkowskie;
- 3) elektroniczne dane topograficzne lub elementy tych danych, o ile zostały udostępnione przez państwa członkowskie;
- 4) dane geograficzne dotyczące lotnisk, o ile zostały udostępnione przez państwa członkowskie.

Instrukcja obejmuje etapy tworzenia i przetwarzania danych i informacji lotniczych - od ich źródła (podmiotu tworzącego dane, wykonującego pomiary) do przesyłania danych do publikacji.

Dane lotnicze na potrzeby Zarządzającego lotniskiem tworzone są zgodnie z Załącznikiem IV (część D) Rozporządzenia (UE) nr 73/2010 z dnia 26 stycznia 2010 r., przez podmiot zewnętrzny oraz Specjalistę ds. Dokumentacji Lotniskowej – geodetę uprawnionego z uprawnieniami zawodowymi z zakresu 1 i 2. Proces tworzenia i przekazywania danych (przez podmiot zewnętrzny) jest każdorazowo poprzedzony jest sporządzeniem umowy, zawierającej ustalenia zgodne z Załącznikiem IV (część C) Rozporządzenia.

W zakresie obejmującym zapewnienie bezpieczeństwa danych, umowa ta określa:

- zakres danych i informacji lotniczych, jakie mają być dostarczone;
- parametry jakości danych objętych umową;
- możliwości techniczne i kadrowe wykonawcy, do wykonania umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- format przekazywanych danych.

W zakresie obejmującym ochronę danych, umowa określa:

- osoby wyznaczone do przekazania przedmiotu umowy po stronie wykonawcy oraz osoby wyznaczone do odbioru przedmiotu umowy po stronie zarządzającego lotniskiem;
- miejsce dokonania odbioru przedmiotu umowy;
- osoby wyznaczone do kontaktów pomiędzy stronami w celu realizacji umowy.

Przekazywanie danych lotniczych odbywa się w dwóch trybach.

- Tryb zwykły

Formalne ustalenia zawarte w porozumieniu SLA określają szczegóły wymiany danych.

Dane lotnicze przekazywane są poprzez zaszyfrowane połączenie VPN, za pomocą służącego wyłącznie do tego celu oprogramowania PLX, a przez to są chronione przed utratą lub przekształceniem, dzięki zastosowaniu algorytmu CRC32Q, o którym mowa w Załączniku III, pkt 21 Rozporządzenia. Dane chronione są również poprzez zastosowanie wielopoziomowej kontroli dostępu

do danych nieprzetworzonych: znajdują się one w strefy zastrzeżonej lotniska, w pomieszczeniu z kontrolą dostępu, na komputerze chronionym hasłem, które jest regularnie zmieniane.

- Tryb awaryjny

Jeżeli przekazanie danych w sposób opisany powyżej nie jest możliwe (np. na skutek awarii oprogramowania lub innych problemów technicznych) a publikacji danych nie można przesunąć na kolejny cykl AIRAC, Zarządzający Lotniskiem analizuje możliwość przekazania danych po terminie wynikającym z cyklu AIRAC. Jeżeli również to nie jest możliwe, dopuszcza się przekazanie danych drogą mailową oraz potwierdza się odbiór danych przez Służbę Informacji Lotniczej oraz poprawność przekazanych w ten sposób danych drogą telefoniczną.

Administrowanie danymi i informacjami lotniczymi obejmuje:

1) monitorowanie danych

- Wszelkie dane dotyczące lotniska Warszawa/Modlin opublikowane przez Służbę Informacji Lotniczej w Zintegrowanym Pakiecie Informacji Lotniczych, są weryfikowane pod kątem zbieżności z danymi przekazanymi do publikacji przez Zarządzającego Lotniskiem.
- Wszelkie dane sklasyfikowane jako ważne lub krytyczne są monitorowane pod kątem zmian co najmniej w cyklu rocznym.
- Wszelkie dane pozyskane od podmiotu zewnętrznego są monitorowane pod kątem zgodności ze stanem faktycznym.

2) raportowanie błędów

W przypadku wykrycia błędów podczas prowadzenia weryfikacji zgodności danych opisanej powyżej, Zarządzający Lotniskiem powiadamia Służbę Informacji Lotniczej. Jeżeli błąd dotyczy danych ważnych lub krytycznych, podejmuje się natychmiastowe działania polegające na poinformowaniu użytkowników lotniska drogą mailową oraz poprzez NOTAM. Jeżeli błąd dotyczy danych pozyskanych od podmiotu zewnętrznego, podejmuje się działania w celu pozyskanie danych nie obciążonych błędem.

3) archiwizacja danych

Zgodnie z artykułem 9 Rozporządzenia (UE) nr 73/2010 z dnia 26 stycznia 2010r. identyfikowalność każdego elementu danych realizuje się poprzez archiwizację kolejnych zmian do AIP przez okres minimum 5 lat.

## 2.5. Procedury zgłaszania do właściwego organu obejmujące sposób postępowania, powiadamianie i zgłaszanie wypadków, poważnych Incydentów i zdarzeń

### 2.5.1. Definicje:

**Zdarzenie lotnicze** – oznacza każde związane z bezpieczeństwem wydarzenie, które naraża na niebezpieczeństwo lub które — jeżeli nie podjęto w odniesieniu do niego działań naprawczych lub nie zajęto się nim — mogłoby narażić na niebezpieczeństwo statek powietrzny, znajdujące się w nim osoby lub jakiegokolwiek inne osoby.

**Wypadek** - oznacza zdarzenie związane z eksploatacją statku powietrznego, który w przypadku załogowego statku powietrznego odbywa się od momentu wejścia na pokład statku powietrznego jakiegokolwiek osoby z zamiarem odbycia lotu aż do opuszczenia pokładu przez te osoby, lub, w przypadku bezzałogowego statku powietrznego, odbywa się od momentu, gdy statek powietrzny jest gotowy do ruchu w celu wykonania lotu aż do czasu jego zatrzymania na koniec lotu i wyłączenia układu napędowego, w którym:

a) osoba znajdująca się na pokładzie statku powietrznego poniosła śmierć lub odniosła poważne obrażenia w następnym:

- przebywania na pokładzie statku powietrznego, lub
- bezpośredniego kontaktu z jakąkolwiek częścią statku powietrznego, włączając części, które zostały od statku powietrznego odłączone, lub
- bezpośredniego działania podmuchu silnika statku powietrznego,

z wyjątkiem przypadków, kiedy obrażenia są skutkiem przyczyn naturalnych, samookaleczenia lub zostały zadane przez inne osoby, lub kiedy osoba doznała obrażeń, ukrywając się poza obszarami zwykle dostępnymi dla pasażerów lub członków załogi; lub

b) statek powietrzny doznaje uszkodzenia lub doszło do zniszczenia jego elementu konstrukcyjnego w stopniu zagrażającym jego wytrzymałości konstrukcyjnej, osiągom lub właściwościom sterowniczym i w normalnych okolicznościach niezbędna byłaby poważna naprawa lub wymiana uszkodzonego elementu, z wyjątkiem niesprawności lub uszkodzeń silnika, w przypadku kiedy uszkodzenie ogranicza się do samego silnika (w tym jego osłon lub akcesoriów), śmigieł, końcówek skrzydeł, anten, sond, łopatek, opon, hamulców, kół, owiewek, paneli, kłap podwozia, wycieraczek, poszycia statku powietrznego (takich jak małych wgnieceń lub dziur) lub niewielkich uszkodzeń łopat wirnika nośnego, łopat wirnika ogonowego, podwozia oraz tych spowodowanych przez grad lub zderzenie z ptakiem (w tym dziur w osłonie anteny radiolokatora); lub

c) statek powietrzny zaginął lub dostęp do niego jest całkowicie niemożliwy.

**Poważny Incydent** - oznacza incydent obejmujący okoliczności wskazujące, że wystąpiło duże prawdopodobieństwo zaistnienia wypadku, związany z eksploatacją statku powietrznego oraz który, w przypadku załogowego statku powietrznego, odbywa się od momentu wejścia na pokład statku powietrznego jakiegokolwiek osoby z zamiarem odbycia lotu aż do opuszczenia pokładu przez te osoby, lub, w przypadku bezzałogowego statku powietrznego, odbywa się od momentu, gdy statek powietrzny jest gotowy do ruchu w celu wykonania lotu aż do czasu jego zatrzymania na koniec lotu i wyłączenia głównego układu napędowego.

**Incydent** - oznacza zdarzenie inne niż wypadek związane z eksploatacją statku powietrznego, które ma wpływ lub mogłoby mieć wpływ na bezpieczeństwo lotów.

**Katalogi zdarzeń lotniczych podlegających obowiązkowemu zgłaszaniu określają rozporządzenia UE 376/2014 oraz UE 2015/1018, między innymi:**

**Zdarzenia związane ze statkiem powietrznym:**

- 1) Kolidacja lub nieomal kolidacja na ziemi lub w powietrzu z innym statkiem powietrznym, terenem lub przeszkodą.
- 2) Zderzenie ze zwierzęciem, w tym zderzenie z ptakiem.
- 3) Wypadnięcie z drogi kołowania lub drogi startowej.
- 4) Wtargnięcie na drogę startową lub drogę kołowania.
- 5) Rzeczywiste lub potencjalne wtargnięcie na drogę kołowania lub na drogę startową.
- 6) Wtargnięcie do strefy końcowego podejścia i startu (FATO) lub wypadnięcie z niej.
- 7) Nieprzestrzeżenie przez statek powietrzny lub pojazd zezwolenia instrukcji lub ograniczenia podczas operacji w obszarze ruchu naziemnego lotniska (np. niewłaściwa droga startowa, droga kołowania lub część zastrzeżona lotniska).
- 8) Obcy obiekt znajdujący się w obszarze ruchu naziemnego lotniska, który stworzył lub mógłby stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.
- 9) Występowanie przeszkód na lotnisku lub w sąsiedztwie lotniska, które nie zostały opublikowane w AIP (zbiorze informacji lotniczych) lub NOTAM, lub które nie są oznakowane lub oświetlone we właściwy sposób.
- 10) Ingerencja ze strony pojazdu, urządzeń lub osób, podczas wypychania, wycofywania na silnikach lub kołowania.
- 11) Pasażerowie lub nieupoważnione osoby pozostawione bez nadzoru na płycie postojowej.
- 12) Efekt wywołany przez strumień gazów wylotowych silnika odrzutowego, strumień zawirkowy lub strumień zaśmigłowy.
- 13) Zgłoszenie stanu zagrożenia („MAYDAY” lub „PAN call”).
- 14) Ingerencja podczas wypychania, wycofywania na silnikach lub kołowania ze strony pojazdu, urządzeń lub osób.

**Pogorszenie realizacji lub całkowita utrata usług lub funkcji:**

- 1) Utrata lub awaria łączności między:
  - a) lotniskiem, pojazdem lub innym personelem naziemnym a organem służb ruchu lotniczego lub organem służby zarządzania płytą postojową;
  - b) organem służby zarządzania płytą postojową a statkiem powietrznym, pojazdem lub organem służb ruchu lotniczego.
- 2) Znacząca awaria, wadliwe działanie lub usterka wyposażenia lotniska lub systemu, które stworzyły lub mogłyby stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego lub znajdujących się w nim osób.
- 3) Znaczne nieprawidłowości w działaniu oświetlenia lotniska, oznaczeń lub znaków.
- 4) Awaria lotniskowego systemu ostrzegania o sytuacjach awaryjnych.
- 5) Niedostępność służb ratowniczo-gaśniczych, zgodnie z odpowiednimi wymogami.

**Zdarzenia dotyczące obsługi naziemnej:**

- 1) Nieprawidłowa obsługa lub nieprawidłowe rozmieszczanie pasażerów, bagażu, przesyłek pocztowych lub ładunku, które mogą mieć znaczny wpływ na masę lub wyważenie statku powietrznego (w tym istotne błędy w obliczeniach dotyczących list ładunkowych).
- 2) Usunięcie urządzeń do wsiadania na pokład stwarzające zagrożenie dla osób znajdujących się na pokładzie statku powietrznego.
- 3) Nieprawidłowe rozmieszczenie bagażu, przesyłek pocztowych lub ładunku albo ich mocowanie mogące w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego, jego urządzeń lub znajdujących się w nim osób, czy też utrudniać ewakuację awaryjną.
- 4) Przewożenie, próby przewożenia lub obsługi towarów niebezpiecznych, które spowodowały lub mogłyby spowodować zagrożenie dla bezpieczeństwa operacji lub prowadziłyby do powstania sytuacji niebezpiecznej (np. incydent lub wypadek związany z materiałami niebezpiecznymi określony w instrukcjach technicznych ICAO).
- 5) Nieprzestrzeganie ustaleń związanych z bagażem lub pasażerami.
- 6) Niezgodność z obowiązkowymi procedurami dotyczącymi obsługi naziemnej i serwisowania statku powietrznego, w szczególności z procedurami odladania, uzupełniania paliwa lub ładowania, z uwzględnieniem nieprawidłowego ustawienia lub usunięcia urządzeń.
- 7) Znaczne rozlanie paliwa przy operacjach tankowania.
- 8) Tankowanie nieprawidłowych ilości paliwa, co może mieć znaczny wpływ na żywotność, osiągi, wyważenie lub wytrzymałość konstrukcji statku powietrznego.
- 9) Tankowanie zanieczyszczonego lub nieprawidłowego paliwa albo innych istotnych płynów (w tym tlenu, azotu, oleju i wody pitnej).
- 10) Awaria, nieprawidłowe działanie lub usterka urządzeń naziemnych używanych w obsłudze naziemnej, powodujące uszkodzenie lub potencjalne uszkodzenie statku powietrznego (np. dyszel holowniczy lub naziemne źródło zasilania).
- 11) Zaniechanie lub podjęcie błędnych, nieodpowiednich działań w zakresie odladania i zapobiegania oblodzeniu.
- 12) Uszkodzenie statku powietrznego przez urządzenia do obsługi naziemnej lub pojazdy, z uwzględnieniem wcześniej niezgłaszanych uszkodzeń.
- 13) Każdy przypadek zdarzenia, w którym możliwości i ograniczenia człowieka bezpośrednio przyczyniły się lub mogłyby się przyczynić do spowodowania wypadku lub poważnego incydentu.

**Inne zdarzenia**

- 1) Pożar, dym, eksplozje w obiektach lotniska, które stworzyły lub mogłyby stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.
- 2) Zdarzenia dotyczące ochrony lotniska (np. wejście bez uprawnień, sabotaż, zagrożenie bombowe).
- 3) Brak zgłoszenia istotnej zmiany w warunkach eksploatacji lotniska, który spowodował lub mógłby spowodować zagrożenie dla statku powietrznego, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.
- 4) Niepodjęcie działań związanych ze złym stanem nawierzchni drogi startowej.
- 5) Każdy przypadek zdarzenia, w którym możliwości i ograniczenia człowieka bezpośrednio przyczyniły się lub mogłyby się przyczynić do spowodowania wypadku lub poważnego incydentu.

## 2.5.2. Zgłaszanie obowiązkowe zewnętrzne

2.5.2.1. W ramach zewnętrznego systemu obowiązkowego zgłaszania zdarzeń lotniczych, Zarządzający lotniskiem jest zobowiązany do powiadamiania Państwowej Komisji Badania Wypadków Lotniczych (PKBWL) oraz Urzędu Lotnictwa Cywilnego (ULC) o zdarzeniach polegających na przerwie w działaniu, wadzie, uszkodzeniu statku powietrznego lub jego elementu albo innej okoliczności, która miała lub mogła mieć wpływ na bezpieczeństwo operacji lotniczej.

2.5.2.2. W Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin informację o zaistniałym zdarzeniu należy przekazywać niezwłocznie Dyżurnemu Operacyjnemu Portu Lotniczego (DOPL) za pomocą:

- a) telefonu pod numery: 22 346 44 50 lub 22 346 44 51 (wew. 4450 lub 4451);  
kom.: +48 609-225-592,
- b) radiotelefonu lub
- c) bezpośrednio (osobiście).

2.5.2.3. **UWAGA: O zaistnieniu wypadku lotniczego na lotnisku lub w jego rejonie operacyjnym, DOPL powiadamia niezwłocznie Państwową Komisję Badania Wypadków Lotniczych, dzwoniąc pod alarmowy numer telefonu: +48 500 233 233.**

2.5.2.4. DOPL weryfikuje zebrane informacje, które ma umieścić w zgłoszeniu.

2.5.2.5. DOPL w imieniu Zarządzającego lotniskiem zgłasza zdarzenie za pomocą formularza elektronicznego w Centralnej Bazie Zgłoszeń (CBZ) na stronie internetowej pod adresem <https://cbz.gov.pl/>.

2.5.2.6. Formularz zgłoszeniowy wypełniany jest z pozycji organizacji, co wymaga wcześniejszego zalogowania się w CBZ, poprzez kliknięcie ikony „zaloguj”.

2.5.2.7. Zgłoszenia dokonywane są zgodnie z „podręcznikiem użytkownika” obowiązującego na chwilę dokonywania zgłoszenia w CBZ, który można pobrać klikając w ikonę „CBZ Pomoc” na powyższej stronie internetowej.

2.5.2.8. Powiadomienia PKBWL oraz ULC w trybie standardowym przy użyciu formularza CBZ należy dokonać tak szybko, jak to możliwe, nie później niż w ciągu 72 godzin od powzięcia informacji o zaistnieniu zdarzenia.

2.5.2.9. Każde zdarzenie podlegające obowiązkowemu zgłoszeniu, które jest zgłaszane przez DOPL, może być konsultowane z Safety Managerem.

2.5.2.10. Brak kontaktu z Safety Managerem nie zwalnia z obowiązku wypełnienia formularza zgłoszenia zdarzenia lotniczego.

2.5.2.11. W przypadku nie działania CBZ należy zgłosić ten fakt niezwłocznie do administratora bazy pod adres e-mail: [administrator-cbz@ulc.gov.pl](mailto:administrator-cbz@ulc.gov.pl) i wypełnić formularz zgłoszenia niezwłocznie po tym jak CBZ zacznie ponownie działać.

2.5.2.12. W zgłoszeniu umieszcza się istotne informacje dotyczące okoliczności raportowanego zdarzenia, będące podstawą do przeprowadzenia jego kwalifikacji i podjęcia decyzji co do zakresu badania oraz warunki meteorologiczne METAR i TAF.

2.5.2.13. PKBWL dekretacji w zakresie badania wraz z kwalifikacją zdarzenia dokonuje w CBZ.

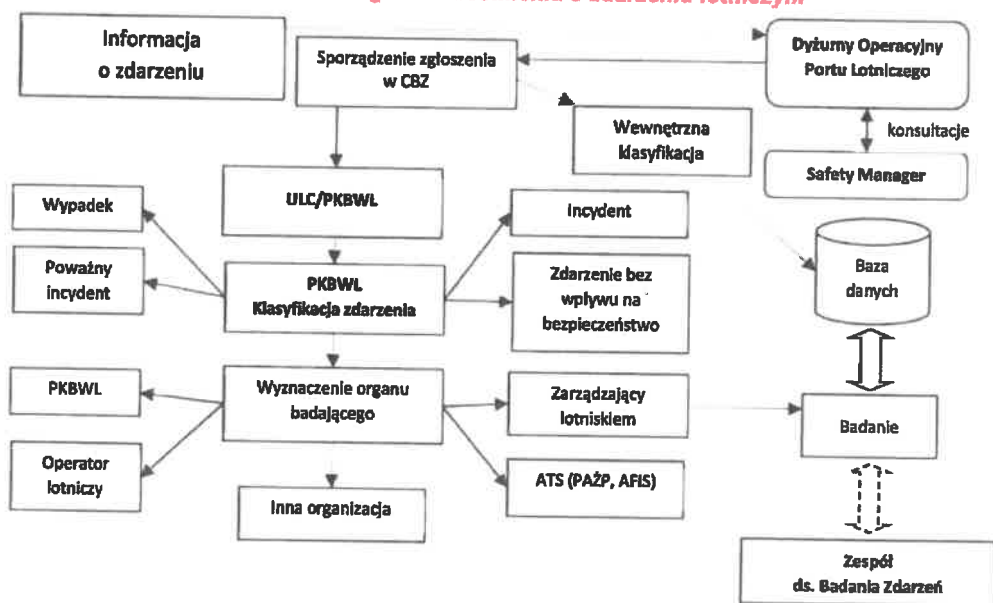
2.5.2.14. Jeżeli Zarządzający lotniskiem został wyznaczony do przeprowadzenia badania, podejmowane jest działanie opisane w procedurze 2.2.8.5. MPL/SMS/3 „Badanie zdarzeń”.

2.5.2.15. DOPL zgłasza Safety Managerowi oraz do ULC (na adres [li@ulc.gov.pl](mailto:li@ulc.gov.pl)) i organizacjom odpowiedzialnym za projektowanie wyposażenia lotniska wszelkie awarie, usterki techniczne, przekroczenia ograniczeń technicznych, zdarzenia lub inne niezwykłe okoliczności, które zagroziły lub mogły zagrozić bezpieczeństwu, a które nie skutkowały wypadkiem ani poważnym incydentem. DOPL w uzgodnieniu z Safety Managerem niezwłocznie po określeniu działań, jakie są planowane w celu zapobieżenia występowaniu podobnych zdarzeń w przyszłości, przedstawia sprawozdanie uzupełniające zawierające szczegóły tych działań. Sprawozdanie to przedstawia się w formie

i w sposób ustalony przez Urząd Lotnictwa Cywilnego.

2.5.2.16 DOPL lub Safety Manager (OSM) zapisuje zdarzenie w Rejestrze Zdarzeń, umieszczonym na stronie Intranetowej Spółki (<http://intranet/default.aspx>), w pliku typu „xls” pod nazwą - „Rejestr Zdarzeń (SMS) w MPL” - w zakładce dedykowanej dla SMS. Ścieżka dostępu to: Intranet > SMS > Rejestr zdarzeń (SMS) w MPL.

**Schemat obiegu zawiadomienia o zdarzeniu lotniczym**



## 2.6. Procedura dotycząca spożywania alkoholu, substancji psychoaktywnych i leków

2.6.1. Procedura dotyczy wszystkich osób/pracowników wykonujących obowiązki służbowe na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

2.6.2. Na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin zabrania się:

- naruszania obowiązku trzeźwości, w szczególności znajdowania się w stanie po spożyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości,
- spożywania alkoholu w miejscu pracy, z wyłączeniem przebywania na terenie portu w celach prywatnych np. w trakcie odbywania podróży prywatnej lub przebywania w restauracjach po godzinach pracy,
- wnoszenia lub posiadania alkoholu, z wyłączeniem dostaw do sklepów i punktów gastronomicznych znajdujących się w Terminalu pasażerskim,
- wnoszenia na teren lub posiadania środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych,
- używania środka odurzającego, substancji psychotropowej lub środka zastępczego,
- znajdowania się pod wpływem środka odurzającego, substancji psychotropowej lub środka zastępczego,
- wykonywania pracy pod wpływem wszelkich leków mogących wpłynąć na sprawność pracownika w sposób niekorzystny z punktu widzenia bezpieczeństwa.

2.6.3. Za stan pod wpływem alkoholu w badaniu na zawartość alkoholu w organizmie uważa się każdy wynik większy niż 0,0 ‰ stężenia alkoholu we krwi albo większy niż 0,0 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup> w wydychanym powietrzu.

2.6.4. Za stan pod wpływem środka odurzającego, substancji psychotropowej lub środka zastępczego uważa się wynik testu stwierdzający obecność środków odurzających w organizmie osoby badanej.

2.6.5. Naruszenie zakazów, o których mowa w punkcie 2.6.2. stanowi podstawę do niedopuszczenia do pracy, niezwłocznego usunięcia od pracy lub cofnięcia czasowej/jednorazowej karty identyfikacyjnej.

2.6.6. Wyrażenie przez pracownika zgody na przeprowadzenie przez zarządzającego lotniskiem badania trzeźwości i badania na obecność w organizmie środka odurzającego, substancji psychotropowej lub środka zastępczego jest warunkiem wydania czasowej karty identyfikacyjnej przez Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

2.6.7. Dowodzenie stanu wskazującego na naruszenie zakazów, o których mowa w punkcie 2.6.2. nie wymaga wskazania konkretnego stężenia alkoholu lub innego środka, o którym mowa w punkcie 2.6.2. we krwi lub w wydychanym powietrzu. Stan ten może być dowodzony wszelkimi innymi środkami dowodowymi, w tym oceną zachowania osoby, jak np. bełkotliwa mowa, chwiejny krok, zapach alkoholu lub innych środków, o których mowa w punkcie 2.6.2, czy zeznania świadków.

2.6.8. Każda osoba, która powzięła informację o tym, że jakikolwiek pracownik jest w stanie pod wpływem alkoholu lub innego środka, o którym mowa w punkcie 2.6.2., jest pod jego wpływem, spożywa lub spożywał alkohol lub inny środek, o którym mowa w punkcie 2.6.2. w miejscu pracy, jest obowiązana o tym fakcie niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego takiego pracownika lub Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego albo Dowódcę Zmiany SOL.

2.6.9. Zarządzającemu lotniskiem przysługuje prawo badania stanu trzeźwości lub czy nie są po zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych pracowników zatrudnionych we wszystkich podmiotach gospodarczych i instytucjach państwowych, (z wyłączeniem funkcjonariuszy Straży Granicznej i Krajowej Administracji Skarbowej) na wszystkich stanowiskach pracy.

2.6.10. Obowiązek sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników oraz funkcjonariuszy Straży Granicznej i Krajowej Administracji Skarbowej obowiązku trzeźwości i zakazu bycia pod wpływem środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych ciąży na bezpośrednich przełożonych w podmiocie, w ramach którego świadczą pracę lub usługi oraz polega na niedopuszczaniu do pracy lub usunięcia z terenu Portu Lotniczego Warszawa/Modlin osób, których stan lub zachowanie wskazują na spożycie alkoholu lub bycia pod wpływem środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych albo jeżeli uzasadniają to inne okoliczności, w szczególności wynik przeprowadzonego badania stanu trzeźwości lub bycia po zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych.

2.6.11. Pracownik lub funkcjonariusz Straży Granicznej albo Krajowej Administracji Skarbowej może odmówić przeprowadzenia badania stanu trzeźwości.

2.6.12. Prawo niedopuszczenia do pracy lub usunięcia z terenu Portu Lotniczego Warszawa/Modlin przysługuje również zarządzającemu lotniskiem.

2.6.13. Podstawą do podjęcia decyzji o niedopuszczeniu do pracy lub usunięcia z terenu Portu Lotniczego Warszawa/Modlin jest stwierdzenie przez osoby pełniące nadzór nad pracownikami, funkcjonariuszami Straży Granicznej, Krajowej Administracji Skarbowej lub przez zarządzającego lotniskiem, że z zachowania pracownika lub funkcjonariusza Straży Granicznej albo Krajowej Administracji Skarbowej, w szczególności jego wyglądu, zapachu wynika, że jest pod wpływem alkoholu lub po zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych.



2.6.14. W przypadku gdy Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego otrzyma informację, że na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin przebywa pracownik pod wpływem alkoholu albo po zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego powinien poinformować Dowódcę Zmiany SOL o konieczności przeprowadzenia badania przy użyciu alkomatu lub powiadomienia Policji o konieczności przeprowadzenia odpowiednio testu narkotykowego.

2.6.15. W przypadku rutynowego badania stanu trzeźwości i nie bycia po zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych albo uzasadnionego podejrzenia przebywania pracownika na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin pod wpływem alkoholu, stwierdzenia spożywania alkoholu w miejscu pracy lub po zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych badania dokonuje Dowódca Zmiany SOL. Badanie przeprowadzane jest w obecności przełożonego sprawdzanego pracownika, a gdy nie jest to możliwe, w obecności Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przebywania na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin pod wpływem alkoholu lub stwierdzenia spożywania alkoholu w miejscu pracy albo pod wpływem środków odurzających substancji psychotropowych lub środków zastępczych przez funkcjonariusza Straży Granicznej lub Krajowej Administracji Skarbowej badania dokonuje kierownik zmiany odpowiednio Straży Granicznej albo Krajowej Administracji Skarbowej w obecności Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego. W przypadku podejrzenia zażycia środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych Dowódca Zmiany SOL wzywa Policję celem przeprowadzenia testu.

2.6.16. Badanie stanu trzeźwości albo bycia po zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych przez zarządzającego lotniskiem lub bezpośredniego przełożonego pracownika lub funkcjonariusza Straży Granicznej albo Krajowej Administracji Skarbowej przeprowadza się za pomocą alkomatu lub odpowiednio testu narkotykowego.

2.6.17. Przed przeprowadzeniem badania pracownik lub funkcjonariusz Straży Granicznej albo Krajowej Administracji Skarbowej zostaje pouczone o przysługującym prawie do odmowy przeprowadzenia badania oraz możliwości żądania ponownego badania stanu trzeźwości w przypadku, gdy wynik pomiaru wykaże alkohol w organizmie. Powtórny pomiar wykonuje się w odstępie czasowym nie krótszym niż 20 minut.

2.6.18. Dowódca Zmiany SOL sporządza protokół oraz jako dowód badania załącza do protokołu wydruk z alkomatu, jeżeli urządzenie umożliwia sporządzenie wydruku.

2.6.19. Na wniosek pracownika lub funkcjonariusza Straży Granicznej albo Krajowej Administracji Skarbowej przeprowadza się ponowne badanie stanu trzeźwości.

2.6.20. Odmowa przez pracownika lub funkcjonariusza Straży Granicznej albo Krajowej Administracji Skarbowej poddania się badaniu albo podpisania protokołu będzie traktowane jako potwierdzenie, że pracownik lub funkcjonariusz Straży Granicznej albo Krajowej Administracji Skarbowej jest pod wpływem alkoholu albo odpowiednio po zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych.

2.6.21. Przypadki, co, do których zachodzi podejrzenie naruszenia prawa, ujawnione na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin, zostaną zgłoszone niezwłocznie odpowiednim władzom (Policja, prokuratura) dla podjęcia czynności prawnych.

2.6.22. Dowódca Zmiany SOL obowiązany jest do wezwania Straży Granicznej lub Policji albo Pogotowia Ratunkowego w sytuacji, gdy pracownik lub funkcjonariusz Straży Granicznej albo Krajowej Administracji Skarbowej jest w stanie pod wpływem alkoholu albo pod wpływem środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych swoim zachowaniem stwarza zagrożenie swojego życia lub zdrowia albo zagraża zdrowiu lub życiu innych osób.

2.6.23. Informacje sporządzone lub otrzymane w związku z przeprowadzeniem badania trzeźwości lub badania na obecność w organizmie środka odurzającego, substancji psychotropowej lub środka zastępczego stanowią informacje poufne podlegające ochronie.

2.6.24. Zakaz, o którym mowa w punkcie 2.6.2. podpunkt d-f nie dotyczy lekarstw i innych środków medycznych zaordynowanych przez lekarza na receptę, o ile ich używanie nie przekracza uzasadnionych lub określonych norm, a ich zażywanie nie może wpłynąć na sprawność pracownika w sposób niekorzystny z punktu widzenia bezpieczeństwa.

2.6.25. Pracownicy oraz funkcjonariusze Straży Granicznej i Krajowej Administracji Skarbowej przyjmujący leki lub inne środki medyczne przepisane przez lekarza zobowiązani są znać działania uboczne ww. środków, ich wpływ na reakcje organizmu, możliwość podejmowania decyzji i wypełnianie obowiązków służbowych. Pracownicy oraz funkcjonariusze Straży Granicznej i Krajowej Administracji Skarbowej powinni poinformować o tym swego przełożonego przed rozpoczęciem pracy lub służby. Pracownicy oraz funkcjonariusze Straży Granicznej i Krajowej Administracji Skarbowej przed przystąpieniem do pracy lub służby oraz w trakcie pracy lub służby nie powinni używać wszelkich leków mogących wpłynąć na ich sprawność w sposób niekorzystny z punktu widzenia bezpieczeństwa.

## 2.7. Procedury

### 2.7.1. Procedury przestrzegania wytycznych w zakresie bezpieczeństwa

Zalecenia w zakresie bezpieczeństwa operacji lotniczych wydane przez: Dyrektora Operacyjnego, Safety Managera, ADQ Compliance Managera, wewnętrzny Zespół ds. Badania Zdarzeń w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin są wiążące dla wszystkich służb Zarządzającego lotniskiem oraz osób i służb znajdujących się i wykonujących swoje obowiązki na terenie lotniska i w rejonie lotniska.

W przypadku gdy osoba wyznaczona do realizacji określonego zalecenia nie zgadza się z zasadnością wydania, terminem wykonania lub sposobem realizacji, ma możliwość odwołania się do Dyrektora Odpowiedzialnego.

### 2.7.2. Procedury reagowania na problemy bezpieczeństwa

Działania są podejmowane niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia przez Zarządzającego lotniskiem.

W przypadku identyfikacji zagrożeń podejmowane są adekwatne kroki mające na celu zminimalizowanie ryzyka. Jeśli istnieje taka konieczność przeprowadzana jest inspekcja bezpieczeństwa.

W skrajnych i nagłych przypadkach Dyrektor Odpowiedzialny może podjąć decyzję o ograniczeniach w użytkowaniu infrastruktury.

### 2.7.3. Procedury postępowania z wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa wydanymi przez organy ds. badania zdarzeń lotniczych

Zarządzający lotniskiem wdraża wszelkie wytyczne bezpieczeństwa, nakazane przez właściwy organ.

Zarządzający lotniskiem wykonuje i dokumentuje wszystkie niezbędne działania w tym zakresie.

## 2.8. Opis metod i procedur rejestrowania operacji statków powietrznych, w tym operacji I typu statku powietrznego, dat oraz liczby pasażerów

2.8.1 Do rejestracji operacji statków powietrznych Port Lotniczy Warszawa/Modlin wykorzystuje system Informacji Lotniczej INFLOT-2, który oparty jest na centralnej bazie danych. System rejestracji operacji statków powietrznych INFLOT-2 jest systemem wysokiej dostępności;

- Dostęp do systemu jest możliwy po prawidłowym uwierzytelnieniu i autoryzacji;
- Wszyscy pracownicy korzystający z systemu posiadają indywidualne konta i hasła dostępowe do systemu;
- Serwery systemu znajdują się w pomieszczeniu serwerowni wyposażonym w system kontroli dostępu;
- Serwery systemu INFLOT-2 są serwerami wirtualnymi pracującymi w klastrze, w środowisku Vmware vSphere. Wirtualizacja serwerów pozwala na uniezależnienie systemu od platformy sprzętowej;
- Jeśli nastąpi awaria któregoś z serwerów fizycznych inny działający host natychmiast uruchamia proces przywracania do działania maszyn wirtualnych zainstalowanych w serwerze, który przestał funkcjonować;
- Serwery fizyczne, pamięci masowe wykorzystują redundantne elementy fizyczne, które w razie awarii jednego z nich nie powodują przerwy w dostępności systemu;
- Codziennie wykonywana jest kopia zapasowa serwerów wchodzących w skład systemu. Wykonywana jest również kopia zapasowa wynaszalna typu "off-site".

2.8.2 System INFLOT-2 umożliwia operatorowi lotniska rejestrowanie, **w szczególności**:

- liczby operacji każdego statku powietrznego korzystającego z lotniska;
- rodzaju każdej operacji statku powietrznego (zarobkowy przewóz lotniczy, towarowy, itp.);
- daty każdej operacji;
- liczby pasażerów.

2.8.3 Dostęp do oprogramowania posiadają, **w szczególności**:

- Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego (OLO),
- Kierownik Zmiany Obsługi Terminala (OLP),
- **Kierownik Zespołu ds. Rozwoju i Projektów Operacyjnych (OPO).**

2.8.4 Rejestrowanie danych:

- Informacje o ilości przylatujących/odlatujących pasażerów oraz o operacjach lotniczych; planowanych godzinach przylotów/odlotów oraz ewentualnych opóźnieniach lub odwołaniach rejsów rozkładowych i czarterowych oraz GA są automatycznie pobierane z depeszy SITA do systemu INFLOT-2., lub wprowadzane przez Kierownika Zmiany Obsługi terminala (OLP) na podstawie informacji od agentów obsługi naziemnej **oraz podmiotów świadczących własną obsługę naziemną** lub Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego (OLO) **lub innych źródeł zapewniających wiarygodność.**
- System INFLOT-2 umożliwia łatwy, bieżący dostęp do danych operacyjnych oraz daje możliwość wykonywania analiz statystycznych.

INFLOT-2 przykładowy ekran- zrzut rejestracji operacji statków powietrznych;



### 3. WYMAGANE KWALIFIKACJE PERSONELU LOTNISKA

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. jako podmiot zarządzający lotniskiem użytku publicznego jest obowiązany powierzać czynności w zakresie prowadzonej działalności osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje. Zarządzający lotniskiem osiąga to poprzez zatrudnianie osób o wymaganym wykształceniu i stażu pracy oraz zapewnienie właściwych dla danego stanowiska szkoleń.

Realizując obowiązek właściwego przygotowania pracowników zarządzający lotniskiem wprowadził system szkoleń i kontroli kompetencji, które zawarł w dokumencie Regulamin szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników.

Zarządzający lotniskiem posiada wdrożony system umożliwiający dystrybucję wśród własnych pracowników oraz personelu podmiotów współpracujących z zarządzającym lotniskiem przepisów i procedur potrzebnych do wykonywania zadań i obowiązków. Informacje te są umieszczone w Intranecie Spółki i przekazywane za potwierdzeniem do podmiotów współpracujących (dotyczy to takich dokumentów jak: INOP, PDSZ, biuletyny informacyjne, mapy, Instrukcja przepustkowa itp.). Każdorazowo po aktualizacji wyżej wymienionych dokumentów zarządzający lotniskiem poprzez odpowiednie oświadczenia wymaga potwierdzenia zapoznania się z aktualną wersją dokumentu od osób, które powinny się z tą zmianą zapoznać.

3.0.1. Dla następującego personelu, stanowisk i/lub funkcji zostały określone minimalne wymagania kwalifikacyjne:

3.0.1.1. Wymagane kwalifikacje dla Dyrektora Odpowiedzialnego:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku związanym z transportem lotniczym i minimum 5 lat pracy na lotnisku, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym;
- 2) odpowiedni poziom wiedzy w ramach organizacji operatora lotniska w celu zapewnienia, że działania są finansowane i prowadzone zgodnie z wymaganymi standardami;
- 3) znajomość i rozumienie dokumentów, które określają odpowiednie standardy bezpieczeństwa na lotnisku;
- 4) znajomość wymagań dotyczących kompetencji kadry zarządzającej lotniskiem, aby zapewnić, że zadania są wykonywane przez kompetentne osoby;
- 5) wiedza i praktyka w zakresie systemów zarządzania bezpieczeństwem, jakością i ochroną oraz to, jak są one stosowane w ramach organizacji;
- 6) wiedza dotycząca roli Dyrektora Odpowiedzialnego;
- 7) wiedza i rozumienie kluczowych kwestii zarządzania ryzykiem w obrębie lotniska;
- 8) znajomość Instrukcji Operacyjnej Lotniska.

3.0.1.2. Wymagane kwalifikacje dla osoby odpowiedzialnej za zarządzanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi lotniska:

- 1) wykształcenie wyższe i minimum 3 lata pracy na lotnisku;
- 2) doświadczenie praktyczne i wiedzę specjalistyczną w zakresie operacji lotniskowych;
- 3) wiedza na temat obowiązujących wymagań w obszarze działalności lotniska;
- 4) wiedza na temat zarządzania bezpieczeństwem i jakością;
- 5) znajomość Instrukcji Operacyjnej Lotniska.

3.0.1.3. Wymagane kwalifikacje dla osoby odpowiedzialnej za zarządzanie i nadzór nad utrzymaniem nawierzchni lotniskowych:

- 1) wykształcenie wyższe i minimum 3 lat pracy na lotnisku;
- 2) doświadczenie praktyczne i wiedza specjalistyczna w zakresie utrzymania nawierzchni lotniskowych;
- 3) wiedza na temat obowiązujących wymagań w obszarze działalności lotniska;
- 4) wiedza na temat zarządzania bezpieczeństwem i jakością;
- 5) znajomość Instrukcji Operacyjnej Lotniska.

3.0.1.4. Wymagane kwalifikacje dla osoby odpowiedzialnej za zarządzanie i nadzór nad utrzymaniem urządzeń elektroenergetycznych i oświetlenia lotniska:

- 1) wykształcenie wyższe i minimum 3 lata pracy na lotnisku;
- 2) doświadczenie praktyczne i wiedza specjalistyczna w zakresie utrzymania urządzeń elektroenergetycznych i świetlnych;
- 3) wiedza na temat obowiązujących wymagań w obszarze działalności lotniska;
- 4) wiedza na temat zarządzania bezpieczeństwem i jakością;
- 5) znajomość Instrukcji Operacyjnej Lotniska.

3.0.1.5. Wymagane kwalifikacje dla osoby odpowiedzialnej za obsługę i bieżące kierowanie Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem (Safety Manager):

- 1) wykształcenie wyższe i minimum 3 lat pracy na lotnisku;
- 2) doświadczenie i wiedza specjalistyczna w zakresie operacji lotniskowych oraz obsługi technicznej lotniska;
- 3) wiedza na temat obowiązujących wymagań w obszarze działalności lotnisk;
- 4) wiedza na temat zarządzania bezpieczeństwem;
- 5) znajomość Instrukcji Operacyjnej Lotniska;
- 6) wiedza na temat przeprowadzania audytów w zakresie zarządzania bezpieczeństwem;
- 7) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń;
- 8) systematyczne podnoszenie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w zakresie zmian w przepisach prawnych oraz stosowaniu dobrych praktyk związanych z bezpieczeństwem operacji lotniczych poprzez udział w ukierunkowanych na powyższy temat konferencjach, warsztatach, szkoleniach lub dedykowanych grupach roboczych minimum raz na dwa lata.

3.0.1.6. Wymagane kwalifikacje dla osoby odpowiedzialnej za monitorowanie spełnienia wymagań (ADQ Compliance Manager):

- 1) wykształcenie wyższe i minimum 3 lata pracy na lotnisku;
- 2) doświadczenie i wiedza z zakresu operacji lotniskowych lub utrzymania i obsługi technicznej lotniska lub podobnego obszaru;
- 3) wiedza i doświadczenie w zakresie zarządzania bezpieczeństwem i zapewnienia jakości;
- 4) znajomość Instrukcji Operacyjnej Lotniska;
- 5) wiedza na temat przeprowadzania audytów w zakresie zgodności i jakości;
- 6) wiedza na temat obowiązujących wymagań w obszarze działalności lotnisk;
- 7) systematyczne podnoszenie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w zakresie monitorowania spełnienia wymagań, technik audytowania, raportowania i dokumentowania poprzez udział w ukierunkowanych na powyższy temat konferencjach, warsztatach, szkoleniach lub dedykowanych grupach roboczych minimum raz na dwa lata.

3.0.1.7. Wymagane kwalifikacje dla pozostałego personelu uczestniczącego w operacjach lotniskowych, działaniach ratowniczo-gaśniczych, utrzymaniu i obsłudze technicznej lotniska:

STANOWISKO	WYKSZTAŁCENIE	DOŚWIADCZENIE / DODATKOWE UPRAWNIENIA / UMIEJĘTNOŚCI
Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego, Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego /Informator Służby Informacji Powietrznej, Asystent Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego	minimum średnie (rekomendowane wyższe z zakresu lotnictwa lub transportu)	- minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w Spółce lub firmie związanej z lotnictwem, - znajomość zagadnień związanych z operacyjnym funkcjonowaniem lotnictwa cywilnego i lotnisk komunikacyjnych, - znajomość zagadnień dotyczących zarządzania sytuacjami kryzysowymi, - znajomość języka angielskiego, - prawo jazdy kat. B, - znajomość obsługi komputera (MS Office).

<p>Koordinator Ruchu Naziemnego, Koordinator Ruchu Naziemnego - Praktykant</p>	<p>minimum średnie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prawo jazdy kat. B,</li> <li>- znajomość języka angielskiego,</li> <li>- znajomość obsługi komputera (MS Office).</li> </ul>
<p>Strażacy z LSRG</p>	<p>zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych oraz szkoleń dla strażaków jednostek ochrony przeciwpożarowej</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykształcenie oraz szkolenia programowe dla strażaków realizowane przez Szkoły i Ośrodki Szkolenia Państwowej Straży Pożarnej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych oraz szkoleń dla strażaków jednostek ochrony przeciwpożarowej,</li> <li>- osoby zatrudnione na stanowisku dowódcy plutonu powinny posiadać przeszkolenie z zakresu usuwania statków powietrznych,</li> <li>- osoby zatrudnione na stanowiskach kierowcy operatora sprzętu specjalnego powinny spełniać poniższe kryteria:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) posiadać prawo jazdy odpowiedniej do rodzaju pojazdu kategorii;</li> <li>b) uzyskać orzeczenie:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym,</li> <li>- psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym;</li> </ul> </li> <li>c) posiadać zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym w zakresie określonej kategorii prawa jazdy zgodnie z przepisami krajowymi (Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami Dz.U. 2011 Nr 30 poz. 151).</li> </ul> </li> </ul>
<p>Konserwator ds. Elektrycznych</p>	<p>minimum zasadnicze zawodowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- świadectwo kwalifikacyjne dozór i eksploatacja Grupa I - urządzenia, instalacje i sieci energetyczne wytwarzające, przesyłające, i zużywające energię elektryczną:</li> <li>2) urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne o napięciu nie wyższym niż 1 kV,</li> <li>3) urządzenia, instalacje i sieci o napięciu znamionowym powyżej 1 kV,</li> <li>4) zespoły prądowców o mocy powyżej 50 kW,</li> <li>7) sieci elektrycznego oświetlenia ulicznego,</li> <li>10) aparatura kontrolno-pomiarowa oraz urządzenia i instalacje automatycznej regulacji, sterowania i zabezpieczeń urządzeń i instalacji wymienionych w pkt 2, 3, 4, 7.</li> <li>— osoby kierujące lub nadzorujące pracę muszą posiadać uprawnienia dozoru,</li> <li>- prawo jazdy kat. B,</li> <li>- znajomość obsługi komputera (MS Office).</li> </ul>
<p>Mechanik ds. utrzymania lotniska, Mechanik</p>	<p>minimum zasadnicze zawodowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prawo jazdy C+E,</li> <li>- kwalifikacja wstępna,</li> <li>- szkolenie okresowe dla kierowców.</li> </ul>

Mechanik ds. Utrzymania Nawierzchni Lotniskowych	minimum zasadnicze zawodowe	- min. prawo jazdy kat. B.
--	-----------------------------	----------------------------

3.0.1.8. Zgodnie z obowiązującymi w Spółce przepisami osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi odpowiedzialne są za określenie zakresów czynności oraz wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników bezpośrednio podległych. W celu doskonalenia tych kwalifikacji i umiejętności pracownicy kierowani są na szkolenia wstępne, okresowe i odświeżające. Zakres tych szkoleń wynika z obowiązujących przepisów i wymagań zawodowych na zajmowanych stanowiskach. W przypadku stwierdzenia przez osobę kierującą jednostką organizacyjną konieczności jakichkolwiek zmian odnośnie kwalifikacji pracowników występuje ona do Szefa Biura Spraw Pracowniczych w celu dokonania stosownej zmiany w INOP lub do Dyrektora Odpowiedzialnego gdy dotyczy to wymagań nie określonych w INOP.

3.0.1.9. Nadzór nad procesem szkolenia oraz obsługę administracyjną sprawuje, w imieniu Dyrektora Odpowiedzialnego Szef Biura Spraw Pracowniczych jako Kierownik do spraw Szkoleń.

### 3.1. Programy szkolenia

3.1.1. Obowiązki, częstotliwość prowadzenia, treści nauczania oraz zidentyfikowane standardy szkoleniowe dla całego personelu uczestniczącego w operacjach lotniskowych, działaniach ratowniczo-gaśniczych, utrzymaniu i obsłudze technicznej lotniska, zarządzaniu lotniskiem oraz osób poruszających się bez eskorty w polu ruchu naziemnego lub innych strefach operacyjnych lotniska

#### 3.1.1.1. Obowiązkowe szkolenia

Zarządzający lotniskiem wymaga, aby wszyscy pracodawcy zatrudniający pracowników oraz Straż Graniczna i Krajowa Administracja Skarbowa dla swoich funkcjonariuszy i pracowników zaangażowanych w obsługę operacji lotniczych zapewnił personelowi odpowiednie szkolenia wymagane stosownymi przepisami.

Zarządzający lotniskiem określił i realizuje wymagane szkolenia dla całego personelu uczestniczącego w operacjach lotniskowych, działaniach ratowniczo-gaśniczych, utrzymaniu i obsłudze technicznej lotniska, zarządzaniu lotniskiem oraz osób poruszających się bez eskorty w polu ruchu naziemnego lub innych strefach operacyjnych lotniska. Szkolenia te mogą również prowadzić we własnym zakresie podmioty funkcjonujące na lotnisku pod warunkiem, że będą się stosować do zasad określonych w INOP.

Szkolenia prowadzone przez zarządzającego lotniskiem są odpłatne i prowadzone w cyklach miesięcznych:

- 1) w co drugi poniedziałek (oprócz dni świątecznych) szkolenie z ochrony ppoż. lotniska Warszawa/Modlin, ewakuacji z Terminala i innych obiektów MPL oraz prowadzenia i uczestnictwa w akcjach ratowniczo-gaśniczych oraz szkolenie z systemu zarządzania bezpieczeństwem,
- 2) w co drugi wtorek (oprócz dni świątecznych) naprzemiennie szkolenie z zasad poruszania się po terenie lotniska, szkolenie z zasad poruszania się w polu ruchu naziemnego,
- 3) w co drugi wtorek (oprócz dni świątecznych) szkolenie z obsługi radiotelefonów i pracy w sieci łączności TETRA,
- 4) w co drugą środę (oprócz dni świątecznych) szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego.

Zarządzający lotniskiem organizuje dodatkowe terminy szkoleń na wniosek użytkowników lotniska.

Szkolenia osób wykonujących obowiązki wymienione powyżej powinny zostać zakończone przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków przez daną osobę lub w stosownych przypadkach, przed umożliwieniem jej poruszania się bez eskorty w polu ruchu naziemnego i innych strefach operacyjnych lotniska.



W polu ruchu naziemnego nie wolno poruszać się samodzielnie bez przeszkolenia z zasad poruszania się w polu ruchu naziemnego oraz szkolenia z obsługi radiotelefonów i pracy w sieci łączności TETRA oraz odbycia przeszkoleń wymaganych dla osób przebywających we wszystkich strefach lotniska.

Wymagane szkolenia zależą od stref lotniska, do których będzie miała dostęp dana osoba:

- 1) Szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego – wszystkie strefy,
- 2) Szkolenie z systemu zarządzania bezpieczeństwem – wszystkie strefy z wyłączeniem strefy O i N,
- 3) Szkolenie z ochrony ppoż. lotniska Warszawa/Modlin, ewakuacji z Terminala i innych obiektów MPL oraz prowadzenia i uczestnictwa w akcjach ratowniczo-gaśniczych – wszystkie strefy,
- 4) Szkolenie z zasad poruszania się po terenie lotniska – wszystkie strefy z wyłączeniem strefy O i N,
- 5) Szkolenie z zasad poruszania się w polu ruchu naziemnego – osoby mające mieć lub posiadające dostęp do pola ruchu naziemnego,
- 6) Szkolenie z obsługi radiotelefonów i pracy w sieci łączności TETRA – osoby które pracują lub będą pracowały w sieci łączności TETRA

Pracownicy TWR EPMO muszą odbywać przeszkolenia z zasad poruszania się w polu ruchu naziemnego niezależnie od stref dostępu, do których mają dostęp lub będą mieli.

Przed otrzymaniem czasowej karty identyfikacyjnej należy odbyć wymagane szkolenia zależne od stref dostępu oraz informacji przekazanych przez pracodawcę na Karcie wymaganych szkoleń według poniższego wzoru:

Karta wymaganych szkoleń

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Nazwa stanowiska pracy

.....  
Symbol jednostki organizacyjnej Spółki lub nazwa podmiotu zewnętrznego

.....  
Symbole stref, do których powinna mieć dostęp osoba wymieniona powyżej

Szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Szkolenie z systemu zarządzania bezpieczeństwem	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Szkolenie z ochrony ppoż. lotniska Warszawa/Modlin, ewakuacji z Terminala i innych obiektów MPL oraz prowadzenia i uczestnictwa w akcjach ratowniczo-gaśniczych	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Szkolenie z zasad poruszania się po terenie lotniska	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Szkolenie z zasad poruszania się w Polu Ruchu Naziemnego	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Szkolenie z obsługi radiotelefonów i pracy w sieci łączności TETRA	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

/data, podpis w imieniu Pracodawcy/

Kartę wymaganych szkoleń należy złożyć do Biura ds. Ochrony razem z wnioskiem o sprawdzenie przeszłości i kompletem dokumentów o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej. Biuro ds. Ochrony nie może wydać czasowej karty identyfikacyjnej, jeżeli osoba nie ma udokumentowanego zaliczenia egzaminów ze wszystkich wymaganych szkoleń oraz odbycia przeszkolenia z systemu zarządzania bezpieczeństwem, jeżeli jest wymagane. Szef Biura ds. Ochrony przekazuje Karty wymaganych szkoleń do Szefa Biura Spraw Pracowniczych. Na podstawie Karty wymaganych szkoleń oraz wpisów instruktorów o terminach wstępnych szkoleń budowana jest baza danych o terminach kolejnych szkoleń.

#### 3.1.1.2. Częstotliwość prowadzenia wymaganych szkoleń

Szkolenia wymienione powyżej składają się ze szkolenia wstępnego, które jest ważne przez okres 12 miesięcy oraz szkoleń okresowych, które należy odbywać w odstępach nie przekraczających 24 miesięcy od zakończenia poprzedniego szkolenia z wyłączeniem szkoleń ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego, które należy odbywać w odstępach nieprzekraczających 36 miesięcy od zakończenia poprzedniego szkolenia.

W przypadku niewykonywania żadnych czynności przez osoby objęte obowiązkiem szkoleń na danym stanowisku w okresie powyżej 6 miesięcy przed upływem daty ważności szkolenia wstępnego lub ostatniego szkolenia okresowego (w zależności od przypadku), zarządzający lotniskiem kieruje takie osoby (w przypadku pracowników własnych) na odpowiednie szkolenie odświeżające zanim:

- 1) zostaną im przydzielone obowiązki lub
- 2) uzyskają, w stosownych przypadkach, zezwolenie na poruszanie się bez eskorty w polu ruchu naziemnego lub innych strefach operacyjnych lotniska.

Podmioty zewnętrzne, których personel jest objęty obowiązkiem szkolenia, odpowiadają we własnym zakresie za skierowanie w odpowiednim czasie osoby nie wykonującej żadnych czynności w okresie powyżej 6 miesięcy przed upływem daty ważności szkolenia wstępnego lub ostatniego szkolenia okresowego (w zależności od przypadku) na szkolenie odświeżające organizowane przez zarządzającego lotniskiem lub przeszkolenie we własnym zakresie.

Szef Biura ds. Ochrony blokuje dostęp dla osób, które przez 6 miesięcy nie korzystały z karty magnetycznej do systemu dostępu.

#### 3.1.1.3. Szkolenie z zakresu różnic

Personel lotniska, który ukończył już niezbędny program szkolenia i któremu mają być przydzielone nowe zadania lub gdy wprowadzono nowe procedury odbywa odpowiednie szkolenie, które obejmuje wszelkie różnice pomiędzy jego poprzednimi i przyszłymi obowiązkami. Szkolenie w zakresie różnic jest określane na podstawie porównania wymaganego programu szkolenia z programem szkolenia ukończonego przez odpowiedni personel, biorąc pod uwagę wcześniejsze szkolenia personelu, zgodnie z posiadaną dokumentacją z odbytych szkoleń.

Zarządzający lotniskiem nie realizuje szkolenia w zakresie różnic u innego operatora. Osoby, które odbyły u innego operatora szkolenie z bezpieczeństwa pożarowego, szkolenie z zasad poruszania się po terenie lotniska, szkolenie z zasad poruszania się w polu ruchu naziemnego, szkolenie z systemu zarządzania bezpieczeństwem, szkolenie z obsługi radiotelefonów i pracy w sieci łączności TETRA, wnioskując o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej muszą odbyć wszystkie szkolenia wymagane przez Zarządzającego lotniskiem.

Warunkiem uznania przez Zarządzającego szkolenia ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego, które zostało odbyte u innego operatora jest przystąpienie do zapoznania się z Instrukcją Przepustową Lotniska Warszawa/Modlin.

#### 3.1.1.4. Treści nauczania

Szkolenia z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego prowadzą instruktorzy zatwierdzeni przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego na podstawie pkt 11.5 załącznika do rozporządzenia wykonawczego Komisji 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia

w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego. Instruktorzy w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego posiadają kwalifikacje wynikające z rozporządzenia Ministra transportu, budownictwa i gospodarki morskiej z dnia 20 września 2013 r. w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego. Zarządzający lotniskiem akceptuje szkolenia z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego realizowane przez poszczególne podmioty zewnętrzne pod warunkiem, że spełnione są warunki określone w akapicie powyżej. Podmiot zewnętrzny zobowiązany jest każdorazowo po szkoleniu przekazać certyfikaty ze szkolenia do Biura ds. Ochrony.

3.1.1.4.1. Każda osoba, która ma samodzielnie wykonywać obowiązki w części operacyjnej lotniska musi ukończyć szkolenie z zakresu świadomości ochrony lotnictwa cywilnego z następującym programem szkolenia:

1. Wcześniejsze akty bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym, akty terrorystyczne i bieżące zagrożenia;
2. Odpowiednie wymogi prawne;
3. Cele i organizacja ochrony lotnictwa, w tym obowiązki i odpowiedzialność osób stosujących środki kontroli w zakresie ochrony;
4. Konfiguracja punktu kontroli bezpieczeństwa i proces kontroli bezpieczeństwa;
5. Kontrola dostępu i odpowiednie procedury kontroli bezpieczeństwa;
6. Karty identyfikacyjne i przepustki dla pojazdów stosowane w porcie lotniczym;
7. Procedury zgłaszania oraz umiejętność odpowiedniego reagowania na incydenty związane z ochroną.

3.1.1.4.2. Zarządzający lotniskiem wdrożył program szkolenia w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem dla wszystkich pracowników, całej kadry zarządzającej lotniskiem (np. osoby nadzorujące, zarządzające, kadra kierownicza wyższego szczebla oraz Zarząd Spółki) niezależnie od ich miejsca w hierarchii organizacji operatora lotniska. Szkolenie to obejmuje szkolenie wstępne oraz okresowe. Za prowadzenie tego szkolenia odpowiada Safety Manager.

Zarządzający lotniskiem akceptuje szkolenia w zakresie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem realizowane przez poszczególne podmioty zewnętrzne, w których funkcjonuje Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem w organizacji.

Zarządzający lotniskiem przekazuje organizacji szkolącej we własnym zakresie materiały dotyczące Polityki Bezpieczeństwa, systemu zarządzania bezpieczeństwem oraz zgłaszania zdarzeń obowiązujących na Lotnisku Warszawa/Modlin, które powinny być dołączone do treści szkolenia. Organizacje te muszą dostarczyć Oświadczenia o zapoznaniu się przez przeszkolonych pracowników z treścią przekazaną przez Zarządzającego.

Programy szkoleń w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem przedstawiono poniżej:

Etap I (wszyscy pracownicy Spółki):

1. Podstawowe wiadomości z zakresu Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem;
2. Pojęcie zagrożenia, ryzyka, bezpieczeństwa, zdarzenia lotniczego;
3. Standardy prawne
4. Treść Polityki Bezpieczeństwa;
5. Zarządzanie zmianą;
6. Proces zarządzania ryzykiem i mitygacja ryzyka;
7. Rejestry zagrożeń i zaleceń bezpieczeństwa;
8. Systemy zgłaszania spraw związanych z bezpieczeństwem istniejące w Spółce;
9. Źródła identyfikacji zagrożeń;
10. Kontrole bezpieczeństwa;
11. Zasada Just Culture;

12. Czynniki ludzkie;
13. Rola Dyrektora Odpowiedzialnego, Safety Managera oraz ADQ Compliance Manager.
Etap II (kadra kierownicza) dodatkowo poza Etapem I:
1. Promowanie systemu zarządzania bezpieczeństwem i kreowanie kultury bezpieczeństwa;
2. Zarządzanie ryzykiem;
3. Wskaźniki bezpieczeństwa, poziomy alarmowe;
4. Zarządzanie zmianą – narzędzia;
5. Rola Komitetu ds. Bezpieczeństwa;
6. Rola Rady ds. Bezpieczeństwa.
Etap III (Zarząd Spółki) dodatkowo poza etapami I i II:
1. Ewaluacja Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem;
2. Podstawy prawne regulujące zarządzanie bezpieczeństwem w organizacji;
2. Zadania i obowiązki związane z Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem;
3. Zalecenia bezpieczeństwa.

3.1.1.4.3. Za prowadzenie szkolenia z zakresu ochrony ppoż. lotniska Warszawa/Modlin, ewakuacji z Terminala i innych obiektów MPL oraz prowadzenia i uczestnictwa w akcjach ratowniczo-gaśniczych zgodnie z zasadami określonymi w PDSZ odpowiada Komendant Lotniskowej Służby Ratowniczo-Gaśniczej.

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

1. Podstawowe przepisy prawne z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
2. Wytyczne i zarządzenia resortowe, instrukcje przeciwpożarowe;
3. Zarządzenia wewnętrzne obowiązujące na terenie lotniska;
4. Zagrożenia pożarowe w obiektach lotniska, przyczyny powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów;
5. Możliwości rozprzestrzeniania się dymu i ognia z uwzględnieniem zastosowanych w obiektach zabezpieczeń;
6. Zadania i obowiązki pracowników w zakresie zapobiegania pożarom;
7. Czynności zabronione;
8. Zadania i obowiązki pracowników oraz osób kierujących pracownikami na wypadek powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia;
9. Zasady alarmowania pracowników i klientów lotniska;
10. Numery alarmowe i miejskie służby ratownicze;
11. Zasady powiadamiania służb ratowniczych o zagrożeniu, w tym zgłaszanie pożaru jednostkom straży pożarnej;
12. Zasady i organizacja ewakuacji ludzi i mienia, miejsca koncentracji do ewakuacji;
13. Postępowanie w sytuacjach szczególnych (duże zadymienie, odcięcie dróg ewakuacyjnych itp.);
14. Osoby wyznaczone do wykonywania czynności w zakresie kierowania akcją ratowniczo – gaśniczą;
15. Podręczny sprzęt gaśniczy oraz wewnętrzna sieć hydrantowa, praktyczna znajomość sposobu użycia i zastosowania;
16. Urządzenia i systemy ppoż. w budynkach, rozmieszczenie elementów sterujących;
17. Rozmieszczenie sprzętu przeciwpożarowego;
18. Rozmieszczenie planów ewakuacyjnych, Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego;
19. Główne wyłączniki i zawory instalacji technicznych;
20. Systemy pierwszej pomocy na terenie lotniska;
21. Podstawowe znaki z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
22. Współdziałanie służb lotniskowych oraz podmiotów określonych w PDSZ.

W ramach szkolenia z zakresu ochrony p.poż. Lotniska Warszawa/Modlin, ewakuacji z Terminala i innych obiektów MPL oraz prowadzenia i uczestnictwa w akcjach ratowniczo-gaśniczych prowadzone jest też szkolenie ze znajomości Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Obiektu, w którym pracownik lub funkcjonariusz ma swoje główne miejsce pracy. Zapoznanie się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego Obiektu (z numerem budynku), w którym dana osoba pracuje potwierdzone jest oświadczeniem wypełnianym każdorazowo przez osoby podlegające szkoleniu ogólnym w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

#### 3.1.1.4.4. Szkolenie z zasad poruszania się po terenie lotniska

Za realizację tych szkoleń odpowiada Kierownik Zespołu Operacyjnego.

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

1. Możliwość ruchu pojazdów i pieszych po terenie lotniska;
2. Dlaczego osoby nieupoważnione nie mogą przebywać w polu ruchu naziemnego;
3. Obowiązki i uprawnienia uczestnika ruchu;
4. Ograniczenia maksymalnych dopuszczalnych prędkości ruchu pojazdów;
5. Zasady LVP;
6. Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych;
7. Topografia lotniska, umiejscowienie:
  - 1) drogi startowej,
  - 2) dróg kołowania;
  - 3) płyt i stanowisk postojowych statków powietrznych;
  - 4) dróg przeznaczonych dla ruchu kołowego;
8. Oznakowanie poziome i pionowe.

#### 3.1.1.4.5. Szkolenie dla osób, które mają mieć lub posiadające dostęp do pola ruchu naziemnego. Za realizację tych szkoleń odpowiada Kierownik Zespołu Operacyjnego.

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

1. Podstawowe definicje: pole ruchu naziemnego, pole manewrowe, płyta postojowa, droga startowa, oznakowanie pionowe i poziome drogi startowej;
2. Drogi kołowania, oznakowanie pionowe tożsamości dróg kołowania. Topografia lotniska;
3. Droga serwisowa, droga techniczna, droga pożarowa;
4. Płyty postojowe, pole techniczne, stanowisko postojowe;
5. Informacje o systemie ILS, czym jest system ILS, z czego składa się system ILS, kategorie ILS, ILS na lotnisku Warszawa/Modlin, ILS – strefy;
6. Zasady poruszania się pieszych i pojazdów na terenie lotniska Warszawa/Modlin;
7. Ruch pojazdów i pieszych w polu ruchu naziemnego, ruch pojazdów i pieszych w trakcie obowiązywania procedury LVP/LVTO, procedura LVP/LVTO, przygotowanie do ogłoszenia wprowadzenia procedury LVP, odwołanie przygotowania do ogłoszenia wprowadzenia procedury LVP, wprowadzenie procedury LVP, odwołanie procedury LVP, zawieszenie wykonywania operacji w warunkach ograniczonej widzialności;
8. Zagrożenia: FOD - Foreign Object Debris, nie stosowanie się do zasad BHP, pozostawianie worków ze śmieciami przy samolotach, brak oświetlenia pojazdów, brak porządku na płycie;
9. Ogólne zasady prowadzenia korespondencji radiowej.

#### 3.1.1.4.6. Szkolenie dla osób które pracują lub będą pracowały w sieci łączności TETRA – szkolenie z obsługi radiotelefonów i pracy w sieci łączności TETRA. Za realizację tych szkoleń odpowiada Kierownik Zespołu Infrastruktury Technicznej.

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

1. Podstawowe znaczenia i pojęcia związane z systemami łączności;
2. Omówienie obowiązującej Instrukcji naziemnej łączności radiotelefonicznej;
3. Budowa i obsługa radiotelefonów używanych w systemie łączności radiotelefonicznej na terenie lotniska Warszawa/Modlin;
4. Omówienie zasad prowadzenia korespondencji radłowej w systemie radiotelefonicznej łączności w systemie TETRA;
5. Omówienie numeracji radiotelefonicznej i procedur awaryjnych w łączności oraz poruszania się w strefach ochronnych ILS.

Zarządzający lotniskiem akceptuje szkolenia z obsługi radiotelefonów i pracy w sieci łączności TETRA realizowane przez poszczególne podmioty zewnętrzne. Warunkiem uznania przez zarządzającego lotniskiem szkolenia z obsługi radiotelefonów i pracy w sieci łączności TETRA realizowanego przez podmioty zewnętrzne jest:

- a) prowadzenie szkoleń zgodnie z materiałami edukacyjnymi dotyczącymi przedmiotowego szkolenia dostarczonymi przez Zarządzającego lotniskiem,
- b) dostarczenie Oświadczenia o zapoznaniu się z otrzymanymi materiałami oraz obowiązującą wersją procedury nr 31 INOP.

Niniejszy zapis obowiązuje wyłącznie osoby posiadające Świadectwo Operatora w Służbie Radiokomunikacyjnej Lotniczej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Powyższa zgoda dotyczy szkolenia odświeżającego i nie zwalnia pracowników z obowiązku odbycia szkolenia wstępnego organizowane przez Zarządzającego lotniskiem.

W przypadku zmiany radiotelefonów przez Zarządzającego lotniskiem, należy odbyć szkolenie praktyczne z ich obsługi organizowane przez Zarządzającego lotniskiem.

#### 3.1.1.4.7. Procedura dla personelu pokładowego i lotniczego

Zarządzający lotniskiem zezwala na samokształcenie personelu lotniczego i pokładowego w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem na Lotnisku Warszawa/Modlin, z poruszania się w polu ruchu naziemnego oraz z ochrony ppoż. lotniska Warszawa/Modlin, ewakuacji z Terminala i innych obiektów MPL oraz prowadzenia i uczestnictwa w akcjach ratowniczo-gaśniczych.

Powyższy zapis nie zwalnia personelu lotniczego i pokładowego z obowiązku zaliczenia egzaminów z poruszania się w polu ruchu naziemnego oraz z ochrony ppoż. Lotniska Warszawa/Modlin, ewakuacji z Terminala i innych obiektów MPL oraz prowadzenia i uczestnictwa w akcjach ratowniczo-gaśniczych. Członkowie personelu lotniczego i pokładowego składają Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką bezpieczeństwa oraz Systemem zgłaszania zdarzeń na Lotnisku Warszawa/Modlin.

Za realizację tych szkoleń odpowiada Szef Biura Spraw Pracowniczych we współpracy z osobami odpowiedzialnymi za merytoryczną stronę szkoleń.

#### 3.1.1.4.8. Szkolenia dla Instruktorów i Egzaminatorów. Za realizację tych szkoleń odpowiada Szef Biura Spraw Pracowniczych

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

1. Zasady i metody prowadzenia szkoleń;
2. Zachowania i postawy instruktora i egzaminatora;
3. Z czego korzystać i w jakiej formie przekazywać wiedzę;
4. Egzaminowanie i ocenianie;
5. Przygotowanie i przeprowadzanie egzaminu teoretycznego i praktycznego.

**3.1.1.4.9. Szkolenia dla Dyżurnych Operacyjnych Portu Lotniczego, Dyżurnych Operacyjnych Portu Lotniczego/Informatorów Służby Informacji Powietrznej, Asystentów Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego**

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia
Wstępne	<p><b>I ETAP</b> Realizowane przez Zewnętrzne ośrodki Szkolenia – szkolenie dla Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego.</p> <p><b>II ETAP</b> Przeprowadzone przed przystąpieniem do wykonywania pracy na stanowisku pracy – zakończone egzaminem teoretycznym/praktycznym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe obowiązki Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego;</li> <li>2. Wybrane zagadnienia prawa lotniczego;</li> <li>3. Podstawy budowy i eksploatacji statków powietrznych;</li> <li>4. Zarządzanie operacyjne portem lotniczym;</li> <li>5. Lotniskowy system powiadamiania;</li> <li>6. Infrastruktura portu lotniczego;</li> <li>7. Inspekcja pola ruchu naziemnego;</li> <li>8. Pomiar szczepności;</li> <li>9. Wzrokowe pomoce nawigacyjne;</li> <li>10. Otoczenie lotniska;</li> <li>11. Operacje w warunkach ograniczonej widzialności;</li> <li>12. Operacje w warunkach zimowych;</li> <li>13. Operacje w niekorzystnych warunkach pogodowych;</li> <li>14. Obsługa statków powietrznych o kodzie referencyjnym większym niż kod referencyjny lotniska;</li> <li>15. Operacje śmigłowców;</li> <li>16. Planowanie, koordynacja i obsługa operacji lotniskowych</li> <li>17. Techniczne utrzymanie lotniska;</li> <li>18. Służba ruchu lotniczego;</li> <li>19. Dokumentacja Operacyjna;</li> <li>20. Obsługa systemu AFTN (Aeronautical Fixed Telecommunication Network), depesze lotnicze;</li> <li>21. Prowadzenie prac na lotnisku;</li> <li>22. Procedury działania w sytuacjach zagrożenia i zarządzanie kryzysem;</li> <li>23. Przeszkody lotnicze;</li> <li>24. Zarządzanie przyrodą, przeciwdziałanie zagrożeniom ze strony zwierząt;</li> <li>25. Operacje z nadmiernym obciążeniem;</li> <li>26. Usuwanie unieruchomionych statków powietrznych;</li> <li>27. Centralna Baza Zgłoszeń.</li> </ol> <p>Przed upływem 12 miesięcy od daty ukończenia szkolenia wstępnego należy odbyć szkolenie okresowe.</p>
Okresowe	<p>W cyklu raz na 24 miesiące szkolenie wewnętrzne zapewniające utrzymanie kwalifikacji Dyżurnego Operacyjnego Portu Lotniczego składające się co najmniej z następujących bloków tematycznych – zakończone egzaminem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zarządzanie operacyjne portem lotniczym;</li> <li>2. Procedury działania w sytuacjach zagrożenia i zarządzanie kryzysem;</li> </ol>
Odświeżające	<p>W przypadku nie wykonywania obowiązków przez okres minimum 6 miesięcy wykonywane jest szkolenie z zakresem szkolenia ustalonym indywidualnie według potrzeb.</p>

Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia
W zakresie różnic	Według potrzeb.

3.1.1.4.10. Szkolenia dla Koordynatorów Ruchu Naziemnego, Koordynatorów Ruchu Naziemnego – Praktykantów

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia
Wstępne	<p>Realizowane – w ramach szkolenia wewnętrznego szkolenie dla Koordynatora Ruchu Naziemnego, przeprowadzone przed przystąpieniem do wykonywania pracy na stanowisku pracy – zakończone egzaminem teoretycznym/praktycznym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Znajomość lotniska, w tym oznakowanie poziome, znaki pionowe i oświetlenie;</li> <li>2. Zakres obowiązków i uprawnień Koordynatora Ruchu Naziemnego;</li> <li>3. Wybrane procedury i instrukcje szczegółowe obowiązujące na lotnisku, których znajomość obowiązuje Koordynatora Ruchu Naziemnego (aktualizacja na bieżąco);</li> <li>4. Instrukcja operacyjna lotniska;</li> <li>5. Zasady ruchu pojazdów na lotnisku;</li> <li>6. Procedury łączności radiotelefonicznej;</li> </ol> <p>Przed upływem 12 miesięcy od daty ukończenia szkolenia wstępnego należy odbyć szkolenie okresowe.</p>
Okresowe	<p>W cyklu raz na 24 miesiące szkolenie wewnętrzne zapewniające utrzymanie kwalifikacji Koordynatora Ruchu Naziemnego składające się co najmniej z następujących bloków tematycznych – zakończone egzaminem teoretycznym/praktycznym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bezpieczeństwo i higiena pracy na lotnisku;</li> <li>2. Hałas na lotnisku, pomiary poziomu hałasu na lotnisku;</li> <li>3. Bezpieczeństwo przeciwpożarowe i wybrane zagadnienia ratownictwa Lotniskowego.</li> </ol> <p>II. Część specjalistyczna:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ogólne informacje o organizacji ruchu lotniczego, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji ruchu lotniczego w okolicach lotniska;</li> <li>2. Przegląd typów i wersji statków powietrznych - wybrane parametry techniczno – eksploatacyjne;</li> <li>3. Ogólne informacje o zjawiskach meteorologicznych i ich klasyfikacja;</li> <li>4. Topografia lotniska;</li> <li>5. Służby ruchu lotniczego;</li> <li>6. Ogólne informacje o budowie statków powietrznych;</li> <li>7. Przynależność państwowa statków powietrznych, znaki rejestracyjne statków powietrznych;</li> <li>8. Operacje lotnicze w normalnych i trudnych warunkach atmosferycznych;</li> <li>9. Ogólne informacje o strukturze i organizacji pracy portu lotniczego;</li> <li>10. Realizacja zadań - organizacja pracy portu lotniczego.</li> </ol> <p>III. INOP:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Służby lotniskowe i ich zadania;</li> <li>2. Zakres obowiązków i uprawnień Koordynatora Ruchu Naziemnego;</li> <li>3. Wybrane procedury i instrukcje szczegółowe obowiązujące na lotnisku,</li> </ol>



Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia
	<p>których znajomość obowiązuje Koordynatora Ruchu Naziemnego, (aktualizacja na bieżąco);</p> <p>4. Organizacja ruchu pojazdów i pieszych na terenie lotniska;</p> <p>5. Topografia lotniska;</p> <p>6. Procedury łączności;</p> <p>7. Monitorowanie fazy postoju statków powietrznych na płycie;</p> <p>8. Zasady monitorowania ruchu naziemnego pojazdów i technicznego; wyposażenia naziemnego lotniska oraz obowiązujące na lotnisku standardy czystości.</p> <p>IV. Zapoznanie się z działaniami w sytuacjach awaryjnych/kryzysowych:</p> <p>1. Procedury pracy w przypadkach nienormalnych lub awaryjnych;</p> <p>2. Postępowania wyjaśniające zdarzeń niebezpiecznych;</p> <p>3. Dopuszczalne odstępstwa od przyjętych procedur;</p> <p>4. Standardy prawidłowego postępowania w czasie występowania zagrożeń na lotnisku.</p>
Odświeżające	W przypadku nie wykonywania obowiązków przez okres minimum 6 miesięcy wykonywane jest szkolenie z zakresem szkolenia ustalonym indywidualnie według potrzeb.
W zakresie różnic	Według potrzeb

### 3.1.1.4.11 Szkolenia dla Konserwatorów ds. Elektrycznych

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia
Na stanowisku pracy	<p>Przeprowadzane przed przystąpieniem do zadań na danym stanowisku pracy:</p> <p>I. Część ogólna:</p> <p>1. Przepisy BHP i ppoż. pracy przy urządzeniach energetycznych;</p> <p>2. Prowadzenie dokumentacji służbowej (Raport z przebiegu dyżuru).</p> <p>II. Część specjalistyczna:</p> <p>1. Służby lotniskowe i ich zadania;</p> <p>2. Zakres obowiązków i uprawnień;</p> <p>3. Wybrane procedury i instrukcje szczegółowe obowiązujące na lotnisku; których znajomość obowiązuje Konserwatorów ds. Elektrycznych, (aktualizacja na bieżąco);</p> <p>4. Lotniskowe urządzenia nawigacyjne LUN – świetlne pomoce nawigacyjne;</p> <p>5. Urządzenia zasilające LUN;</p> <p>6. Struktura systemu zasilania lotniska;</p> <p>7. Zasady prowadzenia łączności radiowej na terenie lotniska;</p> <p>8. Procedury pracy w przypadkach niestandardowych lub awaryjnych;</p> <p>9. Szkolenie praktyczne.</p>
Okresowe	<p>W cyklu raz na 1 rok – wybrane minimum dwa tematy z poniższego zakresu:</p> <p>I. Część ogólna:</p> <p>1. Przepisy BHP i ppoż. pracy przy urządzeniach energetycznych;</p> <p>2. Prowadzenie dokumentacji służbowej (Raport z przebiegu dyżuru);</p> <p>II. Część specjalistyczna:</p> <p>1. Służby lotniskowe i ich zadania;</p> <p>2. Zakres obowiązków i uprawnień Konserwatorów ds. Elektrycznych,</p> <p>3. Zasady poruszania się pojazdów i pieszych na PPS i w polu manewrowym;</p> <p>4. Wybrane procedury i instrukcje szczegółowe obowiązujące na lotnisku,</p>

Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia
	<p>których znajomość obowiązuje <b>Konserwatorów ds. Elektrycznych</b>, (aktualizacja na bieżąco);</p> <p>5. Lotniskowe urządzenia nawigacyjne LUN – świetlne pomoce nawigacyjne;</p> <p>6. Urządzenia zasilające LUN;</p> <p>7. Struktura systemu zasilania lotniska;</p> <p>8. Zasady prowadzenia łączności radiowej na terenie lotniska;</p> <p>9. Procedury pracy w przypadkach niestandardowych lub awaryjnych;</p> <p>10. Szkolenie praktyczne.</p> <p>III. INOP</p> <p>1. Topografia lotniska;</p> <p>2. Procedury inspekcji pola naziemnego ruchu lotniczego;</p> <p>3. Procedury usuwania zanieczyszczeń z pola naziemnego ruchu lotniczego;</p> <p>4. Procedury użytkowania lotniska w warunkach ograniczonej widzialności – LVP;</p> <p>5. Wyposażenie radionawigacyjne lotniska.</p>
Odświeżające	W przypadku nie wykonywania obowiązków przez okres minimum 6 miesięcy wykonywane jest szkolenie z zakresem szkolenia ustalonym indywidualnie według potrzeb.
W zakresie różnic	Według potrzeb

3.1.1.4.12. Szkolenia dla **Konserwatorów ds. Wodno-kanalizacyjnych**, **Konserwatorów ds. Mechanicznych**.

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia
Na stanowisku pracy	<p>Przeprowadzane przed przystąpieniem do zadań na danym stanowisku pracy:</p> <p>I. Część ogólna:</p> <p>1. Przepisy BHP i ppoż. pracy przy urządzeniach wodno-kanalizacyjnych i mechanicznych;</p> <p>2. Prowadzenie dokumentacji służbowej (Raport z przebiegu dyżuru).</p> <p>II. Część specjalistyczna:</p> <p>1. Służby lotniskowe i ich zadania;</p> <p>2. Zakres obowiązków i uprawnień;</p> <p>3. Wybrane procedury i instrukcje szczegółowe obowiązujące na lotnisku; których znajomość obowiązuje <b>Konserwatorów Wodno-kanalizacyjnych</b>, <b>Konserwatorów ds. Mechanicznych</b>, (aktualizacja na bieżąco);</p> <p>4. Struktura systemów dostaw energii cieplnej, wody, działania klimatyzacji, pracy kotłowni oraz instalacji odprowadzania ścieków;</p> <p>5. Zasady prowadzenia łączności radiowej na terenie lotniska;</p> <p>6. Procedury pracy w przypadkach niestandardowych lub awaryjnych;</p> <p>7. Szkolenie praktyczne.</p>
Okresowe	<p>W cyklu raz na 1 rok – wybrane minimum dwa tematy z poniższego zakresu:</p> <p>I. Część ogólna:</p> <p>1. Przepisy BHP i ppoż. pracy przy urządzeniach wodno-kanalizacyjnych i mechanicznych;</p> <p>2. Prowadzenie dokumentacji służbowej (Raport z przebiegu dyżuru);</p> <p>II. Część specjalistyczna:</p> <p>1. Służby lotniskowe i ich zadania;</p>

Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia
	2. Zakres obowiązków i uprawnień Konserwatorów Wodno-kanalizacyjnych i Konserwatorów ds. Mechanicznych; 3. Zasady poruszania się pojazdów i pieszych na PPS i w polu manewrowym; 4. Wybrane procedury i instrukcje szczegółowe obowiązujące na lotnisku, których znajomość obowiązuje Konserwatorów Wodno-kanalizacyjnych i Konserwatorów ds. Mechanicznych, (aktualizacja na bieżąco); 5. Struktura systemów dostaw energii cieplnej, wody, działania klimatyzacji, pracy kotłowni oraz instalacji odprowadzania ścieków; 6. Zasady prowadzenia łączności radiowej na terenie lotniska; 7. Procedury pracy w przypadkach niestandardowych lub awaryjnych; 8. Szkolenie praktyczne. III. INOP 1. Topografia lotniska; 2. Procedury usuwania zanieczyszczeń z pola naziemnego ruchu lotniczego; 3. Procedury użytkowania lotniska w warunkach ograniczonej widzialności – LVP;
Odświeżające	W przypadku nie wykonywania obowiązków przez okres minimum 6 miesięcy wykonywane jest szkolenie z zakresem szkolenia ustalonym indywidualnie według potrzeb.
W zakresie różnic	Według potrzeb

**3.1.1.4.13. Szkolenia dla Mechaników ds. Utrzymania Lotniska, Mechaników, Mechaników ds. Utrzymania Nawierzchni Lotniskowych,**

Program szkoleń w tym zakresie przedstawiono poniżej:

Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia	Nazwa szkolenia/Rodzaj szkolenia
Na stanowisku pracy	Przeprowadzane przed przystąpieniem do zadań na danym stanowisku pracy: 1. Ogólne informacje o definicjach i określeniach stosowanych na lotnisku; 2. Ogólne informacje o organizacji ruchu lotniczego; 3. Ogólne informacje o służbach lotniskowych i ich zadaniach; 4. Ogólna informacja o używanych pojazdach i sprzęcie; 5. Ogólna informacja o zasadach posługiwania się radiotelefonami.
Okresowe	W cyklu raz na 1 rok – wybrane minimum dwa tematy z poniższego zakresu: 1. Ogólne informacje o definicjach i określeniach stosowanych na lotnisku; 2. Ogólne informacje o organizacji ruchu lotniczego; 3. Ogólne informacje o służbach lotniskowych i ich zadaniach; 4. Ogólna informacja o używanych pojazdach i sprzęcie; 5. Ogólna informacja o zasadach posługiwania się radiotelefonami; 6. Zasady posługiwania się pojazdami i sprzętem Akcji Zima.
Odświeżające	W przypadku nie wykonywania obowiązków przez okres minimum 6 miesięcy wykonywane jest szkolenie z zakresem szkolenia ustalonym indywidualnie według potrzeb.
W zakresie różnic	Według potrzeb

#### 3.1.1.4.14. Szkolenia dla Strażaków z Lotniskowej Służby Ratowniczo-Gaśniczej

Szkolenia dla Lotniskowej Służby Ratowniczo-Gaśniczej są realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 139/2014 z dnia 12 lutego 2014 r. ustanawiającym wymagania oraz procedury administracyjne dotyczące lotnisk.

##### 1. Organizacja szkoleń z zakresu ratownictwa lotniskowego:

a) Szkolenie wstępne/stanowiskowe jest organizowane stacjonarnie dla nowozatrudnionych pracowników LSRG i jest realizowane na terenie lotniska, na którym utworzono LSRG. Celem szkolenia jest przygotowanie nowoprzyjętych pracowników do wykonywania zadań z zakresu ratownictwa lotniskowego i podjęcia interwencji zgodnie z zasadami określonymi w Planie Działania w Sytuacji Zagrożenia na lotnisku. Szkolenie wstępne obejmuje nie mniej niż 70 godzin lekcyjnych. Szczegóły w zakresie organizacji i realizacji szkolenia znajdują się w Programie Szkolenia Wstępnego Lotniskowych Służb Ratowniczo-Gaśniczych.

##### Tematyka szkolenia wstępnego w LSRG

Szkolenie personelu służb ratowniczo-gaśniczych może obejmować szkolenie, w co najmniej następujących obszarach:

- a. informacje o lotnisku;
- b. informacje o statkach powietrznych;
- c. bezpieczeństwo personelu ratowniczo-gaśniczego;
- d. systemy łączności w warunkach zagrożenia na lotnisku, w tym alarmy związane z pożarem statków powietrznych;
- e. obsługa węży strażackich, dysz, końcówek rewolwerowych i innego wyposażenia;
- f. zastosowanie różnego rodzaju wymaganych środków gaśniczych;
- g. pomoc przy ewakuacji statku powietrznego w sytuacji zagrożenia;
- h. operacje gaszenia pożarów;
- i. przeznaczenie i zastosowanie typowego sprzętu ratowniczo-gaśniczego do działań ratowniczo-gaśniczych statków powietrznych;
- j. materiały niebezpieczne;
- k. zapoznanie z obowiązkami strażaków w ramach przyjętego planu działania w sytuacjach zagrożenia na lotnisku;
- l. procedury ograniczonej widzialności;
- m. możliwości człowieka, w tym koordynacja zespołowa;
- n. odzież ochronna i ochrona dróg oddechowych;
- o. materiały kompozytowe; oraz
- p. rozpoznawanie spadochronowych balistycznych systemów ratunkowych statków powietrznych podczas operacji w warunkach zagrożenia.

b) Szkolenie okresowe jest organizowane stacjonarnie dla pracowników LSRG i jest realizowane na terenie lotniska, na którym utworzono LSRG oraz w rejonie operacyjnym lotniska. Celem szkolenia jest utrzymanie wymaganego poziomu przygotowania strażaków LSRG do realizacji zadań z zakresu ratownictwa lotniskowego oraz doskonalenie zawodowych umiejętności potrzebnych do realizacji zadań i podjęcia interwencji zgodnie z zasadami określonymi w Planie Działania w Sytuacji Zagrożenia na lotnisku. Szkolenie bieżące obejmuje nie mniej niż 200 godzin lekcyjnych. Szczegóły w zakresie organizacji i realizacji szkolenia znajdują się w Programie Szkolenia Okresowego Lotniskowych Służb Ratowniczo-Gaśniczych.

Tematyka szkolenia okresowego LSRG jest analogiczna jak szkolenia wstępnego.

c) Szkolenie okresowe (poligonowe) dla pracowników LSRG jest organizowane w formie kursów i jest realizowane na terenie lotniska, na którym utworzono LSRG oraz w certyfikowanych ośrodkach szkolenia służb lotniskowych. Personel służb ratowniczo-gaśniczych aktywnie uczestniczy w ćwiczeniach gaszenia pożaru „na żywo”, z wykorzystaniem paliwa lotniczego na bazie trenerów oraz stanowisk szkoleniowych dostosowanych do typów statków powietrznych i rodzaju sprzętu ratowniczo-gaśniczego stosowanego na EPMO. Program szkolenia personelu ratowniczo-gaśniczego umożliwia doskonalenie zawodowe pojedynczego pracownika LSRG i koordynacji działań ratowniczych. Celem szkolenia jest doskonalenie zawodowych umiejętności strażaków LSRG potrzebnych do realizacji zadań z zakresu ratownictwa lotniskowego. Szkolenie okresowe obejmuje nie mniej niż 40 godzin lekcyjnych.

**Tematyka szkolenia okresowego LSRG**

- a. Lotniska, identyfikacje zagrożeń;
- b. Budowa statków powietrznych;
- c. Lotniskowy sprzęt ratowniczo-gaśniczy;
- d. Taktyka działań ratowniczych na statkach powietrznych;
- e. Sprzęt ochrony osobistej;
- f. Transport powietrzny materiałów niebezpiecznych.

**d) Szkolenie w zakresie różnic:**

- a. Pracownicy LSRG, którzy ukończyli już niezbędny program szkolenia i którym mają być przydzielone nowe zadania lub wprowadzono nowe procedury, wyposażenie oraz sprzęt odbywają odpowiednie szkolenie, które obejmuje wszelkie różnice pomiędzy ich poprzednimi i przyszłymi obowiązkami. Szkolenie w zakresie różnic jest określane, na podstawie porównania wymaganego programu szkolenia z programem szkolenia ukończonego przez odpowiedni personel, biorąc pod uwagę wcześniejsze szkolenia personelu, zgodnie z posiadaną dokumentacją z odbytych szkoleń.
- b. Zarządzający lotniskiem nie realizuje szkolenia w zakresie różnic u innego operatora. Pracownicy LSRG, którzy odbyli szkolenia u innego operatora muszą odbyć wszystkie szkolenia wymagane przez zarządzającego lotniskiem z wyłączeniem szkolenia okresowego (poligonowego), jeżeli zostało przeprowadzone w ośrodku szkolenia, w którym szkoleni są Pracownicy LSRG.

**Zestawienie szkoleń dla pracowników LSRG**

<b>NAZWA SZKOLENIA</b>	<b>WAŻNOŚĆ UPRAWNIENI</b>	<b>SPRAWDZENIE UMIEJĘTNOŚCI SZKOLONYCH</b>	<b>STATUS I FORMA SZKOLENIA</b>
Szkolenie wstępne	nie dotyczy	Egzamin teoretyczny/praktyczny	Obowiązkowe/stacjonarne /teoretyczne i praktyczne
Szkolenie okresowe	12 miesięcy	Egzamin teoretyczny/praktyczny	Obowiązkowe/stacjonarne /teoretyczne i praktyczne
Szkolenie okresowe (poligonowe)	48 miesięcy	Egzamin teoretyczny/praktyczny	Obowiązkowe/stacjonarne /teoretyczne i praktyczne
Szkolenie odświeżające dla personelu ratowniczo-gaśniczego - realizowane na podstawie programów szkoleń			
Szkolenie dowódców	24 miesiące	Egzamin teoretyczny	Obowiązkowe/stacjonarne /teoretyczne
Szkolenie dyspozytorów punktu alarmowego	24 miesiące	Egzamin teoretyczny/praktyczny	Obowiązkowe/stacjonarne /teoretyczne i praktyczne
Szkolenie dla dowódców plutonów z zakresu	48 miesięcy	Egzamin teoretyczny/praktyczny	Obowiązkowe/stacjonarne /teoretyczne i praktyczne

usuwania unieruchomionego statku powietrznego			
Szkolenia medyczne dla personelu ratowniczo – gaśniczego wynikające z przepisów krajowych			
Kurs z zakresu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy (KPP)	36 miesięcy	Egzamin państwowy/ recertyfikacja (tylko egzamin)	Obowiązkowe stacjonarne teoretyczne

Operator lotniska zapewnia możliwość aktywnego uczestniczenia personelu służb ratowniczo-gaśniczych w ćwiczeniach gaszenia pożaru „na żywo”, dostosowanych do typów statków powietrznych i rodzaju sprzętu ratowniczo-gaśniczego stosowanego na lotnisku, włącznie z ćwiczeniami w gaszeniu ciśnieniowego pożaru paliwa.

### 3.1.2. Procedury

#### 3.1.2.1. Procedury szkolenia i oceny postępów szkolonych

3.1.2.1.1. W celu realizacji szkoleń zarządzający lotniskiem wyznacza instruktorów oraz egzaminatorów, którzy realizują programy szkolenia i sprawdzania umiejętności.

Instruktorzy wyznaczeni przez zarządzającego lotniskiem posiadają:

- 1) udokumentowaną umiejętność korzystania z odpowiednich technik instruktażowych,
- 2) odpowiednie doświadczenie w przedmiocie, którego mają nauczać,
- 3) posiadają wiedzę teoretyczną oraz doświadczenie w pracy odpowiednie do prowadzonego szkolenia,
- 4) są biegli w zakresie technik instruktażowych w obszarach, w których są planowani do prowadzenia szkolenia,
- 5) przechodzą regularne szkolenia odświeżające wiedzę dla zapewnienia, że kompetencje instruktażowe są utrzymywane. Szkolenie dla instruktorów szkoleń wewnętrznych należy odbywać w odstępach nieprzekraczających 36 miesięcy od zakończenia poprzedniego szkolenia.

Egzaminatorzy wyznaczeni przez zarządzającego lotniskiem:

- 1) wykazują się zdolnością do oceny pracy oraz przeprowadzania testów i sprawdzianów w obszarach objętych szkoleniem,
- 2) przechodzą regularne szkolenia odświeżające wiedzę, aby zapewnić, że standardy oceny są na bieżąco utrzymywane,
- 3) spełniają wymogi w zakresie wiedzy teoretycznej odpowiedniej do prowadzonego szkolenia i mieć odpowiednie doświadczenie zawodowe w dziedzinie nauczania.

3.1.2.1.2. Zarządzający lotniskiem w celu sprawdzenia umiejętności szkolonych stosuje następujące metody:

- 1) praktyczną demonstrację,
- 2) ocenę z użyciem komputera,
- 3) sprawdziany ustne lub pisemne,
- 4) w stosownych przypadkach, kombinację tych metod.

W szczególności egzamin teoretyczny i praktyczny dotyczy szkoleń z zasad poruszania się w polu ruchu naziemnego oraz szkoleń z obsługi radiotelefonów i pracy w sieci łączności TETRA.

3.1.2.1.3. Warunki zaliczenia i proces walidacji:

1. W egzaminach pisemnych:
  - 1) pytania mogą mieć formę pytań otwartych, jak i zamkniętych;
  - 2) pytania zamknięte są pytaniami jednokrotnego wyboru;

- 3) warunkiem pozytywnego zaliczenia egzaminu pisemnego jest udzielenie 70% prawidłowych odpowiedzi;
2. Przy praktycznej demonstracji Egzaminator stosuje oceny od 1 do 5, przy czym 1 oznacza nie zdanie egzaminu, a 5 maksymalną ocenę.

**3.1.2.2. Procedury, które należy stosować w przypadku, gdy pracownik nie osiąga wymaganych standardów**

W przypadku, gdy osoba nie osiąga wymaganych standardów sprawdzania umiejętności, zostaje ponownie przeszkolona w terminie maksymalnie do jednego miesiąca. Do czasu osiągnięcia wymaganych standardów może wykonywać swoje obowiązki tylko i wyłącznie pod nadzorem innego pracownika lub funkcjonariusza.

**3.1.3. Opis dokumentacji, która ma być przechowywana i okresy jej przechowywania**  
Teczki szkolenia prowadzi i przechowuje zwierzchnik pracownika. Dokumentacja ze szkoleń przechowywana jest przez okres minimum 60 miesięcy.

Dokumentacja szkolenia, utrzymywana dla każdej z osób powinna zawierać, co najmniej:

- 1) nazwisko szkolonego;
- 2) datę(y) i czas trwania szkolenia;
- 3) miejsce, w którym szkolenie było prowadzone;
- 4) nazwę organizacji, która prowadziła szkolenie;
- 5) przedmioty objęte szkoleniem i metodykę kursu;
- 6) wszelkie uwagi zgłoszone przez Instruktora, jeśli ma zastosowanie;
- 7) ocenę postępów szkolonego, jeśli ma zastosowanie;
- 8) nazwisko i podpis Instruktora;
- 9) nazwisko i podpis egzaminatora.

Szef Biura Spraw Pracowniczych prowadzi dokumentację, która zawiera następujące informacje:

- 1) data rozpoczęcia i zakończenia pracy;
- 2) zakres obowiązków;
- 3) doświadczenie zawodowe;
- 4) kwalifikacje;
- 5) szkolenia (przed przyjęciem do pracy i późniejsze);

Dokumentacja ta jest przechowywana zgodnie z przepisami o aktach osobowych pracowników. Osoba kierująca jednostką organizacyjną prowadzącą szkolenia wewnętrzne odpowiedzialna jest za przechowywanie dokumentacji ze szkoleń przez okres minimum 60 miesięcy obejmującej m.in.:

- 1) obszar szkolenia i zawarte w nim zagadnienia (tematy) i metodykę kursu;
- 2) nazwiska uczestników (podpisane listy uczestników);
- 3) datę i czas trwania szkolenia;
- 4) miejsce, w którym szkolenie było prowadzone;
- 5) uwagi zgłoszone przez instruktora;
- 7) ocenę postępów szkolonego, jeśli ma zastosowanie;
- 8) nazwisko i podpis instruktora.

Szef Biura Spraw Pracowniczych odpowiedzialny jest za przechowywanie dokumentacji ze szkoleń zewnętrznych przez okres minimum 60 miesięcy obejmującej m.in.:

- 1) obszar szkolenia i zawarte w nim zagadnienia (tematy) i metodykę kursu;
- 2) nazwiska uczestników (podpisane listy uczestników);
- 3) datę i czas trwania szkolenia;
- 4) miejsce, w którym szkolenie było prowadzone;
- 5) nazwę organizacji, która prowadziła szkolenie;
- 6) uwagi zgłoszone przez instruktora;
- 7) ocenę postępów szkolonego, jeśli ma zastosowanie;

8) nazwisko i podpis instruktora.

### 3.2 Program sprawdzania umiejętności, w tym obowiązki i częstotliwość sprawdzania

Wszyscy pracownicy mogą podlegać okresowym audytom sprawdzającym poziom ich wiedzy oraz przestrzeganie procedur. Audyty mogą być planowane oraz **doraźne**. Audyty przeprowadzane są przez Safety Managera, ADQ Compliance Managera lub wskazanych przez nich Egzaminatorów w obecności osoby kierującej audytowaną jednostką organizacyjną.

#### 3.2.1. Procedury, które należy stosować w przypadku, gdy personel nie osiąga wymaganych standardów

Pracownicy, którzy nie osiągają wymaganych standardów są kierowani na powtórne szkolenia. Do czasu osiągnięcia pozytywnych wyników pracownik może wykonywać swoje obowiązki tylko i wyłącznie pod nadzorem innego pracownika lub funkcjonariusza.

#### 3.2.2. Opis dokumentacji, która ma być przechowywana i okresy jej przechowywania

Dokumenty z przeprowadzonych sprawdzianów umiejętności przez okres minimum 60 miesięcy przechowuje osoba egzaminująca oraz zwierzchnik pracownika, dokumentacja obejmuje:

- 1) nazwisko osoby podlegającej sprawdzianowi,
- 2) datę(y) i czas trwania sprawdzianu umiejętności,
- 3) metodykę przeprowadzonego sprawdzianu,
- 4) wszelkie uwagi zgłoszone przez egzaminatora,
- 5) ocenę postępów osoby podlegającej sprawdzianowi,
- 6) nazwisko i podpis egzaminatora.