

Säkerhetsarbete - LFK ATO

Det löpande säkerhetsarbetet som bedrivs inom flygskolan ska ske i enlighet med skolans säkerhetsledningshandbok (SMM). Det är säkerhetschefen (SM) som tillsammans med säkerhetskommittén (SC) ansvarar för säkerhetsarbetet.

Detta dokument är framtaget i syfte att ge en bättre överblick över vad som ska göras och hur ofta det ska utföras.

Arbetsuppgifter

Säkerhetskommittén har som uppgift att:

- utvärdera och förbättra säkerhetsledningssystemet
- se över och vid behov uppdatera skolans säkerhetsmål - säkerhetspolicy
- sätta upp säkerhetsindikatorer för året
- hantera de rapporter som kommer in - riskbedömning, åtgärdsplan, uppföljning
- följa upp säkerhetsindikatorernas utfall under året
- göra en årlig uppföljning av alla rapporter i Hazard Log
- utvärdera föregående års säkerhetsutfall
- sammanfatta föregående års säkerhetsarbete
- hålla sig uppdaterade gällande säkerhetsproblem utanför verksamheten
- informera anställda och elever gällande säkerhetsfrågor som påverkar verksamheten
- utföra en årlig granskning och vid behov uppdatera krisberedskapsplanen

Arbetsätt

Säkerhetskommittén (SC) har fyra ordinarie möten under ett år. Dessa möten planeras in så att det blir ett möte per kvartal, förslagsvis i januari, april-maj, augusti-september och november.

Varje möte följer en egen dagordning där innehållet varierar lite från möte till möte men där punkterna IRS-rapporter, uppföljning av rapporter, uppföljning av säkerhetsindikatorer, säkerhetsproblem utanför verksamheten och säkerhetskommunikation återkommer vid varje möte.

Det finns utarbetade dagordningar för samtliga ordinarie möten med säkerhetskommittén och dessa innehåller alla obligatoriska punkter som måste avhandlas vid ett specifikt möte. Det finns även ett förslag på en dagordning som kan användas vid extra möten.

Om säkerhetskommittén inte hinner med alla punkter på agendan under ett ordinarie möte ska ett extra möte bokas in inom samma kvartal. Det är viktigt att alla obligatoriska punkter i dagordningen hanteras inom rätt termin. Punkten "Övriga frågor" är inte obligatorisk och kan, om säkerhetskommittén finner det lämpligt, bordläggas till nästa ordinarie möte.

Utöver de fyra ordinarie mötena kan det av olika anledningar behövas extra möten under året. Dessa möten följer en egen dagordning och har inga obligatoriska punkter likt de ordinarie mötena.

Obligatoriska punkter

Nedan följer en lista med de obligatoriska punkter som säkerhetskommittén ska avhandla under årets ordinarie möten. Listan visar även vid vilket möte som de olika punkterna finns med i dagordningen.

Obligatoriska punkter på dagordningen	Q1	Q2	Q3	Q4
Säkerhetsutfall - utvärdering av från föregående år				
Hazard Log - årlig uppföljning av samtliga rapporter				
Säkerhetsarbetet - sammanfattning av föregående år				
Säkerhetsledningssystemet - utvärdering och förbättring				
Säkerhetspolicyn - årlig översyn				
Säkerhetsindikatorer - besluta om mätbara mål för året				
Nya rapporter - hantering				
Rapporter - uppföljning				
Säkerhetsindikatorer - uppföljning				
Säkerhetsproblem utanför verksamheten - rapport				
Säkerhetskommunikation - information om säkerhetsfrågor				
Säkerhetsutrustning - planering och årlig kontroll				
Årlig översyn CMM - planering och uppföljning av åtgärder				
ERP - årlig granskning				

Nedan följer en kortfattad beskrivning av vad som ingår i ovanstående punkter.

Säkerhetsutfall för föregående år (Q1)

Säkerhetsutfallet ska fastställas genom att jämföra uppsatta mål med säkerhetsindikatorernas utfall under året. Finns det några noterbara brister i vårt säkerhetsarbete?

Årlig uppföljning av Hazard Log (Q1)

Samtliga rapporter i Hazard Log ska granskas med fokus på att vidtagna åtgärder har gett önskad effekt och att riskbedömningarna bedöms vara aktuella.

Finns det några rapporter som inte längre utgör någon risk och kan plockas bort?

Sammanfattning av säkerhetsarbetet för föregående år (Q1)

En kort sammanfattning av föregående års säkerhetsarbete.

Har jobbet i SC tagit mer tid än förväntat?

Fler färre rapporter än vanligt?

Allvarligare händelser än vanligt?

Utvärdering av säkerhetsledningssystemet (Q1)

Jobbar vi på rätt sätt?

Är det något som går att förbättra?

Årlig översyn av säkerhetspolicyn (Q1)

Stämmer den överens med våra mål?

Behöver den uppdateras?

Säkerhetsindikatorer för nya året (Q1)

Mätbara mål för året ska sättas upp. Minst fem säkerhetsindikatorer (SPI:er) som stämmer överens med skolans säkerhetsmål ska väljas. Säkerhetsindikatorerna ska användas för utvärdering av skolans säkerhetsutfall vilket ska ske minst en gång per kvartal.

Nya rapporter (Q1, Q2, Q3 och Q4)

Nya rapporter ska läggas in i och hanteras i Hazard Log där riskbedömning, grundorsaksanalys (i de fall som det behövs), åtgärds- och uppföljningsplan ska utföras och dokumenteras.

Uppföljning av rapporter (Q1, Q2, Q3 och Q4)

Nya rapporter som har hanterats i Hazard Log ska läggas till i listan för uppföljning.

Om det finns några rapporter som har uppföljning i innevarande kvartal ska dessa följas upp för att se om åtgärdsplanen har utförts eller om vidtagna åtgärder har gett önskad effekt.

Uppföljningen dokumenteras i Hazard Log.

När uppföljningen är utförd och dokumenterad i Hazard Log plockas rapporten bort från listan i nästa protokoll.

Uppföljning av säkerhetsindikatorer (Q1, Q2, Q3 och Q4)

Tabellen för SPI:er ska uppdateras med de rapporter som har omhändertagits sedan senaste statusuppdatering.

Utvärdering av säkerhetsutfallet ska utföras. Uppfyller vi målen så här långt eller behöver vi sätta in några förbättringsåtgärder?

Säkerhetsproblem utanför verksamheten (Q1, Q2, Q3 och Q4)

Finns det några säkerhetsproblem som rapporterats utanför vår verksamhet?

Har EASA, TS eller flygplanstillverkarna rapporterat några säkerhetsproblem?

Säkerhetskommunikation (Q1, Q2, Q3 och Q4)

Har anställda och elever fått den information som behövs gällande säkerhetsfrågor som påverkar verksamheten?

Säkerhetsutrustning (Q2 och Q3)

Kontroll av skolans säkerhetsutrustning ska utföras årligen. Sätt ett åtgärdsdatum. (Q2)

Uppföljning av att säkerhetsutrustningen har kontrollerats. (Q3)

Årlig översyn CMM (Q2 och Q3)

Uppdatering gällande den årliga översynen som ska ske under mars-maj. (Q2)

Uppföljning av att det finns en åtgärdsplan för de anmärkningar som framkom i samband med den årliga översynen av skolan. (Q3)

Årlig granskning av beredskapsplanen (ERP) (Q4)

En genomgång och eventuell uppdatering av skolans ERP ska utföras årligen.

Manualreferenser

Nedan följer en lista med manualreferenser som hänvisar till den text som ger information gällande följande punkter:

- Säkerhetsutfall - utvärdering av från föregående år SMM C.2
- Hazard Log - årlig uppföljning av samtliga rapporter SMM B.5
- Säkerhetsarbetet - sammanfattning av föregående år SMM C.4
- Säkerhetsledningssystemet - utvärdering och förbättring SMM C.4
- Säkerhetspolicyn - årlig översyn SMM A.3.3
- Säkerhetsindikatorer - besluta om mätbara mål för året SMM C.2
- IRS-rapporter - hantering SMM B.1
- IRS-rapporter - uppföljning SMM B.4.2
- Säkerhetsindikatorer - uppföljning SMM C.2
- Säkerhetsproblem utanför verksamheten - rapport SMM C.5
- Säkerhetskommunikation - information om säkerhetsfrågor SMM D.3
- Säkerhetsutrustning - årlig kontroll SMM D.4
- Årlig översyn CMM - uppföljning av åtgärder SMM C.6.4
- ERP - årlig granskning SMM A.5