

Avvikelsehantering

1. Beskrivning

Ett fungerande system för rapportering av avvikelser är en viktig del i flygplatsens kvalitetsledningssystem, där syftet med rapporteringssystemet är att uppmärksamma fel och brister för att undvika upprepade händelser.

2. Status

Denna AR (AR.1:2.18) ersätter tidigare utgående AR (AR.1:2.18) från 2018-05-17

3. Regel

3.1 Allmänt.

Exempel på avvikelser kan vara sådana som påverkar flygsäkerheten eller flygplatsens luftfartsskydd, men kan också vara miljöhändelser eller andra händelser som avviker mot flygplatsens regelsystem och som därför bör uppmärksammas och följas upp.

Alla som är verksamma vid flygplatsen är skyldiga att uppmärksamma och rapportera avvikelser från normal drift.

3.2 Rapportering

Avvikelser rapporteras på följande sätt:

1. Verksamhetsledningssystemet Opscom som används för användare med inloggningsuppgifter.
2. Verksamhetsutövare utan inloggningsuppgifter rapporterar avvikelser via Karlstad Airports hemsida, www.ksdarprt.se, under fliken "flygplatsen". Här kan även rapporteringen ske anonymt.
3. Transportstyrelsens hemsida. Om rapportering sker här kan dock inte flygplatsen utreda händelsen lokalt.

Rapporten skall skickas in så snabbt som möjligt, dock senast 72 timmar efter att händelsen inträffat. Rapportören bör ge en tydlig beskrivning av händelsen och om möjligt ge eventuella åtgärdsförslag. Avvikelsen omhändertas av flygplatsens ansvarige för rapporteringssystemet som vidarebefordrar rapporten till en handläggare.

Flygplatsen värdesätter en snabb inrapportering så att en utredning av händelsen kan påbörjas direkt. Flygplatsen måste alltid vidarebefordra säkerhetsrelaterade händelser till Transportstyrelsen senast 72 timmar efter att händelsen rapporterats.

3.3 Uppföljning

Den ansvarige för rapporteringssystemet belägger rapporten med sekretess för att skydda rapportörens identitet. Handläggaren utreder ärendet, kopplar in eventuella intressenter och beslutar om åtgärd. Rapportör och valda intressenter får e-postmeddelande om vilka åtgärder som vitas samt när ärendet behandlas, följs upp och avslutas.