



دستورالعمل های هواپیمایی کشوری
Civil Aviation Directives (CAD)

شیوه نامه ۴۴۰۰
CAD 4400

Granting of Exemption Approval

اعطای تاییدیه معافیت

ویرایش اول بازنگری ۰۲ : اسفند ماه ۱۳۹۹

1st Edition Rev. 02 – Mar. 2021

اصلاحیه‌ها

اصلاحیه‌های این سند، بر روی سایت سازمان منتشر می‌شوند. دارندگان این سند موظف هستند، اصلاحیه‌ها را در این سند اعمال نموده و سوابق آن را در جدول زیر ثبت نمایند.

سوابق اصلاحیه‌ها

موضوع اصلاحات	تاریخ	بازنگری	ویرایش
انتشار اولیه	مرداد ۱۳۹۷	۰۰	۰۱
✓ لحاظ تغییرات شیوه نامه مدیریت ریسک ایمنی ✓ اصلاحات ویرایشی در متن شیوه نامه ✓ لحاظ الزام انتشار معافیت‌های صادر شده در سایت سازمان و مستندات و نظامنامه‌های متقاضی	مهر ماه ۱۳۹۸	۰۱	۰۱
تغییر فرایند کاری و افزودن نقش کارگروه معافیت	اسفند ماه ۱۳۹۹	۰۲	۰۱

فهرست مندرجات

۱- کلیات	۱
۱-۱- هدف	۱
۲-۱- دامنه کاربرد	۱
۳-۱- مراجع	۱
۴-۱- مسئولیت اجرا	۲
۵-۱- انتشار، کنترل و توزیع سند	۲
۶-۱- تعاریف	۲
۲- مسئولیت‌ها	۴
۱-۲-۲- مسئولیت سازمان هواپیمایی کشوری	۴
۲-۲- مسئولیت متقاضی درخواست معافیت	۵
۳- خط مشی	۶
۱-۳- مفاد خط مشی صدور معافیت از تطابق با مقررات اجرایی سازمان	۶
۴- فرآیند انجام کار	۹
۱-۴- صدور معافیت	۹
۲-۴- بازنگری در معافیت	۱۱
۵- حفظ سوابق	۱۲
۶- نمودار گردش فرآیند اعطاء معافیت	۱۳
۷- نمودار گردش فرآیند بازنگری معافیت	۱۵
پیوست ۲- فرم درخواست صدور تاییدیه معافیت _ FR-4400-01	۱۶
پیوست ۳- فرم تاییدیه معافیت _ FR-4400-02	۱۷
پیوست ۴- فرم لغو تاییدیه معافیت _ FR-4400-03	۱۸

۱- کلیات

رعایت مقررات سازمان، الزامی می‌باشد با این حال، مواردی ممکن است وجود داشته باشد که رعایت کامل آن عملی نباشد، در این موارد، سازمان می‌تواند مبادرت به صدور معافیت نماید. در این موارد ممکن است اجرای مقررات به صورت غیر ضروری فشار یا هزینه‌ای بر دارنده گواهینامه یا مجوز وارد نماید و سبب ایجاد مشکلات زیست محیطی، فیزیکی یا عملیاتی شود. صدور معافیت باید براساس این شیوه‌نامه و برای دارنده گواهینامه یا مجوز و در صورت اثبات موارد ذیل باشد:

- شرایط عملیاتی ناگهانی و غیر قابل پیش بینی شده و
- نیاز به انجام عملیات بدون اجرای آن مقررات در یک مدت زمان محدود

۱-۱- هدف

هدف از تهیه این شیوه‌نامه، تعیین الزامات و یکپارچه‌سازی شیوه صدور معافیت از اجرای مقررات ایمنی سازمان هواپیمائی کشوری برای یک محصول، خدمات، شرکت یا فرد می‌باشد.

۱-۲- دامنه کاربرد

اینگونه معافیت‌ها می‌تواند از سوی ریاست سازمان در مورد یک موضوع مشخص برای یک محصول، خدمات، شرکت یا فرد حقیقی صادر گردد.

۱-۳- مراجع

منابع مورد استفاده در تهیه این شیوه‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

- قانون هواپیمائی کشوری جمهوری اسلامی ایران
- سند صلاحیت پروازی ایکائو Doc. 9760
- سند نظارت ایمنی ایکائو Doc. 9734
- شیوه‌نامه مدیریت ریسک ایمنی سازمان هواپیمائی کشوری CAO.IRI CAD 1119

۱-۴- مسئولیت اجرا

دفتر تضمین ایمنی و کیفیت سازمان هواپیمایی کشوری، مسئولیت به روز نگه داشتن این شیوه نامه را دارد. همچنین کارگروه معافیت و کلیه بخش های صنعت هوانوردی ملزم به رعایت این شیوه نامه می باشند.

۱-۵- انتشار، کنترل و توزیع سند

این سند براساس شیوه نامه تدوین و کنترل مستندات سازمان هواپیمایی کشوری (CAD 4000) منتشر، کنترل و توزیع شده و در سامانه قوانین و مقررات سازمان هواپیمایی کشوری قابل دسترس می باشد.

۱-۶- تعاریف

در این شیوه نامه، واژه های ذیل در معانی مشروحه استفاده شده است:

سازمان: سازمان هواپیمایی کشوری جمهوری اسلامی ایران!

متقاضی: هر شخص حقیقی/حقوقی متقاضی دریافت تاییدیه معافیت از اجرای مقررات سازمان.

ایمنی: وضعیتی که در آن ریسک های مرتبط با فعالیت های هوانوردی که به عملیات و سائل پرنده مربوط است و یا در پشتیبانی مستقیم عملیات و سائل پرنده می باشند به یک سطح قابل قبول کاهش پیدا کرده و کنترل می شوند.

سیستم مدیریت ایمنی: رویکرد سیستماتیک به مدیریت ایمنی که در برگیرنده ساختار سازمانی، پاسخگوئی، مسئولیت ها، خط مشی ها و روش های اجرایی لازم می باشد.

مخاطره: شرایط یا چیزی که به صورت بالقوه بتواند باعث ایجاد یا شرکت در ایجاد حادثه یا سانحه هوایی گردد.

^۱ - Civil Aviation Organization of I.R. of Iran (CAO.IRI)

^۲ - Applicant

^۳ - Safety

^۴ - Safety Management System

^۵ - Hazard

ریسک ایمنی^۶: احتمال و شدت پیش بینی شده در خصوص پیامد یا نتیجه مخاطره، می باشد **عملکرد ایمنی^۷:** دستاورد ایمنی هوانوردی کشور یا مراکز ارائه دهنده خدمات هوانوردی که توسط اهداف عملکرد ایمنی و شاخص های عملکرد ایمنی مشخص می گردد.

شاخص عملکرد ایمنی^۸: پارامتر مبتنی بر داده به منظور پایش و ارزیابی عملکرد ایمنی.

معافیت^۹: استثناء قائل شدن از اجابت یا تطابق مقررات مصوب سازمان برای محصول، شخص و مرکز ارائه خدمات هوانوردی در صورتی که مستثنی نمودن تاثیر منفی بر ایمنی نداشته باشد.

- کارگروه معافیت: متشکل از افراد خیره و متخصص در حوزه ریاست، معاونت استاندارد ، معاونت هوانوردی و دفتر تضمین ایمنی و کیفیت که به عنوان دبیرخانه کارگروه با حکم ریاست سازمان به انجام فعالیت های معافیت منصوب شده اند.

^۶ - Safety risk

^۷ - Safety performance

^۸ - Safety Performance Indicator (SPI)

^۹ - Exemption

۲- مسئولیت‌ها

۲-۱- مسئولیت سازمان هواپیمائی کشوری

۲-۱-۱- ریاست سازمان:

۲-۱-۱-۱- مسئول نهایی تایید یا لغو معافیت‌ها، رئیس سازمان هواپیمائی کشوری می‌باشد.
تعیین اعضای کارگروه معافیت به عهده ایشان می‌باشد.

۲-۱-۲- کارگروه معافیت:

۲-۱-۲-۱- تبعیت از خط مشی، شیوه‌نامه و فرآیند انجام کار بیان شده در این سند؛

۲-۱-۲-۲- ارزیابی اطلاعات فرم‌های درخواست معافیت (FR-4400-01) و ارزیابی ریسک انجام شده توسط متقاضی؛

۲-۱-۲-۳- رد یا پذیرش اولیه تقاضای صدور معافیت؛

۲-۱-۲-۴- دریافت و بررسی شواهد اجرای اقدامات کنترلی توسط متقاضی؛

۲-۱-۲-۵- تعیین بازه زمانی بازنگری معافیت جهت انجام توسط متقاضی؛

۲-۱-۲-۶- پیشنهاد صدور معافیت از طریق تکمیل و ارائه فرم صدور تاییدیه معافیت (FR-4400-02) به ریاست سازمان؛

۲-۱-۲-۷- دریافت، ارزیابی و تایید گزارشات بازنگری‌های معافیت‌ها؛

۲-۱-۲-۸- نگهداری و حفظ سوابق معافیت‌های تایید شده و بازنگری‌های آنها با همکاری دفتر ایمنی و تضمین کیفیت؛

۲-۱-۲-۹- پیشنهاد لغو معافیت از طریق تکمیل و ارائه فرم لغو تاییدیه معافیت (FR-4400-03) به ریاست سازمان در

صورت احراز کاهش سطح ایمنی و ایجاد شرایط نا ایمن به دلیل پیامدهای ناشی از عدم انطباق با محتویات

مقررات اجرایی ایمنی منتهج از معافیت؛

۲-۱-۲-۱۰- مطلع ساختن دفتر تضمین ایمنی و کیفیت در صورتی که معافیت تایید شده در مغایرت با استانداردها و تجربیات توصیه شده ایکائو باشد.

۲-۱-۲-۱۱- اطمینان از اینکه آخرین نسخه فرم‌های مربوط به تقاضا، بررسی و تایید اعطای معافیت تحت سامانه قوانین و مقررات سازمان به آدرس https://www.cao.ir/rules_and_regulation مورد استفاده قرار گرفته است.

۲-۱-۳- دفتر تضمین ایمنی و کیفیت

۲-۱-۳-۱- ارسال پیشنهاد لغو معافیت به - کارگروه معافیت در صورت دریافت گزارش ایمنی مبتنی بر وقوع پیامد مورد انتظار از عدم انطباق با مقررات اجرایی ایمنی منتج از معافیت‌های اعطا شده.

۲-۱-۳-۲- مطلع ساختن ایکائو در صورت مغایرت با استانداردها و تجربیات توصیه شده مطابق شیوه‌نامه شناسایی و اعلام موارد مغایرت مقررات ملی هوانوردی با استانداردهای ایکائو (CAD 4500).

۲-۱-۳-۳- بارگزاری معافیت‌های صادره در سامانه قوانین و مقررات https://www.cao.ir/rules_and_regulation

۲-۱-۳-۴- مکاتبات مورد نیاز معافیت با شرکت‌های متقاضی به عنوان دبیر خانه کارگروه.

۲-۲- مسئولیت متقاضی درخواست معافیت

۲-۲-۱- تبعیت از خط مشی، شیوه‌نامه و فرآیند انجام کار بیان شده در این سند؛

۲-۲-۲- تکمیل فرم درخواست صدور معافیت (FR-4400-01) و ارائه دلیل (یا دلایل) برای صدور معافیت؛

۲-۲-۳- انجام ارزیابی ارزیابی ریسک ایمنی به منظور عدم انطباق با مقررات اجرایی ایمنی منتج از معافیت مورد تقاضا با شیوه‌نامه تخصصی مورد قبول خود

۲-۲-۴- ارائه یک گزارش تحلیلی و توجیهی با موضوعات عنوان شده در قالب فایل WORD به سازمان :

- ۲-۲-۴-۱- ذکر کامل دلایل عدم انطباق با مقررات.
- ۲-۲-۴-۲- مخاطرات مرتبط با عدم انطباق با مقررات به همراه ذکر کامل پیامدهای هر مخاطره.
- ۲-۲-۴-۳- روش‌ها، استدلال‌ها و اقدامات کنترلی برای کاهش احتمال و شدت هر مخاطره را با جزئیات شرح دهید.
- ۲-۲-۴-۴- پیامدهای عدم دریافت معافیت مورد نظر و اثر آن بر روی فعالیت‌های شرکت.
- ۲-۲-۴-۵- مزیت‌های دریافت معافیت مورد نظر و اثر آن بر روی فعالیت‌های شرکت.
- ۲-۲-۵- اجرای اقدامات کنترلی تایید شده توسط سازمان، جهت حصول اطمینان از بابت آن که سطح ایمنی معادل یا قابل قبول، حاصل خواهد شد؛
- ۲-۲-۶- ارسال شواهد اجرای اقدامات کنترلی برای دفتر نظارتی و تخصصی مربوطه؛
- ۲-۲-۷- انجام بازنگری مطابق با بازه زمانی تعیین شده و ارسال گزارش آن برای دفتر نظارتی و تخصصی مربوطه؛
- ۲-۲-۸- لحاظ معافیت تایید شده در کلیه مستندات، نظامنامه‌ها و راهنماهای مرتبط با موضوع معافیت؛
- ۲-۲-۹- در صورت لغو تاییدیه معافیت اعطا شده، متقاضی ملزم به بازگرداندن اصل تاییدیه معافیت به دفاتر نظارتی مربوطه می‌باشند.

۳- خط مشی

۳-۱- مفاد خط مشی صدور معافیت از تطابق با مقررات اجرایی سازمان

- ۳-۱-۱- معافیت اعطا شده بایستی بسان یک استثناء و نه یک قانون تلقی شود.
- ۳-۱-۲- معافیت‌ها فقط برای یک موضوع عدم انطباق با قوانین ایمنی برای یک محصول، خدمات، شرکت یا فرد حقیقی صادر می‌شود و قابلیت انتقال به غیر ندارد.

۳-۱-۳- صدور معافیت‌ها بایستی به ندرت انجام شده و بر اساس طرح جامع ایمنی هوانوردی کشوری، باید مشمول مدیریت ریسک ایمنی باشند.

۳-۱-۴- اختیار اعطای محدودیت‌ها یا امتیازات صنعت هوانوردی غیرنظامی تحت هواپیمایی کشوری به رئیس سازمان هواپیمایی کشوری محول شده است. اختیارات خاص با جزئیات بیشتر، در مقررات اجرایی ایمنی دفاتر از سوی رئیس سازمان هواپیمایی کشوری، مشخص می‌شود.

۳-۱-۵- تاییدیه معافیت بایستی بر مبنای مقررات/ شیوه نامه صدور آن، مشخصات، مدت زمان اعطاء و جزئیات آنچه که مرتبط با معافیت است، باشد.

۳-۱-۶- به منظور صدور معافیت‌ها، یک فرد یا نهاد به عنوان متقاضی بایستی درخواست کتبی به سازمان ارائه دهد.

۳-۱-۷- سازمان ممکن است معافیت‌ها را براساس الزامات محقق شده موجود در این شیوه‌نامه در صورت بروز شرایط یا نیازهای عملیاتی اضطراری پیش بینی نشده با محدودیت زمانی و به شرط آن که اثر سویی بر سطح ایمنی نداشته باشند، به متقاضیان اعطاء کند. این قبیل معافیت‌ها در صورت مغایرت با استانداردها و تجربیات توصیه شده، بایستی به ایکائو نیز اعلام شود.

۳-۱-۸- درخواست‌های معافیت در صورتی که ضامن حصول یک سطح ایمنی معادل یا قابل قبول باشند، از سوی سازمان صادر می‌شوند.

۳-۱-۹- باید پیش از صدور هر معافیت برای حصول اطمینان از بابت آن که معافیت درخواست شده، اثری سوء بر ایمنی نخواهد گذاشت، ارزیابی ریسک ایمنی به همراه شواهد قانع کننده انجام گیرد.

۳-۱-۱۰- معافیت‌ها بایستی توسط رئیس سازمان مورد موافقت قرار گرفته و امضا شوند و سوابق آن در سازمان ثبت شود و قابل دسترس باشد.

۳-۱-۱۱- معافیت برای دوره زمانی محدودی صادر می‌شوند ولی در صورت لزوم به صدور یک معافیت نامحدود، مقررات مربوطه تغییر یابد و در صورتیکه این تغییر مقررات منجر به مغایرت با مفاد مندرج در ضمیمه های پیمان شیکاگو باشد بایستی طبق بند ۳-۱-۸ به ایکائو گزارش شود.

۳-۱-۱۲- معافیت‌ها باید پایش شده تا از استمرار سطح ایمنی قابل قبول اطمینان حاصل گردد و در صورت کاهش سطح ایمنی و ایجاد شرایط نایمن، لغو تاییدیه معافیت انجام شود و بر این اساس پیشنهاد می‌گردد شاخص(های) عملکرد ایمنی متناظر با موضوع معافیت در مرکز و یا سازمان تعریف شده و به شکل مقتضی اندازه‌گیری و پایش گردند.

۳-۱-۱۳- درخواست معافیت ممکن است توسط سازمان رد شود و یا تا حدی و یا کاملاً مورد موافقت قرار گیرد.

۳-۱-۱۴- صدور معافیت به معنای تاییدیه نیست بلکه به معنای رهایی از نمایش تطابق با الزامات مربوطه است.

۳-۱-۱۵- صدور معافیت معمولاً با درج شرایط خاص همراه است تا اطمینان حاصل شود که اعطای چنین معافیتی سطح قابل قبولی از ایمنی را حفظ می‌کند.

۴- فرآیند انجام کار

۴-۱- صدور معافیت

۴-۱-۱- متقاضی برای درخواست صدور معافیت ابتدا باید فرم درخواست صدور معافیت (FR-4400-01) را تکمیل کرده و برای سازمان ارسال نماید.

۴-۱-۲- همچنین متقاضی بایستی مبادرت به ارزیابی ریسک با متدولوژی تعریف شده در مجموعه خود برای درخواست معافیت اقدام نماید و آنرا به صورت ضمیمه درخواست معافیت، برای سازمان ارسال نمایند.

۴-۱-۳- در صورتی که درخواست معافیت فقط برای یک فرد حقیقی باشد و ایشان توانایی شناسایی مخاطره و ارزیابی ریسک را نداشته باشند، می توانند جهت تهیه فرم با کارشناسان دفاتر ایمنی شرکت های مطبوع خود یا کارشناسان دفاتر تخصصی سازمان، مشاوره نمایند.

۴-۱-۴- عنوان مخاطره در فرآیند مدیریت ریسک ایمنی، باید عدم انطباق با مقررات مرجع و عدم اجابت مقررات مورد تقاضای معافیت، در نظر گرفته شود. مقتضی است به شکل دقیق، شماره بند مقررات در نظر گرفته شده، در فرم درخواست معافیت (FR-4400-01) ثبت شود.

۴-۱-۵- ارزیابی ریسک ایمنی مطابق شیوه های معمول و استاندارد انجام شده و سطح احتمال و شدت پیامد به منظور تعیین سطح ریسک ایمنی، باید به صورت مستقل و با توجه به پیامد مورد انتظار از فعال شدن مخاطره، تعیین گردند.

۴-۱-۶- متقاضی باید درخواست خود به همراه مدارک و مستندات ذکر شده را به دفتر رئیس سازمان ارسال نمایند.

۴-۱-۷- درخواست های معافیت از دفتر ریاست سازمان به دبیرخانه کارگروه معافیت ارجاع داده می شود.

۴-۱-۸- دبیرخانه کارگروه پس از دریافت فرم درخواست معافیت به همراه فرم ارزیابی ریسک ایمنی بایستی از منظر اینکه موضوع درخواست از نوع معافیت است مورد بررسی قرار دهد و در صورتی که موضوع مربوط به معافیت از مقررات مصوب سازمان باشد اقدام به بررسی مدارک و مستندات می نماید. در صورتی که موضوع درخواست معافیت نباشد به متقاضی اعلام می گردد.

۴-۱-۹- دبیر کارگروه در بررسی مدارک و مستندات باید موارد ذیل را در نظر داشته باشد:

- ۴-۱-۹-۱- مدارک و مستندات مطابق با این شیوه نامه باشد.
- ۴-۱-۹-۲- ارزیابی ریسک دریافتی از متقاضی را مورد بررسی قرار دهد.
- ۴-۱-۹-۳- در صورت نیاز به مدارک تکمیلی از طریق دفتر ایمنی و تضمین کیفیت با متقاضی در تعامل باشد.
- ۴-۱-۱۰- پس از تکمیل بررسی های کارشناسی جهت برنامه ریزی و اولویت بندی درخواست ها برای برگزاری جلسه کارگروه معافیت اقدام نماید. در جلسات کارگروه معافیت بررسی می شود که آیا درخواست مطرح شده شرایط اعطای معافیت دارد یا خیر.
- ۴-۱-۱۱- در صورتی که شرایط اعطای آن فراهم نباشد از طریق دبیرخانه کارگروه معافیت به دفتر ریاست سازمان به منظور تصمیم گیری نهایی اعلام می گردد.
- ۴-۱-۱۲- در صورتی که شرایط اعطای معافیت فراهم باشد محدودیت زمانی و شرایط آن، که ممکن است اقدامات کنترلی جدید نیاز باشد، تعیین می شود.
- ۴-۱-۱۳- در پایان جلسات کارگروه تصمیمات جلسه با امضا رئیس گروه در قالب صورتجلسه از طریق دبیرخانه کارگروه به ریاست سازمان ارسال می گردد.
- ۴-۱-۱۴- در صورتیکه کمیته پیشنهاد صدور معافیت را داشته باشد فرم تاییدیه درخواست معافیت بصورت پی نویس تهیه و برای تأیید نهایی به ریاست سازمان ارسال می گردد.
- ۴-۱-۱۵- ریاست سازمان نیز با توجه به پیشنهادات کارگروه معافیت (**موافقت** یا رد پیشنهاد) اقدام به تصمیم گیری نهایی می نماید.
- ۴-۱-۱۶- در صورتی که معافیت درخواست شده مورد **موافقت** ریاست سازمان باشد فرم **موافقت** درخواست امضا می گردد و دبیرخانه کارگروه فرم تاییدیه درخواست را به متقاضی ارسال می کند.
- ۴-۱-۱۷- همچنین دبیرخانه کارگروه یک رونوشت از تاییدیه معافیت را به دفاتر تخصصی مربوطه جهت رعایت بندهای مرتبط با دفاتر تخصصی در شیوه نامه ۴۴۰۰ ارسال می نماید.

۴-۱-۱۸- در صورتیکه درخواست معافیت مورد موافقت ریاست سازمان قرار نگیرد از طریق دفتر ریاست سازمان و یا دبیرخانه کارگروه به متقاضی اعلام می‌شود. متقاضی بایستی اقدامات کنترلی تعیین شده را اجرا و شواهد آن را برای دفاتر نظارتی ارسال کند.

۴-۱-۱۹- دفتر نظارتی مربوطه پس از تایید معافیت بایستی شواهد اجرای اقدامات کنترلی توسط متقاضی را دوره‌های زمانی مشخص شده بررسی نماید، و نتایج آن را در صورت عدم انجام آنها به دبیرخانه کارگروه معافیت اعلام نماید.

۴-۱-۲۰- اگر معافیتی اعطا شود لازم است که با شرایط و محدودیت‌هایی از جمله محدودیت زمانی برای معافیت با توجه به دوره زمانی درخواستی توسط متقاضی همراه باشد.

۴-۱-۲۱- رئیس کارگروه معافیت بایستی در صورت مغایرت معافیت تایید شده با استانداردها و تجربیات توصیه شده ایکائو، دفتر نظارتی مربوطه را مطلع نماید و آن دفتر باید مطابق شیوه نامه شناسایی و اعلام موارد مغایرت مقررات ملی هوانوردی با استانداردهای ایکائو (CAD 4500) اقدام نماید.

۴-۱-۲۲- دفاتر نظارتی در صورت احراز افزایش سطح ریسک ایمنی و ایجاد شرایط ناایمن منتج از معافیت‌های اعطا شده، بایستی پیشنهاد لغو یا تعلیق تاییدیه‌های معافیت مربوطه را در قالب فرم (FR-4400-03) به دبیرخانه کارگروه معافیت ارائه نماید.

۴-۱-۲۳- در صورت لغو تاییدیه معافیت، دارنده معافیت ملزم به بازگرداندن اصل موافقت معافیت به سازمان می‌باشد.

۴-۱-۲۴- موافقت با، یا لغو معافیت بایستی توسط ریاست سازمان در فرم‌های تاییدیه معافیت به شماره (FR-4400-02) و لغو موافقت معافیت به شماره (FR-4400-03) امضا شده و صادر شوند.

۴-۱-۲۵- کلیه معافیت‌های صادره در مورد شرکت‌ها بایستی در اسناد مرتبط با معافیت لحاظ شده و در سوابق گواهینامه یا تاییدیه متقاضی نگهداری شود.

۴-۱-۲۶- محدودیت‌های معافیت اشخاص، بایستی در پرونده گواهینامه شخصی آنان ثبت شود.

۴-۱-۲۷- دفاتر تخصصی می‌بایست در برنامه‌های نظارتی، معافیت‌ها و گزارشات بازنگری آنها را لحاظ نمایند.

۴-۲- بازنگری در معافیت

۴-۲-۱- متقاضی ملزم به انجام بازنگری معافیت بصورت دوره‌ای و مطابق برنامه زمانبندی شده از سوی دفتر نظارتی مربوطه می‌باشد.

۴-۲-۲- متقاضی براساس سیاست‌های خود، تغییر در شرایط، سطح ریسک ایمنی و همچنین وضعیت ایمنی خود باید د مبادرت به بازنگری در معافیت اعطاء شده بنماید.

۴-۲-۳- در صورتی که رویداد یا شرایط نا ایمن در ارتباط با معافیت اعطاء شده وجود داشته باشد، متقاضی ملزم به اعلام آن به دفتر نظارتی مربوطه می‌باشد.

۴-۲-۴- بازنگری معافیت شامل بازنگری در کلیه اقداماتی است که در هنگام صدور معافیت انجام شده است.

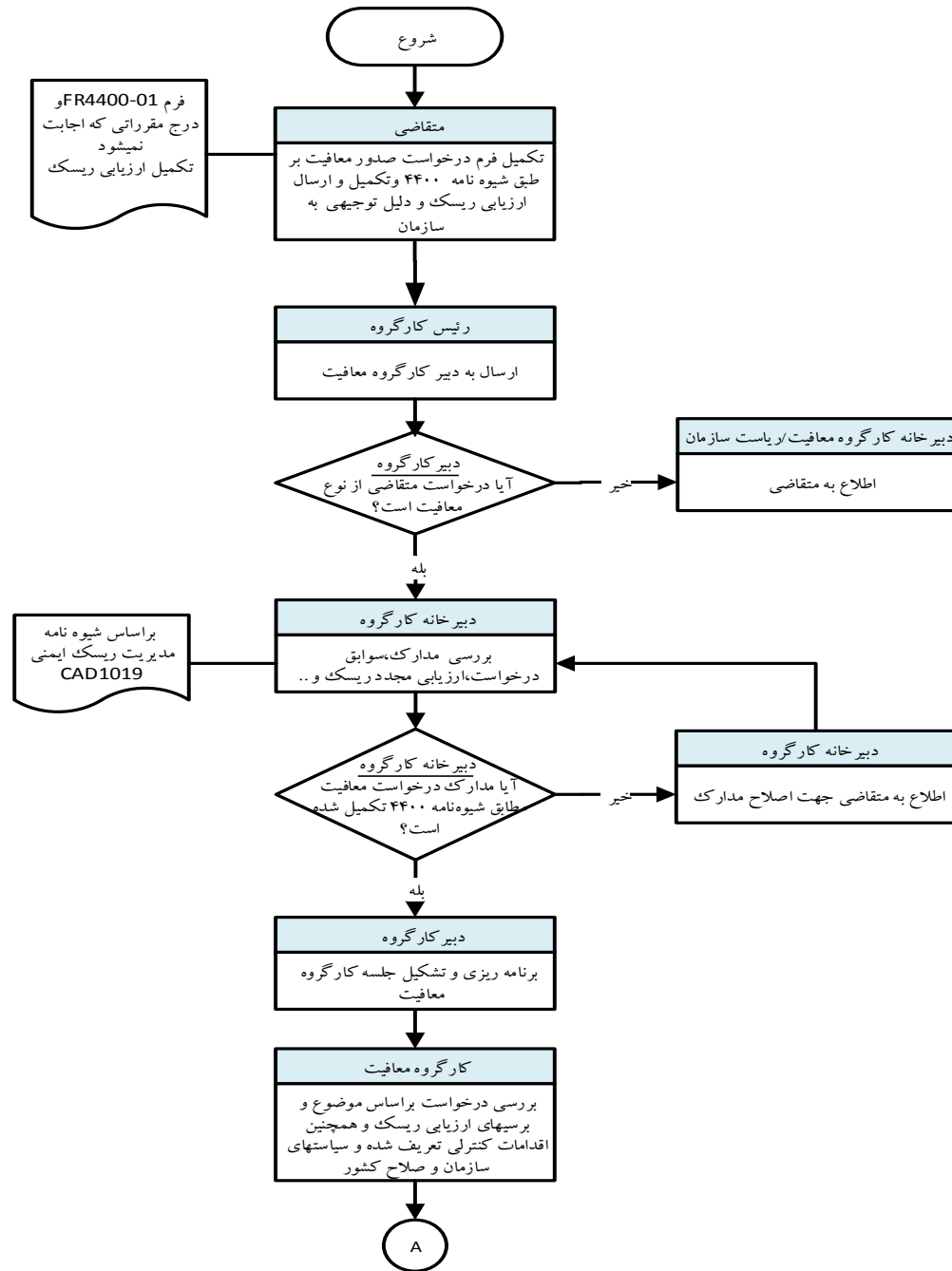
۴-۲-۵- در صورتی که نیاز به لغو یا تعلیق معافیت مشاهده گردد، دفتر تخصصی یا متقاضی مطابق با فرم FR4400-3 درخواست لغو و یا تعلیق معافیت به ریاست سازمان ارائه می‌گردد.

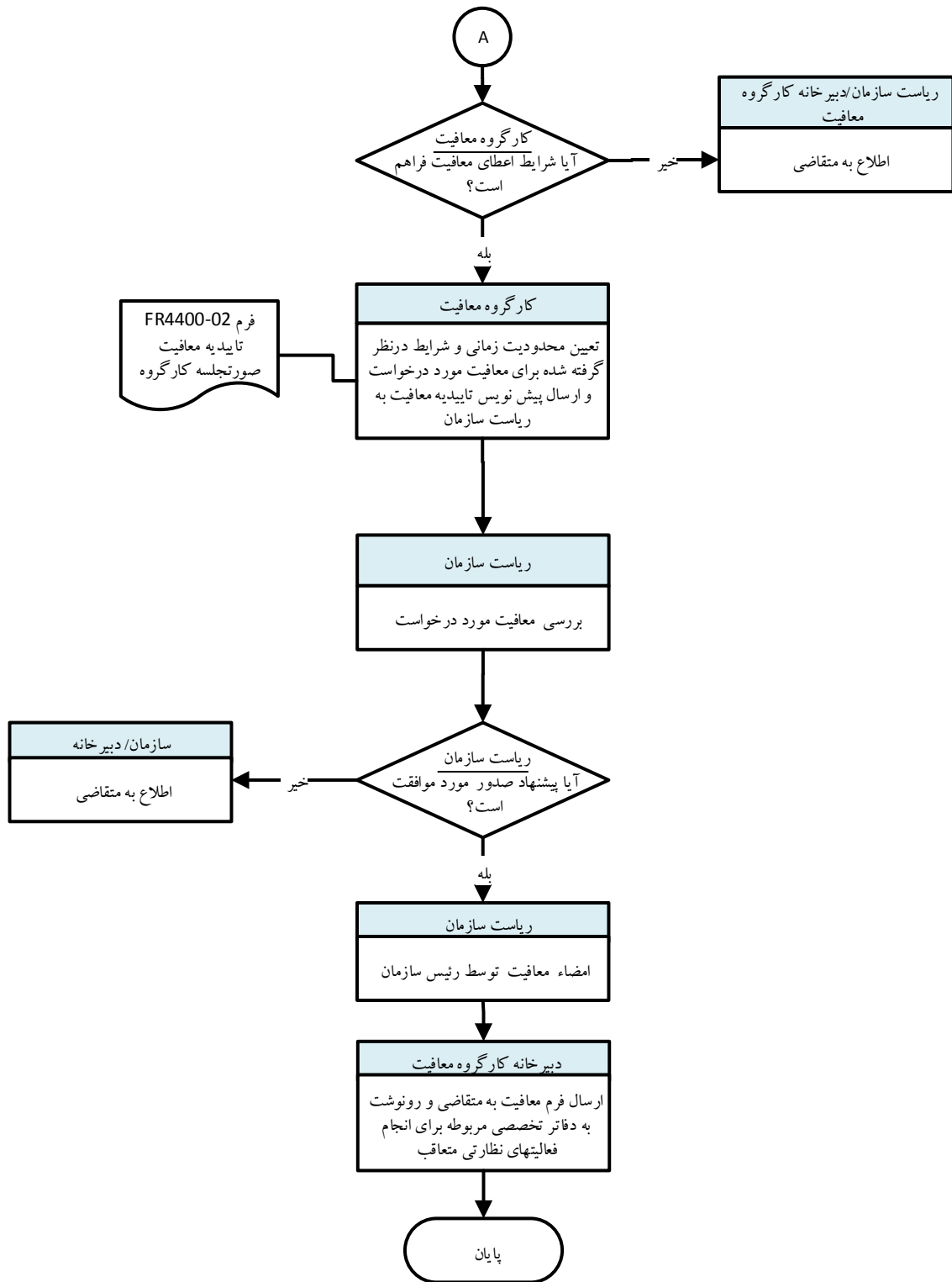
۵- حفظ سوابق

مدت زمانی که سوابق نگاه داشته خواهند شد با مدت زمان معافیت اعطا شده مرتبط است (ولی از ۳ سال نباید کمتر باشد). هرگونه نامه صادره به ایکائو یا سایر کشورهای عضو در ارتباط با معافیت‌ها باید تا مدت زمان یک سال پس از پایان دوره معافیت محصول، شرکت یا فرد، در پرونده‌ای مناسب حفظ شوند.

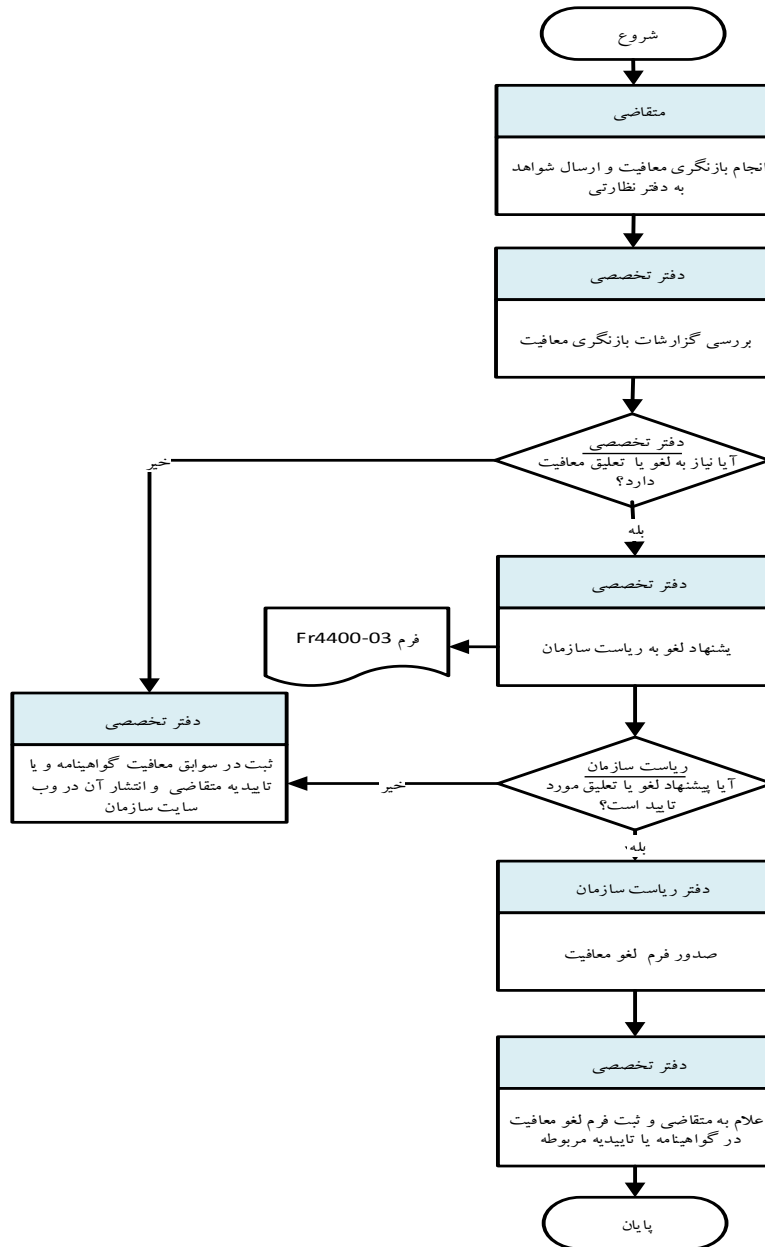
سوابق بایستی در پرونده‌های افراد یا شرکت‌ها نیز نگه داشته شوند و در صورت درخواست ممیزان ذیصلاح، در دسترس آنان قرار گیرند.

۶- نمودار گردش فرآیند اعطاء معافیت





۷- نمودار گردش فرایند بازنگری معافیت



پیوست ۲- فرم درخواست صدور تاییدیه معافیت _ FR-4400-01


 فرم درخواست صدور تاییدیه معافیت	
(۱) مقررات مرجع، شماره بند / بندهای مقررات	
(۲) مشخصات محصول / خدمات فرد / سازمان موضوع معافیت	
(۳-۱) تداخل یا عملیات هم‌نوردی بین المللی دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>	(۳-۲) توضیحات:
(۴-۱) تاریخ شروع:	(۴-۲) تاریخ پایان:
(۵) دلایل درخواست عدم انطباق	
(۶) پیامدهای مورد انتظار از عدم تطابق با مقررات مرجع	
(۷) مدارک ضمیمه (متعلق به CAD4400 یا CAD4400)	
(۸) ملاحظات (در صورت نیاز)	
(۱۰) تاریخ و امضا:	(۹) مشخصات و اطلاعات تماس متقاضی
<p style="text-align: center;"> نکته: طبق مفاد روش اجرایی صدور تاییدیه معافیت (CAD4400) تکمیل گردد. نکته: تایید نهایی تقاضای معافیت فقط در حوزه اختیارات ریاست سازمان هواپیمایی کشوری می‌باشد. کد رهگیری / شماره دبیرخانه اختصاص داده شده توسط سازمان: </p>	

پیوست ۳- فرم تاییدیه معافیت _ FR-4400-02

فرم تاییدیه معافیت		
		(۱) بند موضوع معافیت:
		(۲) مشخصات متقاضی:
		(۳) مشخصات محصول / خدمات/فرد/ سازمان موضوع معافیت:
(۴-۱) شاخص ریسک ایمنی:		(۴) نتیجه ارزیابی ریسک:
(۴-۲) محدوده ریسک ایمنی:		
تاریخ شروع:	تاریخ پایان:	(۵) مدت زمان تایید شده:
		(۶) دوره تناوب گزارش دهی:
(نام و نام خانوادگی) معاون وزیر راه و شهرسازی و رئیس سازمان هواپیمایی کشوری		(۷) تایید ریاست سازمان:
		تاریخ:

کد رهگیری/شماره دبیرخانه اختصاص داده شده توسط سازمان:

پیوست ۴- فرم لغو تاییدیه معافیت _ FR-4400-03

 فرم لغو تاییدیه معافیت	
	(۱) بند موضوع معافیت:
	(۲) مشخصات متقاضی:
	(۳) مشخصات محصول / خدمات/فرد/ سازمان موضوع معافیت:
	(۴) دلیل (دلایل) لغو تاییدیه معافیت:
(نام و نام خانودگی) معاون وزیر راه و شهرسازی و رئیس سازمان هواپیمایی کشوری	(۵) تایید ریاست سازمان:
تاریخ:	

کد رهگیری/شماره دبیرخانه اختصاص داده شده توسط سازمان: