

05.05.2010

PL 30, 41161 TIKKAKOSKI, FINLAND, Tel. +358 299 800

## SOTILASILMAILUN TVJ-ALAN HUOLTOTOIMINTAVAATIMUKSET

Tällä sotilasilmalimääräyksellä annetaan yleiset vaatimukset sotilasilmalun TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden huoltoasuorittaville sotilas- ja siviiliorganisaatioille. Sotilasilmalimääräyksessä annetaan vaatimuksia huoltotoimintaluvulle, huolto-organisaation tiloille ja henkilöstölle, huolossa ta vittaville materiaaleille, konfiguraation hallinnalle ja parametrimuutoksille, huollon suunnittelulle, huollon dokumentoinnille ja ilmoitusmenettelyille sekä huolto-organisaation käsikirjalle.

### **Määräyksen antamisen peruste:**

Ilmailulaki (1194/2009) 4 § ja 187 §

Valtioneuvoston asetus sotilasilmalusta (1243/2005) 3 §

### **Voimassaoloaika:**

5.5.2010 lukien toistaiseksi

### **Siirtymäsäännökset:**

ks. luku 12.

## SISÄLLYSLUETTELO:

1	MÄÄRITELMÄT .....	3
2	JOHDANTO.....	6
3	HUOLTOTOIMINTALUPA .....	6
4	HUOLTO-ORGANISAATION TILAT JA HENKILÖSTÖ .....	7
4.1	Huolto-organisaation tiloja koskevat vaatimukset .....	7
4.2	Huolto-organisaation henkilöstövaatimukset .....	8
5	VAATIMUKSET HUOLLOSSA TARVITTAVILLE MATERIAALEILLE .....	10
5.1	Huoltovälineet ja varusteet .....	10
5.2	Osat, laitteet ja materiaalit .....	11
5.3	Määräykset, ohjeet ja tiedotteet.....	12
6	KONFIGURAATION HALLINTA JA PARAMETRIMUUTOKSET .....	12
7	TUOTANNON SUUNNITTELU.....	13
8	HUOLLON DOKUMENTOINTI JA ILMOITUSMENETTELYT .....	13
8.1	Huoltotodiste.....	13
8.2	Huoltotodisteen antajat.....	13
8.3	Huoltokirjanpito.....	15
8.4	Vika- ja tapahtumailmoitus .....	15
9	HUOLTO-ORGANISAATION KÄSIKIRJA .....	16
9.1	Huolto-organisaation käsikirjan sisältö .....	16
9.2	Huoltotoiminnan laatu- ja turvallisuusjärjestelmä.....	17
10	ORGANISAATION OIKEUDET JA TOIMINNASSA TAPAHTUVAT MUUTOKSET. 18	
10.1	Organisaation oikeudet.....	18
10.2	Organisaation toiminnassa tapahtuvat muutokset.....	19
11	TOIMINNASSA HAVAITUT POIKKEAMAT .....	19
11.1	Organisaation toiminnan rajoittaminen.....	19
11.2	Organisaation toiminnassa havaitut poikkeamat .....	20
12	SIIRTYMÄSÄÄNNÖKSET .....	20
13	POIKKEUKSET .....	21
LIITTEET		
Liite 1: Huoltotoimintaluvan hakeminen		
Liite 2: Huolto-organisaation käsikirjan (HOK) sisältö		

## 1 MÄÄRITELMÄT

Tässä sotilasilmailumääräyksessä:

**Alihankkija** tarkoittaa organisaatiota, jota sotilasilmailuviranomainen ei ole hyväksynyt tekemään huoltotyötä tämän määräyksen mukaisesti, mutta joka tekee TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden huoltoa sotilasilmailuviranomaisen hyväksymälle huolto-organisaatiolle.

**Ehkäisevä huolto** tarkoittaa TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön tarkastusta tai huoltoa, joka suoritetaan suunnitellusti huolto-ohjeen tai muun määräyksen mukaisella aikataululla. Ehkäisevää huoltoa ovat määräaikaishuolto, määräaikaistarkastus, käytönvalvonta ja perushuolto.

**Huolto** tarkoittaa sotilasilmailun TVJ-alan teknisille järjestelmille, laitteille tai yksiköille huolto-organisaation tai alihankkijan henkilöstön toiminnallisia tehtäviä ehkäisevän ja korjaavan huollon sekä konfiguraation hallinnan toimenpiteitä.

**Huolto-organisaatio** tarkoittaa organisaatiota, joka huoltaa TVJ-alan teknisiä järjestelmiä, laitteita ja/tai yksiköitä huoltotoimintaluokansa mukaisesti. Puolustusvoimien joukko-osastojen huolto-organisaatiot ovat omalla hyväksytyllä huoltotoimintaluokansa mukaan toimivia huolto-organisaatioita.

**Huolto-organisaation käsikirja (HOK)** tarkoittaa asiakirjaa tai asiakirjoja, jotka sisältävät luvun 9 mukaisen aineiston. Huolto-organisaation käsikirjalla osoitetaan, miten huolto-organisaatio täyttää sotilasilmailuviranomaisen vaatimukset.

**Huoltotodiste** tarkoittaa asiakirjaa tai merkintää, josta ilmenee TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön olevan operatiiviseen käyttöön käyttökelpoinen huollon jälkeen.

**Huoltotodisteen antaja** tarkoittaa henkilöä, jonka huolto-organisaatio on valtuuttanut antamaan huoltotodisteen TVJ-alan tekniselle järjestelmälle, laitteelle tai yksikölle.

**Konfiguraation hallinta** tarkoittaa prosessia, jonka tarkoituksena on luoda ja ylläpitää tuotteen ominaisuuksien yhteneväisyyttä koko elinjakson ajan sen vaatimusten ja konfiguraatioinformaation kanssa.

**Korjaava huolto** tarkoittaa vikaantuneen TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön toimintakyvyn palauttamista huolto-organisaation tai alihankkijan toimenpitein vaatimusten mukaiseksi hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti.

**Käytönvalvonta** tarkoittaa TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön huolto-ohjeen mukaisia huolto-organisaation toteuttamia tarkastuksia (esimerkiksi päivätarkastus) ja niihin liittyviä käyttötoimenpiteitä (esimerkiksi parametrimuutokset). Käytönvalvonta sisältää myös käyttäjän suorittaman käytön aikaisen jatkuvan laitteen tarkkailun sekä ilmoitusten tekemisen havaituista poikkeavista toiminnoista. Tämä määräys ei kuitenkaan koske käyttäjän suorittamaa käytönvalvontaa.

**Laatu- ja turvallisuusjärjestelmä** tarkoittaa järjestelmää, jolla huolto-organisaatio varmistaa hyvien huoltokäytäntöjen ja laatu- ja turvallisuuden toteutumisen sekä pysymisen jatkuvasti huoltotoimintavaatimusten mukaisena.

**Materiaalisen suorituskyvyn elinjakso** tarkoittaa materiaalisen suorituskyvyn elinjakson eri vaiheita. Nämä vaiheet ovat suunnittelu, rakentaminen, ylläpito ja purkaminen.

**Määräaikaishuolto** tarkoittaa TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön määräaikaista huolto-ohjeen mukaista huoltoa (esimerkiksi viikko-, kuukausi-, puolivuosi- ja vuosihuoltoa).

**Määräaikaistarkastus** tarkoittaa TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön määräaikaista huolto-ohjeen tai muun ohjeen mukaista tarkastusta (esimerkiksi vuosittaista teknillistä tarkastusta).

**Perushuolto** tarkoittaa TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön suunniteltua laajamittaista määräaikaista huoltoa, jossa järjestelmän tai laitteen toimintakyky palautetaan lähes uuden veroiseksi.

**Sotilasilmailuviranomainen** tarkoittaa Sotilasilmailun Viranomaisyksikköä (SVY).

**Sotilasilmaliikenteen hallinta** tarkoittaa maassa ja ilma-aluksessa olevien toimintojen yhdistelmää, jota tarvitaan sotilasilma-alusten turvallisen ja tehokkaan liikkumisen varmistamiseen kaikissa lentotoiminnan vaiheissa.

**Toimipaikka** tarkoittaa paikkaa, jossa huolto-organisaatio pääsääntöisesti harjoittaa TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden huoltotoimintaa.

**TVJ-alan tekninen järjestelmä, laite tai yksikkö** tarkoittaa mitä tahansa tiedustelu-, valvonta-, johtamisjärjestelmä- tai lennonvarmistusalan operatiivisessa käytössä olevaa lentoturvallisuuden kannalta kriittistä sotilasilmaliikenteen hallinnan yhteydenpito-, suunnistus-, valvonta-, tiedustelu-, johtamisjärjestelmä-, lähestymis-, laskeutumis- tai säähavaintojärjestelmää, -laitetta, -yksikköä tai näiden ohjelmistoa. Tällaisina järjestelminä, laitteina ja yksiköinä pidetään lennonjohtajan, taistelujohtajan ja lentokoneen käyttämiä sekä lennonvalmistelussa käytettäviä tai edellä esitettyihin tietoa tuottavia maajärjestelmiä, laitteita, yksiköitä ja näiden ohjelmistoja sekä näiden välisiä verkkoyhteyksiä. Edellä esitettyjen lisäksi lentomittaus- ja varatekijöiden järjestelmät, -laitteet, yksiköt ja näiden ohjelmistot kuuluvat tähän ryhmään. Tämän määräyksen ulkopuolelle jäävät edellä esitettyjen järjestelmien ja laitteiden varavoimakoneet, UPS-laitteet (Uninterruptible Power Supply), LVI-laitteet (Lämpö, Vesi ja Ilmastointi), kontit ja mekaniikka paitsi, jos ne ovat lentoturvallisuuden kannalta kriittiseen järjestelmään, laitteeseen tai yksikköön kiinteästi integroituja osia.

**Tyypivastuuorganisaatio** tarkoittaa organisaatiota, jolla on vastuu materiaalisen suorituskyvyn elinjaksosta.

## 2 JOHDANTO

Tässä sotilasilmailumääräyksessä annetaan yleiset vaatimukset sotilasilmailun TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden huoltoa suorittavalle sotilas- ja siviiliorganisaatiolle.

## 3 HUOLTOTOIMINTALUPA

Jokaisella sotilasilmailun TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden huoltoa suorittavalla sotilas- ja siviiliorganisaatiolla on oltava tähän tarkoitukseen myönnetty huoltotoimintalupa.

Huoltotoimintalupaa, sen muutosta tai uudistamista on haettava kirjallisesti sotilasilmailuviranomaiselta vähintään kolme kuukautta ennen huoltotoiminnan aloittamista. Huoltotoimintalupaa hakiessaan huolto-organisaation on toimitettava luvun 9 mukainen huolto-organisaation käsikirja (HOK) sotilasilmailuviranomaisen arvioitavaksi. Huoltotoimintalupaa, sen muutosta tai uudistamista hakevan huolto-organisaation on huolto-organisaation käsikirjassaan määritettävä niiden töiden laajuus, joille hyväksyntää haetaan. Huoltotoimintaluvan hakeminen on ohjeistettu liitteessä 1.

Sotilasilmailuviranomainen myöntää huoltotoimintaluvan kirjallisen hakemuksen, huolto-organisaation käsikirjaan pohautuvan arvioinnin ja huolto-organisaation tarkastuksen perusteella. Sotilasilmailuviranomainen voi hyväksyä huolto-organisaation kokonaan tai osittain myös siviili-ilmailuviranomaisen myöntämän huoltotoimintaluvan perusteella.

Huoltotoimintalupa on voimassa toistaiseksi. Huoltotoimintaluvan voimassaolon edellytyksenä on, että huolto-organisaatio täyttää tämän sotilasilmailumääräyksen vaatimukset. Sotilasilmailuviranomainen tarkastaa säännöllisesti huolto-organisaation vaatimustenmukaisuutta. Säännöllisissä tarkastuksissa tarkastetaan huolto-organisaation toiminnan eri osa-alueita ja niillä varmistetaan, että huolto-organisaatio kykenee suorittamaan huollot määräysten mukaisesti.

Sotilasilmailuviranomainen suorittaa tarkastustoimintaa kolmen vuoden jaksoissa. Kolmen vuoden jakson aikana sotilasilmailuviranomainen tarkastaa kaikki tämän sotilasilmailumääräyksen osa-alueet. Tämän määräyksen luvussa 12 määritellyn siirtymäajan jälkeen sotilasilmailuviranomainen julkaisee suunnitelman vuosittain suoritettavista tarkastuksista kohteineen.

## 4 HUOLTO-ORGANISAATION TILAT JA HENKILÖSTÖ

### 4.1 Huolto-organisaation tiloja koskevat vaatimukset

Huolto-organisaation tiloja koskevat vaatimukset ovat seuraavat:

- a) Huolto-organisaation on huolehdittava huoltotilojen käytettävyydestä ja sopivuudesta huoltotoimintaan. Huoltotilojen siisteydestä on huolehdittava siten, etteivät mahdolliset epäpuhtaudet aiheuta haittaa huollettaville TVJ-alan teknisille järjestelmille, laitteille, yksiköille, osille tai huoltohenkilöstölle. Kiinteistön mahdollisista puutteista on ilmoitettava kiinteistöistä vastaavalle organisaatiolle.
- b) Huoltotyön suunnittelun, laatuominnan ja teknisen kirjanpidon tehtäviä varten on oltava asianmukaiset toimitilat, jotka mahdollistavat korkean laatutason saavuttamisen. Huoltohenkilökunnalla on oltava käytettävissä alue, jossa se voi tutkia huolto-ohjeita ja täyttää huoltoasiakirjoja. Mikäli käytössä on sähköinen huoltotietokanta tai vastaava, on kyseinen alue varustettava asianmukaisin laittein ja varustein.
- c) TVJ-alan teknisille järjestelmille, laitteille, yksiköille, osille, varusteille, työkaluille ja materiaaleille on oltava turvalliset varastotilat. Toimintakuntoisille ja epäkuntoisille laitteille, yksiköille, osille ja materiaaleille on oltava erilliset varastointitilat tai ne on oltava selkeästi erillään ja merkitty. Varastoinnin on oltava valmistajan ja tyyppivastuuorganisaation ohjeiden

mukainen, jotta varastoidut osat eivät vahingoitu tai niiden laatu ei heikene. Varastotiloihin ei saa päästää muita kuin luvan saaneita henkilöitä.

- d) Huoltotöissä, joita huolto-organisaatio tekee muualla kuin hyväksytyissä toimipaikoissa (esim. varatukikohdissa, viesti- ja radiotukiasemilla, johtopaikoilla, ilmavalvonta-aluekeskuksissa tai tutka-asemilla) on varmistettava sama huoltotyön laatutaso, joka saavutetaan hyväksytyssä toimipaikassa tehtävässä huoltotyössä. Huolto-organisaation on laadittava menettelyohjeet toiminnasta muissa kuin hyväksytyissä toimipaikoissa sekä kirjattava ohjeet tai ohjeviittaukset huolto-organisaation käsikirjaan.
- e) Huoltotöissä, joita huolto-organisaatio tekee muualla kuin hyväksytyissä toimipaikoissa työtilojen ja olosuhteiden on oltava sellaiset, että huolto-tehtävissä työskenteleville henkilöille ja TVS-alan teknisille järjestelmille, laitteille, yksiköille ja osille ei aiheudu kunnonutonta haittaa.

#### 4.2 Huolto-organisaation henkilöstövaatimukset

Henkilöstöä koskevat vaatimukset ovat seuraavat:

- a) Huolto-organisaatiolle on nimettävä vastuullinen johtaja, jonka ensisijaisena tehtävänä on:
- huolehtia siitä, että huolto-organisaatiolla on käytettävissään riittävät resurssit huoltotoimintaluvan mukaisen huoltotyön suorittamiseen,
  - perustaa luvun 9.2 mukaiset laatu- ja turvallisuuskäytännöt sekä edistää niiden toteutumista ja
  - ymmärtää tämän määräyksen keskeinen sisältö.



- 
- b) Huolto-organisaatiolle on nimettävä vastuuhenkilöstö, joka vastaa siitä, että huolto-organisaatio täyttää huoltotoiminta- ja muut sotilasilmaluvi-  
ranomaisen asettamat vaatimukset. Tällaisten henkilöiden on oltava vii-  
me kädessä vastuussa vastuulliselle johtajalle.
- c) Huolto-organisaatiolle on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa luvun 9.2  
mukaisesta laatu- ja turvallisuusjärjestelmän valvonnasta. Vastuuhengi-  
löllä tulee olla suora yhteys vastuulliseen johtajaan sen varmistamiseksi,  
että vastuullinen johtaja saa riittävästi tietoa laatuvaatimusten ja muiden  
määräysten noudattamisesta.
- d) Huolto-organisaatiolle on oltava sijaisuusjärjestelyt kohdissa a, b ja c  
määritellyille henkilöille.
- e) Huolto-organisaatiolla on oltava työsuunnitelma, josta ilmenee, että orga-  
nisaatiolla on palveluksessaan riittävästi koulutettua ja kelpuutettua hen-  
kilöstöä huollon suorittamista, suunnittelua ja sekä laadunvarmistusta var-  
ten. Lisäksi huolto-organisaatiolla on oltava menettelyt, joilla suunnitellut  
työt arvioidaan uudelleen silmiin, kun käytettävissä olevan henkilöstön  
määrä on suunniteltu pienempi.
- f) Huoltotoimintaan, huolto-organisaation tehtäviin sekä laadunvalvontaan  
osallistuvan henkilöstön koulutukset ja kelpuutukset on kirjattava ja niitä  
on valvottava paperilla, sähköisesti tai näiden yhdistelmällä. Sähköisellä  
järjestelmällä tehdyn koulutus- ja kelpoisuuskirjanpidon säilyminen on  
varmistettava varmuuskopioinnilla. Varmuuskopioinnissa on huomioitava  
standardin ISO/IEC 17799:fi kohdan 10.5 mukaiset vaatimukset. Paperil-  
le tehty koulutus- ja kelpoisuuskirjanpito on säilytettävä paloturvallisessa  
arkistokaapissa tai -holvissa.

- g) TVJ-alan teknisiä järjestelmiä, laitteita ja/tai yksiköitä huoltavan henkilöstön on täytettävä sotilasilmailuviranomaisen hyväksymän koulutus- ja kelpoisuusjärjestelmän mukaiset koulutus- ja kelpoisuusvaatimukset. Sotilasilmailuviranomaisen vaatimukset koulutus- ja kelpoisuusjärjestelmälle on esitetty sotilasilmailumääräyksessä SIM-He-lv-002 ”Sotilasilmailun TVJ-alan teknisen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset”.

## 5 VAATIMUKSET HUOLLOSSA TARVITTAVILLE MATERIAALEILLE

### 5.1 Huoltovälineet ja varusteet

Hyväksytyllä huolto-organisaatiolla on oltava huoltotoimintaluvan mukaisen huoltotyön tekemiseen tarvittavat työkalut, varusteet ja materiaalit saatavilla.

Työkalut, varusteet ja erityisesti tarkastus- ja mittauslaitteet on tarkastettava, huollettava ja kalibroitava riittävän usein niiden toimintakunnon ja tarkkuuden varmistamiseksi. Edellä mainitut toimenpiteet on tehtävä sellaisen huolto- ja tarkastusjakson mukaisesti, jolla varmistetaan välineiden toimintakunto ja tarkkuus.

Huolto-organisaation on pidettävä kirjaa tarkastuksista, huolloista, kalibroinneista ja niissä noudatetuista normeista. Kirjanpito on pystyttävä osoittamaan, ettei laitteiden tarkastus-, huolto- tai kalibrointijaksosta ole ylitetty. Kirjanpito voidaan tehdä paperilla, sähköisellä järjestelmällä tai näiden yhdistelmällä. Sähköisellä järjestelmällä tehdyn kirjanpidon säilyminen on varmistettava varmuuskopioinnilla. Varmuuskopioinnissa on huomioitava standardin ISO/IEC 17799:fi kohdan 10.5 mukaiset vaatimukset. Paperille tehty kirjanpito on säilytettävä paloturvallisessa arkistokaapissa tai -holvissa.

Aikavalvotut erityisvälineet on varustettava soveltuvin valvontamerkinnoin, joista selviää seuraava tarkastus, huolto tai kalibrointi sekä laitteen mahdollinen käyttökelvottomuus.

Työkalujen, varusteiden ja erityisesti tarkastus- ja mittauslaitteiden on oltava laadukkaita ja luotettavia. Huolto-organisaation on kuvattava huolto-organisaation käsikirjassa työka-

lujen, varusteiden sekä tarkastus- ja mittauslaitteiden hankinta, ylläpito- ja hyväksyntäprosessit. Muiden kuin hyväksyntäprosessin kautta tulleiden työkalujen, varusteiden sekä tarkastus- ja mittauslaitteiden käyttö on kiellettyä. Ennen määräyksen voimaantuloa hankitut työkalut, varusteet sekä tarkastus- ja mittauslaitteet on tarkastettava ja tarkastuksen pohjalta hyväksyttävä käyttöön huolto-organisaation toimesta.

## 5.2 Osat, laitteet ja materiaalit

Kaikkien laitteen tai järjestelmän suorituskykyyn vaikuttavien tuotteiden on oltava yksilö- tai eräseurattuja ja niillä on oltava sarjanumero tai muu jäljitettävyyden mahdollistava merkintä.

Mikäli yksilö- tai eräseuranta ei joidenkin laitteiden tai järjestelmän suorituskykyyn vaikuttavien tuotteiden osalta tehdä, on menettely hyväksyttävä sotilasilmaluviranomaisella. Tämä tapahtuu kuvaamalla huolto-organisaation käsikirjassa ne laitteet tai yksiköt, joille ei suoriteta yksilö- tai eräseuranta.

Kaikista laitteen tai järjestelmän suorituskykyyn vaikuttavista tuotteista on pidettävä kirjanpitoa. Kirjanpito voidaan tehdä paperilla, sähköisellä järjestelmällä tai näiden yhdistelmällä. Sähköisellä järjestelmällä tehdyn kirjanpidon säilyminen on varmistettava varmuuskopiointilla. Varmuuskopiointissa on huomioitava standardin ISO/IEC 17799:fi kohdan 10.5 mukaiset vaatimukset. Paperille tehty kirjanpito on säilytettävä paloturvallisessa arkistokaapissa tai -holvissa.

Kaikkien käytettävien osien ja materiaalien on oltava niille asetettujen vaatimusten mukaisia ja tyyppivastuuorganisaation kyseessä olevaan käyttöön hyväksymiä.

Yksiköt, laitteet, osat tai materiaalit, joiden hyväksytyt käyttöikä on kulunut loppuun tai jotka ovat korjauskelvottomia, on luokiteltava käyttökelvottomiksi ja niiden pääsy uudelleen varaosakiertoon on estettävä.

### 5.3 Määräykset, ohjeet ja tiedotteet

Huolto-organisaatiolla on oltava huoltotoimintaluovassa ja huolto-organisaation käsikirjassa mainittujen järjestelmien, laitteiden ja yksiköiden huoltotöihin tarvittavat ajantasalla olevat määräykset, ohjeet ja tiedotteet:

- sotilas- tai siviili-ilmailuviranomaisen julkaisemat määräykset, ohjeet ja tiedotteet
- tyyppivastuuorganisaation julkaisemat järjestelmiä, laitteita tai yksiköitä koskevat määräykset, ohjeet ja tiedotteet
- tyyppivastuuorganisaation hyväksymät huolto-ohjeet
- valmistajan julkaisemat järjestelmiä, laitteita tai yksiköitä koskevat huolto-ohjeet ja tiedotteet
- huolto-organisaation omat menettelyohjeet ja huolto-organisaation käsikirja.

Muutoksia huolto-ohjeisiin saa tehdä vain tyyppivastuuorganisaatio. Huolto-organisaatio saa tehdä tyyppivastuuorganisaatiolle huolto-ohjeita koskevia muutosesityksiä huolto-organisaation käsikirjassa määritellyn menettelyn mukaisesti. Muutoksia huolto-ohjeisiin voidaan tehdä vain, jos voidaan osoittaa, että muunnetuilla huolto-ohjeilla saavutetaan sama tai parempi huollon taso, tai jos huolto-ohjeissa havaitaan virhe.

## 6 KONFIGURAATION HALLINTA JA PARAMETRIMUUTOKSET

Huolto-organisaation on huolehdittava TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja yksiköiden konfiguraation hallinnasta. Huolto-organisaation konfiguraation hallintaprosessit, toimintatavat ja hyväksyntämenettelyt on oltava kuvattuina.

Huolto-organisaation toimenpitein tehtäviin parametrimuutoksiin liittyvät hyväksyntäprosessit on oltava kuvattuina.

## 7 TUOTANNON SUUNNITTELU

Huolto-organisaatiolla on oltava suunnitellun huoltotyön määrään ja vaativuuteen nähden menettelyt, joiden avulla varmistetaan tarvittavan henkilöstön, työkalujen, varusteiden, materiaalien ja tarvikkeiden, huoltotietojen sekä toimipaikkojen saatavuus.

## 8 HUOLLON DOKUMENTOINTI JA ILMOITUSMENETTELYT

### 8.1 Huoltotodiste

Huoltotodiste on tehtävä aina TVJ-alan teknisiin järjestelmiin, laitteisiin tai yksiköihin kohdistuvien huoltojen jälkeen, kun voidaan todeta TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön olevan operatiiviseen käyttöön toimintakelpoinen. Huoltotodisteen antaa huolto-organisaation puolesta valtuutettu, luvun 8.2 mukainen huoltotodisteen antaja.

Huoltotodisteeseen on merkittävät perustiedot lehdystä huollosta, päivämäärä, jolloin huolto valmistui sekä huolto-organisaation ja huoltotodisteen antajan tunnistetiedot.

Huoltotodiste voidaan tehdä paperilla, sähköisellä järjestelmällä tai näiden yhdistelmällä. Sähköisellä järjestelmällä tehdyn huoltotodisteen säilyminen on varmistettava varmuuskopioinnilla. Varmuuskopioinnissa on huomioitava standardin ISO/IEC 17799:fi kohdan 10.5 mukaiset vaatimukset. Paperille tehty huoltotodiste on säilytettävä paloturvallisessa arkistokaapissa tai -holvissa.

### 8.2 Huoltotodisteen antajat

Huolto-organisaatiolla on oltava huoltoja varten huoltotodisteen antajat. Huolto-organisaation on varmistettava, että huoltotodisteen antajat tuntevat huollettavat TVJ-alan tekniset järjestelmät, laitteet ja yksiköt sekä niihin liittyvät organisaation menettelyt-

vat riittävän hyvin. Huoltajana ja huoltotodisteen antajana voi toimia sama henkilö, jos voidaan osoittaa henkilöllä olevan riittävä osaaminen ja ammattitaito ko. tehtäviin.

Huolto-organisaation on myönnettävä huoltotodisteen antamisvaltuutus niille henkilöille, jotka se nimittää huoltotodisteen antajiksi. Valtuutuksessa on määriteltävä selvästi valtuutuksen laajuus ja rajoitukset. Ennen huoltotodisteen antamisvaltuuksien myöntämistä huolto-organisaation on arvioitava nimitettävien henkilöiden pätevyys, kelpoisuus ja kyky toimia suunnitellussa tehtävässä.

Huolto-organisaation on laadittava huoltotodisteen antajien koulutus- ja täydennyskoulutusohjelma. Koulutuksella varmistetaan, että henkilöstön tekniset tiedot ja menetelmätuntemus pysyvät ajan tasalla. Koulutuksen osat, yleinen sisältö ja pituus on määriteltävä huolto-organisaation käsikirjassa. Toteutunut koulutus on merkittävä huoltotodisteen antajien koulutusrekisteriin. Täydennyskoulutuksen laajuus ja tarve riippuvat luvun 9.2 kohdan a) mukaisen sisäisen auditoinnin tuloksista sekä huoltotoiminnassa tapahtuneista inhimillisistä virheistä.

Kaikista huoltotodisteen antajista on pidettävä kirjannitoa. Kirjanpidosta on ilmentävä huoltotodisteen antajan työkokemus, koulutus sekä huoltotodisteen antamisvaltuuksien laajuus. Kirjanpito voidaan tehdä paperilla sähköisellä järjestelmällä tai näiden yhdistelmällä. Sähköisellä järjestelmällä tehdyn kirjanpidon säilyminen on varmistettava varmuuskopioinnilla. Varmuuskopioinnissa on huomioitava standardin ISO/IEC 17799:fi kohdan 10.5 mukaiset vaatimukset. Paperille tehty kirjanpito on säilytettävä paloturvallisessa arkistokaapissa tai -holvissa.

Huolto-organisaation käsikirjaan on kirjattava huoltotodisteen antajia koskevat koulutus- ja kelpoisuusvaatimukset, jos niitä ei ole sisällytetty TVJ-alan teknisen henkilöstön koulutus- ja kelpoisuusjärjestelmäkuvaukseen.

### 8.3 Huoltokirjanpito

Huolto-organisaation on pidettävä huoltokirjanpitoa, johon on kirjattava huoltotyön yksityiskohdat. Huoltokirjanpitomenettely on kuvattava huolto-organisaation käsikirjassa. Huoltokirjanpito voidaan tehdä paperilla, sähköisellä järjestelmällä tai näiden yhdistelmällä. Sähköisellä järjestelmällä tehdyn huoltokirjanpidon säilyminen on varmistettava varmuuskopioinnilla. Varmuuskopioinnissa on huomioitava standardin ISO/IEC 17799:fi kohdan 10.5 mukaiset vaatimukset. Paperille tehty huoltokirjanpito on säilytettävä paloturvallisessa arkistokaapissa tai -holvissa.

Mikäli huoltotyön yksityiskohtaista kirjaamista ei joidenkin yksiköiden osalta tehdä, on menettely hyväksyttävä sotilasilmailuviranomaisella. Tämä tapahtuu kuvamalla huolto-organisaation käsikirjassa laitteet tai yksiköt, joiden osalta huoltotyön yksityiskohtaista kirjaamista ei tehdä.

Huolto-organisaation on huolehdittava, että TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden huoltoasiakirjat ja niihin liittyvät huoltotiedot säilytetään järjestelmän, laitteen tai yksikön koko käyttöajan ajan (mukaan lukien alihankkijan antamat huoltotodisteet). Alkuperäiset dokumentit säilytetään järjestelmä- tai laitekohtaisessa huoltokansiossa tai sähköisessä tietokannassa.

### 8.4 Vika- ja tapahtumailmoitus

Huolto-organisaation on ilmoitettava kaikista TVJ-alan teknisissä järjestelmissä, laitteissa tai yksiköissä havaitsemistaan vioista, vaurioista, toimintahäiriöistä ja poikkeavuuksista tyyppivastuuorganisaatiolle erillisen tyyppivastuuorganisaation antaman ohjeen mukaan. Ilmoitusmenettelyt on kuvattava huolto-organisaation käsikirjassa.

Huolto-organisaation on ilmoitettava sotilasilmailuviranomaiselle sotilasilmailuun liittyvistä vaaratilanteista, toiminnan keskeytyksistä, vioista, virheistä tai muista poikkeuksellisista tilanteista (poikkeamista), jotka vaarantavat, tai jos niihin ei puututa, vaarantaisivat ilma-

aluksen taikka siinä olevien henkilöiden tai kenen tahansa muun henkilön turvallisuuden. Onnettomuudesta, vaaratilanteesta ja poikkeamasta, joka liittyy siviili-ilmailuun tai sen palveluihin, on ilmoitettava siviili-ilmailuviranomaiselle ilmailulain (1194/2009) 126 §:n ja 131 §:n mukaisesti.

## 9 HUOLTO-ORGANISAATION KÄSIKIRJA

Huolto-organisaation on laadittava omaan käyttöönsä huolto-organisaation käsikirja (HOK). Huolto-organisaation käsikirja vaaditaan huoltotoimintaluvan myöntämisen perusteeksi ja sen osoittamiseksi, miten huolto-organisaatio täyttää sotilasilmailun TVJ-alan huoltotoimintavaatimukset.

### 9.1 Huolto-organisaation käsikirjan sisältö

Huolto-organisaation käsikirjan on sisällettävä vähintään liitteen 2 mukaiset osa-alueet (pois lukien salassa pidettävät tiedot).

Huolto-organisaation käsikirjaan on tehtävä ne muutokset, jotka ovat tarpeen sen ajantasalla pitämiseksi. Kaikki huolto-organisaation käsikirjassa tapahtuvat muutokset on aina lähetettävä tiedoksi sotilasilmailuviranomaiselle. Luvussa 10.2 on kuvattu tilanteet, joissa huolto-organisaation käsikirja on uudelleen hyväksyttävä sotilasilmailuviranomaisella.



## 9.2 Huoltotoiminnan laatu- ja turvallisuusjärjestelmä

Huolto-organisaation on määriteltävä laatu- ja turvallisuusjärjestelmä, jonka on sisällyttävä tässä luvussa tarkoitettuun huolto-organisaation käsikirjaan. Laatu- ja turvallisuusjärjestelmän tarkoituksena on, että huolto-organisaatio varmistaa hyvän huoltokäytännön toteutumisen, toiminnanohjauksen ja valvonnan järjestelmällisyyden, asiakastyytyvyyden, toiminnan dokumentoinnin, lentoturvallisuuden toteutumisen sekä huoltotyön korkean ja tasaisen laadun. Laatu- ja turvallisuusjärjestelmässä on otettava huomioon inhimilliset tekijät ja ihmisen suorituskyky.

Huolto-organisaation on laadittava huoltomenetelmät, jotka kattavat kaikki huoltotoiminnan osa-alueet sekä määriteltävä ja tunnistettava ne vaatimukset, joiden mukaan huolto-organisaatio toimii.

Laatu- ja turvallisuusjärjestelmään kuuluvat:

- a) Sisäinen auditointi / palautejärjestelmä, jonka kautta laatuasioista raportoidaan vastuuhenkilöstölle ja vastuulliselle johtajalle. Sisäisen auditoinnin / palautejärjestelmän päämerkityksensä on tuottaa havaintoaineistoa huoltotoiminnan vaatimustenmukaisuudesta ja TVJ-alan teknisistä järjestelmistä, laitteista ja yksiköistä sekä varmistaa sotilasilmaluviranomaisen suorittamissa tarkastuksissa ja yrityksen sisäisissä auditoinneissa esille tulleiden puutteiden tunnistaminen ja korjaaminen kohtuullisessa ajassa. Sisäisiä auditointeja on järjestettävä vuosittain toiminnan laadun toteamiseksi. Vakaviin tai usein toistuviin kalustossa esiintyviin vikoihin tai työvirheisiin on kohdistettava välittömät korjaavat toimenpiteet, ennen kuin vakava vahinko syntyy. Sisäisiin auditointeihin osallistuvat henkilöt tulee valita siten, että auditoinnin objektiivisuus ja tasapuolisuus voidaan varmistaa. Auditoidijat eivät saa auditoida omaa työtään.
- b) Menetelmät, joilla minimoidaan virheiden mahdollisuuksia huoltotoiminnassa (esim. toistuvia peräkkäisiä keskenään samankaltaisia huolto- tai tarkastustöitä tehtäessä).

- c) Menetelmät, joilla pyritään estämään huoltotyön suunnittematon keskeytyminen. Huoltotyön keskeytyessä tai työntekijän vaihtuessa, on huoltotyötä jatkavan huomioitava keskeytyneen huoltotehtävän tila ja siihen liittyvä tiedonvaihto.

## 10 ORGANISAATION OIKEUDET JA TOIMINNASSA TAPAHTUVAT MUUTOKSET

### 10.1 Organisaation oikeudet

Sotilasilmailuviranomaisen hyväksymä huolto-organisaatio saa suorittaa alla mainitut tehtävät huolto-organisaation käsikirjan ja menettelyohjeiden mukaan:

- huoltaa hyväksyntänsä mukaisia TVJ-alan teknisiä järjestelmiä, laitteita ja/tai yksiköitä niissä toimipaikoissa, jotka mainitaan huolto-organisaation käsikirjassa
- huollattaa hyväksyntänsä mukaisen TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön alihankkijalla. Alhankkijan on toimittava hyväksytyn huolto-organisaation laatu- ja turvallisuusjärjestelmän alaisena.
- huoltaa hyväksyntänsä mukaisia TVJ-alan teknisiä järjestelmiä, laitteita ja/tai yksiköitä missä tahansa paikassa, jos se liittyy sotilaalliseen harjoitukseen tai kansainväliseen kriisinhallintaan. Edellä mainituissa tapauksissa toiminta on täytettävä tämän sotilasilmailumääräyksen vaatimukset. Toimipaikan soveltuvuus on tarkastettava etukäteen.
- antaa luvun 8.1 mukaisia huoltotodisteita huoltojen valmistuttua.

## 10.2 Organisaation toiminnassa tapahtuvat muutokset

Toiminnan oleellisesti muuttuessa huolto-organisaation on viipymättä ilmoitettava muutoksista sotilasilmailuviranomaiselle ja toimitettava huolto-organisaation käsikirja sotilasilmailuviranomaiselle uudelleen arvioitavaksi. Sotilasilmailuviranomainen tarkastaa huolto-organisaation käsikirjan, arvioi huoltotoimintaluvan jatkamisen edellytykset ja antaa hyväksynnän uudelle huolto-organisaation käsikirjalle. Oleellisilla muutoksilla tarkoitetaan tässä sellaisia muutoksia vastuuhenkilöstössä, toimitiloissa, varusteissa, työkaluissa, materiaaleissa tai huoltotodisteen antajissa, jotka saattavat vaikuttaa haitallisesti huoltotoimintaluvan mukaisten tehtävien suorittamiseen.

## 11 TOIMINNASSA HAVAITUT POIKKEAMAT

### 11.1 Organisaation toiminnan rajoittaminen

Huolto-organisaatio saa huoltaa huoltotoimintaluvoonsa mukaisia TVJ-alan teknisiä järjestelmiä, laitteita ja/tai yksiköitä vain, jos sillä on käytössä kaikki huollon kannalta tarpeelliset toimitilat, varusteet, työkalut, materiaalit, huoltotiedot ja huoltotodisteen antajat.

Sotilasilmailuviranomainen voi muuttaa tai rajoittaa tässä määräyksessä tarkoitettua organisaatiolle myönnettyä huoltotoimintalupaa, peruuttaa huoltotoimintaluvan taikka kieltää siinä tarkoitettun toiminnan väliaikaisesti ilmailulain 154 §:ssä mainituissa tilanteissa. Toiminnan rajoittamisen tärkein peruste on aina sotilasilmailun lentoturvallisuuden ylläpitäminen.

## 11.2 Organisaation toiminnassa havaitut poikkeamat

Organisaation tarkastuksia tehtäessä organisaation toiminnassa havaitut poikkeamat ja kauduvat kolmeen tasoon. Nämä tasot ovat seuraavat:

- Vakava poikkeama (taso 1) on mikä tahansa merkittävä poikkeama tämän määräyksen vaatimuksista, joka alentaa laatu- ja turvallisuustasoa ja vaarantaa vakavasti lentoturvallisuuden. Tason 1 poikkeama edellyttää välittömiä tai lyhyellä aikavälillä tehtäviä korjaavia toimenpiteitä.
- Lievä poikkeama (taso 2) on mikä tahansa poikkeama tämän määräyksen vaatimuksista, joka voi alentaa laatu- ja turvallisuustasoa ja mahdollisesti vaarantaa lentoturvallisuutta. Tason 2 poikkeama edellyttää korjaavia toimenpiteitä kohtuullisessa ajassa (enintään 3 kk).
- Kommentti (taso 3) on mikä tahansa sotilasilmanturviranomaisen tekemä havainto, joka ei ole vastoin tätä määräystä, mutta jossa organisaation on uudelleenarvioitava tai tarkennettava arvioinnin kohteena ollut toiminto.

Huolto-organisaation on laadittava korjauksien toimenpiteiden suunnitelma ja osoitettava toteuttaneensa kaikki sotilasilmanturviranomaisen vaatimat korjaavat toimenpiteet sovitun ajan kuluessa.

## 12 SIIRTYMÄSÄÄNNÖKSET

Kaikkien huolto-organisaatioiden, jotka tekevät TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden huoltoa, on täytettävä tämän määräyksen vaatimukset 1.1.2012 mennessä.

### 13 POIKKEUKSET

Sotilasilmaluviranomainen voi perustellusta hakemuksesta myöntää toiminnan erityispiirteiden vuoksi poikkeuksia tästä määräyksestä.

Tätä määräystä ei sovelleta sellaisenaan valmiuslaissa (1080/1991) tarkoitettujen poikkeusolojen aikana.

Yksikön päällikkö

Insinöörieversti

Paavo Heinonen

Teknillisen vastualueen päällikkö

Diplomi-insinööri

Juha Pölkki

**KUMOTTU**

## HUOLTOTOIMINTALUVAN HAKEMINEN

Sotilasilmailun TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden huoltoa suorittavan sotilas- ja siviiliorganisaation huoltotoimintalupahakemus on osoitettava sotilasilmailuviranomaiselle ja siinä on oltava seuraavat selvitykset:

- a) luvan hakijan nimi, kotipaikka, osoite ja puhelinnumero
- b) tiedot huoltotoiminnan suunnitellusta laajuudesta
- c) huoltotoiminnasta vastaavat henkilöt
- d) ehdotus huolto-organisaation käsikirjaksi.

Hakemuksen liitteinä on oltava, mikäli huoltotoimintaa harjoittaa

- a) yksityinen henkilö: virkatodistus ja elinkeinoilmoitus
- b) kommandiittiyhtiö: kaupparekisteriote
- c) osakeyhtiö: kaupparekisteriote.

Virkatodistuksen sekä kaupparekisteriotteiden on oltava tiedoiltaan ajan tasalla eivätkä ne saa olla kolmea kuukautta vanhempia.

Sotilasilmailuviranomaisen yhteystiedot:

Sotilasilmailun Viranomaisyksikkö

PL 30

41161 TIKKAKOSKI

# HUOLTO-ORGANISAATION KÄSIKIRJAN (HOK) SISÄLTÖ

Sotilasilmailuviranomainen edellyttää, että huolto-organisaation käsikirjan on sisällettävä soveltuvin osin vähintään seuraavat asiat:

## HUOLTO-ORGANISAATION KÄSIKIRJA

### 1 YLEISTÄ

- Sisällysluettelo
- Vastuullisen johtajan allekirjoittama vakuutus siitä, että huolto-organisaation käsikirja täyttää tämän sotilasilmailumääräyksen asettamat vaatimukset.
- Kuvaus huolto-organisaation käsikirjan muutos- ja hyväksymismenettelystä
- Ajantasallapito-ohjeet
- Menettely huolto-organisaatiossa tapahtuvien muutosten ilmoittamisesta sotilasilmailuviranomaiselle
- Jakeluluettelo

### 2 HUOLTOTOIMINNAN PERUSTEET JA LAAJUUS

- Huolto-organisaation toiminnan tarkoitus
- Huoltovalmiusluettelo, jossa yksilöidään kaikki järjestelmät, laitteet ja/tai yksiköt, joihin huolto-organisaatiolla on tai joihin huolto-organisaatio hakee sotilasilmailuviranomaisen myöntämää huoltotoimintalupaa.
- Huolto-organisaation huoltotoimintaluvan mukaisen toiminnan laajuus
- Huolto-organisaation huoltotoimintaluvan mukaiset oikeudet ja rajoitukset
- Muualla tehtävät työt

- Alihankkijat ja alihankkijoiden käyttö:
  - Käytettävät sotilasilmailuviranomaisen hyväksymät ja ei hyväksymät alihankkijat
  - Ohjeet alihankkijoiden käytöstä
  - Huolto-organisaation tekninen kokonaisvastuu
  - Töiden tilaus-, toimitus-, valvonta-, vastaanotto- ja hyväksyntämenettelyt (erikseen sotilasilmailuviranomaisen hyväksymille / ei hyväksymille alihankkijoille).

### 3 HUOLTO-ORGANISAATION KUVAUS

- Organisaatiokaavio
- Sisäiset vastuu- ja johtosuhteet
- Vastuuhenkilöt:
  - Nimet
  - Henkilötiedot
  - Ilmailualan koulutus ja kokemus
  - Sijaisuusjärjestelyt
- Yleinen kuvaus huoltotoimintaan käytetyissä olevista henkilöistä

### 4 TEHTÄVÄNKUVAUKSET

- Tehtäväkuvaukset vastuuhenkilöille

### 5 KOULUTUS- JA KELPOISUUSJÄRJESTELMÄKUVAUKSET

- TVJ-alan teknisen henkilöstön koulutus- ja kelpoisuusjärjestelmäkuvaus (sotilasilmailumääräyksen SIM-He-Lv-002 mukainen)
- TVJ-alan teknisille järjestelmille, laitteille ja/tai yksiköille huoltotodisteita antavan henkilökunnan koulutus- ja kelpoisuusjärjestelmäkuvaus (jos ei sisällytetty SIM-He-Lv-002 mukaiseen koulutus- ja kelpoisuusjärjestelmäkuvaukseen)
- Laadunvalvontaan ja muihin kelpoisuuden vaatimiin tehtäviin osallistuvan henkilökunnan koulutus- ja kelpoisuusvaatimukset sekä niiden seuranta



## 6 LAATU- JA TURVALLISUUSJÄRJESTELMÄKUVAUS

- Luvussa 9.2 vaadittu huolto-organisaation laatu- ja turvallisuusjärjestelmäkuvaus
- Kopio laatusertifikaatista, jos laadunhallintajärjestelmänä esitetään jotain standardinmukaista laadunhallintajärjestelmää (liitteenä).

## 7 SELVITYS TOIMIPAIKOISTA

- Huoltotilat ja -paikat (sisältäen ei erikseen hyväksyttävät toimipaikat)
- Rakenne ja lämmitys
- Koneet ja laitteet
- Varasto- ja toimistotilat
- Huoltotilojen puhtaanapito ja siisteys
- Pohjapiirrokset (tarpeen mukaan)

## 8 TUOTANTO JA TUOTANTOTOIMINNAN OHJEET

- Kuvaus tuotannosuunnittelusta
- Työnkulkukaavio tai vastaava selvitys:
  - Miten tuote kulkee huolto-organisaation läpi?
  - Miten eri vastuuhenkilöt ja huoltotoiminnot liittyvät työn edistymiseen?
  - Mitä tositteita käytetään eri työvaiheissa?
- Tositteet, niiden käyttö ja ohjeistus (esim. huoltokirjanpito ja mittauspöytäkirjat)
- Tuotteiden kirjanpito ja seuranta
- Konfiguraationhallinta ja parametrimuutokset (viittaukset ohjeisiin)
- Erikoistöiden ohjeet
- Tositteiden arkistointiohjeet
- Vika- ja tapahtumailmoitusmenettelyt

## 9 TARKASTUSTOIMINTA

- Huolto-organisaation suorittamat tarkastukset (esim. määräaikaistarkastukset)
- Tarkastusvastuut ja kuittausoikeudet
- Tarkastuskirjanpito
- Tarkastusohjeluettelo
- Huoltotodisteen antamismenettelyt
- Varastonvalvonta
- Vastaanottotarkastukset
- Laitteiden, yksiköiden ja osien käsittely sekä säilytys (sisältäen staattisen sähkön purkauksilta suojautumisen)
- Laitteiden, yksiköiden ja osien tunnistaminen
- Laitteiden, yksiköiden ja osien romuttaminen
- Työkalujen, varusteiden sekä tarkastus- ja mittauslaitteiden hankinta, ylläpito, hyväksyntä, kalibroinnit, merkinnät ja noudatettavat normit
- Järjestelmien, laitteiden ja yksiköiden vikaseuranta

## 10 OHJETOIMINTA

- Huolto-organisaation sisäinen ohjetoiminta (menettelyohjeet)
- Alan yleiset määräykset, ohjeet ja tiedotteet
- Huoltojärjestelmäkuvaukset
- Tyyppivastuuorganisaation julkaisemat järjestelmiä, laitteita tai yksiköitä koskevat määräykset, ohjeet ja tiedotteet
- Tyyppivastuuorganisaation hyväksymät huolto-ohjeet
- Valmistajan julkaisemat järjestelmiä, laitteita tai yksiköitä koskevat huolto-ohjeet ja tiedotteet
- Työmenetelmiä koskevat ohjeet
- Menettelyohjeet toiminnasta muissa kuin hyväksytyissä toimipaikoissa
- Huolto-organisaation muu kirjallisuus
- Edellä mainittujen ohjeiden hankinta, laatiminen, seuranta, jakelu, esilläpito, toimeenpano ja ajantasallapito.