

**Förslag till**  
**KOMMISSIONENS FÖRORDNING (EG) nr .../..**  
**av den [...]**

**om ändring av kommissionens förordning (EG) nr 2042/2003 om fortsatt luftvärdighet för luftfartyg och luftfartygsprodukter, delar och utrustning och om godkännande av organisationer och personal som arbetar med dessa arbetsuppgifter**

**(Text av betydelse för EES)**

EUROPEISKA GEMENSKAPERNAS KOMMISSION HAR ANTAGIT DENNA FÖRORDNING

med beaktande av Fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen, och särskilt artikel 80.2 i detta,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 216/2008 av den 20 februari 2008 om fastställande av gemensamma bestämmelser på det civila luftfartsområdet och inrättande av en europeisk byrå för luftfartssäkerhet, och om upphävande av rådets direktiv 91/670/EEG, förordning (EG) nr 1592/2002 och direktiv 2004/36/EG <sup>(1)</sup> ("grundförordningen"), framför allt artikel 5.5 i denna,

med beaktande av kommissionens förordning (EG) nr 2042/2003 av den 20 november 2003 om fortsatt luftvärdighet för luftfartyg och luftfartygsprodukter, delar och utrustning och om godkännande av organisationer och personal som arbetar med dessa arbetsuppgifter <sup>(2)</sup>, och

av följande skäl:

- (1) Förordning (EG) nr 216/2008 genomförs genom kommissionens förordning (EG) nr 2042/2003 av den 20 november 2003 om fortsatt luftvärdighet för luftfartyg och luftfartygsprodukter, delar och utrustning och om godkännande av organisationer och personal som arbetar med dessa arbetsuppgifter, samt genom förordning (EG) nr 1702/2003 av den 24 september 2003 om fastställande av tillämpningsföreskrifter för luftvärdighets- och miljöcertifiering av luftfartyg och tillhörande produkter, delar och utrustningar samt för certifiering av konstruktions- och tillverkningsorganisationer.
- (2) Enligt punkt 21A.163 c (avsnitt A i bilagan) i kommissionens förordning (EG) nr 1702/2003 får innehavare av ett godkännande av tillverkningsorganisation befogenhet att utfärda auktoriserade underhållsintyg/tillverkningsintyg (EASA blankett 1) för delar och utrustning.
- (2) Enligt punkt 21A.130 (avsnitt A i bilagan) i kommissionens förordning (EG) nr 1702/2003 måste en försäkran om överensstämmelse (EASA blankett 1) godkännas av den behöriga myndigheten när det gäller delar och utrustning som tillverkats enligt kapitel F i bilagan till den förordningen.
- (3) Genom punkterna M.A.615 (avsnitt A, bilaga I) och 145.A.75 (avsnitt A, bilaga II) i kommissionens förordning (EG) nr 2042/2003 får godkända underhållsorganisationer rätt att utfärda auktoriserade underhållsintyg/tillverkningsintyg (EASA blankett 1) för delar och utrustning efter slutfört underhåll.
- (4) Europeiska byrån för luftfartssäkerhet (byrån) har ansett det vara nödvändigt att föreslå ändringar till tillägg II till bilaga I (DEL M) och till tillägg I till bilaga II (DEL 145) – EASA blankett 1 Auktoriserat underhållsintyg/tillverkningsintyg i kommissionens förordning (EG) nr 2042/2003, för att förbättra förståelsen av de uppgifter som ska skrivas in i EASA blankett 1 samt förstärka den globala förståelsen för EASA blankett 1.

---

<sup>(1)</sup> EUT L 79, 19.3.2008, s. 1.

<sup>(2)</sup> EUT L 315, 28.11.2003, s. 1. Förordningen senast ändrad genom förordning (EG) nr 376/2007 (EUT L 94, 4.4.2007, s. 18).

- (4) Kommissionen instämmer i att de ändringar som föreslagits av byrån kommer att förbättra det system som inrättats genom förordning (EG) nr 2042/2003.
- (5) Åtgärderna som anges i denna förordning bygger på yttrandet från byrån <sup>(3)</sup> enligt artiklarna 17.2 b och 19.1 i förordning (EG) nr 216/2008.
- (6) Åtgärderna i denna förordning överensstämmer med yttrandet <sup>(4)</sup> från den kommitté för Europeiska byrån för luftfartssäkerhet som inrättades enligt artikel 65.3 i förordning (EG) nr 216/2008.
- (7) Kommissionens förordning (EG) nr 2042/2003 bör därför ändras i enlighet därmed.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE:

#### *Artikel 1*

(1) Tillägg II (EASA blankett 1 Auktoriserat underhållsintyg/tillverkningsintyg) i bilaga I (Del M) till kommissionens förordning (EG) nr 2042/2003 ersätts av följande ändrade tillägg II:

### **Tillägg II**

#### **AUKTORISERAT UNDERHÅLLSINTYG/TILLVERKNINGSINTYG, EASA BLANKETT 1**

Dessa instruktioner gäller endast då EASA blankett 1 används för underhåll. I tillägg I till Del 21 behandlas hur EASA blankett 1 används för tillverkning.

#### **1. SYFTE OCH VERKSAMHETSOMRÅDE**

Det huvudsakliga syftet med intyget är att godkänna luftvärdigheten för underhållsarbete som utförts på produkter, delar och utrustningar (i fortsättningen "artikel/artiklar").

Det måste finnas ett samband mellan intyget och artikeln/artiklarna. Den som utfärdar intyget ska behålla ett intyg i en form som medger kontroll av ursprungsdata.

Intyget är acceptabelt för många luftvärdighetsmyndigheter, men det kan vara beroende av bilaterala avtal och/eller luftvärdighetsmyndighetens policy. De "godkända konstruktionsdata" som anges i detta intyg betyder följaktligen data som godkänts av luftvärdighetsmyndigheten i importerande land.

Intyget är inte en följesedel eller fraktsedel.

Intyget får inte användas för godkännande av luftfartyg.

Intyget innebär inget godkännande att installera artikeln på ett visst luftfartyg, i en viss motor eller propeller, men det hjälper slutanvändaren avgöra om dess luftvärdighetsstatus har godkänts.

En blandning av artiklar som godkänns efter tillverkning och efter underhåll är inte tillåten på samma intyg.

#### **2. ALLMÄNT OM FORMAT**

Intyget ska överensstämma med formatet för den bifogade blanketten, inklusive numreringen av rutorna och varje rutas placering. Storleken på rutorna får emellertid ändras för att passa den enskilda tillämpningen men inte i sådan omfattning att intyget inte längre kan kännas igen.

---

<sup>(3)</sup> Yttrande 06/2008.

<sup>(4)</sup> (Ännu ej publicerat)

Intyget ska vara i "landscapsformat", men den totala storleken kan ökas eller minskas kraftigt så länge intyget alltså går att känna igen och läsa. Rådfråga i tveksamma fall den behöriga myndigheten.

Förklaringarna om användarens/installatörens förpliktelser kan placeras på vilken sida som helst av blanketten.

Allt tryck ska vara tydligt och läsbart för att göra läsningen enkel.

Intyget får antingen vara förtryckt eller framställt i dator, men under alla omständigheter måste rader och tecken vara tydliga och läsliga i enlighet med det valda formatet.

Intyget ska vara på engelska och vid behov på ett eller flera andra språk.

De uppgifter som skrivs in i intyget får antingen vara skrivna på maskin/dator eller handskrivna med tryckbokstäver och de ska vara lätta att läsa.

Förkortningar ska begränsas till ett minimum för att öka tydligheten.

Det tomma utrymmet på intygets baksida får användas av den som utfärdar intyget för eventuella ytterligare upplysningar, men får inte innefatta någon certifieringsuppgift. All användning av intygets baksida ska åtföljas av en hänvisning i lämplig ruta på intygets framsida.

### 3. KOPIOR

Det finns ingen begränsning för antalet kopior av intyget som kan skickas till kunden eller behållas av den som utfärdar intyget.

### 4. FEL I ETT INTYG

Om slutanvändaren finner ett eller flera fel i ett intyg måste han/hon skriftligen informera den som utfärdat intyget. Utfärdaren kan utfärda ett nytt intyg om vederbörande kan verifiera och korrigera felet/felen.

Det nya intyget måste ha ett nytt spårningsnummer, ny namnteckning och nytt datum.

Begäran om nytt intyg kan beviljas utan ny kontroll av artikelns eller artiklarnas skick. Det nya intyget är inte ett uttalande om nuvarande skick och bör hänvisa till föregående intyg i ruta 12 med följande anmärkning: "Detta intyg korrigerar felet/felen i ruta/rutorna [ange korrigerade rutor] i intyg [skriv in det ursprungliga spårningsnumret] av den [skriv in ursprungligt utfärdandedatum] och täcker inte överensstämmelse/skick/godkännande för användning." Båda intygen ska förvaras under den period som gällde för det första intyget.

### 5. HUR DEN SOM UTFÄRDAR INTYGET SKA FYLLA I DET

#### **Ruta 1 Godkännande behörig myndighet/land**

Ange namn och land för den behöriga myndighet under vars jurisdiktion intyget utfärdas. När den behöriga myndigheten är byrån, ska bara "EASA" anges.

#### **Ruta 2 Förtryckt rubrik**

"AUKTORISERAT UNDERHÅLLS-/TILLVERKNINGSINTYG"  
EASA BLANKETT 1

#### **Ruta 3 Blankettens spårningsnummer**

Skriv in det unika nummer som genererats av numreringssystemet/förfarandet hos den organisation som anges i ruta 4. Numret kan bestå av alfanumeriska tecken.

#### **Ruta 4 Organisationens namn och adress**

Skriv in fullständigt namn och adress för den godkända organisationen (se EASA blankett 3) som godkänner arbetet som omfattas av intyget. Logotyp etc. för organisationen tillåts om den ryms inom rutan.

### Ruta 5 Arbetsorder/kontrakt/faktura

För att underlätta för kunden att spåra artikeln/artiklarna ska arbetsorderns nummer, kontraktsnummer, fakturanummer eller liknande referensnummer skrivas in.

### Ruta 6 Artikel

Skriv in artiklarnas linjenummer om det finns mer än en artikel. Denna ruta medger en enkel korshänvisning till anmärkningarna i ruta 12.

### Ruta 7 Beskrivning

Skriv in artikelns namn eller beskrivning. I första hand väljs de termer som används i instruktionerna för fortsatt luftvärdighet eller underhållsdata (t.ex. Illustrerad reservdelskatalog, Luftfartygets underhållsmanual, Servicemeddelande, Komponentens underhållsmanual).

### Ruta 8 Artikelnummer

Skriv in artikelnumret så som det visas på artikeln eller etiketten/förpackningen. När det gäller en motor eller propeller får typbeteckningen användas.

### Ruta 9 Kvantitet

Ange antalet artiklar.

### Ruta 10 Serienummer

Om artikeln enligt reglerna måste identifieras med ett serienummer, skrivs det in här. Dessutom kan alla eventuella serienummer som inte krävs enligt bestämmelserna också fyllas i. Om det inte finns något serienummer på artikeln anges "N/A".

### Ruta 11 Status/arbete

I följande tabell beskrivs vilka uppgifter som får skrivas in i ruta 11. Skriv bara in en av dessa – om flera är tillämpliga används den som bäst beskriver huvuddelen av det arbete som utförts och/eller artikelns status.

Uppgift	Betydelse
Renoverad	Betyder en process som garanterar att artikeln till alla delar uppfyller alla tillämpliga servicetoleranser som anges i instruktionerna för fortsatt luftvärdighet från typintygets innehavare eller tillverkaren, eller i de data som godkänts eller accepterats av myndigheten. Artikeln ska åtminstone demonteras, rengöras, inspekteras, vid behov repareras, återmonteras och provas i enlighet med ovan angivna data.
Reparerad	Korrigerig av brist(er) med hjälp av gällande standard.*
Inspekterad/provad	Undersökning, uppmätning etc. i enlighet med en tillämpbar standard* (t.ex. visuell inspektion, funktionsprovning, bänkpövning etc.).
Modifierad	Ändring av en artikel för att uppfylla en gällande standard.*

\* Gällande standard betyder en tillverknings-, konstruktions-, underhålls- eller kvalitetsstandard, -metod, -teknik eller -rutin som godkänts av eller som är acceptabel för den behöriga myndigheten. Gällande standard ska beskrivas i ruta 12.

### Ruta 12 Anmärkningar

Beskriv arbetet som angetts i ruta 11, antingen direkt eller genom hänvisning till de stöddokument som är nödvändiga för att användaren eller installatören ska kunna avgöra artikelns/artiklarnas luftvärdighet i anslutning till arbetet som certifieras. Vid behov kan ett separat blad användas med en hänvisning från EASA blankett 1. Varje anmärkning måste klart ange vilken artikel/vilka artiklar i ruta 6 som avses.

Följande information kan lämnas i ruta 12:

- Vilka underhållsdata som använts, inklusive revisionsstatus och referens.
- Överensstämmelse med luftvärdighetsdirektiv eller servicemeddelanden.
- Utförda reparationer.
- Utförda modifieringar.
- Utbytesdelar som monterats.
- Status för delar med begränsad livslängd.
- Avvikelser från kundens arbetsorder.
- Godkännandeintyg för att tillfredsställa en utländsk luftfartsmyndighets underhållskrav.
- Information som krävs för att stödja leveranser med brister eller återmontering efter leverans.
- Det underhållsintyg för komponent som avses i punkt M.A.613:  
"Intyggar att, om inget annat anges i denna ruta, det arbete som anges i ruta 11 och som beskrivs i denna ruta har utförts i enlighet med kraven i avsnitt A, kapitel F i bilaga I (Del M) till förordning (EG) nr 2042/2003 och att artikeln med avseende på det arbetet betraktas som klar för att tas i drift. **DETTA ÄR INTE ETT GODKÄNNANDE ENLIGT BILAGA II (DEL 145) TILL FÖRORDNING (EG) NR 2042/2003.**"

Om data skrivs ut från en elektronisk EASA blankett 1 ska alla data som inte är lämpliga i andra rutor föras in i denna ruta.

### **Rutorna 13a-13e**

Allmänna krav för rutorna 13a-13e:

Används inte för underhållsintyg. Skugga, svärta eller markera på annat sätt för att undvika att utrymmet används av misstag eller obehörigt.

### **Ruta 14a**

Kryssa för lämplig(a) ruta/rutor för att ange vilka förordningar som gäller för det slutförda arbetet. Om rutan "annan förordning, angiven i ruta 12" kryssas för måste förordningen från annan luftvärdighetsmyndighet anges i ruta 12. Minst en ruta måste kryssas för. Alternativt kan båda rutorna vid behov kryssas för.

För allt underhållsarbete som utförs av underhållsorganisationer som godkänts i enlighet med avsnitt A, kapitel F i bilaga I (Del M) i förordning (EG) nr 2042/2003 måste rutan "Annan bestämmelse, specificerad i ruta 12" kryssas för och underhållsintyget för komponent anges i ruta 12.

Anmärkningen "såvida inte annat angivits i ruta 12" avser följande fall:

- a) Om underhållet inte kunde slutföras.
- b) Om underhållsarbetet avvek från standardkraven enligt denna bilaga (Del M).
- c) Om underhållet utfördes i enlighet med ett annat krav än det som anges i denna bilaga (Del M). I så fall ska den aktuella nationella förordningen anges i ruta 12.

### **Ruta 14b Underskift av behörig person**

Här ska den behöriga personen skriva sin namnteckning. Endast personer som har särskild behörighet enligt den behöriga myndighetens regler och policy har tillstånd att skriva sin namnteckning här. För att underlätta igenkännandet kan ett unikt nummer som identifierar den behöriga personen läggas till.

### **Ruta 14c Godkännande/auktorisationsnummer**

Skriv in godkännande- eller auktorisationsnummer eller -referens. Numret eller referensen utfärdas av den behöriga myndigheten.

**Ruta 14d Namn**

Ange namnet på den person som skrivit under i ruta 14b i läslig form.

**Ruta 14e Datum**

Skriv in datum när ruta 14b signeras. Datum måste vara i formatet dd = dag med två siffror, mmm = månadens tre första bokstäver, yyyy = året med fyra siffror.

**Förpliktelser för användare/installatör**

Ange följande på intyget för att meddela slutanvändare om att de inte befrias från sitt ansvar i samband med installation och användning av de artiklar som åtföljs av blanketten:

“Detta dokument innebär inte i sig självt automatiskt något tillstånd att installera delen/komponenten/enheten.

I de fall användaren/installatören arbetar i enlighet med de nationella bestämmelserna från en annan luftvärdighetsmyndighet än den i ruta 1 specificerade luftvärdighetsmyndigheten är det väsentligt att användaren/installatören ser till att hans/hennes luftvärdighetsmyndighet accepterar delar/komponenter/enheter från den i ruta 1 angivna luftvärdighetsmyndigheten.

Förklaringarna under 13a och 14a utgör inte någon installationscertifiering. Under alla förhållanden ska luftfartygets underhållsregister innehålla ett installationscertifikat som utfärdats av användare/installatör i enlighet med de nationella bestämmelserna innan luftfartyget får tas i bruk.”

1. Godkännande behörig myndighet / land		2. <b>AUKTORISERAT UNDERHÅLLS-/TILLVERKNINGSINTYG</b> <b>EASA BLANKETT 1</b>			3. Blankettens spårningsnummer	
4. Godkänd organisations namn och adress:						
6. Artikel	7. Beskrivning	8. Artikelnr.	9. Kvant.	10. Serie-/satsnr.	11. Status/arbete	
12. Anmärkningar						
13a. Intyggar att ovan angivna artiklar har tillverkats i överensstämmelse med : godkända konstruktionsdata och är i skick för säker drift icke godkända konstruktionsdata specificerade i ruta 12		14a. Del 145.A.50 underhållsintyg Annan bestämmelse specificerad i ruta 12 Intyggar att, såvida inte annat angivits i ruta 12, har det arbete som angivits i ruta 11 och beskrivits i ruta 12, utförts i enlighet med Del 145 och med avseende på detta arbete anses delarna vara klara att godkännas för användning.				
13b. Underskrift av behörig person		13c. Godkännande / auktorisation nummer		14b. Underskrift av behörig person		14c. Ref-nr för intyg/godkännande
13d. Namn		13e. Datum (dag/månad/år)		14d. Namn		14e. Datum (dag/månad/år)
<b>FÖRPLIKELSER FÖR ANVÄNDARE/INSTALLATÖR</b>						
<p>Detta dokument innebär inte i sig självt automatiskt något tillstånd att installera delen/komponenten/enheten. I de fall användaren/installatören arbetar i enlighet med de nationella bestämmelserna från en annan luftvärdighetsmyndighet än den i ruta 1 specificerade luftvärdighetsmyndigheten är det väsentligt att användaren/installatören ser till att hans/hennes luftvärdighetsmyndighet accepterar delar/komponenter/enheter från den i ruta 1 angivna luftvärdighetsmyndigheten.</p> <p>Förklaringarna under 13a och 14a utgör inte någon installationscertifiering. Under alla förhållanden ska luftfartygets underhållsregister innehålla ett installationscertifikat som utfärdats av användare/installatör i enlighet med de nationella bestämmelserna innan luftfartyget får tas i bruk.</p>						
<small>EASA Blankett 1 Utgåva 01</small>						

(2) Tillägg I (EASA blankett 1 Auktoriserat underhållsintyg/tillverkningsintyg) i bilaga II (Del 145) till kommissionens förordning (EG) nr 2042/2003 ersätts av följande ändrade tillägg I.

## **Tillägg I**

### **AUKTORISERAT UNDERHÅLLSINTYG/TILLVERKNINGSINTYG, EASA BLANKETT 1**

Dessa instruktioner gäller endast då EASA blankett 1 används för underhåll. I tillägg I till Del 21 behandlas hur EASA blankett 1 används för tillverkning.

#### **1. SYFTE OCH VERKSAMHETSOMRÅDE**

Det huvudsakliga syftet med intyget är att godkänna luftvärdigheten för underhållsarbete som utförts på produkter, delar och utrustningar (i fortsättningen "artikel/artiklar").

Det måste finnas ett samband mellan intyget och artikeln/artiklarna. Den som utfärdar intyget ska behålla ett intyg i en form som medger kontroll av ursprungsdata.

Intyget är acceptabelt för många luftvärdighetsmyndigheter, men det kan vara beroende av bilaterala avtal och/eller luftvärdighetsmyndighetens policy. De "godkända konstruktionsdata" som anges i detta intyg betyder följaktligen data som godkänts av luftvärdighetsmyndigheten i importerande land.

Intyget är inte en följesedel eller fraktsedel.

Intyget får inte användas för godkännande av luftfartyg.

Intyget innebär inget godkännande att installera artikeln på ett visst luftfartyg, i en viss motor eller propeller, men det hjälper slutanvändaren avgöra om dess luftvärdighetsstatus har godkänts.

En blandning av artiklar som godkänns efter tillverkning och efter underhåll är inte tillåten på samma intyg.

#### **2. ALLMÄNT OM FORMAT**

Intyget ska överensstämja med formatet för den bifogade blanketten, inklusive numreringen av rutorna och varje rutas placering. Storleken på rutorna får emellertid ändras för att passa den enskilda tillämpningen men inte i sådan omfattning att intyget inte längre kan kännas igen.

Intyget ska vara i "landscapsformat", men den totala storleken kan ökas eller minskas kraftigt så länge intyget alltså går att känna igen och läsa. Rådfråga i tveksamma fall den behöriga myndigheten.

Förklaringarna om användarens/installatörens förpliktelser kan placeras på vilken sida som helst av blanketten.

Allt tryck ska vara tydligt och läsbart för att göra läsningen enkel.

Intyget får antingen vara förtryckt eller framställt i dator, men under alla omständigheter måste rader och tecken vara tydliga och läsliga i enlighet med det valda formatet.

Intyget ska vara på engelska och vid behov på ett eller flera andra språk.

De uppgifter som skrivs in i intyget får antingen vara skrivna på maskin/dator eller handskrivna med tryckbokstäver och de ska vara lätta att läsa.

Förkortningar ska begränsas till ett minimum för att öka tydligheten.

Det tomma utrymmet på intygets baksida får användas av den som utfärdar intyget för eventuella ytterligare upplysningar, men får inte innefatta någon certifieringsuppgift. All användning av intygets baksida ska åtföljas av en hänvisning i lämplig ruta på intygets framsida.



### 3. KOPIOR

Det finns ingen begränsning för antalet kopior av intyget som kan skickas till kunden eller behållas av den som utfärdar intyget.

### 4. FEL I ETT INTYG

Om slutanvändaren finner ett eller flera fel i ett intyg måste han/hon skriftligen informera den som utfärdat intyget. Utfärdaren kan utfärda ett nytt intyg om vederbörande kan verifiera och korrigera felet/felen.

Det nya intyget måste ha ett nytt spårningsnummer, ny namnteckning och nytt datum.

Begäran om nytt intyg kan beviljas utan ny kontroll av artikelns eller artiklarnas skick. Det nya intyget är inte ett uttalande om nuvarande skick och bör hänvisa till föregående intyg i ruta 12 med följande anmärkning: "Detta intyg korrigerar felet/felen i ruta/rutorna [ange korrigerade rutor] i intyg [skriv in det ursprungliga spårningsnumret] av den [skriv in ursprungligt utfärdadatum] och täcker inte överensstämmelse/skick/godkännande för användning." Båda intygen ska förvaras under den period som gällde för det första intyget.

### 5. HUR DEN SOM UTFÄRDAR INTYGET SKA Fylla I DET

#### **Ruta 1 Godkännande behörig myndighet/land**

Ange namn och land för den behöriga myndighet under vars jurisdiktion intyget utfärdas. När den behöriga myndigheten är byrån, ska bara "EASA" anges.

#### **Ruta 2 Förtryckt rubrik**

"AUKTORISERAT UNDERHÅLLS-/TILLVERKNINGSINTYG"  
EASA BLANKETT 1

#### **Ruta 3 Blankettens spårningsnummer**

Skriv in det unika nummer som genererats av numreringssystemet/förfarandet hos den organisation som anges i ruta 4. Numret kan bestå av alfanumeriska tecken.

#### **Ruta 4 Organisationens namn och adress**

Skriv in fullständigt namn och adress för den godkända organisationen (se EASA blankett 3) som godkänner arbetet som omfattas av intyget. Logotyp etc. för organisationen tillåts om den ryms inom rutan.

#### **Ruta 5 Arbetsorder/kontrakt/faktura**

För att underlätta för kunden att spåra artikeln/artiklarna ska arbetsorderns nummer, kontraktsnummer, fakturanummer eller liknande referensnummer skrivas in.

#### **Ruta 6 Artikel**

Skriv in artiklarnas linjenummer om det finns mer än en artikel. Denna ruta medger en enkel korshänvisning till anmärkningarna i ruta 12.

#### **Ruta 7 Beskrivning**

Skriv in artikelns namn eller beskrivning. I första hand väljs de termer som används i instruktionerna för fortsatt luftvärdighet eller underhållsdata (t.ex. Illustrerad reservdelskatalog, Luftfartygets underhållsmanual, Servicemeddelande, Komponentens underhållsmanual).

#### **Ruta 8 Artikelnummer**

Skriv in artikelnumret så som det visas på artikeln eller etiketten/förpackningen. När det gäller en motor eller propeller får typbeteckningen användas.

#### **Ruta 9 Kvantitet**

Ange antalet artiklar.

## Ruta 10 Serienummer

Om artikeln enligt reglerna måste identifieras med ett serienummer, skrivs det in här. Dessutom kan alla eventuella serienummer som inte krävs enligt bestämmelserna också fyllas i. Om det inte finns något serienummer på artikeln, anges "N/A".

## Ruta 11 Status/arbete

I följande tabell beskrivs vilka uppgifter som får skrivas in i ruta 11. Skriv bara in en av dessa – om flera är tillämpliga används den som bäst beskriver huvuddelen av det arbete som utförts och/eller artikelns status.

Uppgift	Betydelse
Renoverad	Betyder en process som garanterar att artikeln till alla delar uppfyller alla tillämpliga servicetoleranser som anges i instruktionerna för fortsatt luftvärdighet från typintygets innehavare eller tillverkaren, eller i de data som godkänts eller accepterats av myndigheten. Artikeln ska åtminstone demonteras, rengöras, inspekteras, vid behov repareras, återmonteras och provas i enlighet med ovan angivna data.
Reparerad	Korrigerig av brist(er) med hjälp av gällande standard.*
Inspekterad/provad	Undersökning, uppmätning etc. i enlighet med en tillämpbar standard* (t.ex. visuell inspektion, funktionsprovning, bänkprovning etc.).
Modifierad	Ändring av en artikel för att uppfylla en gällande standard.*

\* Gällande standard betyder en tillverknings-, konstruktions-, underhålls- eller kvalitetsstandard, -metod, -teknik eller -rutin som godkänts av eller som är acceptabel för den behöriga myndigheten. Gällande standard ska beskrivas i ruta 12.

## Ruta 12 Anmärkningar

Beskriv arbetet som angetts i ruta 11, antingen direkt eller genom hänvisning till de stöddokument som är nödvändiga för att användaren eller installatören ska kunna avgöra artikelns/artiklarnas luftvärdighet i anslutning till arbetet som certifieras. Vid behov kan ett separat blad användas med en hänvisning från EASA blankett 1. Varje anmärkning måste klart ange vilken artikel/vilka artiklar i ruta 6 som avses.

Följande information kan lämnas i ruta 12:

- Vilka underhållsdata som använts, inklusive revisionsstatus och referens.
- Överensstämmelse med luftvärdighetsdirektiv eller servicemeddelanden.
- Utförda reparationer.
- Utförda modifieringar.
- Utbytesdelar som monterats.
- Status för delar med begränsad livslängd.
- Avvikelser från kundens arbetsorder.
- Godkännandeintyg för att tillfredsställa en utländsk luftfartsmyndighets underhållskrav.
- Information som krävs för att stödja leveranser med brister eller återmontering efter leverans.

Om data skrivs ut från en elektronisk EASA blankett 1 ska alla data som inte är lämpliga i andra rutor föras in i denna ruta.

## Rutorna 13a-13e

Allmänna krav för rutorna 13a-13e:

Används inte för underhållsintyg. Skugga, svärta eller markera på annat sätt för att undvika att utrymmet används av misstag eller obehörigt.

## **Ruta 14a**

Kryssa för lämplig(a) ruta/rutor för att ange vilka förordningar som gäller för det slutförda arbetet. Om rutan "annan förordning, angiven i ruta 12" kryssas för måste förordningen från annan luftvärdighetsmyndighet anges i ruta 12. Minst en ruta måste kryssas för. Alternativt kan båda rutorna vid behov kryssas för.

Anmärkningen "såvida inte annat angivits i ruta 12" avser följande fall:

- a) Om underhållet inte kunde slutföras.
- b) Om underhållsarbetet avvek från standardkraven enligt denna bilaga (Del 145).
- c) Om underhållet utfördes i enlighet med ett annat krav än det som anges i denna bilaga (Del 145). I så fall ska den aktuella nationella förordningen anges i ruta 12.

## **Ruta 14b Underskrift av behörig person**

Här ska den behöriga personen skriva sin namnteckning. Endast personer som har särskild behörighet enligt den behöriga myndighetens regler och policy har tillstånd att skriva sin namnteckning här. För att underlätta igenkännandet kan ett unikt nummer som identifierar den behöriga personen läggas till.

## **Ruta 14c Godkännande/auktorisationsnummer**

Skriv in godkännande- eller auktorisationsnummer eller -referens. Numret eller referensen utfärdas av den behöriga myndigheten.

## **Ruta 14d Namn**

Ange namnet på den person som skrivit under i ruta 14b i läslig form.

## **Ruta 14e Datum**

Skriv in datum när ruta 14b signeras. Datum måste vara i formatet dd = dag med två siffror, mmm = månadens tre första bokstäver, yyyy = året med fyra siffror.

## **Förpliktelser för användare/installatör**

Ange följande på intyget för att meddela slutanvändare om att de inte befrias från sitt ansvar i samband med installation och användning av de artiklar som åtföljs av blanketten:

"Detta dokument innebär inte i sig självt automatiskt något tillstånd att installera delen/komponenten/enheten.

I de fall användaren/installatören arbetar i enlighet med de nationella bestämmelserna från en annan luftvärdighetsmyndighet än den i ruta 1 specificerade luftvärdighetsmyndigheten är det väsentligt att användaren/installatören ser till att hans/hennes luftvärdighetsmyndighet accepterar delar/komponenter/enheter från den i ruta 1 angivna luftvärdighetsmyndigheten.

Förklaringarna under 13a och 14a utgör inte någon installationscertifiering. Under alla förhållanden ska luftfartygets underhållsregister innehålla ett installationscertifikat som utfärdats av användare/installatör i enlighet med de nationella bestämmelserna innan luftfartyget får tas i bruk."

1. Godkännande behörig myndighet / land		2. <b>AUKTORISERAT UNDERHÅLLS-/TILLVERKNINGSINTYG</b> <b>EASA BLANKETT 1</b>			3. Blankettens spårningsnummer	
4. Godkänd organisations namn och adress:						
6. Artikel	7. Beskrivning	8. Artikelnr.	9. Kvant.	10. Serie-/satsnr.	11. Status/arbete	
12. Anmärkningar						
13a. Intyggar att ovan angivna artiklar har tillverkats i överensstämmelse med : godkända konstruktionsdata och är i skick för säker drift icke godkända konstruktionsdata specificerade i ruta 12		14a. Del 145.A.50 underhållsintyg    Annan bestämmelse specificerad i ruta 12 Intyggar att, såvida inte annat angivits i ruta 12, har det arbete som angivits i ruta 11 och beskrivits i ruta 12, utförts i enlighet med Del 145 och med avseende på detta arbete anses delarna vara klara att godkännas för användning.				
13b. Underskrift av behörig person		13c. Godkännande / auktorisation nummer	14b. Underskrift av behörig person		14c. Ref-nr för intyg/godkännande	
13d. Namn		13e. Datum (dag/månad/år)	14d. Namn		14e. Datum (dag/månad/år)	
<b>FÖRPLIKELSER FÖR ANVÄNDARE/INSTALLATÖR</b>						
<p>Detta dokument innebär inte i sig självt automatiskt något tillstånd att installera delen/komponenten/enheten. I de fall användaren/installatören arbetar i enlighet med de nationella bestämmelserna från en annan luftvärdighetsmyndighet än den i ruta 1 specificerade luftvärdighetsmyndigheten är det väsentligt att användaren/installatören ser till att hans/hennes luftvärdighetsmyndighet accepterar delar/komponenter/enheter från den i ruta 1 angivna luftvärdighetsmyndigheten.</p> <p>Förklaringarna under 13a och 14a utgör inte någon installationscertifiering. Under alla förhållanden ska luftfartygets underhållsregister innehålla ett installationscertifikat som utfärdats av användare/installatör i enlighet med de nationella bestämmelserna innan luftfartyget får tas i bruk.</p>						
EASA Blankett 1 Utgåva 01						

*Artikel 2*  
*Ikraftträdande*

(1) Denna förordning ska träda i kraft dagen efter dess offentliggörande i *Europeiska unionens tidning*.

(2) Som ett undantag från artikel 1 i denna förordning, avsnitt A i Del M kapitel F och avsnitt A i Del 145 får underhållsorganisationer fortsätta utfärda auktoriserade underhållsintyg/tillverkningsintyg med användning av EASA blankett 1 Utgåva 1, enligt vad som anges i tillägg II till bilaga I (Del M) samt tillägg I till bilaga II (Del 145) till kommissionens förordning (EG) nr 2042/2003 till dag/månad/år [ett år efter ikraftträdandet].

Denna förordning är till alla delar bindande och direkt tillämplig i varje medlemsstat.

*Utfärdad i Bryssel den*

*på kommissionens vägnar*

*Ledamot av kommissionen*