



DANSK SVÆVEFLYVER UNION

COMBINED AIRWORTHINESS EXPOSITION (CAE)

EU no. 1321/2014 Annex Vd (Part CAO) Approval: DK.CAO.0004

Address: Dansk Svæveflyver Union
(Danish Soaring Association)
Fasterholtvej 10 – 7400 Herning.

Telephone No.: +45 97149155

Email Address: dsvu@dsvu.net

Document
Ref Number:
Regulation:
as amended by

DSvU [CAE rev. 3.0](#)
PART ML

[EU Nr. 2020/270](#)
[EU Nr. 2019/1384](#)
[EU Nr. 2019/1383 and corrigendum of 4th Sep. 2019](#)
[EU No. 2018/1139](#)
EU NO.1321/2014
EC No. 1056/2008
EC No. 376/2007
EC No. 707/2006
BL 1-3, udgave 1, 2. juli 2012
BL 2-1, udgave 2, 6. december 2006
BL 2-2, udgave 2, 18. december 2009

Table of contents

Indholdsfortegnelse

MANUAL AMENDMENT PROCEDURES	8
DISTRIBUTION LIST	8
ABBREVIATIONS USED	8
PART 0 GENERAL ORGANIZATION	10
CORPORATE COMMITMENT BY THE Accountable Manager	10
0.2 General Information	11
0.2.1 Description of the Organization	11
0.2.2 Relationship with Owners	11
0.2.3 Maintenance Organisation (MO) Scope of Work (CAO.A.020)	11
0.2.4 Continuing Airworthiness Organisation (CAO) Scope of Work (CAO.A.010).....	11
0.3 Management Personnel	11
0.3.1 Accountable Manager	12
0.3.2 Nominated Post Holder for Maintenance	12
0.3.3 Nominated Post Holder for Continuing Airworthiness Management	13
0.3.4 Quality Monitor	13
0.3.5 Airworthiness Review Staff, ARC-signatories (ARS).....	13
0.3.6 Duties and Responsibilities	13
0.3.6.1 Accountable Manager	13
0.3.6.2 Nominated Post Holder for Maintenance	13
0.3.6.3 Nominated Post Holder for Continuing Airworthiness management activities	14
0.3.6.4 Quality Monitor	15
0.3.6.6 Supervisor	15
0.3.7 Manpower Resources and Training Policy	16
0.3.7.1 Manpower Resources	16
0.3.7.2 Training Policy	16
0.4 Management Organization Chart	17
0.4.1 General Organization Chart.....	17
0.5 Notification Procedure to the Civil Aviation Authority	17
0.5.1 Changes	18
0.5.2 Notification to the CAA-DK	18
0.6 Facilities	18
PART 1 DESCRIPTION	20
1.1 General Presentation of the Organization	20
1.2 List of Certifying Staff	20
1.3 Personnel	20

1.3.1	Employed:	20
1.4	Contracted Services	20
1.5	Tools, Equipment and Materials	20
1.5.1	General.....	20
1.5.2	Calibration of tools	21
1.6	Maintenance Data	21
PART 2	GENERAL PROCEDURES	23
2.1	Organizational Review Policy, Plan and Audit Procedures.....	23
2.1.1.	Continuing Airworthiness Organizational Review Policy	23
2.1.2	Organizational Review Program.....	23
2.1.3	Organizational Review Audit Remedial Action Procedure	23
2.1.5	Organisational Review Evaluation Personnel.....	24
2.1.6	Audit staff – Requirements	24
2.3	One Time Authorisations	24
2.4	Authorisation System:	24
2.4.1	Nominated Post Holders for Maintenance (NPH-M) and Continuing Airworthiness (NPH-CA)	25
2.4.2	Quality Monitor (QM)	25
2.4.3	Certifying staff / M-inspectors	25
2.4.4	Supervisors:	26
2.4.5	Gangers: (DK: Sjakbajs – arbejdsleder)	26
PART 3	MAINTENANCE ORGANISATION (MO) WORKING PROCEDURES	27
3.1	Capability list	27
3.2	Work Order Acceptance	27
3.3	Preparation and Issue of Work Order	27
3.3.1	Work Orders consists of	27
3.3.3	Work Orders for Non Routine Tasks	27
3.3.4	Work Order Completion. Maintenance Sign Off.	28
3.3.5	Record Keeping	28
3.4	Storage of Parts	28
3.4.1	Purchase of Parts	28
3.4.2	Acceptance of Parts.....	28
3.4.3	Storage.....	29
3.4.4	Procedure for Returning Unserviceable Parts	29
3.4.5	Procedure for storage and use of Removed Parts	29
3.5	Execution	29
3.6	Release to Service – Certifying Staff	30
3.7	Release to Service - Supervision	30
3.8	Release to Service – Certificate of Release to Service	30
3.8.1	General.....	30
3.8.2	Rules for issuing Certificate of Release to Service:.....	30
3.8.3	Check Flight Authorisation.....	31

3.9	Records	31
3.10	Special Procedures	32
3.10.1	Weight and balance.....	32
3.10.2	Disposal of Unsalvageable Components.....	32
3.10.3	Subcontracting of Tasks.....	32
3.11	Occurance Reporting	32
3.12	Management of Indirect Approval of CAE Amendments	33
3.13	Independent Inspections ML.A.402	33
PART 4	- CONTINUING AIRWORTHINESS MANAGEMENT PROCEDURES	35
4.0	Continuing Airworthiness Management Procedures	35
4.1	Aircraft Continuing Airworthiness Record System	35
4.2	Retention of records	36
4.3	Documentation	36
4.7	Non-Mandatory Changes (Modification) Embodiment Policy	36
4.7.1	Changes (Modifications) General.....	36
4.7.2	Service Bulletins.....	36
4.7.3	Other Changes (Modifications) and Repairs.....	37
4.7.4	Minor Changes (Modifications).....	37
4.7.6	Recording of Changes (Modifications).....	37
4.8	Major Change (Modification) Standards	37
4.9	Defect Reports	37
4.10	Analysis	37
4.11	Liaison with Manufacturers and Regulatory Authorities	38
4.12	Deferred Defect Policy	38
4.13	Repetitive Defects	38
4.14	Mandatory Occurrence Reporting	38
4.15	The Pre-Flight Inspection	38
4.16	Certificate of Airworthiness and Airworthiness Review Certificate Validity	38
4.17	Aircraft Weighing	39
4.18	Check Flight and Flight Release Procedures	39
4.19	Sample of Documents, Tags and Forms Used	39
4.20	Other Non-mandatory Airworthiness Information	40

PART 5	AIRWORTHINESS REVIEW PROCEDURES (CAO.A.085)	41
5.1	Airworthiness review staff	42
5.2	Airworthiness review	43
5.3	Review of aircraft records (ML.A.903)	44
5.4	Physical Survey	45
5.6	Issuance of airworthiness review certificates (EASA Form 15c)	47
5.7	Additional procedures for recommendation to competent authorities for the import of aircraft	48
5.8	Airworthiness review records, responsibilities, retention and access	50
APPENDIXES		51
APPENDIX I - Capability List:		52
APPENDIX II - X-reference and compliance checklist		54
APPENDIX III – List of websites to be monitored		62
APPENDIX IV – Valid Forms		63
	SV401.11A - Work Order / Certificate of Release to Service	63
	Checklist – Work Order / Work Sheet	65
	SV402.06 – Weighing Report	67
	SV409.03 – Vægt- og balanceopfølgning	68
	SV403.07 - Equipment list	69
	SV404.07 - Opmålingsrapport	70
	SV405-14 – Follow-Up	71
	SV410.10-2 - Inspektionsrapport	73
	SV411.20 – SC/SR embodiment record	74
	SV412.13 - Review Report	76
	SV417.11 – Tags – Serviceable / unserviceable	81
	SV421.10 - Amendment of capability list	83
APPENDIX V - List of Workshops:		84
APPENDIX VI - Organizational Review procedures		86
1.	Generally	86
2.	Programme	86
3.	Completion	87
4.	Follow-Up	87
5.	Plan	87
6.	Organisational Review Checklist	87
APPENDIX IX – ANNEX I SVÆVEFLY/MOTORSVÆVEFLY		88
	SV 401-AA – ANNEX I Work Order	99
	SV401-AB-ANNEX I – Work Sheet	100
	SV410-A – ANNEX I – Inspektionsrapport	101
	SV412-A – ANNEX I – Review report	102
	SV413-A - ANNEX I – Aircraft Maintenance Program	106

APPENDIX X – ANSØGNING OM STØRRE REPARATION AF ANNEX IA

SVÆVEFLY/MOTORSVÆVEFLY

109

SV421-A1 Indstilling til godkendelse af en større reparationsforskrift	112
SV419-A1 Funktionsprøveprogram efter større reparation	114
SV420-A1 Funktionsflyvningsprogram og -rapport efter større reparation	118
SV422-A1 Flyvetilladelse	119

APPENDIX XI – FREMSTILLING, OMBYGNING, REPARATION OG RESTAURERING AF

ANNEX IC-SVÆVEFLY/MOTORSVÆVEFLY

121

SV428-A1 Ansøgning om byggetilladelse	132
SV429-A1 Ansøgning om tilladelse til bygning af svævefly/motorsvævefly iht. BL2-2	136
SV440-A1 DSvU Byggetilladelse	138
SV441-A1 Indstilling til byggetilladelse	139
SV436-A1 Kontrollant erklæring	141
SV433-A1 Byggejournal	142
SV434-A1 Materialefortegnelse	143
SV435-A1 Byggerapport	144
SV438-A1 LDD/AD Follow-up	146
SV426-A1 Funktionsprøveprogram Annex Ic svævefly/motorsvævefly	147
SV427-A1 Prøveflyvningsprogram	151
SV439-A1 Prøveflyvningsjournal	158
SV443-A1 Indstilling til national flyvetilladelse	159

LIST OF EFFECTIVE PAGES:

Effective pages are all pages listed under these contents. Pages are listed below with date for latest revision.

List of revisions:				
Date	Revision	Pages	Amended by	Verified by
20.09.2011	0.1	MOM – CAME all pages	Helge Hald	Poul Hørup
27.04.2013	0.2	MOM-CAME all pages	Helge Hald	Poul Hørup
26.02.2014	1.0	MOM-CAME all pages	Helge Hald	Poul Hørup
12.08.2014	1.1	MOM-CAME table of contents and page 7, 8, 10, 12, 13, 119, 120, and 123-125	Helge Hald	Poul Hørup
07.03.2017	1.2		Lars Agesen-Pagh	Poul Hørup
14.01.2021	2.0	MOME-CAME table of contents and pages 1, 7-10, 12-16, 18-19, 22-23, 25-26, 32, 34-36, 38, 40-46, 48-49, 54, 57, 59-60, 69, 81-82, 106-107, 123-133, 144-155, 156-198	Frank Drinhaus	Poul Hørup
01.03.2021	3.0	Updated to Part ML, table of contents and pages 1, 7-29, 31-38, 40-47, 49-53, 55-59, Appendix I, II, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI	Poul Hørup	Poul Hørup

RECORDS OF AMENDMENTS

Revision no.	Amendments Details
0.1	MOM – CAME - Updating texture
0.1	Appendix V – certifying staff - removed
0.1	New Appendix V – Work Shops Address list
0.1	New UHB 455 – Screws and Bolts
0.1	UHB 410 – removed
0.1	UHB 415 – removed
0.1	UHB 420 – removed – now in Appendix VII
0.1	UHB 428 – removed
0.1	UHB 492 – Certifying staff - removed (reference in paragraph 1.2)
0.1	UHB 493 – removed – Work Shops Address list now in new Appendix V
0.1	ARS list revised
0.1	CAME part updated – refer to version showing changes
0.1	3.3.5 – Procedure for storage and use of Removed parts
0.1	Appendix III – SV417.11
0.1	2.2 Contracting of Maintenance – Kalundborg Aviation v/Thorkil Kristensen DK145.0031
0.2	Overall: “Review Checklist” changed to “Review Record” “SV412.11a” changed to “SV412.13” “TRS450.10a” changed to “SV413.13”
0.2	0.3 – ARS list - amended
0.2	0.5.1 – Changes – amended
0.2	0.5.2 – Notification to the CAA-DK – New paragraph
0.2	2.4.3.3.1 – Continuing privileges as M-inspector – amended with further requirements
0.2	3.4 – Execution – amended regarding deferred maintenance
0.2	3.8 – Records – Valid forms: Deleted: SV412.11a – Airworthiness Review Rapport Inserted: SV412.13 – Airworthiness Review Report Deleted: TRS450.10a – MATRIX Maintenance Program Inserted: SV413-13 – MATRIX Maintenance Program
0.2	4.4.1 – General – amendment: In accordance with owner statement ref. APPENDIX VIII
0.2	5.1.b – validity of approval as certifying staff changed from 2 years to 3 years
0.2	Appendix IV – Valid Forms updated
0.2	Appendix V – Workshops – Supervisors updated
0.2	Appendix VI - Organizational Review procedures updated
0.2	Appendix VIII – amendment: Statement
1.0	Accountable Managers Statement amended
1.0	Scope of work changed
1.0	0.2.4 Change of capability list moved to 3.1 – following item numbers changed accordingly
1.0	0.3 List of ARC-signatories updated
1.0	4.4.5.3 amended with “checklist SV414-14”
1.0	Appendix IV – Valid forms added with SV414-14 and SV425-10
1.0	Appendix IV – Change of form SV405-09 with SV 405-14
1.0	Appendix V – List of workshops amended: SG-70, Svæveflyvecenter Arnborg
1.0	MOM-CAME extended with national regulations for ANNEX II aircrafts – incl. valid forms.

1.1	MOM-CAME revised regulations for ANNEX II aircrafts, extension of list of ARC signatories, revised Aircraft Owners Statement, change of Accountable Manager
1.2	New text 3.13 <i>Independent Inspections M.A.402</i>
2.0	MOM-CAME revised: EU regulation reference updated, abbreviation list updated, part66 AML number added for ARS personnel, change of accountable manager status, change of quality monitor, change of designation ANNEX II to ANNEX I, address DanGlide updated, form SV411-20 SC/SR embodiment record added, appendix I capability list extended, appendix III list of websites updated, appendix V list of workshops updated, appendix IX ANNEX I fly updated, appendix X application procedure for major repair of ANNEX I aircraft added, appendix XI regulations for ANNEX Ic aircrafts added.
3.0	SV425-10, SV430.11, SV431.11, SV413.13 deleted. DSvU Form SV413-20-AMP admended, Appendix VII, VIII deleted.

Manual amendment procedures

This manual combines the Maintenance Organisation Manual and the Continuing Airworthiness Organisation and is referred to as [Combined Airworthiness Exposition \(CAE\)](#).

The Nominated Post Holder for Maintenance is responsible for reviewing the [CAE](#) and for preparing any amendments. After verification with the current legislation, performed by the QM, all amendments will be submitted to the CAA-DK for approval prior to their incorporation in the [CAE](#).

In order to document amendments in the manual, all changes made in the latest edition are to be marked with the colour blue.

The following appendices can be revised without prior approval by CAA-DK:

Appendix no.	Rev date	Details	Comment
Appendix I		Capability list	I.a.w. the procedure described in 3.11
Appendix V		Facility	Only change in supervisor, not new facilities
UHB 492		CRS staff / location	New or change in CRS staff

DISTRIBUTION LIST

COPY NUMBER	HOLDER
1.	Accountable Manager
2.	Nominated Post Holder for Maintenance
3.	CAA-DK
4.	WEB UHB on www.dsvu.dk
5. Back-up	Accountable Manager
6.	Nominated Post Holder Continuing Airworthiness

ABBREVIATIONS USED

AD	Airworthiness Directive
ADD	Acceptable Deferred Defect
AM	Accountable Manager
AOG	Aircraft on Ground
ARC	Airworthiness Review Certificate
ARS	Airworthiness Review Signatory
BSI	British Standards Institute

C of A	Certificate of Airworthiness
CAA	Civil Aviation Authority
CAA-DK	Danish Transport Authority (Trafikstyrelsen)
CAE	Combined Airworthiness Exposition
CAME	Continuing Airworthiness Management Exposition
CDL	Configuration Deviation List
CRS	Certificate of Release to Service
DSvU	Dansk Svæveflyver Union (Danish Soaring Association)
CS-STAN	Certification Specifications for Standard Changes and Standard Repair
EASA	European Aviation Safety Agency
ECI	Emergency Conformity Information
EGU	European Gliding Union
ETOPS	Extended Range Twin Operations
GR	Generic Requirements
ICA	Instructions for Continuing Airworthiness
MEL	Minimum Equipment List
MIP	Self-declared Minimum Inspection Program
M-inspector	Inspector inside DSvU's organization / Certifying Staff / (DK: Materielkontrollant)
MNPS	Minimum Navigation Performance Service
MO	Maintenance Organization
MOE	Maintenance Organization Exposition
MOR	Mandatory Occurrence Reporting
MP	Maintenance Programme
MPD	Maintenance Planning Document
MU	Materieludvalg = Maintenance Organization Committee
NAC	National Aero Club
N-FTL	National flyvetilladelse (National Permit To Fly)
NPH-M	Nominated Post Holder Maintenance
NPH-CA	Nominated Post Holder Continuing Airworthiness
NCR	Non Conformity Report
SC	Standard Change
SIB	Service Information Bulletin
SIL	Service Information Letter
SMI	Scheduled Maintenance Inspection
SR	Standard Repair
SRP	Sector Record Page
Standard LDB	Standard luftdygtighedsbevis
TC	Technical Committee
TN	Technical Note
TO	Technical Organisation , Danish Soaring Association
UHB	Unionshåndbog (Organization Manual)

PART 0 GENERAL ORGANIZATION

CORPORATE COMMITMENT BY THE Accountable Manager

ACCOUNTABLE MANAGER'S STATEMENT

PART CAO COMBINED AIRWORTHINESS EXPOSITION (CAE)

As Accountable Manager of the organisation, I confirm, that work undertaken will at all times be in accordance with this Combined Airworthiness Exposition (CAE) and the requirements of Regulation (EU) No 1321/2014 – Annex Vd (Part CAO).

ANNEX IX, X and XI only applies to ANNEX I aircrafts covered by national Danish regulations.

The manual will be reviewed and amended when the need arises, but no later than once per year.

It is accepted that these procedures do not override the necessity of complying with any new or amended regulation published from time to time where these new or amended regulations are in conflict with these procedures.

It is understood that the CAA-DK will approve this organization, whilst the CAA-DK is satisfied that the procedures are being followed and work standards maintained. It is further understood that the CAA-DK reserves the right to suspend, limit or revoke the Part CAO approval of the organization if CAA-DK has evidence that procedures are not followed or standards not upheld

Signed.....

Dated...01.03.2021.....

.. Lars Agesen-Pagh ..

Danish Soaring Association



Accountable Manager,

.....

For and on behalf of.....

0.2 General Information

0.2.1 Description of the Organization

Danish Soaring Association's Technical organization (TO) is structured under the management of the board of Danish Soaring Association. For the complete management structure refer to the organizations management chart in paragraph 0.4 and to UHB gr. 410.

The purpose of the organisation is

- to provide maintenance services including scheduled inspections, maintenance, repair and modifications in accordance with the CAO approval
- to perform airworthiness review in accordance with the CAO approval

The Technical Organisation consists of a Maintenance Organisation (MO) and a Continuing Airworthiness Organisation (CAO).

0.2.2 Relationship with Owners

With regard to maintenance services the Maintenance Organisation (MO) will perform scheduled inspections, maintenance, repair or modifications requested by the owner. The work is performed in accordance with procedures outlined in chapter 3 and released by certifying staff of the Maintenance Organisation.

0.2.3 Maintenance Organisation (MO) Scope of Work (CAO.A.020)

Schedule of Approval	Scope of Work	Capability List
A 4 Sailplane and Powered Sailplane	Scheduled inspection, maintenance, modifications and repairs in accordance with chapter 3 on Sailplane and Powered Sailplane registered in states covered by EC (No) 2018/1139 only.	In accordance with APPENDIX I

0.2.4 Continuing Airworthiness Organisation (CAO) Scope of Work (CAO.A.010)

The Combined Airworthiness Organisation (CAO) can perform continuing airworthiness tasks (CAO.A.010).

0.3 Management Personnel

The following table identifies the individual who fills the position and therefore has the responsibility for the functions defined for that position.

Title	Name
The organization	Dansk Svæveflyver Union (Danish Soaring Association)

Accountable manager (AM)	Lars Agesen-Pagh																																																								
Nominated Post Holder for Maintenance (NPH-M)	Poul B. Hørup																																																								
Quality Monitor (QM)	Morten Nørgaard																																																								
Nominated Post Holder for Continuing Airworthiness (NPH-CA)	Poul B. Hørup																																																								
ARC-signatories (ARS)	<table> <tr> <th>M-insp. No.</th><th>Name</th></tr> <tr><td>DK.66.09977 (22)</td><td>Stig Øye</td></tr> <tr><td>DK.66.09981 (27)</td><td>Jørgen Østergaard Jørgensen</td></tr> <tr><td>DK.66.09982 (32)</td><td>Niels Ebbe Gjørup</td></tr> <tr><td>DK.66.09976 (34)</td><td>Poul Bruun Hørup</td></tr> <tr><td>DK.66.09978 (41)</td><td>Niels Peder Hjerrild Møller</td></tr> <tr><td>DK.66.09926 (48)</td><td>Freddy Vincent Andersen</td></tr> <tr><td>DK.66.09913 (51)</td><td>Erik Jensen</td></tr> <tr><td>DK.66.09974 (65)</td><td>Erik Nørskov</td></tr> <tr><td>DK.66.09979 (89)</td><td>Henrik Gormsen</td></tr> <tr><td>DK.66.09980 (93)</td><td>Henrik Bill</td></tr> <tr><td>DK.66.09921 (97)</td><td>Helge Hald</td></tr> <tr><td>DK.66.09907 (104)</td><td>Per Pindstrup Toft</td></tr> <tr><td>DK.66.09927 (107)</td><td>Peter Kristian Andersen</td></tr> <tr><td>DK.66.09917 (110)</td><td>Jan Walter Gevad</td></tr> <tr><td>DK.66.09881 (120)</td><td>Jeppe Sørensen</td></tr> <tr><td>DK.66.09889 (126)</td><td>Frank Drinhaus</td></tr> <tr><td>DK.66.09938 (139)</td><td>Thomas Boyhus Jensen</td></tr> <tr><td>DK.66.09888 (147)</td><td>Jens Chr Pedersen</td></tr> <tr><td>DK.66.09874 (151)</td><td>Peter Fischer Jensen</td></tr> <tr><td>DK.66.09902 (153)</td><td>Arnold Mikkelsen</td></tr> <tr><td>DK.66.09875 (158)</td><td>Jan Hald</td></tr> <tr><td>DK.66.09872 (176)</td><td>Alan Bach</td></tr> <tr><td>DK.66.09899 (178)</td><td>Michael Rasmussen</td></tr> <tr><td>DK.66.09890 (189)</td><td>Elise Christensen</td></tr> <tr><td>DK.66.09941 (195)</td><td>Anders Madsen</td></tr> <tr><td>DK.66.09910 (210)</td><td>Niels Albertsen</td></tr> <tr><td>DK.66.09871 (213)</td><td>Henrik Breidal</td></tr> </table>	M-insp. No.	Name	DK.66.09977 (22)	Stig Øye	DK.66.09981 (27)	Jørgen Østergaard Jørgensen	DK.66.09982 (32)	Niels Ebbe Gjørup	DK.66.09976 (34)	Poul Bruun Hørup	DK.66.09978 (41)	Niels Peder Hjerrild Møller	DK.66.09926 (48)	Freddy Vincent Andersen	DK.66.09913 (51)	Erik Jensen	DK.66.09974 (65)	Erik Nørskov	DK.66.09979 (89)	Henrik Gormsen	DK.66.09980 (93)	Henrik Bill	DK.66.09921 (97)	Helge Hald	DK.66.09907 (104)	Per Pindstrup Toft	DK.66.09927 (107)	Peter Kristian Andersen	DK.66.09917 (110)	Jan Walter Gevad	DK.66.09881 (120)	Jeppe Sørensen	DK.66.09889 (126)	Frank Drinhaus	DK.66.09938 (139)	Thomas Boyhus Jensen	DK.66.09888 (147)	Jens Chr Pedersen	DK.66.09874 (151)	Peter Fischer Jensen	DK.66.09902 (153)	Arnold Mikkelsen	DK.66.09875 (158)	Jan Hald	DK.66.09872 (176)	Alan Bach	DK.66.09899 (178)	Michael Rasmussen	DK.66.09890 (189)	Elise Christensen	DK.66.09941 (195)	Anders Madsen	DK.66.09910 (210)	Niels Albertsen	DK.66.09871 (213)	Henrik Breidal
M-insp. No.	Name																																																								
DK.66.09977 (22)	Stig Øye																																																								
DK.66.09981 (27)	Jørgen Østergaard Jørgensen																																																								
DK.66.09982 (32)	Niels Ebbe Gjørup																																																								
DK.66.09976 (34)	Poul Bruun Hørup																																																								
DK.66.09978 (41)	Niels Peder Hjerrild Møller																																																								
DK.66.09926 (48)	Freddy Vincent Andersen																																																								
DK.66.09913 (51)	Erik Jensen																																																								
DK.66.09974 (65)	Erik Nørskov																																																								
DK.66.09979 (89)	Henrik Gormsen																																																								
DK.66.09980 (93)	Henrik Bill																																																								
DK.66.09921 (97)	Helge Hald																																																								
DK.66.09907 (104)	Per Pindstrup Toft																																																								
DK.66.09927 (107)	Peter Kristian Andersen																																																								
DK.66.09917 (110)	Jan Walter Gevad																																																								
DK.66.09881 (120)	Jeppe Sørensen																																																								
DK.66.09889 (126)	Frank Drinhaus																																																								
DK.66.09938 (139)	Thomas Boyhus Jensen																																																								
DK.66.09888 (147)	Jens Chr Pedersen																																																								
DK.66.09874 (151)	Peter Fischer Jensen																																																								
DK.66.09902 (153)	Arnold Mikkelsen																																																								
DK.66.09875 (158)	Jan Hald																																																								
DK.66.09872 (176)	Alan Bach																																																								
DK.66.09899 (178)	Michael Rasmussen																																																								
DK.66.09890 (189)	Elise Christensen																																																								
DK.66.09941 (195)	Anders Madsen																																																								
DK.66.09910 (210)	Niels Albertsen																																																								
DK.66.09871 (213)	Henrik Breidal																																																								

0.3.1 Accountable Manager

The duties and responsibilities associated with this post are held by Lars Agesen-Pagh.

0.3.2 Nominated Post Holder for Maintenance

The duties and responsibilities associated with the post of Nominated Post Holder for Maintenance (NPH-M) are assumed by Poul B. Hørup in support of the Accountable Manager.

0.3.3 Nominated Post Holder for Continuing Airworthiness Management

The duties and responsibilities associated with the post of Continuing Airworthiness Manager (NPH-CA) are currently assumed by Poul B. Hørup in support of the Accountable Manager.

0.3.4 Quality Monitor

Morten Nørgaard in the role of Quality Monitor will provide an independent means of verifying compliance with Part [ML](#).

0.3.5 Airworthiness Review Staff, ARC-signatories (ARS)

The designated Airworthiness Review Staff are listed under 0.3 as ARC-signatories (ARS). Airworthiness Review Staff can be assigned by the NPH-CA to perform continuing airworthiness tasks such as approving Aircraft Maintenance Programme and manage continuing airworthiness for specific aircraft.

0.3.6 Duties and Responsibilities

0.3.6.1 Accountable Manager

The Accountable Manager has the overall responsibility for meeting the requirements of Part [CAO](#), and procedures laid down in this [CAE](#) are followed and adhere too.

He is responsible for ensuring that the necessary finance, manpower resources and facilities are available to enable the company to perform the maintenance to which it is committed for contracted owners, and any additional work which may be undertaken, and continuing airworthiness activities can be financed and are carried out to the standard required by the CAA-DK.

In particular, he is responsible for ensuring that adequate contractual arrangements exist. This includes, amongst others, provision of: facilities, material and tools, sufficient competent and qualified personnel in relation to the work to be undertaken. All of this with a view to ensuring that all due continuing airworthiness activities including maintenance is performed on time and in accordance with the applicable requirements, regulations and approved standards and that the aircraft has a valid Certificate of Airworthiness for all flights undertaken.

He is responsible for organisational review programme and for nominating the person for monitoring of the organization procedures, unless this is carried out by internal organizational review. [CAO.A.100](#)

He is responsible for ensuring the competence of all personnel is established & appropriate to their responsibilities. [CAO.A.035](#)

0.3.6.2 Nominated Post Holder for Maintenance

1. The Nominated Post Holder for Maintenance (NPH-M) is responsible for ensuring that the organization has:

- facilities appropriate to the planned work [CAO.A.030](#)

- office accommodation appropriate to the management of the planned work
 - a working environment appropriate to the tasks being undertaken
 - storage facilities for parts, tools, equipment and materials [CAO.A.030](#)
 - sufficient competent personnel to plan, perform, supervise, inspect and certify the work being performed [CAO.A.035](#)
 - tools, equipment and materials to perform the planned tasks
 - all necessary maintenance data as required by [CAO.A.050](#)
 - for notifying the Accountable Manager whenever deficiencies emerge which require his attention in respect of finance, resources or the acceptability of maintenance standards
 - has responsibility for submitting M.O.Rs (Mandatory Occurrence Reports) required by [ML.A.202](#)
2. The NPH-M ensures that maintenance procedures are established and published within the organization, to achieve good maintenance practices and compliance with EASA/CAA-DK requirements, and for establishing a system for the organization to ensure that work is accomplished to the highest standards of airworthiness and workmanship.
3. The NPH-M is responsible for ensuring that all maintenance is correctly certified and that records of maintenance carried out are retained safely and securely for the statutory period. Unless previously reported by the owner, the NPH-M is responsible for reporting to the manufacturer and to the EASA/CAA-DK any condition of the aircraft (or a component), which could hazard safety. [ML.A.202](#)
4. The NPH-M is responsible for liaising and negotiating with EASA/CAA-DK
5. The NPH-M will ensure the competence of all personnel engaged in maintenance by establishing a programme of training and continuation training using:
- internal and external sources.
 - on-the-job instruction and evaluation.
 - Competence evaluation as necessary In accordance with [CAO.A.035](#), [CAO.A.040](#) & [CAO.A.045](#)
 - keeping a record of all training and experience of maintenance-related personnel.
 - ensuring that all work orders are correctly detailed and that the requirements of the contract / order are fulfilled in respect of release requirements.
 - responding to non-compliance with requirements in the area of activity for which he/she is responsible, which arise from independent organizational reviews

If NPH-M is out of office or otherwise not available, the Accountable Manager may appoint a substitute among the [Part-66](#) inspectors [full rights within the council](#).

0.3.6.3 Nominated Post Holder for Continuing Airworthiness management activities

The nominated post holder for continuing airworthiness will ensure that all maintenance is carried out by suitably approved maintenance organization(s), in accordance with the relevant approved maintenance programme, on time and to an approved standard. He will act to ensure that the organization's responsibilities in the following areas can be met (if contracted to do so by the owner) and assure that all required manuals are available and current:

- a) Manage the approval of modifications and repairs.
- b) Ensuring modifications and repairs (changes) are carried out to an approved standard.
- c) Ensuring all maintenance is carried out in accordance with the approved maintenance programme and released in accordance with [ML.A.402](#).

- d) Ensuring all applicable airworthiness directives and operational directives with a continued airworthiness impact, are applied.
- e) Ensuring all known defects are rectified.
- f) Coordination of scheduled maintenance, the application of airworthiness directives, the replacement of service life limited parts and component inspections to ensure work is carried out properly.
- g) Manage and declare all continuing airworthiness records
- h) Ensuring the mass and balance statement reflects the current status of the aircraft
- i) Non mandatory modification embodiment policy, where appropriate.
- j) That the Certificate of Airworthiness for each aircraft managed by the company remains valid in respect of;
 - I. the airworthiness of the aircraft,
 - II. the expiry date specified on the Airworthiness Review Certificate,
 - III. and any other condition specified in the Certificate;
- k) Reporting any occurrences of a maintenance nature to the CAA-DK and the aircraft manufacturers. This includes both Mandatory Occurrences and occurrences related to maintenance findings, which fall outside the Mandatory scheme.
- l) Review and implementation, as appropriate, of any additional national requirements.
- m) Application and review of the continuing airworthiness management arrangement(s) with the aircraft owner (as applicable)
- n) Application of the airworthiness process including ARC signatories (ARS), and act as the responsible manager for ARC signatories.

0.3.6.4 Quality Monitor

The task of auditing compliance with [CAO.A.100](#) will be carried out by an independent quality monitor.

The quality monitor is employed by the organization to provide an independent audit of the following functions, such as, but not limited to:

- Compliance with Part [ML](#)
- Subcontract activities, if any
- Workshops
- Procedures
- Pilot/Owners maintenance
- Subscriptions to providers of technical maintenance data etc.
- Software tools

QM shall inform NPH-M / NPH-CA in writing about found deviations from this [CAE](#).

Complaints on M-inspectors' activities and put results forward to NPH-M's decision.

Complaints against NPH-M's decisions may be presented to Accountable Manager, who makes the final decision.

0.3.6.6 Supervisor

The supervisor has the day to day responsibility for the facilities listed in UHB 493

The Supervisors are responsible for

- a) ensuring that the workshop fulfills requirements in acc. with [ML.A.907](#).

- b) ensuring that all maintenance required to be carried out, plus any defect rectification carried out during aircraft maintenance, is carried out to the design and quality standards specified in Part ML. The Supervisor is also responsible for any corrective action resulting from the [CAO.ML.100](#) organisational review.
- c) registration in the Sailplanes / Powered sailplanes continuing airworthiness records are updated and CRS are issued before release of Sailplanes / Powered sailplanes from workshop.
- d) Ensuring that only certified tools and materials are available when maintaining Sailplanes / Powered sailplanes

0.3.7 Manpower Resources and Training Policy

0.3.7.1 Manpower Resources

The organization has an adequate number of people dedicated to the performance of the approved continuing airworthiness activity.

As of [01.12.2020](#), the number of available resource (in man hours) involved in continuing airworthiness management and airworthiness review activities are shown in the following table:

Staff	Hours per week	Hours totally
Approx. 115 Part-66 L AML persons	0,9 (approx. 55 min)	4.900
1 Nominated postholder for continuing airworthiness	15	780
1 Accountable manager	10	520
Total		6.200

Estimation of time per aircraft		10
Equivalent number of aircrafts		475

0.3.7.2 Training Policy

Training will be provided to ensure that each member of staff is adequately trained to carry out the functions of, and satisfy the responsibilities associated with Part [CAO.A.040](#).

Where changes occur to the organization, its procedures, types maintained and/or managed etc., suitable continuation training will be provided, where necessary.

The organization will review training needs at intervals not exceeding two years or at more frequent intervals if, and when, significant changes occur to the organization, procedures and aircraft types maintained and/or managed.

Accountable manager should have practical experience and expertise in the application of aviation safety standards and safe operating practices and a comprehensive knowledge of:

- relevant parts of operational requirements and procedures;
- knowledge of quality systems;
- five years relevant work experience of which at least two years should be from the aeronautical industry in an appropriate position;
- thorough knowledge with the organization's continuing airworthiness management exposition

NPH-CA and NPH-M should in addition hereto have relevant aircraft maintenance qualifications, e.g. in this [CAE](#) par. 2.4.3.1 or equivalent.

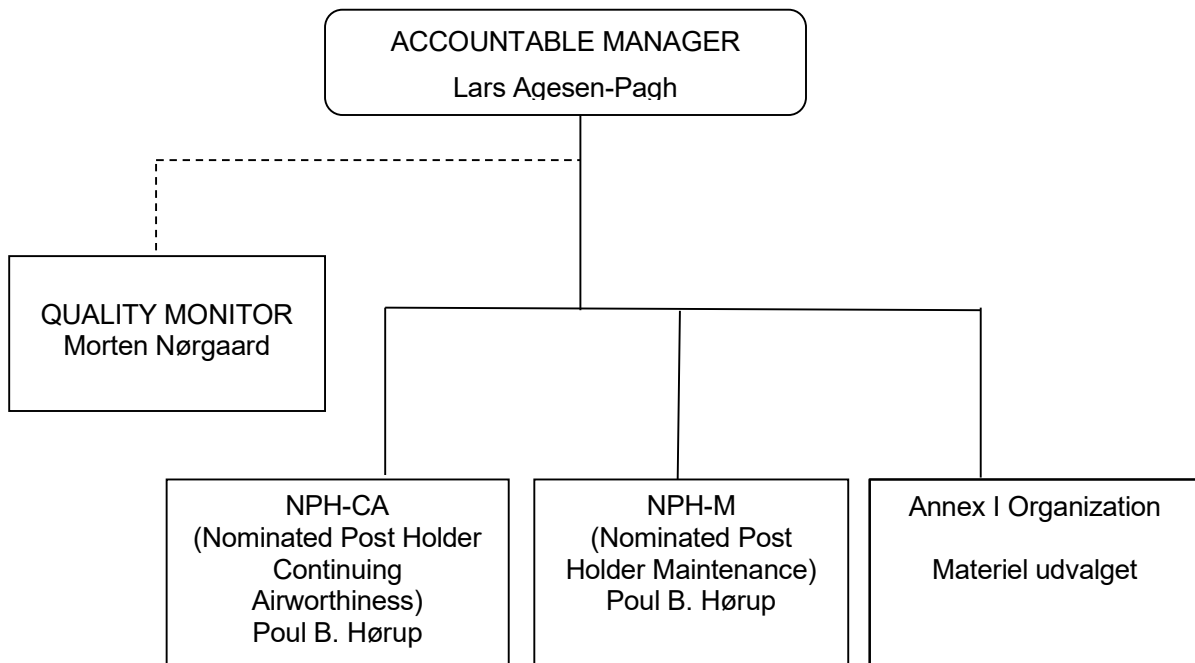
Training of DSvU CRS personnel is described in this [CAE](#) par. 2.4.3.1

Training and approval of Supervisors is described in this [CAE](#) par. 2.4.4

0.4 Management Organization Chart

0.4.1 General Organization Chart

The chart below shows the company's management structure and the relationship between the various functions.



0.5 Notification Procedure to the Civil Aviation Authority

The Accountable Manager will undertake to advise the CAA-DK of any changes with respect to:

- | | |
|--|-------------------|
| • The Organization's name | Using EASA form 2 |
| • The location of the organization | Using EASA form 2 |
| • Additional locations of the organization | Using EASA form 2 |
| • The Accountable Manager | Using EASA form 4 |
| • All nominated position holders | Using EASA form 4 |
| • The, procedures and work scope that | |

- could affect the approval (normally by submitting a revision to the [CAE](#))
- The staff and facilities (normally by submitting changes to UHB gr. 492) and to Appendix V

Note: A list of authorised airworthy review staff is found in UHB gr. 492

0.5.1 Changes

Any changes will be notified to the CAA-DK as soon as practicable, by the Accountable Manager to enable the CAA-DK to determine continued compliance with Part [ML](#), to approve the change prior to incorporation and to make any necessary amendments to the EASA Form 3 or form 14 (approval certificate) that may be appropriate.

Any changes and amendments will be printed in blue types. In the case of deleting part from the former revision, they will be shown in a separate document following the [CAE](#) revised.

In the case of minor changes, the new edition will be marked with "Revision 0.(+1) and a new date in the footer.

In case of major changes, the new edition will be marked with "Revision (+1).0 and a new date in the footer.

0.5.2 Notification to the CAA-DK

Notification to CAA-DK of changes in the [CAE](#) will be performed by a revised [CAE](#) in an electronic file in .PDF format. All changes and amendments will be printed in blue. In the case of deleting part from the former revision, they will be shown in a separate document following the [CAE](#) revised.

0.6 Facilities

The organization is domiciled at "Svæveflyvecenter Arnborg"

Workshops are located on associated gliding clubs addresses, ref. Appendix V.

In connection to the workshops internet and PC's are available.

Aircraft manuals and further documentation for specific types are located at the respective manufacturers homepages.

Documentation is saved electronically at [DSvU's](#) domaine and with a day-to-day back-up at a professional company outside the domicile.

Requirements for repair facilities:

- The premises should be clean and dry with a possibility to maintain a constant temperature and humidity.
- The premises should be separated from possibly polluting activities, such as repair of automobiles or polishing with wax and silicone materials.
- If working with composite, it should be possible to obtain a constant temperature of 22°C.
- Heat equipment for securing appropriate aftercare should be available.
- Lighting should be sufficient and all electric installations should be appropriate for the purpose.
- There should be sufficient ventilation depending on the scope of work to be performed.
- There should be access to running hot and cold water inside or near the premises.

- Inflammable liquids should be stored in metal lockers or at least protected against influence of heaters etc.
- Waste bins should be of iron with an iron lid and should be regularly emptied.
- Posters warning against open fire, including smoking, should be placed on conspicuously places.
- Appropriate fire-fighting equipment should be available and properly marked.
- Escape routes should exist and be marked, and not be blocked in any way.

Persons working with EPOXY PRODUCTS shall have read the latest regulations from the authorities regarding such stuff.

Access to internet shall be available from the premises or nearby.

The repair facility is under control by a supervisor approved by the NPH-CA as described in par. 2.4.3.1 in this [CAE](#).

An M-inspector may also serve as a supervisor.

PART 1 DESCRIPTION

1.1 General Presentation of the Organization

Danish Soaring Association (DSvU) is an umbrella organization covering gliding clubs within Denmark. Danish Soaring Association was founded on 5. October 1934 and is affiliated to "Kongelig Dansk Aeroklub" (*Royal Danish Aeroclub*) and there through to other air sport organizations.

Under the Part [CAO](#) approval the organization is approved to:

- Maintain any aircraft and/or component for which it is approved as listed in APPENDIX I at the locations specified in Appendix V.
- Maintain any aircraft and/or component for which it is approved at any other location subject to such maintenance being only necessary to rectify arising difficulties.
- Arrange for specialized services to be carried out by an appropriately qualified organization and under the control of this organization in accordance with procedures described in its [CAE](#).
- Issue Certificates of Release to Service on completion of maintenance.

1.2 List of Certifying Staff

[Certifying staff of the DSvU are required to hold a valid Part-66 AML with appropriate rating. A list of certifying staff can be found in UHB 492.](#)

[It include training, participation in seminars relevant activity.](#)

1.3 Personnel

1.3.1 Employed:

1. Secretary General
1. secretary

Refer to section 0.3

1.4 Contracted Services

None

1.5 Tools, Equipment and Materials

1.5.1 General

Tools and measuring equipment used when work are carried out shall be of good quality and maintenance standard.

If AMM prescribe use of special tool or measure equipment, this tool and equipment shall meet the required standards

In workshops only identifiable tools belonging to the specific workshop may be used. Tools shall be marked with an unambiguous number valid only for the specific workshop, e.g. **MF003-07**, where 07 is the club number in DSvU.



Tools should be stored in a way, so it is easy to overview that all tool are in place when work has been finished.

If tools, which requires special supervision or calibration, are located in a workshop, then it shall furthermore be marked with an unambiguous serial number, e.g. beginning with 1 (one) – e.g. **MF003-07-01**.

If a workshop do not have such tool at disposal, but borrows from somewhere else, it shall be secured that the tool has a valid calibration certificate, and identification of the tool used shall be noted on Work Orders, and copy of the calibration certificate shall be part of the Workorder/Worksheet.

1.5.2 Calibration of tools

The periodicity of inspection and calibration of tools is that recommended by the manufacturer.

A list of such tool, containing valid calibration certificates, shall be kept in the workshop. Copy of valid calibration certificates shall be forwarded to NPH-M.

A file is kept by the NPH-M for all tools and equipment used in all approved workshops that require periodic calibration. This contains record of the calibration date, due date of next calibration and the associated certification is held on the file.

Measuring equipment should be marked with expiration date for approval.

1.6 Maintenance Data

General

All necessary current and applicable data for the aircraft types maintained by DSvU is held by the owner or organisation responsible for continuing airworthiness management.

Documentation and data will be controlled by M-inspectors when performing maintenance tasks such as inspection or repair.

The documentation will be reviewed as part of the airworthiness review.

Customer supplied maintenance documents and data is used where necessary for individual aircraft.

Sources for Maintenance Data will include:

- Subscriptions, where necessary, are maintained with the relevant manufacturers to keep current the technical data held. A copy of subscriptions is held on file.
- All technical information received by post is reviewed initially by the NPH-M and AM and where required any necessary actions are carried out.
- Manual amendments regarding aircrafts on the capability list are notified to aircraft owners and M-inspectors immediately on receipt.

- The CAA-DK/EASA websites are regularly accessed to review the latest airworthiness information relevant to the aircraft types on the capability list.

When establishing a Work Order, the Supervisor or the M-inspector shall ensure that the latest issue of maintenance data for that particular type of sailplane is available and used.

Copies of individual maintenance programs for aircrafts maintained by DSvU will be stored at DSvU.

Web Based Airworthiness Information

All M-inspectors must have access to the Internet. The relevant sites on the Internet are accessed on a regular basis to review the published airworthiness data relevant to the aircraft detailed in the organizations scope of work.

PART 2 GENERAL PROCEDURES

2.1 Organizational Review Policy, Plan and Audit Procedures

This Part defines the organizational review policy, planning and procedures to meet the requirements of Part ML.

See APPENDIX VI for detailed performance.

2.1.1. Continuing Airworthiness Organizational Review Policy

The organizational review System and associated organizational review Assurance Programme enables monitoring of the organization's compliance with Part ML, the [Combined Airworthiness Exposition](#) and any other standards specified by the organization or the CAA-DK/EASA, to ensure airworthy aircraft.

2.1.2 Organizational Review Program

The organizational review Program will be developed by the Quality Monitor in liaison with the Accountable manager, (See APPENDIX VI). The Quality Monitor will implement an organizational review schedule, which during a twelve-month period will address all activities and all of the aspects of Part ML which have a bearing on the airworthiness arrangements of the organization.

The Organizational Review Program will also incorporate Sample Surveys of the sailplanes managed by the organization.

After a review has been conducted a Non Conformity Report (NCR) will be raised, listing the items reviewed and any findings (Non-Conformity) found.

The Non-Conformity Report is used for registering the findings and the corrective action follow up.

All findings will be documented and classified as follows:

- | | |
|----------|---|
| Level 1: | Lowers safety and hazards seriously – immediate action must be taken. |
| Level 2: | Could lower safety and hazards – action must be taken within 3 month or according to approved plan. |

2.1.3 Organizational Review Audit Remedial Action Procedure

The individual NCR will be allocated to a responsible person to implement a corrective action.

After correction the filled out NCR will be returned to the Quality Manger for follow up.

The Quality Monitor, in liaison with the Accountable Manager, will conduct an annual review of the corrective actions recommendations issued as a result of reviews carried out during the preceding twelve months to ensure they have been appropriately implemented.

2.1.5 Organisational Review Evaluation Personnel

The Quality Monitor shall be suitably qualified, trained and experienced to meet the requirements of the audit tasks.

Specifically, the QM shall be thoroughly familiar with:

- The CAE procedures and regulations
- Quality systems in general
- Quality control procedures described here
- EASA regulations regarding maintenance of sailplanes
- National regulations regarding maintenance of sailplanes

The Quality Monitor shall have direct access to the Accountable manager and all parts of the organisations and subcontractors organisations.

2.1.6 Audit staff – Requirements

The Quality Monitor may appoint Audit Staff from the certifying staff to assist him in auditing workshops.

The Audit Staff can not perform audits at facilities where he/she acts as CRS staff.

The Audit Staff can not perform audits in Review tasks where he/she performs Review functions.

The individuals shall have appropriate knowledge to

- Quality systems in general
- ~~Quality control procedures described in the MOM~~
- Quality control procedures described in the CAE
- Reporting of findings (forms etc.)
- Carrying out an inspection
- Behaviour during inspections

A course of

- minimum 4 hours duration covering above items, and
- at least one audit carried out under supervision, and
- at least one audit carried out acting as Audit Staff under surveillance should be carried out before appointment.

2.3 One Time Authorisations

Not applicable for sailplanes

2.4 Authorisation System:

2.4.1 Nominated Post Holders for Maintenance (NPH-M) and Continuing Airworthiness (NPH-CA)

DSvU appoints and CAA-DK accepts Nominated Post Holders for Maintenance (NPH-M) and Continuing Airworthiness (NPH-CA) who has the responsibility that DSvU's Technical Organization follows the requirements stated in [Consolidated Regulation \(EU\) No 1321/2014 on Continuing Airworthiness](#) (applicable from 24 March 2020), [Regulation \(EU\) 2018/1139](#) and in the [National Requirements \(BL/AIC\)](#).

2.4.2 Quality Monitor (QM)

DSvU appoints and CAA-DK accepts a Quality Monitor (QM), who has the responsibility to carry out the auditing of technical activities and procedures for continuing airworthiness.

2.4.3 Certifying staff / M-inspectors

Certifying staff must fulfill:

- a. requirements listed in [EU 1321/2014 subpoint 66.A.20\(b\)](#)
- b. must have appropriate knowledge about the aircraft and/or components to be maintained, as well as the maintenance tasks to be performed.

The fulfillment is checked using a questionnaire to be sent to all certifying staff together with the invitation to the seminar, see also 2.4.3.3.1, in which the staff documents their performed maintenance work within the last 2 years. In case a member of the staff does not fulfill these requirements, additional training by decision of the NPH, is initiated.

2.4.3.3 Continued privileges in DSvU

2.4.3.3.1 M-inspectors must fulfill requirements listed in [EU 1321/2014 subpoint 66.A.20\(b\)](#), which among others includes:

- Within a period of 2 years having achieved 6 month of maintenance experience in accordance with the privileges granted, which is estimated to be equal to at least 6 annual inspections / annual maintenance work.
- Having adequate competence to certify maintenance.

Having ability to understand the languages in which the technical documentation and procedures are written.

[Additional requirements for seminars](#)

Within a period of 3 years, an M-inspector must participate in at least 1 seminar and within a 6 year period in at least 3 seminars, or equivalent by decision by NPH.

2.4.3.3.2 Continuous training

Seminars for M-inspectors are held every 2nd year. Extraordinary seminars are held if appropriate.

Those seminars will contain items as, but not limited to

- New regulations
- New material / technology / methods / products
- Human factors
- Exchange of experience

2.4.3.3.3 Training of ARC- signatories (ARS)

Training for being an ARC signatory will be a supplement to the training described in 2.4.3.1. The supplement will primarily consist of lessons in Part ML ([Annex Vb](#)).

2.4.3.4.1 Renewal of M-inspectors certificates

[According to Part-66.](#)

2.4.3.4.2 Revoking of certificates

[According to Part-66.](#)

2.4.4 Supervisors:

Supervisors are, if not an M-inspector, qualified by education in par. 2 and 3 in the valid syllabus for CRS personnel. Supervisors do not have to pass an exam, but must be approved and recommended to NPH-CA by an M-inspector. When approved by NPH-CA, the applicant will be nominated as Supervisor and listed in the organizations personnel record.

2.4.5 Gangers: (DK: Sjakbajs – arbejdsleder)

To assist with minor maintenance tasks, such as lubrication, washing, polishing etc., the supervisor may appoint persons with sufficient knowledge to sailplanes, meaning the persons have participated in maintenance work under supervision on minimum two sailplanes, to assist in carrying out those kinds of work.

The supervisor shall hold a list of those gangers in the workshops manual. Those persons should sign for the particular work which they have carried out as assistant for the supervisor, but all maintenance has finally to be signed off by certifying staff.

PART 3 MAINTENANCE ORGANISATION (MO) WORKING PROCEDURES

3.1 Capability list

The capability list in APPENDIX I shows the aircrafts (sailplanes) for which the CAO organisation has the approval to perform maintenance tasks.

In case a new type of sailplane or powered sailplane, based on a new or revised TCDS, is to be managed and entered in the capability list in APPENDIX I, NPH-CA shall ensure that the personnel and maintenance data required will be available and make a recommendation, using form SV421.10, to AM for amending the capability list in APPENDIX I. AM then has to make an assessment whether sufficient facilities, tools, certifying staff and maintenance data etc. are available and, if accepted then amend the capability list and notify NPH-CA by returning to him a signed form SV421.10.

3.2 Work Order Acceptance

The owner or organisation responsible for continuing airworthiness will define the work required to be carried out necessary for the aircraft to remain airworthy.

Before any maintenance is carried out a Work Order shall be prepared by the owner or organisation responsible for continuing airworthiness in accordance with paragraph 3.2 below.

The supply and use of maintenance data shall be defined in the work order.

3.3 Preparation and Issue of Work Order

3.3.1 Work Orders consists of

- a) Work Order (SV401.11A) (specifying work to be done)
- b) one or more work sheets (with further specification of work to be done)
 - (a) and (b) may be on the same sheet

An example of a Work Order is shown as an APPENDIX IV.

3.3.1.1 Work Orders will be numbered with aircraft registration plus actual year followed by a unique number such as

Task no. XXX/2011 / 0001

3.3.1.2 Work Sheets will be numbered with actual year and task no. followed by a unique number such as *Task no. XXX/2011 / 0001 – sheet no. 0001*

Work Sheets can be any sheet or sheets of paper in which the actual work is described, acting as an appendix to the Work Order. There are no requirements for a Work Sheet, other than the possibility to trace it back to the actual Work Order.

3.3.3 Work Orders for Non Routine Tasks

Defects entered into the aircrafts logbook by the Pilot/Owner will be transcribed onto a Work Order. Non-routine defects arising from Scheduled Maintenance Inspections (SMI's) will be entered onto a Work Order – Form SV401.11A.

A signed Work Order will be issued by the owner of the aircraft and specify the work to be carried out. If convenient, a Work Sheet (Form SV401.10B) may be established with reference to the Work Order

and maintenance tasks specified on this. Work Sheets can, in addition to form SV401.10B, be any relevant document to the Work Order, e.g. AD-notes, drawings, maintenance data etc. All sheets should be numbered in succession with the Work Order as No. 1. Together with the Work Order and the Work Sheets form a Work Package.

3.3.4 Work Order Completion. Maintenance Sign Off.

Work Order entries will be individually signed for by the person who completes the work [according to ML.A.801](#).

On completion of an SMI the Work Order and associated worksheets will be reviewed to ensure that the Work Order reflects the content of the SMI and that all sheets have been correctly signed and certified.

Following completion of all the work listed and a satisfactory review of the Work Order the maintenance release will be signed.

In case of deferred maintenance, the owner will be notified and the Work Order amended with specified timeframe for rectification, and the task will be transferred to a new Work Order.

NOTE: Deferral of scheduled maintenance and of defect rectification must be performed in accordance with maintenance data.

For the compliance of procedures regarding work orders the “Work order checklist” in Appendix IV may be used.

3.3.5 Record Keeping

An electronic copy of all work orders and work sheets and associated documents will be stored in hard copy in the aircraft’s technical and in a database at the main office of the organization. The [Part-66](#) inspector who issues the CRS must ensure, that the required documentation is stored according to this section. Daily backup will be established. The electronic stored data will be retained for three years from the date the aircraft or aircraft component was released.

3.4 Storage of Parts

3.4.1 Purchase of Parts

Only items listed in the illustrated parts manual that have a part number either from the TC holder, original equipment manufacturer or an appropriately approved supplier or repair station are purchased.

Components are accompanied by an EASA Form 1 or similar recognised approval document. Standard parts and Consumable material is accompanied by a proper trace stating the conformity with the required quality and the manufacturer and supplier.

If not described by the manufacturer, materials used should be of best quality and comply with approved industrial data (DIN).

For materials used, a certificate of conformity with appropriate standards should be issued by the dealer or manufacturer.

3.4.2 Acceptance of Parts

All arriving parts are inspected by an approved person against the specification and for condition and damage.

Following inspection all items are recorded to provide traceability.

Parts not immediately required are placed in a secure store.

Arriving parts which fail inspection shall be labelled with a red tag and placed in a quarantine store until their status can be confirmed.

Components installed in sailplanes will be registered in the sailplane's list of equipment.

3.4.3 Storage

The ordering policy is such that items are purchased on a required basis, and therefore are not held in long term storage. Where items have a shelf life the manufacturer's recommendations will be used, e.g. rubber parts such as O rings, and routable avionic equipment.

Items on store are kept in their original packaging.

3.4.4 Procedure for Returning Unserviceable Parts

Items which are identified as unserviceable will be clearly marked Unserviceable and placed in an unserviceable store pending a decision on their disposal.

Unsalvageable components will be destroyed before disposal.

3.4.5 Procedure for storage and use of Removed Parts

Serviceable components or part may be removed, stored and re-used following this procedure.

The removal of the component/part shall be documented in a W/O as part of the documentation of the aircraft from where the component/part is removed.

Removing of components/parts from an aircraft shall be performed by an appropriately qualified person.

The components/parts shall be inspected for satisfactory condition including particular damage, corrosion or leakage and compliance with any additional maintenance data. The record of the aircraft should be researched for any unusual events that might affect the serviceability of the component/part. If the condition of the component/part is serviceable, data on the component/part (identification, type, serial number, etc.) and service data (cycles, operating time, condition, etc.) is recorded in the W/O. A green tag (Appendix III – SV417-11) containing relevant information is attached to the component/part and the component/part is stored in storage area for serviceable parts.

If the component/part is not in a satisfactory condition, it shall be marked with a red tag (Appendix III – SV417-11) containing relevant information and stored separated from serviceable components/parts until disposal or repair/overhaul by a properly approved organisation authorised to perform component repair. DSvU maintenance organisation is not authorised to perform repair of unserviceable components/parts removed from an aircraft.

If a serviceable component/part is reused, the installation in an aircraft shall be documented on a W/O. This W/O shall refer to the W/O documenting the removal of the component/part.

3.5 Execution

Maintenance-, overhaul- and repair tasks are carried out in accordance with descriptions, rules and directives given in the aircraft's manufacturers' flight- and maintenance manuals, AD-notes, SIB's, TN's etc. and in accordance with the maintenance schedules for the aircraft.

In case of deferred maintenance tasks, the owner will be notified by a note entered into the aircraft logbook, and the task(s) will be transferred to a new Work Order as described in 3.2.4.

3.6 Release to Service – Certifying Staff

A maintenance statement and scheduled maintenance inspection Certificate of Release to Service will be issued before flight at the completion of any maintenance task by signing the Work Order, endorsement in logbook and/or relevant component card.

The Certificate of Release to Service will be issued by a [relevant Part-66 certificate holder](#).

3.7 Release to Service - Supervision

Not applicable

3.8 Release to Service – Certificate of Release to Service

3.8.1 General

The wording of the Certificate of Release to Service of the work performed shall be:

“Certifies that the work specified except as otherwise specified was carried out in accordance with Part-ML and in respect to that work the aircraft is considered ready for release to service.”

3.8.2 Rules for issuing Certificate of Release to Service:

- The Certificate of Release to Service shall only be signed by a person authorised in accordance with the procedures in this manual.
- The Certificate of Release to Service shall be retained and will form part of the aircraft's records.
- The Certificate of Release to Service shall contain basic details of the maintenance carried out, the date it was carried out, reference to the maintenance data used and its revision status, the identity of the certifying staff and the company approval reference.

The Release to Service should be entered into the Aircraft's Logbook just after the registration of the last flight. [The aircraft CRS should contain one of the following statements:](#)

(1)

[‘certifies that the work specified, except as otherwise specified, was carried out in accordance with Part-ML, and in respect to that work, the aircraft is considered ready for release to service’.](#)

Or

(2) for a pilot-owner:

[‘certifies that the limited pilot-owner maintenance specified, except as otherwise specified, was carried out in accordance with Part-ML, and in respect to that work, the aircraft is considered ready for release to service.’](#)

The text shall include:

- [a. Workorder](#)
- [b. Place](#)
- [c. Date](#)

- d. Signature
- e. (Stamp)

The text may be entered by writing, by a stamp or by a label.

Furthermore a notice should be entered into the logbook on special pages for information about maintenance, inspections and modifications.

3.8.3 Check Flight Authorisation

When a check flight is required and the Certificate of Airworthiness is invalid Permit to Fly must be requested from CAA-DK.

3.9 Records

All documentation will be available in a web-based data system which is secured by day-to-day back-up procedures. All M-inspectors and supervisors will have access to this system on-line. In case of mistakes, only NPH-M and AM have access to delete documentation.

Work Orders and work sheets and any other maintenance documentation will be stored in hard copy in the technical file of the aircraft, and will be stored in the web-based data system as well.

Data is saved for at least 5 years and for at least 24 months after an aircraft has been taken out of service.

Preventive maintenance, inspections, replacement of components, modifications and repairs should be entered in the logbook or the maintenance manual of the aircraft and signed off by the responsible owner/pilot or M-inspector.

NPH-M calls a yearly meeting with participation of CAA-DK, QM, AM and TC to report of operations and experiences throughout the year.

Valid forms:

Form SV401.11A:	Work Order / Certificate of Release to Service (CRS) (only example) <i>Described under Part 3.</i>
Form SV401.10B:	Work Sheet (only example) <i>Described under part 3.</i>
Form SV402.06	Weighing Report (only example) <i>For use when weighing the aircraft and to determine center of gravity</i>
Form SV403.07:	Equipment list <i>A list over the actual equipment installed in the sailplane – mandatory as well as standard parts.</i>
Form SV404.07:	Rigging data measure list (only example) <i>A list of actual measured data</i>
Form SV405.09:	Maintenance follow up (only example) <i>List of scheduled maintenance</i>
Form SV406.10:	Deviations Report (only example) <i>For use when control of compass is required</i>
Form SV409.03	Weighing- and balance follow up (only example)

	<i>Used for calculation of centre of gravity in case of minor changes of e.g. change equipment (See 3.9.1).</i>
Form SV410.10-2	Inspections rapport for inspection of sailplane
Form SV411.20	<i>For use at annual checks, checks after major repairs, checks by import etc.</i> EASA form 123 Standard Change / Standard Repair (SC/SR) embodiment record
Form SV412.13	Airworthiness Review Checklist <i>For use at reviews for issuing an ARC</i>
Form SV413.20	Standard Maintenance Program <i>Describes the maintenance programme for an individual sailplane. Should revised once a year.</i>
Form SV420.10	Audit report for Workshops <i>For annual use when auditing workshops and if changes in staff and/or facilities.</i>
Form SV421.10	Amending capability list <i>To be used for assessment if capability list should be amended with new types of sailplanes.</i>

3.10 Special Procedures

3.10.1 Weight and balance.

Weighing of an aircraft should be done after repair and modifications which affects the weight, unless the weight may be calculated in a simple way. The weight- and balance form should be updated with changes.

3.10.2 Disposal of Unsalvageable Components

Unserviceable components will be stored in a secure location. Custody of these components may be transferred to the aircraft owner. At time of transfer an entry will be made in the relevant logbook (aircraft, engine or component) detailing the transfer and status of the component.
Any unsalvageable components will be destroyed before disposal.

3.10.3 Subcontracting of Tasks

No tasks will be subcontracted unless the subcontractor has a Subpart F approval, [CAO approval](#) or higher.

3.11 Occurance Reporting

Certifying staff shall report incidents and occurrences that fall within the reporting criteria defined in Part [ML.A.202](#) and BL 8-10 to the CAA-DK using Technical Safety Report Annex 2 to BL 8-10.

Reports will be made as soon as is practicable but within 72 hours of the condition being identified.

A copy of the report shall be submitted M-inspector to the NPH-M. NPH-M shall review reports and recommend appropriate action, e.g. if relevant report to TC-holder.

3.12 Management of Indirect Approval of CAE Amendments

Minor changes to this MOM may be made without submission for approval to the CAA-DK. These changes will have no impact on the organizations approval and may include typographical errors and format changes, and changes to procedures that do not alter the intent of the procedure.

In addition - the following appendices can be revised without prior approval by CAA-DK:

Appendix no.	Rev date	Details	Comment
Appendix I		Capability list	I.a.w. the procedure described in 0.2.4
UHB 492		CRS staff / location	Only change in CRS staff in relation to facility
Appendix V		Facility	Only change in supervisor, not new facilities

3.13 Independent Inspections ML.A.402

Any maintenance classified as critical maintenance task shall have an independent inspection carried out before release to service. (This was previous called Duplicate Inspection)

3.13.1 Maintenance classified as critical maintenance task under DSvU maintenance is:

Following disturbance and reconnection or adjustment to:

- a) Flying control surface or control system
- b) Engine control or system
- c) Propeller control system

In addition, critical bolted joints on:

- d) Wing structure
- e) Fuselage structure
- f) Tail plane structure
- g) Engine mounting

3.13.2 Performance of independent inspection:

Independent inspections shall check for correct assembly and function, adjustment, tension, free play, friction, stops, locking, safety, range of movement, full and free movement, and sense of operation as appropriate to the item.

Interactive systems, i.e. control mixers, shall be checked in all modes of operation.

In the case of control systems, the entire system shall be checked. Adjustable systems such as rudder pedal position shall be checked at each extreme position to ensure full and unobstructed travel is available.

In the case of any items being located within an enclosed structure the independent inspection must be carried out before the structure is closed for the final time.

3.13.3 Any maintenance classified as critical maintenance task involves (min.) two persons:

The first person who performs the task assumes the full responsibility for the completion of the task in accordance with the applicable maintenance data and he/she subsequently certify the Certificate of Release to Service.

The independent inspection shall be carried out and signed by a second person with qualification to authorize a Certificate of Release to Service

But this person must not have participated in the actual work and therefore does not issue the certificate of release to service.

The person who performs the independent inspection only attests the satisfactory completion of the task and that no deficiencies have been found.

3.13.4 Maintenance classified as critical maintenance is documented by:

Every time a task classified as critical maintenance is entered into the work order a second task is entered just below this task with the text:

“Independent inspection to be carried out on.....”.

PART 4 - CONTINUING AIRWORTHINESS MANAGEMENT PROCEDURES

4.0 Continuing Airworthiness Management Procedures

This Part Four defines the continuing airworthiness management procedures which DSvU CAO uses to ensure compliance with the continuing airworthiness aspects of CAO.A.080. Where some aspects of these functions are sub-contracted then this will be clearly defined in the text.

4.1 Aircraft Continuing Airworthiness Record System

In order for the organization to perform continuing airworthiness management activities satisfactorily the following systems must be in place to ensure that the relevant airframe and component hours/cycles and maintenance data are available to allow for continuing airworthiness planning and maintenance coordination to take place:

The aircraft continuing airworthiness records shall consist of:

- an aircraft logbook, engine logbook(s) or engine module log cards, propeller logbook(s) and log cards, for any service life limited component as appropriate, and,
- The aircraft type and registration mark, the date, together with total flight time and/or flight cycles and/or landings, as appropriate, shall be entered in the aircraft logbooks.

The aircraft continuing airworthiness records shall contain the current:

- status of airworthiness directives and measures mandated by the CAA-DK in immediate reaction to a safety problem;
- status of modifications and repairs;
- status of compliance with maintenance programme;
- status of service life limited components;
- mass and balance report;
- list of deferred maintenance.

In addition to the authorized release document, EASA Form 1 or equivalent, the following information relevant to any component installed shall be entered in the appropriate engine or propeller logbook, engine module or service life limited component log card:

- identification of the component, and;
- the type, serial number and registration of the aircraft to which the particular component has been fitted, along with the reference to the installation and
- removal of the component, and;
- the particular component accumulated total flight time and/or flight cycles
- and/or landings and/or calendar time, as appropriate, and;
- the current paragraph (d) information applicable to the component.

The owner or organisation responsible for the management of continuing airworthiness tasks pursuant to CAO shall control the records as detailed in this paragraph and present the records to the CAA-DK upon request.

All entries made in the aircraft continuing airworthiness records shall be clear and accurate. When it is necessary to correct an entry, the correction shall be made in a manner that clearly shows the original entry.

4.2 Retention of records

The owner and organisation responsible for the management of continuing airworthiness shall ensure that a system has been established to keep the following records for the periods specified:

- all detailed maintenance records in respect of the aircraft and any life-limited component fitted thereto, until superseded in scope and detail by new information but not less than 36 months after the aircraft or component has been released to service, and;
- the total time and flight cycles as appropriate, of the aircraft and all life-limited components, at least 12 months after the aircraft or component has been permanently withdrawn from service, and;
- the time and flight cycles as appropriate, since last scheduled maintenance of the component subjected to a service life limit, at least until the component scheduled maintenance has been superseded by another scheduled maintenance of equivalent work scope and detail, and;
- the current status of compliance with maintenance programme such that compliance with the approved aircraft maintenance programme can be established, at least until the aircraft or component scheduled maintenance has been superseded by other scheduled maintenance of equivalent work scope and detail, and;
- the current status of airworthiness directives applicable to the aircraft and components, at least 12 months after the aircraft or component has been permanently withdrawn from service, and;
- details of current modifications and repairs to the aircraft, engine(s), propeller(s) and any other component vital to flight safety, at least 12 months after they have been permanently withdrawn from service.

4.3 Documentation

The organization holds the necessary applicable maintenance data as required by [CAO.A.055](#). This data is provided by the owner by contract agreement. Or, where necessary the organization has obtained and holds current and applicable data as required to carry out the continuing airworthiness tasks on the aircraft on its approval.

4.7 Non-Mandatory Changes (Modification) Embodiment Policy

4.7.1 Changes (Modifications) General

Non-mandatory changes (modifications) will normally take the form of manufacturer's Service Bulletins, or will be a modification approved in accordance with Part 21. Any other changes (i.e. those not already covered by a manufacturer's Bulletin or EASA approved modification) will be initiated in consultation with the owner, and embodied when approved in accordance with Part 21.

4.7.2 Service Bulletins

All manufacturer's Service Bulletins applicable to the managed aircraft will be reviewed in the first instance by the NPH-CA for applicability. Where compliance with the Service Bulletins' may be seen as beneficial, the owner will be advised and if agreed the SB will be embodied by the contracted maintenance organization.

4.7.3 Other Changes (Modifications) and Repairs

For all changes (modifications) other than those introduced by manufacturer's SBs' these will be subject to the current EASA change procedures.

Repairs not covered by data approved by the TC-holder shall be approved through EASA repair design approval.

Standard Changes and Repair can be done according to EASA CS-STAN (DSvU form SV411.20)

4.7.4 Minor Changes (Modifications)

All minor changes will be agreed by the NPH-CA and the owner before submission either to a suitably approved Design Organization or to EASA. Where application is made to EASA the NPH-CA will be responsible for raising and submitting the Minor change approval application Form 32

4.7.6 Recording of Changes (Modifications)

Incorporation of all non-mandatory changes, whether introduced through Service Bulletins or by EASA Approved Minor/Major change, are to be recorded in the aircraft's airworthiness records.

4.8 Major Change (Modification) Standards

All Major Changes will be raised through a suitably approved Design Organization and submitted to EASA by that organization. The approval of the change will be by EASA and will need to be recorded and held in the aircraft's airworthiness records.

4.9 Defect Reports

All defects occurring on aircraft managed by the organization will be subject to review and analysis for their effect upon airworthiness and the continuing safe operation of the aircraft.

4.10 Analysis

The aircraft continuing airworthiness records are examined at regular intervals by the organization to provide information concerning defects occurring, Pilot's reports, maintenance actions and defects of a repetitive nature.

Maintenance input records (work-packs) will also be reviewed for significant findings by the organization which may have airworthiness or operational implications.

The NPH-CA will assess the findings as necessary and any action required will be agreed with the owner before implementation. Implementation may take the form of a Maintenance Programme amendment or modification action.

4.11 Liaison with Manufacturers and Regulatory Authorities

The NPH-CA is responsible for liaising with the manufacturer(s) and the CAA-DK on all matters concerning the airworthiness of the aircraft managed.

4.12 Deferred Defect Policy

The organization will seek to ensure that the minimum numbers of open Deferred Defects exist. All open Deferred Defects will be monitored by the NPH-CA in consultation with the owner and the contracted maintenance organization to ensure earliest rectification and subsequent closure.

Maintenance data must be consulted for identification of limitations.

A mandatory inspection e.g. AD-note cannot be deferred from a workpack, without approval of the NPH-CA. Such deferral can never exceed the due date for that inspection.

When a Deferred Defect is raised the NPH-CA will consult with the contracted maintenance organization with a view to arranging the earliest possible rectification action to be taken. This will involve the pre-allocation of down time, spares, personnel, tooling etc. as appropriate. A Certificate of Release to Service will be issued upon clearance of any Deferred Defects.

4.13 Repetitive Defects

The aircraft continuing airworthiness records are monitored by the NPH-CA to identify repetitive defects as and when they become apparent. Remedial action will be arranged with an appropriately approved maintenance organization in consultation with the owner.

4.14 Mandatory Occurrence Reporting

All incidents and occurrences that fall within the reporting criteria defined in Part ML.A.202 and BL 8-15 will be reported to CAA-DK and the Type Certificate Holder within 72 hours of discovery. Use "Flight Safety Report, SLV Q-01 - JUL 2009".

All occurrences will be analysed by the NPH-CA in consultation with the maintenance organization and the owner as appropriate. Any MORs raised by the contracted maintenance organization on aircraft managed by the organization will also be advised to the NPH-CA. Both organizations and the owner will hold copies of any MORs that have been raised that affect maintenance.

4.15 The Pre-Flight Inspection

The pre-flight inspection is referenced in the Aircraft Flight Manual

NOTE: The pre-flight inspection does not require a Certificate of Release to Service and may be carried out by the pilot holding a license.

4.16 Certificate of Airworthiness and Airworthiness Review Certificate Validity

The NPH-CA will monitor the continued validity of the Certificate of Airworthiness and Airworthiness Review Certificate. Arrangements will be made by the organization in order that the Airworthiness Review Certificate can be issued, extended or a recommendation to reissue made to the CAA-DK at the prescribed periods.

4.17 Aircraft Weighing

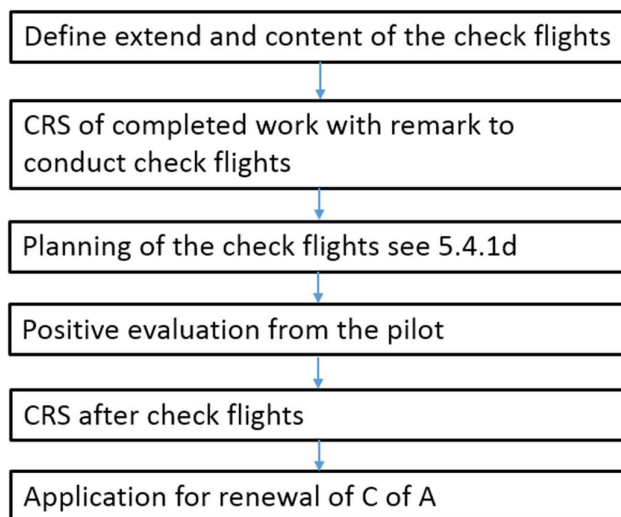
Aircraft weighing will be performed by using a suitable weight. The NPH-CA will review the reports produced. The NPH-CA will maintain a record of each aircraft managed. Re-weighing will be carried out when required by the CAA-DK or due to major changes, such as major modifications, painting, etc.

4.18 Check Flight and Flight Release Procedures

Check flights are only required as specified by the aircraft manufacturer and normally included in the maintenance programme for instance after a particularly extensive maintenance check or major modification affecting the aircraft performance that cannot be checked on the ground.

If the Certificate of Airworthiness is invalid due to unrepaired damage (Ref Part 21.445), modification or maintenance action, application will be made to the CAA-DK for a Permit to Fly.

The flight release procedure follows the steps shown in the following diagram:



Prior conduction of the check flights the extend and content of the flights is defined. Any maintenance, repair or modification work is concluded by issuing a CRS with the remark, that check flights needs to be performed. The pilot to conduct the check flights will be briefed in the tasks of the check flights and the program will be discussed, see also 5.4.1d conc. detailed planning of the check flights. The results of the check flights will be documented on form SV406-05. Upon finalization of the check flight tasks and positive evaluation of the check flights given by the pilot, a CRS for finalization of the check flights is issued. In case of invalid Certificate of Airworthiness application for renewal can be made to the CAA-DK.

4.19 Sample of Documents, Tags and Forms Used

The examples of documents and forms used by the organization – see APPENDIX IV:

4.20 Other Non-mandatory Airworthiness Information

The organization will review non mandatory airworthiness information as appropriate (for example EASA Safety Information Notices [SIN]). Where it is believed that implementation is necessary such proposals to the aircraft owner will be recommended that the necessary action can be taken.

PART 5 AIRWORTHINESS REVIEW PROCEDURES (CAO.A.085)

a) General overview

This Part 5 of the CAO describes Airworthiness Review and related procedures performed by DSvU CAO.

The experience, qualifications and training of Airworthiness review staff is described in section 5.1 as well as certificate of authorisation and records regarding Airworthiness review staff to be maintained by DSvU CAO.

Airworthiness Review consisting of aircraft records review, physical survey and airworthiness review findings is described in detail in section 5.2, 5.3 and 5.4. The Airworthiness Review is documented using the form Review Checklist - appendix IV Form SV412.11.

This report can be used for:

- Recommendation to the competent authorities for the issue of Airworthiness Review Certificate as described in section 5.5.
- Issuance of Airworthiness Review Certificate by DSvU CAO as described in section 5.6.
- Airworthiness Review Certificate can be extended two times provided the aircraft has remained within controlled environment. The "Airworthiness Verification Report" appendix IV Form SV430.11 documents this procedure.

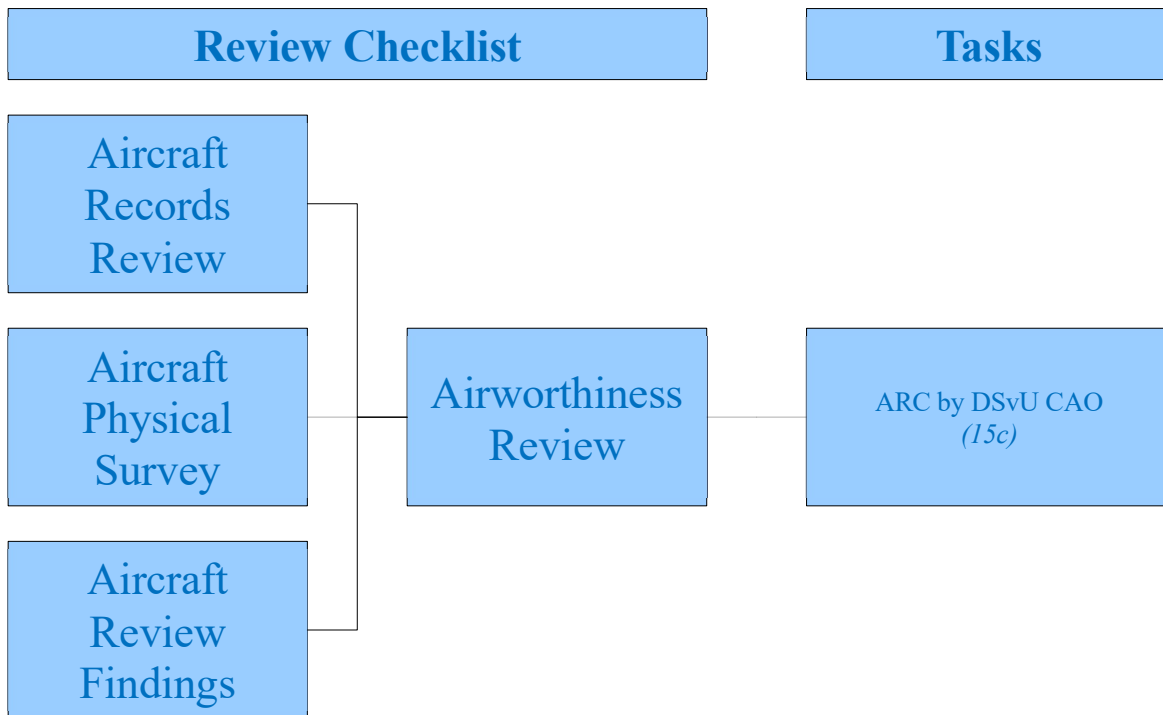
Section 5.7 describes the import of aircraft to an EU register.

b) Signing of reports

As described in the previous section reports for a specific task will be a set of reports to support that task.

All reports for a specific task on a specific aircraft are to be signed by the same Airworthiness Review Staff member.

The diagram below illustrates the connection between reports and their use for tasks performed by the CAO:



5.1 Airworthiness review staff

a) Experience, qualification and training

To carry out airworthiness reviews, DSvU CAO shall have appropriate airworthiness review staff to issue [ARC EASA Form 15c](#) airworthiness review certificates.

In addition to the qualification listed in section 2.4.3.1 in this [CAE](#), these staff shall have acquired:

1. at least 3 years of experience in continuing airworthiness, and;
2. an appropriate Part-66 licence or an aeronautical degree or equivalent, and;
3. formal aeronautical maintenance training, and;
4. a position within the approved organisation with appropriate responsibilities.

Airworthiness review staff nominated by DSvU CAO is issued with an authorisation by DSvU CAO when formally accepted by CAA-DK (EASA Form 4 Application to CAA-DK) after satisfactory completion of an airworthiness review under supervision by NPH-CA or an for that purpose authorised ARS.

b) Authorisations

Every airworthiness review staff of DSvU CAO are listed in DSvU UHB gr. 492.

Personal details are kept in the respective personal file. The QM or the AM in consultation with the NPH-CA is responsible for the issuance, restriction and revocation of the certificate in [DSvU CAO \(DK.CAO.004\)](#).

The certificate of authorisation will be issued after assessment to following personal data:

- a) Personal licensing.
- b) Certificates of successfully completed trainings.
- c) Experience and practice

DSvU CAO shall ensure that aircraft airworthiness review staff can demonstrate appropriate recent continuing airworthiness management experience. – This could be complied by production planning for approved maintenance organisations (Part-145 or Part-CAO), maintenance management on aircraft level or a minimum of 3 reviews in 12 months.

A list of airworthiness review staff (ARS) having recent continuing airworthiness management experience to perform airworthiness reviews is published in section 0.3 in this [CAE](#).

c) Records

DSvU CAMO shall maintain a record of all airworthiness review staff [in respect of regulation EU 2016/679 of the European Parliament and CAO.A.045](#).

The staff record shall contain:

- a) Personal data,
- b) copy of licence or engineering degree,
- c) details of any aircraft maintenance licence held under Part-66,
- d) summary of all relevant experience and training completed,
- e) copy of training certificates,
- f) the scope of the airworthiness review staff authorisations issued (copy of the certificate of authorisation), where relevant.

This record shall be retained until two years after the airworthiness review staff have left the organisation.

Personal details are kept in the respective personal file.

5.2 Airworthiness review

A complete airworthiness review of an aircraft consists of a full documented review of the aircraft records and a physical survey of the aircraft.

For documenting the review of the aircraft records, the physical survey of the aircraft and items not accepted during the Airworthiness Review the "Review Report" appendix IV Form SV412.13 is used.

Airworthiness review tasks shall not be sub-contracted.

Should the outcome of the airworthiness review be inconclusive, the competent authority shall be informed.

5.3 Review of aircraft records (ML.A.903)

To satisfy the requirement for an airworthiness review of aircraft, a full documented review of the aircraft are carried records out by DSvU CAO in order to be satisfied that:

1. airframe, engine and propeller flying hours and associated flight cycles have been properly recorded - check logbooks for continuous entries, hobbs meter etc. and record data and observations
2. the flight manual is applicable to the aircraft configuration and reflects the latest revision status - check TC-holders Flight Manual reference against the Flight Manual found in the aircraft and record versions
3. all the maintenance done on the aircraft according to the approved maintenance programme has been carried out - check the maintenance programme against workorders and release to service taking samples of recurrent tasks and record data/evidence of completion
4. all known defects have been corrected or, when applicable, carried forward in a controlled manner - check deferred defects list, recent maintenance work orders, etc.
5. all applicable airworthiness directives have been applied and properly registered - take samples of AD-notes applicable and record data/evidence of completion
6. all modifications and repairs applied to the aircraft have been registered and are approved according to Part-21 – review sample work orders regarding modifications and repair and look for evidence of approved data used for modification/repair and take samples of Form 1
7. all service life limited components installed on the aircraft are properly identified, registered and have not exceeded their approved service life limit - is the list complete and traceable - taking samples of life limited components check time and intervals and record data/evidence of completion
8. all maintenance has been released in accordance with this Part - backtrack release to service through work orders to approved data
9. the current mass and balance statement reflects the configuration of the aircraft and is valid - check for recent modifications or addition/deletion of instruments and related recalculation or re-weighing of the aircraft
10. the aircraft complies with the latest revision of its type design approved by the Agency - check TCDS and changes to the configuration.
11. If required, the aircraft holds a noise certificate corresponding to the current configuration of the aircraft in compliance with Subpart I of Part 21 - check data engine and propeller data corresponds to the noise certificate data.

5.3.1 Review of aircraft records report

For the review of the aircraft records appropriate sections of "Review Record" (appendix IV Form SV412.13) has to be used for documentation and to confirm that the above has been reviewed and found in compliance with Part-ML.

All entries made shall be clear and accurate. When it is necessary to correct an entry, the correction shall be made in a manner that clearly shows the original entry. In this case the correction should be signed and dated by the ARS.

5.4 Physical Survey

DSvU CAO airworthiness review staff shall carry out a physical survey of the aircraft. For this survey, airworthiness review staff not appropriately qualified shall be assisted by such qualified personnel.

Through the physical survey of the aircraft, the airworthiness review staff shall ensure that:

1. all required markings and placards are properly installed, and;
2. the aircraft complies with its approved flight manual, and;
3. the aircraft configuration complies with the approved documentation, and;
4. no evident defect can be found that has not been addressed according to ML.A.403, and;
5. no inconsistencies can be found between the aircraft and ML.A.903(a) documented review of records.

Make sample of relevant components, repair, STC's etc. from check of configuration and check of physical embodiment of modifications/repairs. Select a sample of minimum 3 components representing various parts/systems.

Note version of flight manual found in the aircraft and applicable version given by the TC holder.

Record raw data/evidence/verification by notes, photos etc. in support of the report.

5.4.1 Physical survey on the aircraft

In addition to the tasks required above the following checks have to be performed anyway:

a) Inspection of the general condition of the aircraft

This should include a detailed outside check according AFM. In particular paying attention to:

1. leakages at areas of the engine(s), tank(s), landing gear
2. proper condition of the tyres
3. condition of the brakes (unallowable deformation and coloration of brake discs respectively thickness of brake linings)
4. structure damages (hard landings, strokes of lightning, other indications of overload)
5. condition and function of aircraft systems (e.g. stall warning, pitot/static heater and de-icing systems)

Inside the aircraft:

6. equipment (refer to b))
7. fixation and condition of seats
8. condition of instrument panels, windshields, windows
9. condition and free moving of flight controls (including throttle control, mixture control, propeller control,...), doors
10. critical areas that are typically vulnerable for corrosion depending on the aircraft type

b) Inspection of the equipment

11. safety equipment
12. operational equipment

13. minimum equipment according to equipment list
14. Additional equipment must be inspected if aircraft is used for towing gliders.

c) Engine runs

The surveyor has the authorisation to dispose an engine run when he/she deems necessary.

Only instructed and authorised staff shall perform engine runs and only in areas which are suitable therefore. The information of wind direction and velocity has to be included into the consideration how to line up the aircraft for engine run. Devices for towing the aircraft have to be removed during the run up. Suitable and sufficient fire extinguishers and personal instructed with the handling of them shall be ready. All preparations for an engine run have to be performed according the operating handbook.

d) Check flights

The surveyor has the authorisation to dispose a check flight when he/she deems necessary.

Following points must be complied with:

15. A reason for the check flight must be recorded before performing the check flight. This record is a part of the Airworthiness review statement.
16. The operator/owner of the aircraft must agree with the designated pilot.
17. The pilot in command shall have a valid licence for the aircraft and adequate experience.
18. The surveyor shall not be the PIC.
19. The purpose for the flight and the flight program has to be discussed between the surveyor and the pilot before start of the check flight. An appropriate briefing has to be performed.
20. There must not be a finding or restriction which is being opposed to the flight. Safety first!
21. The review time limit must not be expired and there must not be a reason that the review will fail.
22. Only a negligible deviation from the assigned flight program is allowed.
23. The result of the check flight shall be documented as part of the Airworthiness review statement.

Should the outcome of the airworthiness review be inconclusive, the competent authority shall be informed.

Whenever circumstances show the existence of a potential safety threat, the competent authority may decide to carry out the airworthiness review and issue the airworthiness review certificate itself. In this case, the owner or operator shall provide the competent authority with:

- the documentation required by the competent authority,
- suitable accommodation at the appropriate location for its personnel, and
- when necessary the support of personnel appropriately qualified.

5.4.2 Physical Survey report

For the physical survey of the aircraft appropriate sections of the "Review Record" (appendix IV Form SV412.13) has to be used for documentation and to confirm that the above has been reviewed and found in compliance with Part-ML.

The "Review Record" (appendix IV Form SV412.13) has to be numbered in ascending order. All entries made shall be clear and accurate. When it is necessary to correct an entry, the correction shall

be made in a manner that clearly shows the original entry. In this case the correction should be signed and dated by the ARS.

The ARS shall sign "Review Record" (appendix IV Form SV412.13).

5.4.3 Airworthiness Review Findings report

Items not accepted during the Airworthiness Review (Review of aircraft records and Physical Survey) shall be listed in appropriate sections of the "Review Record" (appendix IV Form SV412.13) findings section.

Findings are categorised in accordance with [CAO.A.115](#) as

- Level 1 – rectification before further flight or
- Level 2 - rectification in accordance with maintenance data and as soon as possible.

5.6 Issuance of airworthiness review certificates (EASA Form 15c)

Based on a Review Checklist issued by appropriately authorised [CAO.A.045](#) airworthiness review staff on behalf of DSvU [CAO](#), when satisfied that the airworthiness review has been properly carried out, an airworthiness review certificate (EASA Form 15c) is issued by appropriately authorised [CAO.A.045](#) airworthiness review staff. The airworthiness review certificate is valid one year.

An airworthiness review certificate cannot be issued nor extended if there is evidence or reason to believe that the aircraft is not airworthy.

For all aircraft within the DSvU [CAO](#) scope of approval that are managed in a controlled environment DSvU [CAO](#) may, if appointed by the owner or operator:

1. issue an airworthiness review certificate in accordance with point [CAO.A.085](#), and;
2. for airworthiness review certificates it has issued, when the aircraft has remained within a controlled environment under its management, extend twice the validity of the airworthiness review certificate for a period of one year each time.

For all aircraft within the DSvU [CAO](#) scope of approval, after a full review has been performed, issue an airworthiness review certificate in accordance with point [CAO. A.085](#). The validity of the airworthiness review certificate is one year. [For example, if the ARC expires 2021-01-15, then the new expiration date is 2022-01-15.](#)

The airworthiness review can be anticipated by a maximum period of 90 days without loss of continuity of the airworthiness review pattern, to allow the physical review to take place during a maintenance check.

It is acceptable to anticipate the extension of the ARC by a maximum of 30 days without a loss of continuity of the airworthiness review pattern. It is acceptable to perform the extension of an ARC after its expiration date, as long as all conditions are met. However the aircraft cannot fly after the ARC expires until it is extended and the new expiration date is set to one year after the previous expiration date.

An aircraft must not fly if the airworthiness certificate is invalid or if the points of the above numeration are not verified.

An airworthiness review certificate becomes invalid if:

1. suspended or revoked; or
2. the airworthiness certificate is suspended or revoked; or
3. the aircraft is not on the aircraft register of a Member State; or
4. the type certificate under which the airworthiness certificate was issued is suspended or revoked.

Upon surrender or revocation, the airworthiness review certificate shall be returned to the competent authority.

An airworthiness review certificate shall not be extended if the organisation is aware or has reason to believe that the aircraft is unairworthy.

The original ARC will be held in the respective aircraft documents. A copy of any airworthiness review certificate issued or extended for an aircraft shall be sent to the Member State of Registry of that aircraft within 10 days. DSvU CAO will also retain one copy of each ARC issued (refer to 5.8 in this CAE).

The AMP shall be reviewed at least annually in order to assess its effectiveness, and this review shall be performed, according to ML.A.302 (c) (9).

5.7 Additional procedures for recommendation to competent authorities for the import of aircraft

5.7.1 Transfer of aircraft registration within the EU

When transfer an aircraft registration within the EU, DSvU CAO shall inform the former Member State in which Member State it will be registered and then apply to the new Member State for issuance of a new airworthiness certificate in accordance with Part-21.

The former airworthiness review certificate shall remain valid until it's expire date. CAA in the receiving country will stamp the ARC.

5.7.2 Import of an aircraft from a third country

In case of import of an aircraft from a third country (Non EU member State) the holder shall apply to the Member State of registry for the issuance of a new airworthiness certificate in accordance with Part 21. In this context an airworthiness review has to be carried out by the CAO.

Ensure that:

1. an application to the Member State of registry for the issuance of a new airworthiness certificate in accordance with Part-21 is filed; and
2. an airworthiness review carried out by an appropriately approved continuing airworthiness management organisation and all files are available; and
3. all maintenance as requested by approved data of TCH was carried out by the approved maintenance organisation.

In order to allow for possible participation of authority personnel, the applicant should inform the competent authority at least 10 working days in advance of the time and location of the airworthiness review.

When satisfied that the aircraft is in compliance with the relevant requirements, the continuing airworthiness management organisation shall send a documented recommendation for the issuance of an airworthiness review certificate to the Member State of registry.

The recommendation sent to the competent authority should contain at least the items described below:

- a) All the information set forth by 5.5 a) to d) in this [CAE](#)
- b) Aircraft information
 - aircraft assigned registration
 - state of manufacturer
 - previous registration
 - export certificate number
 - TC and TC data sheet numbers
 - noise and emissions TC and TC data sheet numbers (if available)
 - comparison of prior maintenance programme with the proposed new maintenance programme (transfer check).
- c) Documents accompanying the recommendation
 - copy of the application, and;
 - original export certificate, and;
 - copy of the approvals of the flight manual and its supplements, and;
 - list of AD's incorporated up to the latest published issue, and;
 - proposed new maintenance programme, and;
 - status of all service life limited components, and;
 - the valid weight and centre of gravity schedule reflecting the current configuration of the aircraft, and;
 - Part-21 approval reference for all modifications and repairs.
- d) Maintenance
 - a copy of the work packages requested by the subpart G organisation including details of any bridging check to ensure all the necessary maintenance has been carried out.
- e) Aircraft check flight
 - a copy of the check flight report

The owner represented by the Airworthiness Review Staff shall allow access to the aircraft for inspection by the Member State of registry.

A new airworthiness certificate will be issued by the Member State of registry when it is satisfied the aircraft complies with the prescriptions of Part-21.

The Member State shall also issue the airworthiness review certificate valid normally for one year unless the Member State has safety reason to limit the validity.

The Airworthiness Review Staff has to support this decision with requested documents.

If DSvU [CAO](#) is not approved for the specific aircraft type available, [CAA-DK](#) may carry out the airworthiness review. In this case, the airworthiness review should be requested to CAA-DK with a 30-day notice.

5.8 Airworthiness review records, responsibilities, retention and access

The Airworthiness Review Staff is responsible that the airworthiness review records are kept in a form acceptable to CAA-DK. Retention takes place according to section 4.2 in this [CAE](#).

DSvU [CAO](#) issues an airworthiness review certificate. DSvU [CAO](#) retains a copy of each airworthiness review certificate together with all supporting documents.

DSvU [CAO](#) retains a copy of all those records until two years after the aircraft has been permanently withdrawn from service (refer to retention periods in section 4.2 in this [CAE](#)).

If the aircraft is transferred to a different [CAO](#), a full copy of the documentation will be handed over. In case DSvU-[CAO](#) ceases operation, all documentation will be transferred to the owner.

--- END ---



APPENDIXES



APPENDIX I - Capability List:
(applying to **part CAO** only)

Arcus T	DG-200/17 C
ASG 32	DG-300 ELAN
ASG 32 Mi	DG-400
ASH 25 E	DG-500/22 ELAN
ASH 25 M	DG-600
ASH 26 E	DG-600/18
ASH 31 Mi	DG-800 B
ASK 13	DG-800S
ASK 14	DG-808 C
ASK 21	Discus b
ASK 23	Discus bT
ASK 23 B	Discus CS
ASTIR CS	Discus-2a
ASTIR CS 77	Discus-2b
ASTIR CS Jeans	Discus-2cT
ASW 15	Discus-2T
ASW 19	Duo Discus
ASW 19 B	Duo Discus-T
ASW 20	EB28
ASW 20 C	GROB G 103 "TWIN ASTIR"
ASW 20 CL	GROB G 103 "TWIN II"
ASW 20 F	GROB G 103 A "TWIN II ACRO"
ASW 20 FL	GROB G 103 C "TWIN III ACRO"
ASW 20 L	GROB G 109
ASW 24	GROB G 109 B
ASW 24 B	H 36 "DIMONA"
ASW 27	HK 36 R "SUPER DIMONA"
ASW 27-18 E (ASG 29 E)	HK 36 TC
ASW 28	HK 36 TTC
Bergfalke II	HB 23/2400
Bergfalke II-55	HORNET
Bergfalke III	IS-28M2/80 HP
Bergfalke IV	Janus C
Carat A	Janus Ce
CARMAM M 200 "Foehn"	Janus CT
Centrair 101 A	Janus CM
Centrair 101 AP	K 7 "Rhönadler"
Cirrus	K 8 B
CLUB LIBELLE 205	Ka 6
DG-100	Ka 6 BR
DG-1000S	Ka 6 CR
DG-1000T	Ka 6 E
DG-100G Elan	L 13 SDM VIVAT

L 13 SW Vivat	RF 5 B "Sperber"
L-13 "Blanik"	SB5 E
LS 1 - 0	SF 25 A "Motorfalke"
LS 1 - c	SF 25 B "Falke"
LS 1 - f	SF 25 C "Falke"
LS 3-a	SF 25 E "Super-Falke"
LS 4	SF 26A "Standard"
LS 4-a	SF 28 A "Tandem Falke"
LS 4-b	SHK 1
LS 6	Spatz
LS 6-18 w	Spatz A
LS 6-a	Specht
LS 6-c	Standard Cirrus
LS 7	Standard Cirrus B
LS 7-WL	Standard Cirrus G
LS 8-18	Standard Libelle
LS 8-a	Standard Libelle 201 B
LS6-b	SZD-22 "Mucha-Standard"
LS8-t	SZD-22 A "Mucha-Standard"
LS-10	SZD-22 B "Mucha-Standard"
L-Spatz	SZD-22 C "Mucha-Standard"
L-Spatz 55	SZD-24 C "Foka"
M.100-S Serie V	SZD-25 A "Lis"
Mini-Nimbus HS 7	SZD-50-3 "Puchacz"
Mosquito	SZD-51-1 "Junior"
Mü 13 E "Bergfalke"	SZD-55-1
Nimbus-2	SZD-59 ACRO
Nimbus-2B	SZD-9 bis 1 D "Bocian"
Nimbus-3T	SZD-9 bis 1 E "Bocian"
Nimbus-4DT	Ventus 2cM
Nimbus-4M	Ventus 2cT
Nimbus-4T	Ventus b
PIK-20	Ventus b/16.6
PIK-20B	Ventus bt
PIK-20D	Ventus c
PIK-20E	Ventus cM
Pilatus B4-PC11	Ventus-2a
Pilatus B4-PC11AF	Ventus-2c(x)T
PW-5 "Smyk"	Zugvogel III B

APPENDIX II - X-reference and compliance checklist

EASA Part ML Section A Technical requirements vs DSvU CAE

EC No. 2042, M.A.	ED Decision No.,2003/19/RM, AMC M.A.	Content	CAE Reference
301(1)	301 -1-	Continuing airworthiness task, Pre-flight inspections	4.15
301(2)	301 -2-	Continuing airworthiness task, Rectification of defects to an officially,recognised standard (MEL, CDL)	4.12
301(3)	301 -3-	Continuing airworthiness task, Accomplishment of all maintenance in,accordance with the approved AMP	3.2
301(4)	301 -4-	Continuing airworthiness task, Analysis of the effectiveness of the approved,AMP	N/A
301(5)	301 -5-	Continuing airworthiness task, Continuing airworthiness tasks	3.2
301(6)	–	Continuing airworthiness task, Accomplishment of modifications and repairs	3.2
301(7)	301 -7-	Continuing airworthiness task, Non-mandatory modifications and/or inspections	4.7
301(8)	–	Continuing airworthiness task, Maintenance check flights	4.18
–	302	Maintenance programme	4.4
302(a)	–	Maintenance programme, Periodical review and amendment	4.4.3.3
302(b)	–	Maintenance programme, Approval by the Competent Authority	4.4.3.4
302(c)	–	Maintenance programme, Indirect approval	4.4.3.5
302(d.1) to (d.3)	302 (d.1) to (d.6)	Maintenance programme compliance	4.4
302(e)	–	Maintenance programme, details, frequencies and specific tasks	4.4
302(f)	302(f)	Maintenance programme, Reliability programmes	N/A
302(g)	–	Maintenance programme, amendment and review	4.4.3.3
303	–	Airworthiness directives	3.2
304	304	Data for modifications and repairs	3.2
305(a) to (d)	305(d)	Aircraft continuing airworthiness record system, CRS, logbooks, log cards, content	4.1
305(e)	–	Aircraft continuing airworthiness record system, Information relevant to any component installed	4.1
305(f)	–	Aircraft continuing airworthiness record system,	4.1

EC No. 2042, M.A.	ED Decision No.,2003/19/RM, AMC M.A.	Content	CAE Reference
		Responsibility	
305(g)	–	Aircraft continuing airworthiness record system, Entries	4.1
305(h.1) to (h.5)	305(h)	Aircraft continuing airworthiness record system, Retention periods	4.2
305(h.6)	305(h.6)	Aircraft continuing airworthiness record system, Retention periods	4.2
306(a)	306(a)	Owner's/Operator's technical log system, Content	N/A
306(b)	306(b)	Owner's/Operator's technical log system, Acceptance and approval by the Competent Authority	N/A
306(c)	–	Owner's/Operator's technical log system, Retention periods	N/A
307(a) to (c)	307(a)	Transfer of aircraft continuing airworthiness records	4.3
601	-	Approval to maintain aircraft-/components not type certificated by the Agency	N/A
602	-	Application for changes	0.5
603	-	Extent of approval	0.2.3
604	-	Maintenance organisation manual	CAE
605 (a) to (b)	-	Facilities	0.6
605 (c)	-	Storage of parts	3.3
606 (a) to (h)	-	Personnel requirements	2.4.3
607	-	Certifying Staff	2.4.3.1
607(c)	-	Certifying Staff – Records	2.4.3.2
608 (a) to (c)	-	Components, equipment and tools	1.5
609	-	Maintenance Data	1.6
610	-	Maintenance work orders	3.2
611	-	Maintenance standards	3.4
612	-	Aircraft certificate of release to service	3.5
613	-	Component certificate of release to service	N/A
614	-	Maintenance records	3.8
615 (a) to (d)	-	Privileges of the organisation	0.2.3 and 0.2.4
616	-	Organisational review	2.1
617	-	Changes to the approved maintenance organisation	0.5
618	-	Continued validity of approval	2.4.3.3
619	-	Findings	4.10
701	–	Scope	N/A
702	–	Application	N/A

EC No. 2042, M.A.	ED Decision No.,2003/19/RM, AMC M.A.	Content	CAE Reference
703	–	Extent of approval	0.2.4
704(a)1	–	Continuing airworthiness management exposition, Corporate commitment signed by the AM	0.1
704(a)2	–	Continuing airworthiness management exposition, CAMO's scope of work	0.2.4
704(a)3	–	Continuing airworthiness management exposition, Title(s) and name(s) of person(s) referred to in M.A.706(b) and M.A.706(c)	0.4.1
704(a)4	–	Continuing airworthiness management exposition, Organisation chart	0.4.1
704(a)5	–	Continuing airworthiness management exposition, List of M.A.707 airworthiness review staff	0.3
704(a)6	–	Continuing airworthiness management exposition, Description and location of the facilities	0.6
704(a)7	–	Continuing airworthiness management exposition, Procedures specifying how the CAMO ensures compliance with this Part	0.3.6
704(a)8	–	Continuing airworthiness management exposition, CAME amendment procedures	0.5
704(b)	–	Continuing airworthiness management exposition, Approval by the Competent Authority	0.5
–	704(1)	Continuing airworthiness management exposition, Procedures specifying how the CAMO ensures compliance with this Part	0.1
–	704(2)	Continuing airworthiness management exposition, Structure	CAE
–	704(3)	Continuing airworthiness management exposition, Document structure for a combined Part-145 and M.A. Subpart G organisation	MOM
–	704(4)	Continuing airworthiness management exposition, Personnel should be familiar with those parts of the CAME that are relevant to their tasks.	0.3.6
–	704(5)	Continuing airworthiness management exposition, Responsibility for the amendment	0.3.6.1
–	704(6)	Continuing airworthiness management exposition, CAME amendment procedures	0.5
–	704(7)	Continuing airworthiness management exposition, Publication form Distribution List,	0.5
–	704(8)	Continuing airworthiness management exposition, Corporate commitment signed by the AM	0.1
–	704(9)	Continuing airworthiness management exposition, Corporate commitment signed by the AM	0.1
–	704(10)	Continuing airworthiness management exposition, Changes to the AM	0.1, 0.5
705	705	Facilities	0.6

EC No. 2042, M.A.	ED Decision No.,2003/19/RM, AMC M.A.	Content	CAE Reference
706(a) to (d)	706	Personnel requirements, AM, QM, NPH-CA	0.3.6
706(e) 706(e.1)	706(e.2)	Personnel requirements, Acceptance of the NPH-CA by the competent authority	0.3.6
706(f),(g)	706	Personnel requirements, Manpower resources	0.3.7
706(h)	706	Personnel requirements, Training recording	0.3.7
–	706(1) to 706(4)	Personnel requirements, QM, NPH-CA	0.3.7
707(a.1)	707(a.1)	Airworthiness review staff, Experience, requirement	5.1
707(a.2)	707(a.2)	Airworthiness review staff, Qualification	5.1
707(a.3)	707(a.3)	Airworthiness review staff, Formal aeronautical maintenance training	5.1
707(a.4)	707(a.4)	Airworthiness review staff, Holding a position with appropriate responsibilities	5.1
707(b)	–	Airworthiness review staff, Acceptance by the competent authority	5.1
707(c)	–	Airworthiness review staff, Demonstration of appropriate recent continuing airworthiness management experience	5.1
707(d)	–	Airworthiness review staff, Identification by listing each person in the CAME together with their airworthiness review authorisation reference	0.3
707(e)	–	Airworthiness review staff, Records	5.1
708(a)	–	Continuing airworthiness management, All continuing airworthiness management shall be carried out acc. to the descriptions of M.A Subpart C.	Refer to ML.A.304 M.A.307
708(b.1)	–	Continuing airworthiness management, Development and control of maintenance programme and reliability programme	4.4
708(b.2)	–	Continuing airworthiness management, Approval of the AMP by the Competent Authority	4.3.3.3
708(b.3)	–	Continuing airworthiness management, Management of approval of modification and repairs	4.7, 4.8
708(b.4)	–	Continuing airworthiness management, Ensure that all maintenance is carried out in accordance with the approved AMP.	4.16
708(b.5)	–	Continuing airworthiness management, Ensure that all applicable AD's are applied.	4.5

EC No. 2042, M.A.	ED Decision No.,2003/19/RM, AMC M.A.	Content	CAE Reference
708(b.6)	–	Continuing airworthiness management, Ensure that all defects are corrected by an appropriately approved MO.	4.6
708(b.7)	–	Continuing airworthiness management, Ensure that the aircraft is taken to an appropriately approved maintenance organisation whenever necessary.	4.6
708(b.8)	–	Continuing airworthiness management, Coordination of maintenance	4.6
708(b.9)	–	Continuing airworthiness management, Management and archiving of records	4.2
708(b.10)	–	Continuing airworthiness management, Mass and balance statement	4.17
708(c)	708(c)	Continuing airworthiness management, Maintenance contract	4.6
709	–	Documentation	4.5
710(a)	710(a)	Airworthiness review, Documented review of the aircraft records	5.3
710(b)	710(b) and (c)	Airworthiness review, Physical survey of the aircraft	5.4
710(c)	710(b) and (c)	Airworthiness review, Physical survey of the aircraft	5.4
710(d)	–	Airworthiness review, Anticipation of the airworthiness review	5.7
710(e)	710(e)	Airworthiness review, Airworthiness review certificate	5.7
710(f)	–	Airworthiness review, A copy of any airworthiness review certificate issued or extended for an aircraft shall be sent to the Member State of Registry	5.7
710(g)	–	Airworthiness review, Airworthiness review tasks shall not be subcontracted	5.2
710(h)	–	Airworthiness review, Inconclusive outcome of the airworthiness review	5.2
711(a)	–	Privileges of the organisation	0.2.4
711(b)	711(b)	Privileges of the organisation, Additionally privileges	0.1
711(c)	–	Privileges of the organisation, Registration in one of the Member States	Approval number Cover sheet
712(a)	712(a)	Quality system, Establishment of a quality system	2.1
712(b.1)	712(b.1)	Quality system, Monitoring of M.A. Subpart G activities	2.1
712(b.2)	712(b.2)	Quality system,	2.1

EC No. 2042, M.A.	ED Decision No.,2003/19/RM, AMC M.A.	Content	CAE Reference
		Monitoring that all contracted maintenance is carried out in acc. with the contract	
712(b.3)	712(b.3)	Quality system, Monitoring the continued compliance of M.A. Subpart G	2.1.
–	712(b.4)	Quality system, Independent audit	2.1
–	712(b.5)	Quality system, Annual check to ensure that all aspects of M.A. Subpart G are fulfilled	2.1
–	712(b.6)	Quality system, Additional locations of the organisation	2.1
–	712(b.7)	Quality system, Audit report	2.1.3
–	712(b.8)	Quality system, Audit personnel	2.1.5
–	712(b.9)	Quality system, Quality plan	2.1.2
712(c)	–	Quality system, Records	2.1.3
712(d)	–	Quality system, Combination of the quality system of the CAMO in case of approval with another part	2.1.2
712(e)	–	Quality system, Commercial air transport	N/A
712(f)	712(f)	Quality system, Replacing the quality system by an organisational review	2.1
713	713	Changes to the approved continuing airworthiness organisation	0.5
714(a)	–	Record-keeping, Record of all details of work carried out	1.3
714(b)	–	Record-keeping, If the CAMO has the privilege of M.A.711(b), it shall retain a copy of each ARC and recommendation issued, together with all supporting documents	5.8
714(c)	–	Record-keeping, Retention periods	5.8
714(d)	–	Record-keeping, Storage	5.8
714(e)	–	Record-keeping, Computer hardware used to ensure backup	5.8
714(f)	–	Record-keeping, Transfer of CAM	5.8
714(g)	–	Record-keeping,	5.8

EC No. 2042, M.A.	ED Decision No.,2003/19/RM, AMC M.A.	Content	CAE Reference
		Termination of continuing airworthiness management of the CAMO	
–	714(1) to (6)	Record-keeping, (1) CRS, (2) responsibilities, (3) Acceptable form of continuing airworthiness records, (4) Paper systems, (5) Computer systems, (6) Microfilming or optical storage	5.8
715	–	Continued validity of approval	0.1
716(a)	–	Findings, Level 1	2.1.2
716(b)	–	Findings, Level 2	2.1.2
716(c)	–	Findings, Corrective action	2.1.2
901	–	Aircraft airworthiness review, Periodically review of aircraft and its continuing airworthiness records	5.2
901(a)	901(a)	Aircraft airworthiness review, Issue of airworthiness review certificate	5.2
901(b)	–	Aircraft airworthiness review, Aircraft in controlled environment	5.2
–	901(b)1 and (b)2	Aircraft airworthiness review, Aircraft outside a controlled environment	5.2
901(c)1	–	Aircraft airworthiness review, Issue of an ARC for aircraft within controlled environment	5.2
901(c)2	901(c)2	Aircraft airworthiness review, Validity of the ARC for aircraft within controlled environment	5.2
901(d)	901(d)	Aircraft airworthiness review, Recommendation to Competent Authority for the issue of ARC	5.5
901(e)	901(e)	Aircraft airworthiness review, AR and issue of ARC by competent authority when circumstances exist which show potential safety threat	5.6
902(a)	–	Validity of the airworthiness review certificate, Cases where and ARC becomes invalid	5.6
902(b)	–	Validity of the airworthiness review certificate, Cases where an aircraft must not fly	5.6
902(c)	–	Validity of the airworthiness review certificate, Return of ARC to the Competent Authority	5.6
903	903(a)1, 903(b)	Transfer of aircraft registration within the EU	5.7.a
904(a)	904(a)1 and (a)2	Airworthiness review of aircraft imported into the EU, Requirements for importing an aircraft onto a Member State register from a third country	5.7.b
904(b)	904(b)	Airworthiness review of aircraft imported into the EU, Recommendation to Member State of registry for issue of ARC	5.7.b

EC No. 2042, M.A.	ED Decision No.,2003/19/RM, AMC M.A.	Content	CAE Reference
904(c)	–	Airworthiness review of aircraft imported into the EU, Access to the aircraft by the Member State of registry	5.7.b
904(d)	–	Airworthiness review of aircraft imported into the EU, Issue of airworthiness certificate by the Member State	5.7.b
904(e)	–	Airworthiness review of aircraft imported into the EU, Validity of ARC issued by the Member State	5.7.a
905(a)	–	Findings, Level 1	5.4
905(b)	–	Findings, Level 2	5.4
905(c)	–	Findings, Corrective action	5.4

APPENDIX III – List of websites to be monitored

EASA – AD-informationer	http://ad.easa.europa.eu/
Luftfahrts-Bundesamt	www.lba.de
Fiberglas-Technik Rudolf Lindner GmbH & CO.KG	http://www.ltb-lindner.com/
Schempp-Hirth Flugzeugbau	http://www.schempp-hirth.com/
DG-Flugzeugbau	http://www.dg-flugzeugbau.de/
Alexander Schleicher Flugzeugbau	http://www.alexander-schleicher.de/
Scheibe-Aircraft	http://www.scheibe-aircraft.de/
Rotax Aircraft Engines	http://www.rotax.com
Limbach Flugmotoren	http://www.limflug.de/
Allstar PZL Glider Sp.z.o.o	http://www.lszdallstar.com/
EASA-Luftdygtighed	https://www.easa.europa.eu/regulations#regulations-continuing-airworthiness
Trafikstyrelsen	https://www.trafikstyrelsen.dk/da/Luftfart

The list will be continuously updated

SV401.10B - Work Sheet



SVÆVEFLYVECENTER ÅRNØR
FÅSTERHOLTVEJ 10
DK-7400 HERNING

DANSK SVÆVEFLYVER UNION
TILSLUTTET KONGELIG DANSK ÆROKLUB OG DANMARKS DRÆFT-FORBUND

Work Sheet ref. Work Order:
OY..... 20.... /

Side af (incl. Work Order)

Løbe nr.	Beskrivelse af fejl	Beskrivelse af reparation samt anvendte "Maintenance Data" reference og revision. HMS løslat noteres der på Work Order	Reparatur / dato / underskift	Kontrolant / dato / underskift

SV401.10B

Checklist – Work Order / Work Sheet

Indgangskontrol

- Er WO (Work Order, Arbejdsordre) udstedt/underskrevet af en relevant person?
- Er flytypen på capabilitylisten?
- Er arbejdsopgaven veldefineret?
- Er der henvisning til vedligeholdelsesdata?
- Er vedligeholdelsesdata leveret med WO?
- Bedømmes det at være nødvendigt, at vedligeholdelsesdata leveres af opdragsgiver?
- Er arbejdsopgaven indenfor organisationens autoriserede område?
- Vil arbejdet kunne frigives af vores Subpart F organisation?

Planlægning (tag worksheet i brug ved opdeling af opgaven)

- Har vi det relevante arbejdsgrundlag (MM, TM, AD-note,...)?
- Er arbejdsgrundlaget ajourført?
- Har vi det nødvendige værktøj?
- Er det kalibreret (hvis dette forudsættes)?
- Er øvrige værkstedsfaciliteter til rådighed?
- Skal materielkontrollant bruges til at styring, inspektion og frigivelse af opgaven?
- Har vi mandskab med de nødvendige kvalifikationer?
- Er mandskabet, der skal udføre opgaven, instrueret?
- Skal der indkøbes dele?
- Er delene kontrolleret ved indgangskontrol og indgået på lager?
- Svarer indkøbte dele til parts-kataloget?
- Er der Form 1 eller tilsvarende på dele, som skal have frigivelsesattest?
- Er der dokumentation for overholdelse af industristandard for "Standard Parts"?
- Skal der udføres delinspektioner?
- Skal der udføres dobbelt inspektioner?

Gennemførelse

- Har delene været opbevaret/indpakket behørigt?
- Er levetidsbegrænsede dele indenfor levetiden?
- Gennemførelse af opgaven i henhold til plan.
- Gennemførelse af inspektioner i henhold til planen.
- Findes der andre fejl/mangler i forbindelsen med gennemførelsen?
- Er kunden kontaktet vedr. disse fejl/mangler?
- Skal der rekvireres ny arbejdsordre (WO)?
- Er alle dele og værktøj fjernet fra luftfartøjet og bragt på rette plads?

Frigivelsesattest (CRS)

- Er der kvitteret for delopgaver?
- Er der kvitteret for inspektioner?
- Skrive CRS på WO.
- Skrive CRS til logbog.

Afslutning

- Er Weight&Balance opdateret, hvis det er relevant?
- Hvis det er en udskudt WO, så opdatere liste over udskudte WO'er.
- Er der udskudte opgaver? Er disse udskudt af godkendt person?
- Hvis der er dannet en ny udskudt WO, så påføre denne på liste over udskudte WO'er.

- Er ikke-brugbare komponenter bortskaffet korrekt?
- Er der fremkommet fejl af sikkerhedsmæssig betydning?
- Er disse indberettet ref. Part ML.A.202 og BL 8-10?
- Skanning af Work Order, Worksheets og anden dokumentation.
- Aflevering til kunden.

SV402.06 – Weighing Report

DANSK SVÆVEFLYVER UNION

SVÆVEFLYVECENTER ARNBORG - DK- 7400HERNING



VEJNINGSRAPPORT

Dato:

OY- Type Serie nr.: Sted

Referencepunkt:

Nivelleringsmåde:

	Bæ- rende dele	Ikke bæ- rende dele
	kg	kg
Højre vinge		
Venstre vinge		
Krop		
Højderor		
Sideror		
Last		
I alt	0,0	0,0

Momentarm i mm:

a:

b:

Vægt af: (i kg)

G1 / vejepkt. foran ref.

G2 / vejepkt. bag ref.

Tomvægtstyngdepunkt i mm:

#DIVISION/0!

Forreste tilladte i mm

Bageste tilladte i mm

v/ kg

Tomvægtstyngdepunktet er konstateret indenfor sine begrænsninger

#DIVISION/
0!

Tomvægt 0,0
Maximal tilladt vægt jfr. håndbogen
Mulig last uden hensyntagen til max.vægt af ikke bærende dele 0,0

Vægt af ikke bærende dele 0,0
-do- inkl. last 0,0

Denne vejning er alene foretaget for konstatering af tomvægtstyngdepunkt.

Vejningen er foretaget med monteret batteri på X,X kg.

Arnborg, den

Materielkontrollant nr.

KONTINUERLIG VÆGT OG BALANCE OPFØLGNING

LUFTFARTØJETS REG.: OY-		TYPE:	SERIE NR.:	SIDE NR.:				
LUFTFARTØJETS DATUM:			VÆGTÆNDRING					
			MONTERET		DEMONTERET		TOMVÆGT	TOMVÆGTS-TYNGDE-PUNKT
			VÆGT	ARM	MOMENT	VÆGT		
DATO	BESKRIVELSE (vejning eller ændring) / REFERENCE							

Ejeren/brugeren er efter vejning og efter enhver ændring, som har betydning for luftfartøjets vægt- og balanceforhold, ansvarlig for at indføre ny tomvægt og tomvægtstyggedepunkt på denne vægt- og balanceformular.

SV403.07 - Equipment list

UDSTYRSLISTE		Dato:		Sted:
OY-	Type:		Serie nr.:	
Udstyrsgenstand:	Antal:	Type:		Serie nr. eller andet
Fartmåler				
Højdemåler				
Variometer				
Kompas				
Drejningsviser				
Libelle				
Radio				
Batteri				
Næsekobling				
Bundkobling				
Lændeseler				
Rygseler				

Dato: _____ Navn: _____ Underskrift: _____

SV403/07

OPMÅLINGSRAPPORT

Værksted/Materielkontrollant		Type	Reg.: Serie no.:		Dato:		
		Total flyvetid:	Reg.: Side af				
		timer					
		Rorudslag [° eller mm]		Rorvægte [kg]		Rormomenter [Kp x cm]	
		Fabrikskrav	Opmålt d.d.	Fabrikskrav	Målt d.d.	Momentarm [cm]	Fabrikskrav
							Målt d.d.
Krængror højre	Op	Ned	Op	Ned			
Krængror Venstre	Op	Ned	Op	Ned			
Flaps Højre	Op	Ned	Op	Ned			
Flaps Venstre	Op	Ned	Op	Ned			
Højderor Højre	Op	Ned	Op	Ned			
Højderor Venstre	Op	Ned	Op	Ned			
Trim	Op	Ned	Op	Ned			
Sideror	Højre	Venstre	Højre	Venstre			
Bremse Højre	Op	Ned	Op	Ned			
Bremse Venstre	Op	Ned	Op	Ned			

Der skal altid findes en opmålingsrapport der indeholder rorudslag.

Ved reparation af rorflader skal vægt og moment af disse så vidt muligt bestemmes både før og efter reparation

Vingesvingningstal (oprindelig): _____ min⁻¹

Vingesvingningstal: _____ min⁻¹

Underskrift: _____

Underskrift:

Stempel: _____

SV405-14 – Follow-Up



DANSK SVÆVEFLYVER UNION
TILSLUTTET KONGELIG DANSK AEROKLUB OG DANMARKS IDRÆTS-FORBUND

Vedligeholdelses "Follow-up" skema, **OY-**

(Maintenance follow-up)

Planlagt vedligeholdelse og levetidsbegrænsede komponenter (BL 1-2)
(Scheduled maintenance and life limited components)

	Type	Serie nummer	Levetid	Installeret/udført (Accomplished/installed)		Næste eftersyn (Next due)		Bemærkninger
				Timer (TT)	Dato (Date)	Timer (TT)	Dato (Date)	
FLY			timer					
			100 timer / 1 år					
Tost bundkobling			2000 starter					
Tost næsekobling			2000 starter					
4 punkts seiler								
Fartmåler			1 år					Leak test
Højdemåler			1 år					Leak test
Variometer			1 år					Leak test
Kompas			1 år					Deviationskontrol

SV 405.14

DANSK SVÆVEFLYVER UNION - SVÆVEFLYVECENTER ARNBORG - FASTERHOLTVEJ 10 - DK-7400 HERNING
TEL: +45 9714 9155 - FAX: +45 9714 9108 - e-mail: dsvu@dsvu.net - Bank: 2210 5980 100709

SV411.20 – SC/SR embodiment record

EASA Form 123

Standard Change/Standard Repair (SC/SR) embodiment record

Sailplanes and powered sailplanes (including TMG)

DSvU Form SV411-20-SCSR

DK.CAO.0004



Standard Change/Standard Repair (SC/SR) embodiment record		1. SC/SR number(s):
2. SC/SR title & description:		
3. Applicability:		
4. List of parts (description/Part-No/Qty):		
5. Operational limitations/affected aircraft manuals. Copies of these manuals are provided to the aircraft owner:		
6. Documents used for the development and embodiment of this SC/SR: * Copies of the documents marked with an asterisk are handed to the aircraft owner.		
7. Instructions for continuing airworthiness. Copies of these manuals are provided to the aircraft owner:		
8. Other information:		
9a. This SC complies with the criteria established in 21.A.90B(a) and with the relevant paragraphs of CS-STAN.		
9b. This SR complies with the criteria established in 21.A.431B(a) and with the relevant paragraphs of CS-STAN.		
10. Date of SC/SR embodiment:	11. Identification data and signature of the person responsible for the embodiment of the SC/SR:	

12. Signature of the aircraft owner. This signature attests that all relevant documentation is handed over from the issuer of this form to the aircraft owner, and, therefore, the latter becomes aware of any impact or limitations on operations or additional continuing airworthiness requirements which may apply to the aircraft due to the embodiment of the change/repair.

DSvU Form SV411-20-SCSR, Issue 1, Standard Change/Standard Repair (SC/SR) embodiment record

SV412.13 - Review Report

DANSK SVÆVEFLYVER UNION
TILSLUTTET KONGELIG DANSK AEROKLUB OG DANMARKS IDRÆTS-FORBUND



Review Checkliste

De med grå farve dækkede felter udfyldes kun for motorsvævefly

Registrering OY-	Fabrikant	Serie-/fabrikationsnummer
Typebetegnelse	Totaltid ved review	Total startantal ved review
Motorfabrikant	Motortype	Serie-/fabrikationsnummer
Propelfabrikant	Propel Type	Serie-/fabrikationsnummer
Navn på ARC signatory	Dokumenteftersyn foretaget – Sted:	Dato for dokumenteftersyn
Navn på ass. Mat.kontr. - hvis relevant	Fysisk inspektion foretaget – Sted:	Dato for fysisk eftersyn
Godk. dato - Vedligeholdelsesprogram	Ref.	Ref.:

Medlemsnr:	Adresse	Postnr. + By
Ejers navn:		
Telefonnr.:		

Kontrol af dokumentation		
Review checkliste	Kommentarer	Godkendt
A Logbog: Er flyvetid (herunder evt. tachotid), starter mv. ført korrekt Check følgende dokumenter: ☐ 1) Registreringsbevis ☐ 2) Luftdygtighedsbevis (CofA) ☐ 3) Luftdygtighedseftersynsbevis (ARC) ☐ 4) Radiosendetilladelse ☐ 5) Motorjournal ☐ 6) Propeljournal	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	
B Vedligeholdelseshåndbogen (AMM) skal svare til luftfartøjet og være den seneste tilgængelige udgave. Oprindelig AMM Dato: Aktuell revisionsnr.: Check følgende: ☐ Vedligeholdelseshåndbog (AMM) ☐ AMM - revisioner	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	

SV412.13
Rev marts 2021



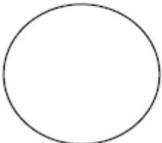
F Alle levetidsbegrænsede komponenter på luftfartøjet er korrekt identificeret og har ikke overskredet tilladt gangtid jfr. godkendt vedligeholdelsesprogram Check følgende mod follow-up skema: ☐ 1) Udført nødvendige inspektioner ☐ 2) Alle gangtidsbestemte eftersyn udført ☐ 3) Alle levetidsbestemte eftersyn udført ☐ 4) Alle udløbne komponenter udskiftet/overhalet BEMÆRK: Hvis det skønnes, at nogle komponenter løber ud for levetid eller gangtid før næste review, gør da et notat og adviser ejeren.	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	
G Foreliggende vejningsrapport reflekterer luftfartøjets konfiguration. Check følgende: ☐ 1) Vejningsrapportens gyldighed ☐ 2) Vægt- og balanceopfølgingsrapport ☐ 3) Udstyrsliste	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	
H Luftfartøjet er i overensstemmelse med seneste revision af dets EASA godkendte TCDS/SAS No: revision no: Check følgende: ☐ 1) Type Certificat Data Sheet ☐ 2) Specific Airworthiness Specification (hvis relevant) ☐ 3) Supplemental Type Certificat (STC) (hvis relevant)	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	
I Der skal foretages en fysisk inspektion af luftfartøjet i tilfredsstillende lokaler/hangar/værksted. Check følgende: ☐ 1) Er cockpitskiltning og farveafmærkninger på betjeningshåndtag OK ☐ 2) Er farveafmærkning på fartmåler i overensstemmelse med AFM ☐ 3) Opfylder luftfartøjet specifikationer i AFM ☐ 4) Er luftfartøjets konfiguration i overensstemmelse med godkendt dokumentation ☐ 5) Der er ikke fundet uoverensstemmelser mellem luftfartøjet og det dokumenterede review af luftfartøjets dokumentation	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	

SV412.13
Rev marts 2021



F Alle levetidsbegrænsede komponenter på luftfartøjet er korrekt identificeret og har ikke overskredet tilladt gangtid jfr. godkendt vedligeholdelsesprogram Check følgende mod follow-up skema: ☐ 1) Udført nødvendige inspektioner ☐ 2) Alle gangtidsbestemte eftersyn udført ☐ 3) Alle levetidsbestemte eftersyn udført ☐ 4) Alle udløbne komponenter udskiftet/overhalet BEMÆRK: Hvis det skønnes, at nogle komponenter løber ud for levetid eller gangtid før næste review, gør da et notat og adviser ejeren.	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	
G Foreliggende vejningsrapport reflekterer luftfartøjets konfiguration. Check følgende: ☐ 1) Vejningsrapportens gyldighed ☐ 2) Vægt- og balanceopfølgingsrapport ☐ 3) Udstyrsliste	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	
H Luftfartøjet er i overensstemmelse med seneste revision af dets EASA godkendte TCDS/SAS No: revision no: Check følgende: ☐ 1) Type Certificat Data Sheet ☐ 2) Specific Airworthiness Specification (hvis relevant) ☐ 3) Supplemental Type Certificat (STC) (hvis relevant)	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	
I Der skal foretages en fysisk inspektion af luftfartøjet i tilfredsstillende lokaler/hangar/værksted. Check følgende: ☐ 1) Er cockpitskiltning og farveafmærkninger på betjeningshåndtag OK ☐ 2) Er farveafmærkning på fartmåler i overensstemmelse med AFM ☐ 3) Opfylder luftfartøjet specifikationer i AFM ☐ 4) Er luftfartøjets konfiguration i overensstemmelse med godkendt dokumentation ☐ 5) Der er ikke fundet uoverensstemmelser mellem luftfartøjet og det dokumenterede review af luftfartøjets dokumentation	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer:	



Beskrivelse af evt. findings og korrigerende aktioner	
Finding	Korrigerende aktion
Ethvert utilfredsstillende svar på et hvilket som helst af ovenstående spørgsmål vil forhindre udstedelse af et luftdygtighedseftersynsbevis (ARC). I sådant tilfælde, samt hvis en ARC ikke har været fornyet i mere end 12 måneder, skal Teknisk Chef underrettes. Hvis ARS vurderer en finding til ikke at udgøre nogen risiko for flyvesikkerheden, kan ARS udstede en ARC mod samtidig at gøre et notat i luftfartøjsjournalen, hvoraf det fremgår, at der er en finding på flyet der kræver en CRS af en materielkontrollant.	
ARC Signatory (ARS): Nr.: Navn: Dato: Underskrift: _____  Stempel	

SV417.11 – Tags – Serviceable / unserviceable

	
DANSK SVÆVEFLYVER UNION	
Aut. No. DK.CAO.004	
UNSERVICEABLE	
Description:	
Part No:	Serial No:
Removed from OY-	
Type:	Serial No:
TSN/TSO	Cycles:
Documents attached:	
Acc. to WO	
Reason/Description of defect:	
Place:	Date:
Signature	Stamp

	
DANSK SVÆVEFLYVER UNION	
Aut. No. DK.CAO.004	
SERVICEABLE	
Description:	
Part No:	Serial No:
Removed from OY-	
Type:	Serial No
TSO/TSN:	Cycles:
Documents attached:	
Acc. to WO	
EASA Part CAO Aut. No. DK.CAO.0004 hereby certifies that this item is considered serviceable at the time of removal.	
Place:	Date:
Signature	Stamp

AUDITPLAN
og
checkskema for audits

se: <http://dsvu.dotnethost.dk/forms.aspx>

SV421.10 - Amendment of capability list

DANSK SVÆVEFLYVER UNION

TILSLUTTET KONGELIG DANSK AEROKLUB OG DANMARKS IDRÆTS-FORBUND



Proposal for amending capability list with a new type of sailplane/powered sailplane.

To be fulfilled by NPH-M:

Manufacturer:

Type:

TCDS no.:

Workshop:

Supervisor:

Certifying staff:

Maintenance Data:

Place: Date: / / 20.....

.....
NPH-M's signature

To be fulfilled by Supervisor:

It is hereby confirmed, that the above mentioned workshop has the capability, the tools, the maintenance data, certifying staff and the capacity to maintain the sailplane / powered sailplane mentioned.

Place: Date: / / 20.....

.....
Supervisor's signature

Accountable managers comments:

(If conditions are assessed to be fulfilled there will be no further comments)

Place: Date: / / 20.....

.....
AM's signature

Capability amended

To be returned to NPH-M

DANSK SVÆVEFLYVER UNION - SVÆVEFLYVECENTER ARNBORG - FASTERHOLTVÆJ 10 - DK-7400 HERNING
TEL: +45 9714 9155 - FAX: +45 9714 9108 - e-mail: dnu@devu.net - Bank: 2210 5080

SV421.10

APPENDIX V - List of Workshops:

CLUB	Work shops address	Supervisor
Aviator, Aalborg Svæveflyveklub	Vesthimmerlands Flyveplads Aggersundvej 103, 9600 Års	Nils de Voss
Billund Svæveflyveklub	No workshop	
Dansk Svæveflyvehistorisk Klub (DASK)	Fasterholtvej 10 7400 Herning	Niels Peder Møller
Dansk Svæveflyver Union	Fasterholtvej 10 7400 Herning	Jørgen Æ. Olsen
Frederiksbund-Frederiksværk Flyveklub	Ellehammervej 14 3600 Frederikssund	Thomas Boyhus Jensen
Fyns Svæveflyveklub	Vøjstrupvej 19 A 5672 Broby – Tlf. 62 63 13 31	Kurt Madsen
Herning Svæveflyveklub	Skinderholmvej 7 7400 Herning – Tlf. 97 14 17 03	Knud Møller Andersen
Holstebro Svæveflyveklub	Sognstrupvej 17 A, Nr. Felding 7500 Holstebro	Thomas Leander Poulsen
Jysk Aero Sport	No workshop	
Kalundborg Flyveklub	Kalundborg Flyveplads Kaldred Eskebjergvej 94 4593 Eskebjerg	Jesper Skovgaard
Kolding Flyveklub	Gesten Flyvepl, Gesten Kærvej 7 6621 Gesten	Thomas Nielsen
Lemvig Svæveflyveklub	Ringkøbingvej 127 7620 Lemvig	Poul Erik Anker
Lindtorp Svæveflyveklub	Intet værksted	
Lolland-Falster Svæveflyveklub	Lolland-Falster Airport 4970 Rødby	Alan Bach
Midtsjællands Svæveflyveklub	Stokholtsvej 24 4173 Fjenneslev	Gert Jensen
Nordjysk Svæveflyveklub	Ottestrup Flyvepl, Understedvej 150 9300 Sæby 98 46 62 77	Peter Kristian Andersen
Nordsjællands Flyveklub	Gørløse Svæveflyvecenter Kurreholmvej 39 3330 Gørløse	Glenn Bille Carstensen
Polyteknisk Flyvegruppe	Danmarks Tekniske Universitet Bygning 237 2800 Lyngby - 45 87 59 14	Joachim Hegelund

CLUB	Work shops address	Supervisor
SG-70	Svæveflyvecenter Arnborg 7400 Herning 28 10 51 91	Søren Grum-Schwensen
Silkeborg Flyveklub	Flyvervej 3, Christianshede st 7441 Bording	Michael Fog
Skive Svæveflyveklub	Stensbjergvej 2 7840 Højslev	Martin Dalgaard Gosvig
Skrydstrup Svæveflyveklub	Friggsvang 11 6500 Vojens	Peter Marius Jensen
Svævefly	Morsø Flyveplads, Mejerivej 14 7900 Nykøbing Mors 97 72 00 04	Jens Erik Holm
Sønderjysk Flyveklub	<i>No workshop</i>	
Tølløse Flyveklub	Sønderstrupvej 4360 Kirke Eskilstrup	Jan Gevad
Tønder Svæveflyveklub	<i>No workshop</i>	
Vejle Svæveflyveklub	Hammer Flyveplads Nørremarksvej 13 7160 Tørring	Niels Peder Hjerrild Møller
Vestjyllands Svæveflyveklub	<i>No workshop</i>	Thomas Wejrup
Vestjysk Svæveflyveklub	Bolhedevej 6, Bolhede 6800 Varde	Mads Leth
Viborg Svæveflyveklub	Vedsøvej 12 8800 Viborg	Niels Ebbe Gjørup
Østsjællands Flyveklub	Nymarksvej, Kongsted 4683 Rønnede 53 71 15 83	Niels Albertsen
Århus Svæveflyveklub	Bavnehøjvej 11, True 8381 Tilst	Oskar Minds

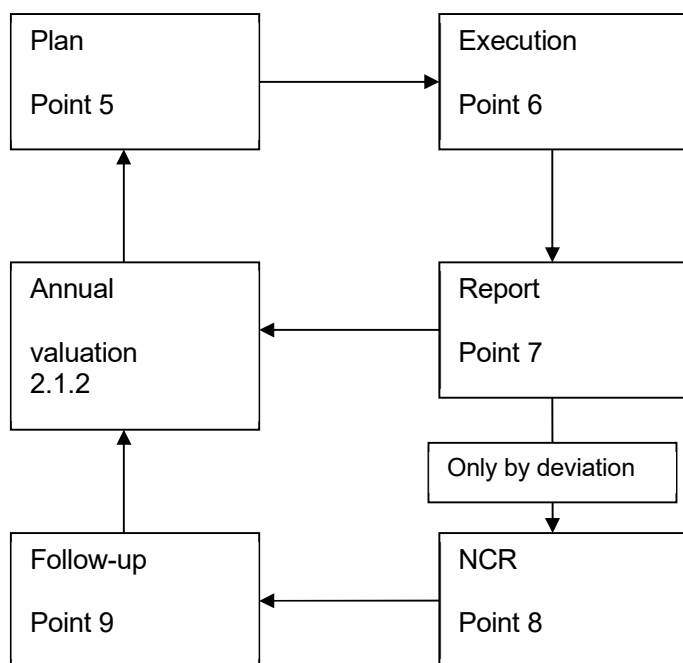
APPENDIX VI - Organizational Review procedures

Organizational Review procedures:

1. Generally

The purpose of Organizational Review is to ensure, that the organization at any time can fulfill the procedures described in [CAE](#) to ensure safe performance of maintenance and inspections. Ref. [CAO.A.100](#).

The process could be as outlined below:



2. Programme

The organizations Quality Monitor are responsible for establishing a review programme – point 5 – in cooperation with Accountable Manager and for carrying it out.

The programme will include at least an annual review of the organization based on "Organizational review checklist". The checklist includes samples of the organizations procedures, routines, documentation and filing systems. It will include a review for at least one sailplane being affiliated to the organization for the whole year.

Furthermore the review will include interviews with staff inside the organization and an examination of reported irregularities and possible complaints.

3. Completion

For carrying through, the “Organizational Review Check List” (ORCL) - point 6 will be used.
The review will be documented in “Organizational Review Report” – point 7

Any found deviation are documented by “Non Conformity Report” (NCR) – point 8 – and graduated as Level 1 or Level 2 according to point 2.1.2

4. Follow-Up

QM reports immediately identified deviations (NCR) to NPH-M with recommendation to correcting actions to rectify the deviations mentioned.

Rectifying actions regarding Level 1- findings shall be established immediately without delay, whereas Level 2-findings may be deferred up to 3 months or in accordance to an approved plan.

NPH-M shall confirm the receipt of recommendations to correcting actions from QM and report back to QM with copy to AM, when corrections are carried out.

QM shall secure that the organization files all results from the review, and that all correcting actions initiated as well as all responses in lists of state – point 9 – used as register of follow-up.

5. Plan

6. Organisational Review Checklist

Organizational Review Checklist (ORCL) based on part [CAO.A.100](#).

The purpose of the checklists is to check up on the effectiveness and accuracy of the organization and identify areas, where further training might be needed and if change of leading documents and instructions are needed as well.

Checklists will continuously be produced and become part of the [CAE](#) as appendixes

. 7. Organisational Review Audit Reports

See: <http://dsvu.dotnethost.dk/forms.aspx>

APPENDIX IX – ANNEX I svævefly/motorsvævefly

ANNEX IX only applies to ANNEX I sailplanes/motorgliders covered by national Danish regulations.

National Godkendelse no. 150 udstedt i overensstemmelse med BL 2-1(A).
(National Approval no. 150 issued in accordance with BL 2-1(A)).

9.0.2.1 Organisationen

Dette kapitel beskriver de arbejder DSvU's tekniske organisation (Part CAO) udfører under BL 2-1(A) autorisation og gælder udelukkende dansk registrerede svævefly/motorsvævefly, som er omfattet af annex I til EU forordning 2018/1139.

Procedurer skal gennemføres i overensstemmelse med BL 1-3 og BL 1-12

DSvU's tekniske organisation følger som udgangspunkt de Part CAO procedurer, som er beskrevet i foregående afsnit. Dette afsnit beskriver de områder, hvor der **afviges** fra Part CAO procedurer.

Følgende afsnitsnumre 9.x.x.x relaterer til foregående afsnit i denne CAE.

Blanketter, labels, stempler m.v. der benyttes må ikke henvise til EASA, og må derfor ikke være de samme som for fly omfattet af EU forordning 2018/1139, herefter kaldet "EASA" fly.

Til Annex I svævefly/motorsvævefly skal der benyttes et særskilt sæt blanketter, labels, stempler m.v., som henviser til danske bestemmelser.

De gamle kontrollant stempler fra "før EASA" skal benyttes til Annex I svævefly/motorsvævefly.

Materiel udvalg

DSvU har nedsat et materiel udvalg bestående af tekniske konsulenter til at granske hvert større reparationsforskrift for Annex Ia svævefly/motorsvævefly (iht. BL 1-3 og nærmere beskrevet i appendix X), samt fremstilling, ombygning, reparation og restaurering af Annex Ic svævefly/motorsvævefly (iht. BL 2-2 og nærmere beskrevet i appendix XI). Materiel udvalget repræsenteres som minimum ved en formand, en sekretær, en prøveflyvningssagkyndige og en chefkontrollant, men vil derudover repræsenteres af en række kontrollanter med følgende specialistviden:

Speciale	Definition af speciale
Træ og lærred	Bygning/reparation i træ, samt pålægning af lærred i bomuld eller kunststoffer
Metal og svejsning	Bygning/reparation af metalkonstruktioner, svejsning
Komposit	Bygning/reparation med glas- og kunstfiber, epoxy- og skumprodukter
Systemer	Installation af kontrolsystemer, instrumentering og motor.
Konstruktion og beregninger	Specialist i konstruktionsteknikker, samt styrkeberegninger.
Prøveflyvning	Specialist vedr. udførelse af prøveflyvninger, samt ansvarligt for udstedelse af flyvetilladelsen

Materieludvalgets medlemmer skal som minimum være indehaver af en part 66 AML kategori L2 Powered Sailplanes and ELA1 aeroplanes med tilladelse til at gennemføre komplekse inspektioner / vedligeholdelsesopgaver, samt påtegning med relevante nationale privilegier eller part 66 AML kategori L2 under oplæring til at kunne gennemføre komplekse inspektioner / vedligeholdelsesopgaver, samt påtegning med relevante nationale privilegier. De skal specifik faglige viden, i relation til specialet, som er erhvervet ved praktiks oplæring i en svæveflyveklub gennem flere år, og/eller via officiel anerkendt uddannelse i form af håndværks-, akademi-, eller højere relevant uddannelse.

De skal have godt kendskab til regelsystemets opbygning, samt have evne til at granske reparations- og byggeprojekter og heraf også kunne yde sagkyndig bistand samt vejledning.

De enkelte medlemmer af materiel udvalget udpeges af Part CAO accountable manager og skal godkendes af CAA-DK. Integration af materiel udvalget i Part CAO organisationen er vist i afsnit 0.4.1.

Materiel udvalgs formand

Formanden er ansvarlig for korrespondancen med de DSvU medlemmer der ansøger om godkendelse af en større reparationsforskrift iht. BL1-3 eller et byggeprojekt iht. BL2-2. Han indkalder efter behov til udvalgsmøder for behandling af reparations- og byggeprojekter. Han underskriver indstillingerne af projekterne til CAA-DK.

Materiel udvalgs sekretær

Sekretæren er ansvarlig for den administrative behandling af alle reparationsforskrifter og byggesager. Han varetager kontakt mellem CAA-DK og materiel udvalget, samt Part CAO accountable manager.

Materiel udvalgs prøveflyvningssagkyndige

Den prøveflyvningssagkyndige har til opgave at råde og vejlede med hensyn til prøveflyvningerne der eventuelt skal udføres. Rådgivningen omfatter:

- Udarbejdelse af et prøveflyvningsprogram
- Udarbejdelse af foreløbig flyvehåndbog (såfremt nødvendigt)
- Udførelse af prøveflyvningen
- Udarbejdelse af prøveflyvningsrapport
- Endelig flyvehåndbog (såfremt nødvendigt)
- Instruere i nødprocedurer

For Annex Ic sævefly/motorsvævefly skal den prøveflyvningssagkyndige godkende prøveflyvningsprogrammet, den foreløbig flyvehåndbog, prøveflyvningsrapporten samt den endelige flyvehåndbog.

Den prøveflyvningssagkyndige kvitterer flyvetilladelsen (Permit to Fly) på blanket SV422-A1.

Materiel udvalgs chefkontrollant

Chefkontrollanten har til opgave at råde og vejlede kontrollanterne der er knyttet til de enkelte reparations eller bygge projekter. Han er således forbindelsesled mellem materiel udvalget og kontrollanterne.

Materiel udvalgets opgaver i forbindelse med større reparationer af Annex Ia svævefly/motorsvævefly

Materiel udvalget kan indstille til godkendelse af:

- Reparationsprojekter
- Reparationsforskrifter udarbejdet med baggrund i AC43.13A eller CS-STAN
- Bygge-/Reparationsmaterialer
- Funktionsafprøvning
- Prøvebelastning
- Funktionsflyvning
- Forbereder, kvalitetskontrollerer samt indstiller til godkendelse af reparationsforskrift.

Materiel udvalgets opgaver i forbindelse med Annex Ic svævefly/motorsvævefly

Materiel udvalget kan indstille til godkendelse af:

- Byggeprojekter
- Byggeforskrifter
- Byggematerialer
- Sikkerhedsanvisninger
- Prøvebelastningsprogrammer
- Prøveflyvningsprogrammer
- Flyvehåndbøger
- Godkende afvigelser fra arbejdsgrundlag og tegninger i løbet af projektet
- Give prøveflyvningstilladelse
- Forbereder, kvalitetskontrollerer samt indstiller til udstedelse af byggetilladelse og udstedelse af N-FTL / standard LDB.

Sammensætning af materiel udvalget er vist i efterfølgende tabel.

Område	M-kontrollant nr / Navn
Formand	34 / Poul Bruun Hørup
Sekretær	126 / Frank Drinhaus
Prøveflyvningssagkyndig	32 / Niels Ebbe Gjørup
Chefkontrollant, træ og lærred	41 / Niels Peder Hjerrild Møller
Uddannelse	65 / Erik Nørskov
Systemer	37 / Frans Otto Pløger
Motor	48 / Freddy Vincent Andersen
Komposit, metal	27 / Jørgen Østergaard Jørgensen
Elektronik, radio	172 / Torben Simosen

9.0.2.3 Arbejdsområde.

Der kan udføres arbejder på annex I flytyper under den nationale godkendelse som anført i autorisationsbeviset dog begrænset til svævefly og motorsvævefly. Autorisationen er kun gældende for svævefly og motorsvævefly på dansk register, og hvis det er ejet af en organisation eller et medlem under Dansk Svæveflyver Union.

Autorisationen omfatter arbejder på annex I flytyper indenfor områderne vedligehold, reparation og ændringer.

Følgende typer af konstruktion er omfattet:

- Helmetal
- Stålrør og lærred
- Træ
- Komposit

9.0.2.4 Luftfartøjstyper

Denne BL 2-1 godkendelse omfatter kun arbejde og release der udføres på fly, der er omhandlet af "Annex I to Regulation 2018/1139 – a og c" og kun hvis de er på dansk register.

9.1.2. Personer som kan frigive fly til flyvning efter endt arbejde

M-kontrollanter med part 66 AML kategori L2 Powered Sailplanes and ELA1 aeroplanes uden tilladelse til at gennemføre komplekse inspektioner / vedligeholdelsesopgaver med påtegning af relevante nationale privilegier kan attestere for almindeligt vedligehold som omhandlet nedenfor i 9.1.6 (svarende til part [CAO](#)).

M-kontrollanter med part 66 AML kategori L2 Powered Sailplanes and ELA1 aeroplanes med tilladelse til at gennemføre komplekse inspektioner / vedligeholdelsesopgaver med påtegning af relevante nationale privilegier kan attestere for samme arbejder som part 66 AML uden tilladelse til at gennemføre komplekse inspektioner / vedligeholdelsesopgaver, samt attestere for reparation og ændringer som omhandlet nedenfor i 9.1.6.a, iht. sin påtegning i part 66 AML (svarende til part [CAO](#)).

Det er alene m-kontrollanter med part 66 AML kategori L2 Powered Sailplanes and ELA1 aeroplanes med tilladelse til at gennemføre komplekse inspektioner / vedligeholdelsesopgaver, der indenfor deres påtegning, kan overvågning / rådgivning ved et bygge- eller større reparationsprojekt. Hvert projekt tildeles en hovedkontrollant der følger projektet.

9.1.6. Vedligeholdelsesgrundlag

Reference BL 1-3 punkt 4.5.

Som primært vedligeholdelsesgrundlag anvendes manualer fra TC holder for flytypen – seneste revision.

I tilfælde hvor TC holder ikke længere eksisterer anvendes nyeste tilgængelige manual. I visse tilfælde kan manualer erhverves gennem interesseorganisationer for den pågældende flytype.

Hvor der ikke findes manualer fra TC holderen eller interesseorganisationer, udarbejdes et vedligeholdelses- og inspektionsprogram baseret på 50 og 100 flyvetimer, og årligt eftersyn, se også BL 1-3 punkt 5.3.2. Inspektionsprogrammet for 100 flyvetimer og årligt eftersyn, skal sikre en detaljeret inspektion af hele svæveflyet/motorsvæveflyet. Der henvises til EASA *minimum inspection program* beskrevet i MA.302.

9.1.6.a Reparations grundlag

Reference BL 1-3 punkt 10. DSvU udarbejder og indstiller til godkendelse reparations-forskrifter for Annex I svævefly/motorsvævefly efter reglerne i BL1-3 med tilhørende AIC B. Der henvises til 9.4.7.3.

9.2.1 Kvalitetssikring af organisationens procedurer

Kvalitetssikring af DSvU's procedure under BL 2.1(A) godkendelsen sker ved at disse auditeres som en del af Part CAO Quality assurance programmet.

Dette kapitel er tilføjet organisationens audit program/checkliste.

9.3.2 Vedligeholdelsesdokumentation

I forbindelse med vedligehold af annex I svævefly/motorsvævefly anvendes workorder SV 401.AA, hvor der påføres BL 2.1(A) godkendelsesnummer 150.

I forbindelse med Inspektioner anvendes Inspektionsrapport SV 410/A hvor der påføres BL 2.1(A) godkendelsesnummer 150.

I forbindelse med review anvendes review rapport SV 412.A.

9.3.2.5 Styring af vedligeholdelsesdokumentation

Dokumentation skal opbevares og arkiveres som øvrige fly i DSvU's CAO regi, men det skal klart fremgå af såvel hard copy dokumentation og databasen, at dokumentationen tilhører annex I fly.

9.3.3.1 Leverandører af reservedele og ydelser

Reservedele

Reference BL 1-3 punkt 4.6.

Hvis der ikke kan fremskaffes reservedele fra TC holder i henhold til IPC, kan der accepteres reservedele fremstillet under godkendelse af følgende luftfartsmyndigheder:

4. EASA medlemslande
5. United States of America
6. Canada
7. Brasilien
8. Australien

Reservedele, der blev fremstillet i EASA medlemslande før medlemskabet trådte i kraft, accepteres også.

Brugte dele accepteres, hvis inspektion/reparation udføres i henhold til godkendt vedligeholdelsesdata og delen efter inspektion godkendes af en under 9.1.2 nævnt person.

Reservedele/komponenter, der har ligget på lager længe, skal inspiceres/repareres/testes inden anvendelse. F.eks. adskilles hydraulik komponenter, gummi dele skiftes og komponenten testes.

Anvendelse af fremmed værksted

Under forudsætning af at en M-kontrollant overværer arbejdets udførsel kan fremmed værksted / certificerede personer / relevant kvalificeret Part 66 AML indehaver anvendes til diverse specialarbejder (f.eks. til svejsning, drejning, fræsning, maling).

Under særlige forhold (f.eks. ved længerevarende arbejder så som maling af et helt svævefly/motorsvævefly) kan M-kontrollanten aftale et forløb hvor han udstikker klare retningslinjer for udførslen, materialer o.l., samt kommer og inspicerer konkrete delarbejder. F.eks. ved malerarbejde udstikker M-kontrollanten klare retningslinjer for metoder og materialer, samt inspicerer delforløb så som slibning og grundmaling.

Arbejder på fremmed værksted skal dokumenteres, herunder:

- Hvem, hvad, hvor, hvordan osv.
- Hvis der er flere delprocesser skal disse individuel attesteres.
- Hvis der anvendes certificeret personer, kalibreret værktøj, værktøj med specifikke tolerancekrav o.l., skal der vedlægges dokumentation for disse (f.eks. svejsecertifikat, Part 66 AML, kalibreringsattest o.l.)
- M-kontrollanten attestere for det afsluttede arbejde.

9.3.3.2. Modtagelse og godkendelse af materialer og reservedele

Reference BL 1-3 punkt 4.6.

Reservedele som findes på lager med Form 1 eller tilsvarende certifikat kan umiddelbart anvendes.

Reservedele med dokumentation, som på udstedelsestidspunktet var accepteret af myndighedslandet, kan anvendes. f.eks.

- Grøn eller gul tag.
- Picking tag

Det kontrolleres, at reservedelen er ubeskadiget og i overensstemmelse med dokumentationen. Ligeledes - inden anvendelse sammenholdes reservedelen med den afmonterede del for at sikre overensstemmelse med denne.

9.3.3.3. Lagerføring af reservedele

Reservedele til annex I svævefly/motorsvævefly anbringes efter modtagelse på et separat BL 2.1(A) lager(hylde), der er mærket med **"Kun til brug på ANNEX I fly"**.

Herfra udskrives de af godkendt personale via workorder på det pågældende arbejde.

9.3.7 Frigivelse til flyvning

Efter udført arbejde frigives et annex I svævefly/motorsvævefly til flyvning af en person omtalt i afsnit 9.1.2. ved attestation i en vedligeholdelsesattest.

Vedligeholdelsesattesten indføres i svæveflyets/motorsvæveflyets logbog, og i den vedligeholdelses dokumentation som er angivet ovenfor i 9.3.2 (enten som en separat attestation på workorder, eller ved en kopi af vedligeholdelsesattesten i logbogen)

Følgende tekst skal fremgå indgå i vedligeholdelsesattesten:

Vedligeholdelsesattest:

"Attesterer, at angivet arbejde, medmindre andet er angivet, blev udført i overensstemmelse med BL 1-3, og flyet anses i forhold til dette arbejde klar til frigivelse til flyvning."

Dansk Svæveflyverunion - BL 2.1(A) godkendelsesnummer 150

Reference til maintenance data:.....rev no:.....

Reference til WO.....

Dato:.....

Navn:.....

Underskrift:.....

Autorisationsnummer:.....

9.4.1 Dokumentsystem til dokumentation for opretholdelsen af vedvarende luftdygtighed

Til dokumentation for opretholdelsen af vedvarende luftdygtighed skal der forefindes en Teknisk Journal indeholdende samme oplysninger som for EASA fly, se også afsnit 4.1.

Den tekniske journal skal godkendes af DSvU [CAO](#).

Administrative procedurer ved føring af teknisk journal adskiller sig i øvrigt ikke fra EASA fly.

9.4.4 Vedligeholdelsesprogram (AMP)

Der skal udarbejdes AMP, i princippet som for EASA fly. ~~under DSvU CAE.~~

For motorsvævefly, gælder dog yderligere krav til terminer for motorer og vejning, iht. BL 1-3 afsnit 5.3. Disse terminer skal indarbejdes i AMP'en, medmindre andet fremgår af designholderens anbefalinger.

Vedligeholdelsesprogrammet deklareres i AMP'en og skal godkendes af en [Part-66 AML indehaver](#).

Vedligeholdelsesprocedurer (papirgange) følger i øvrigt samme procedure som for EASA fly.

9.4.4.3 Overhaling

Designholder kan stille krav om overhaling.

BL 1-3 definerer overhaling som: Adskillelse, afrensning, inspektion, opmåling, reparation, samling, overfladebeskyttelse og funktionsafprøvning.

Ovenstående definition ligger indenfor DSvU CAE, men designholder kan stille krav som går ud over definitionen.

Det skal klarlægges i hvert enkelt tilfælde. I tvivlstilfælde tages kontakt til DSvU [CAO](#).

9.4.7.3 Reparationer

Klassificering af reparationer

Klassificering af reparationer foretages i henhold til Part 21, subpart M med tilhørende AMC & GM. Der skelnes mellem mindre og større reparationer.

Mindre reparationer forlanger minimal eller ingen vurdering af den originale certificering af svæveflyet/motorsvæveflyet.

Større reparationer kræves til opretning af skader med indflydelse på:

- Strukturens evne til at modstå belastninger.
- Svæveflyets/motorsvæveflyets vægt og balance.
- Funktionsevne af flyets systemer, f.eks. styresystemer.

- Svæveflyets/motorsvæveflyets operationelle karakteristik.
- Svæveflyets/motorsvæveflyets luftdygtighed.

Specielt betegnes en reparation som større, såfremt det er nødvendigt at udføre en verifikation af flyets statik, strukturens styrke og modstandsdygtighed mod belastninger, igennem beregninger eller afprøvninger eller af reparationer, der kræver en evaluering eller validering af svæveflyets/motorsvæveflyets originale certificerings grundlag for at sikre at den pågældende svævefly/motorsvævefly fortsat er konform med disse data.

Klassificeringen af en reparation foretages af en part 66 AML indehaver ved inspektion af svæveflyet/motorsvæveflyet.

Reparationsforskrift

Der skal forefindes en godkendt reparationsforskrift, i princippet som for EASA fly.

Større reparationer

Større reparationer skal godkendes af CAA-DK, medmindre den er godkendt:

- af luftfartsmyndighederne i det typeansvarlige land
- af designholderen (DOA) eller en anden organisation accepteret af CAA-DK
- eller beskrevet i "Structural Repair Manual" eller lignende reparationshåndbog fra designholderen for det pågældende svævefly/motorsvævefly.

I tilfælde hvor designholderen for det pågældende svævefly/motorsvævefly ikke eksisterer længere skal der ansøges om godkendelse af en reparationsforskrift for en større reparation.

DSvU som organisation er kvalificeret til at udarbejde reparationsforskrifter for Annex I svævefly/motorsvævefly og indstille til CAA-DK til godkendelse. (ref. BL 1-3 med tilhørende AIC B.)

Proceduren for ansøgning om en større reparation er beskrevet i appendix X.

Efter afsluttet reparationsarbejde indsendes Form 101 til CAA-DK for registrering i luftfartøjets database.

Mindre reparationer

FAA AC 43.13-1B og EASA CS-STAN er godkendt som grundlag for udarbejdelse af reparationsforskrift til en reparation.

Mindre reparationer – standard reparationer

En reparationsforskrift i overensstemmelse med CS-STAN CS-SR801a eller CS-SR802b og som overholder begrænsninger angivet i CS-SR801a eller CS-SR802b kan udarbejdes og godkendes af en part 66 AML indehaver kategori L2 Powered Sailplanes and ELA1 aeroplanes.

For komplekse reparationer kræves det at part 66 AML indehaveren har tilladelse til at gennemføre komplekse inspektioner / vedligeholdelsesopgaver indenfor deres påtegning, mens ikke komplekse reparations forskrifter kan udarbejdes af part 66 AML indehavere uden tilladelse til at gennemføre komplekse inspektioner / vedligeholdelsesopgaver.

Reparationsforskrifter for reparationer udarbejdes ved anvendelse af DSvU SV411-20 inklusive eventuelle bilag i form af instruktioner, tegninger, test, analyser, reservedelister og andet nødvendig, afhængigt af reparationens kompleksitet.

Udførelsen af arbejdet dokumenteres ved brug af SV401-AA og SV401-AB med klar reference til den udarbejdede forskrift og forskriften vedlægges arbejds pakken.

Efter afslutning af reparationen skal svæveflyet/motorsvæveflyet frigives som beskrevet i 9.3.7. Komplekse reparationer skal frigives af en part 66 AML indehaver kategori L2 Powered Sailplanes and ELA1 aeroplanes med tilladelse til at gennemføre komplekse inspektioner / vedligeholdelsesopgaver indenfor deres påtegning.

Mindre reparationer – som ikke kan udarbejdes iht. CS-STAN og AC43-13 som en standard reparationer

Reparations forskrift udarbejdes og godkendes som beskrevet under afsnittet "Større reparationer".

9.4.7.4 Ændringer

Der skelnes i BL 1-3 mellem større og mindre ændringer.

Ændringer (modifikationer) som er udstedt af en DOA eller myndigheden i det typeansvarlige land, skal ikke godkendes af CAA-DK.

Alle øvrige ændringer, små eller store, skal godkendes af CAA-DK.

Større ændringer (sjældent for svævefly) defineres som ændringer i typekonstruktionen, der ikke er klassificeret som små.

Godkendelsesprocedure for modifikationer (ændringer)

Modifikationer skal godkendes af CAA-DK, medmindre den er godkendt:

- af designholderen (DOA) ved Service Bulletin
- ved et godkendt / accepteret STC (supplerende type certifikat)
- en anden organisation accepteret af CAA-DK
- eller CS-STAN

I tilfælde hvor designholderen for det pågældende svævefly/motorsvævefly ikke eksisterer længere kan der ansøges om godkendelse af en modifikation.

DSvU som en organisation er kvalificeret til at udarbejde en modifikationsforskrift for Annex I svævefly/motorsvævefly og indstille til CAA-DK til godkendelse.

Ansøgning om godkendelse af en modifikation (ændring)

Der henvises til AIC B-09/17 punkt 11. For Annex I svævefly/motorsvævefly behandler

materiel udvalget ansøgningen om godkendelse af en modifikation efter principperne beskrevet i appendix X. For Annex Ic svævefly/motorsvævefly behandler materiel udvalget ansøgningen om godkendelse af en modifikation efter principperne beskrevet i appendix XI.

Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af ændringen og de metoder, der anvendes til udførelse af ændringen. Hvilken teknisk betydning modifikationen vil have på begrænsningerne, strukturel styrke, ydeevne, systemer (el, avionic, etc.). Hvilke luftdygtighedskrav ændringen har indflydelse på, angivelse af hvordan luftdygtighedskrav vil blive eftervist, samt nødvendige ændringer eller tilføjelser til flyvehåndbog og vedligeholdelseshåndbog.

FAA AC43.13-2B kan benyttes som vejledning for udarbejdelsen af ændringsforskrifter.

CAA-DK godkender en mindre ændring ved udstedelse af et godkendelsesdokument og en større ændring ved udstedelse af et dansk supplerende typecertifikat.

Efter afsluttet ændringsarbejde indsendes Form 101 til CAA-DK for registrering i luftfartøjets database.

9.5.6. Forlængelse af standard LDB / N-FTL (fornyelse)

Standard LDB / N-FTL fornyes i henhold til BL 1-12. Gyldighedsperiode er 3 år.

Standard LDB / N-FTL kan fornys under forudsætning at rejsedagbog og teknisk journalsystem, viser at luftdygtighed er opretholdt i henhold til gældende regler.

Standard LDB / N-FTL kan tidligst fornys tre måneder før udløbsdato. Ved fornyelse i denne periode regnes besigtigelse som udført på udløbsdatoen.

For standard LDB / N-FTL, hvor udløbsdatoen er overskredet før besigtigelsen finder sted, skal CAA-DK kontaktes i hvert enkelt tilfælde jfr. BL 1-12 hhv. 5.3.2.3 og 6.3.4.3.

Procedure for fornyelse er i princippet de samme som for review af EASA fly. Dog skal der anvendes SV412.A..

Såfremt der ikke er anmærkninger i henhold til ovenstående, kvitteres i flyets standard LDB / N-FTL for en ny udløbsdato. En kopi af standard LDB / N-FTL sendes til CAA-DK (skannet kopi, på e-mail, eller anden løsning alt efter temperament)

I modsat fald udarbejdes work order angivende hvad der skal udføres.

SV 401-AA – ANNEX I Work Order

DANSK SVÆVEFLYVER UNION

WORK ORDER



Job nr. / Work Order:
OY - 20 /

Side 1 af (incl. Work Sheets etc.)

Undertegnede flyvejer ordrer hermed nedenstående arbejder udført på OY-

Sled - Dato (dd-mm-yyyy) Underskrift af flyvejer

Værksted	Flytype:	Motortype:	Komponenttype:
BL 2.1 (A) godkendelse nr. 150 Dansk Svæveflyver Union Easterholtvej 10 – Arnborg 7400 Herning	Reg: OY- Serie nr:	Serie nr: Total gangtid:	Serie nr: Total gangtid:
Beskrivelse af fejl / vedligeholdelsesarbejde (kan evt. føres på Work Sheet form SV401 AB):	Starter:	Total gangtid:	Total gangtid:
Beskrivelse af reparation samt anvendte "Maintenance Data" reference og revision (ved anvendelse af Work Sheet form SV401 AB henvises hertil) Der skal altid anvendes seneste udgave "Maintenance Data":	Reparater / dato / underskrift	Kontrollant / dato / stempel / underskrift	
Udsat vedligeholdelse (Deferred maintenance) ref. M.A. 403: Løbe nr.:	Overført til ny (Transferred to) Work Order OY- 20 /	Sikal udføres senest (To be rectified not later than):	

Certifies that the work specified except as otherwise specified was carried out in accordance with **BL 1.3** and in respect to that work the aircraft is considered ready for release to service. Overnævnte vedligeholdelses- og/eller reparationsarbejder er, medmindre andet er nævnt, udført i overensstemmelse med bestemmelserne **BL 1.3**, og i forhold hertil erklæres det serviceerede fly- og/eller komponent for frigivet til tjeneste (Released to Service) (hvis vedligeholdelses- og reparationsrapporten består af flere sider, udfyldes kun frigivelsesattest på denne side)

den / 20

Mat. Stempel .

Underskrift af materialekontrollant / ejerpilot + S-cert.nr.

SV401-AA

SV410-A – ANNEX I – Inspektionsrapport

Inspektionsrapport for inspektion af svævefly Annex I	
Registrering: OY - Type: 	
Fabrikant: Fabr. nr.: Byggeår: 	
Medlemsnr. SKAL anføres: Ejers navn ifølge registreringsattest: Navn: Adresse: Postnr. + By: 	Flyvetid (hele timer): Total flyvetid: Total starttal: Siden sidste årlige eftersyn: Starter: Timer: Motortimer:
Flyet er inspeceret i henhold til BL 1.3 BL 1.12, fabrikantens anvisninger og anvisninger i BL 2.1(A) under godkendelse nr. 150. ☐ Årligt inspektion ☐ Modtagelsesinspektion ☐ Inspektion efter reparation ☐ Hovedeftersyn	
Rapporten dateres, underskrives og stemples af materielkontrollanten og indsættes i flyets tekniske journal samt scannes til dsu-databasen <i>Arvendes checkliste fra flyets manual, hæftes den sammen med denne. Nedenstående checkliste skal så ikke anvendes</i>	
JA - hvis godkendt NEJ - hvis kasseret (INTET hvis N/A) Hvis kasseret - skriv årsag under bemærkninger JA NEJ STYRESYSTEM: Styrepind - slør - stop Pedaler og indstilling Hejderor - frigang - slør Krængeror - frigang - slør Sideror - frigang - slør JA NEJ UNDERSTEL: Understel og aksel Dæk Affjedring Hjulskærm/hjulbrønd Lejer og led Stødstænger og wire Lås Hjulbremssystem Påskrift, dæktryk Slidridser i bug	
JA NEJ VINGER: Lak Sandwichskal Krydsfinérbeklædning Lærredsbeklædning Hovedbjælke Ribber Forbindelsesmidler Krængeror - udslag - stop - frigang - lejrering Bremsklapper - udslag - lås - frigang - lejrering Flaps - frigang - fiksering - lejrering Ventilationshuller Krop- og stræberforbindelser Ballasttank - tilslutning - tømning Svingningstal JA NEJ SIDEROR: Lak Sandwichskal Krydsfinérbeklædning Lærredsbeklædning Bjælke Ribber Ventilationshuller Styreliner - rorudsag - stop - hængsler JA NEJ UDRUSTNING: Instrumentering Begrænsningsmarkeringer Kompensationstabel Slangeforbindelser Dyser Pitot tryk-udtag Statisk tryk-udtag Barografholder Iltanlæg Næsekobling Bundkobling Bremsekærm - beholder - udløsning - afkastning Fastspejlingsseiler	
JA NEJ RADIO: Radio Antenneanlæg Batteri - holder - sikring El-ledninger JA NEJ ØVRIGT: Identifikationskilt Registreringsbogstaver Farvemærkning, håndtag LDB/ARC, nr.: Reg. Bevis nr.: Forsikringspolice Radiotilladelse AD udført siden sidste syn Teknisk journal Eftersynsliste i h.t. håndbog Seneste revisioner nr./dato: af flyvehåndbog af vedligeholdshåndbog Andet: Skriv på bagsiden MOTOR og KOMPONENTER (Disse eftersyn udføres særskilt i h.t. vedligeholdelsesmanualer)	
Til denne inspektionsrapport hører følgende gyldige kontrolskemaer: Vedligeholdelses- og reparationsrapport, dateret: Vejningsrapport dateret: Udstyrsliste, dateret: Opmålingsrapport, dateret: 	
Flyet er inspeceret i henhold til BL 1.3 BL 1.12, fabrikantens anvisninger og anvisninger i BL 2.1(A) under godkendelse nr. 150. Flyet anses at være luftdygtigt på tidspunktet for inspektionen. Dato / timer for næste hovedeftersyn: GI. ARC/LDB gyldig til 	
Stempel + nr. Sted: Dato: 	
Materielkontrollant navn (blok bogstaver el. maskinskrift) Materielkontrollant underskrift 	
Airworthiness Directive (AD) som er udført i forbindelse med dette syn: 	
Supplerende forklaring til manglende godkendelse af punkter (skriv evt. på bagside eller ny side): 	

SV 410/A-21

SV412-A – ANNEX I – Review report

DANSK SVÆVEFLYVER UNION
TILSLUTTET KONGELIG DANSK AEROKLUB OG DANMARKS IDRÆTS-FORBUND



Review Checkliste **Annex I**

De med grå farve dækkede felter udfyldes kun for motorsvævefly



Registrering OY-	Fabrikant 	Serie-/fabrikationsnummer
Typebetegnelse 	Totaltid ved review 	Total startantal ved review
Motorfabrikant 	Motortype 	Serie-/fabrikationsnummer
Propelfabrikant 	Propel Type 	Serie-/fabrikationsnummer
Navn på ARC signatory 	Dokumenteftersyn foretaget – Sted:	Dato for dokumenteftersyn
Navn på ass. Mat.kontr. - hvis relevant 	Fysisk inspektion foretaget – Sted:	Dato for fysisk eftersyn
Godk. dato - Vedligeholdelsesprogram 	Ref.	Ref.:
Medlemsnr:	Adresse	
Ejers navn:	Postnr. + By	
Telefonnr.:		

Kontrol af dokumentation

Review checkliste	Kommentarer	Godkendt
A Logbog: Er flyvetid (herunder evt. tachotid), starter mv. ført korrekt Check følgende dokumenter: ☐ 1) Registreringsbevis ☐ 2) Luftdygtighedsbevis (CofA) ☐ 3) Luftdygtighedsbevis ☐ 4) Radiosendetilladelse ☐ 5) Motorjournal ☐ 6) Propeljournel	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer: 	
B Vedligeholdelseshåndbogen (AMM) skal svare til luftfartøjet og være den seneste tilgængelige udgave. Oprindelig AMM Dato: Aktuell revisionsnr.: Check følgende: ☐ Vedligeholdelseshåndbog (AMM) ☐ AMM - revisioner	Tilfredsstillende (ja/nej) Kommentarer: 	

SV412.A

Annex I



C Al vedligeholdelse i h.t. godkendt vedligeholdelsesprogram er udført. Alle kendte defekter er udbedrede eller, hvis muligt, fremskrevet til efterfølgende kontrol. Al vedligeholdelse er kontrolleret og luftfartøjet/komponenter frigivet til tjeneste af en godkendt organisation, godkendt flyvemekaniker eller en DSVU-materielkontrollant Check følgende dokumentation: ☐ 1) Godkendt vedligeholdelsesprogram ☐ 2) Overensstemmelse mellem FHB og flyets konfiguration, herunder evt. krav fra TC-holder ☐ 3) Vedligeholdelsesmanual (Maintenance manual / AMM) ☐ 4) Reparationsmanual (Repair Manual) ☐ 5) Fejlrapporter ☐ 6) Work Orders (Vedligeholdelses- og reparationsrapporter) ☐ 7) Fejlrapporter til senere udbedring (deferred maintenance) ☐ 8) Flyvehåndbog (AFM) <i>Seneste udgave:</i> ☐ 9) Andre dokumenter	Tilfredsstillende (ja/nej) ☐ Kommentarer:	
D Alle relevante Luftdygtighedsdirektiver (AD-notes) og generelle krav er udført og behørigt registreret. Check følgende: BEMÆRK: Hvis der ikke er udstedt AD-notes eller lignende, notér N/A under kommentarer og gå videre til E ☐ Luftdygtighedsdirektiver (AD-notes) ☐ Fabrikantens Technical Notes (TN) og/eller servicebulletiner (SIB)	Tilfredsstillende (ja/nej) ☐ Kommentarer:	
E Alle dele, komponenter, modifikationer og reparationer udført/tilhørende Luftfartøjet er konstateret registreret og godkendt eller frigivet i h.t. Part 21. Check følgende: BEMÆRK: Hvis der ikke er monteret nye dele eller ikke udført reparationer eller modifikationer, notér N/A under kommentarer og gå videre til F ☐ 1) Frigivelse af dele/komponenter ☐ 2) Behørig EASA form 1 eller lign iht. BL 1-3 udstedt ☐ 3) Certifikat for konformitet ☐ 4) Work Order – modifikationer ☐ 5) Work Order – reparationer	Tilfredsstillende (ja/nej) ☐ Kommentarer:	

SV412.A

Annex I

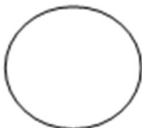


F Alle levetidsbegrænsede komponenter på luftfartøjet er korrekt identificeret og har ikke overskredet tilladt gangtid jfr. godkendt vedligeholdelsesprogram Check følgende mod follow-up skema: ☐ 1) Udført nødvendige inspektioner ☐ 2) Alle gangtidsbestemte eftersyn udført ☐ 3) Alle levetidsbestemte eftersyn udført ☐ 4) Alle udløbne komponenter udskiftet/overhalet BEMÆRK: Hvis det skønnes, at nogle komponenter løber ud for levetid eller gangtid før næste review, gør da et notat og adviser ejeren.	Tilfredsstillende (ja/nej) ☐ Kommentarer: ☐ ☐ ☐ ☐	
G Foreliggende vejningsrapport reflekterer luftfartøjets konfiguration. Check følgende: ☐ 1) Vejningsrapportens gyldighed ☐ 2) Vægt- og balanceopfølgingsrapport ☐ 3) Udstyrsliste	Tilfredsstillende (ja/nej) ☐ Kommentarer: ☐ ☐ ☐	
H Luftfartøjet er i overensstemmelse med seneste revision af dets godkendte TCDS/SAS No: revision no: Check følgende: ☐ 1) Type Certificat Data Sheet ☐ 2) Specific Airworthiness Specification (hvis relevant) ☐ 3) Supplemental Type Certificat (STC) (hvis relevant)	Tilfredsstillende (ja/nej) ☐ Kommentarer: ☐ ☐ ☐	
I Der skal foretages en fysisk inspektion af luftfartøjet i tilfredsstillende lokaler/hangar/værksted. Check følgende: ☐ 1) Er cockpitskiltning og farveafmærkninger på betjeningshåndtag OK ☐ 2) Er farveafmærkning på fartmåler i overensstemmelse med AFM ☐ 3) Opfylder luftfartøjet specifikationer i AFM ☐ 4) Er luftfartøjets konfiguration i overensstemmelse med godkendt dokumentation ☐ 5) Der er ikke fundet uoverensstemmelser mellem luftfartøjet og det dokumenterede review af luftfartøjets dokumentation	Tilfredsstillende (ja/nej) ☐ Kommentarer: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	

SV412.A

Annex I



K	
Beskrivelse af evt. findings og korrigerende aktioner	
Finding []	Korrigerende aktion []
Ethvert utilfredsstillende svar på et hvilket som helst af ovenstående spørgsmål vil forhindre fornyelse af luftdygtighedsbevis. I sådant tilfælde, samt hvis luftdygtighedsbeviset ikke har været fornyet i mere end 36 måneder, skal Teknisk Chef underrettes. Hvis ARS vurderer en finding til ikke at udgøre nogen risiko for flyvesikkerheden, kan ARS fastsætte korrigerende aktion som "udsat vedligeholdelse". I sådant tilfælde oprettes Work Order med tidsfrist for korrigerende aktion.	
I henhold til BL 2.1 (A) godkendelse nr. 150 ARC Signatory (ARS): Nr.: [] Navn: [] Dato: [] Underskrift: _____  Stempel	

SV412.A

SV413-A - ANNEX I – Aircraft Maintenance Program



Vedligeholdelsesprogram, Annex I, (Svævefly)

I henhold til BL 1-3

Registrerings nr.: _____

Dokument nr.:	Oprettelsesdato:
Vedligeholdelsesorganisation: <i>Dansk Svæveflyver Union</i> <i>Fasterholtvej 10</i> <i>7400 Herning</i> <i>DK.MF 0003</i>	Ejer navn og adresse:
Fabrikations år:	Serie nr.:
Fabrikant:	Type/model:
Årligt forventede: Timer:	Totale: Timer:
Starter:	Starter:
Type af operation: <u>VFR dag</u>	

a. Flyet nævnt ovenfor vedligeholdes i henhold til dette godkendte vedligeholdelsesprogram og BL 1-3. b. Alle frigelser til flyvning udføres i henhold til BL 1-3. c. Der findes et godkendt datasystem for inspektions-, uoverensstemmelses- og vedligeholdelsesdokumenter. d. Vedligeholdelsesprogrammet er baseret på krav fra typeholder og i overensstemmelse med andre relevante instruktioner. e. Vedligeholdet udføres på flyet og dets komponenter/udstyr i henhold til seneste revision af ovennævnte instruktioner. f. Flyets anvendelse er indeholdt i anbefalinger angivet i vedligeholdelses data. g. Vedligeholdelsesorganisationen/ejer gennemgår vedligeholdelsesdata og service instruktioner for revision af status og anfører resultatet af gennemgangen i tabel 3. h. Vedligeholdelsesprogrammet gennemgås mindst årligt. i. Anvender alle metoder og standarder anført i vedligeholdelsesdata. j. Afvigelser fra vedligeholdelsesdata skal anføres i det godkendte vedligeholdelsesprogram. k. Alle ændringer i flyets anvendelse som ligger udenfor det grundlag som vedligeholdelsesprogrammet er lavet på, skal resultere i en revision af vedligeholdelsesprogrammet og godkendes af vedligeholdelsesorganisationen eller nationale myndighed.	
Dato, underskrift vedligeholdelsesorganisation	Dato, underskrift ejer

Tabel 1 (krav i henhold til typecertifikatholder)

Titel:	Kapitel:	Revisionsstatus
a. Fly: <i>Vedligeholdelses manual for</i> Komponenter: <i>Koblinger</i> <i>Seler</i>	 <i>Side</i> <i>Side</i> <i>Side</i>	
b. Basis vedligeholdelse <i>Vedligeholdelses manual for</i>	<u>Reference og rev. Dato</u> <i>Side</i>	<u>Interval</u> <i>Årligt/100 timer</i>
c. Levetidsbegrænsede komponenter. <i>Koblinger</i> <i>Seler</i>	 <i>Side</i> <i>Side</i>	 <i>Service årligt/100 timer</i> <i>Udskiftning on demand</i>
d. Gentagen AD:		

Tabel 2 (nationale krav)

Titel:	Reference og rev. dato	Interval
a. Supplerende vedligehold: <i>DSVU meddelelse 32</i>	28.04.98	Årligt/100 timer
b. Nationale krav: <i>Seler</i> <i>Hovedeftersyn</i>	<i>AIC B 18/12 (11/7-2012)</i> <i>LDD 73-77-70 (8/5-1986)</i>	<i>Årligt</i> <i>Hvert 5 år</i>

Tabel 3 (Revisionsstatus)

Mindst en gang om året gennemgås revisionsstatus på vedligeholdelsesdata refereret i tabel 1 og 2 for at sikre at vedligeholdelsesprogrammet er opdateret. Ændringer anføres nedenfor. Udvidelser eller minimeringer skal være på basis af et vedligeholdelsesprogram gennemsyn.		
Rev. Nr.	Beskrivelse af rev. og omfattede sider/ henvisning	Dato, underskrift

APPENDIX X – Ansøgning om større reparation af ANNEX Ia svævefly/motorsvævefly

ANNEX X only applies to ANNEX I sailplanes/motorgliders covered by national Danish regulations.

10.1 Ansøgning om reparation af større skader

I tilfælde hvor designholderen ikke eksisterer længere kan der ansøges om en større reparation ved at rette henvendelse til materiel udvalg. Ansøgningen skal indeholde

- Ansøgningsformular (Bilag D af AIC B 09/17 fra NAVIAIR hjemmeside) om reparation af en større skade.
- Beskrivelsen af skaden på blanket SV401-AA og SV401-AB.
- Tegningsmateriale for udførelsen af reparationen.
- Specifikationer eller instruktioner for udførelsen af reparationen.
- Dokumentation for værkstedets certificering.

I henhold til AIC B 09/17 til BL 1-3 gælder, at en reparationsforskrift skal være entydigt beskrevet gennem tegninger, specifikationer og/eller instruktioner, der normalt skal være udført i overensstemmelse med dansk standard eller den standard eller praksis, der er anvendt i det typeansvarlige land.

På basis af dokumentationen granskes og accepteres reparationen af materiel udvalget ved at tage stilling til de følgende 8 spørgsmål:

- Kan reparationen godkendes ud fra et styrke-, stabilitets- og konstruktionsmæssigt synspunkt?
- Er værkstedet certificeret eller autoriseret til at udføre det krævede arbejde?
- Er værkstedet og værktøjet hensigtsmæssigt til at udføre det krævede arbejde?
- Kræves en evaluering eller validering af svæveflyets/motorsvæveflyets originale certificerings grundlag for at sikre at den pågældende svævefly/motorsvævefly fortsat er konform med disse data?
- Er tegningsmaterialet og arbejdsbeskrivelserne tilstrækkeligt til at sikre reparationens teoretiske grundlag?
- Er prøvebelastninger nødvendige før første flyvning?
- Skal der udføres specielle funktionsafprøvninger før første flyvning?
- Skal der udføres funktionsflyvninger?

Materiel udvalgets kravliste

I forbindelse med indstilling til godkendelsen af reparationsforskriften hos CAA-DK udfærdiger materiel udvalget en kravliste, som følger sagen frem til udstedelse/genudstedelse af svæveflyets/motorsvæveflyets standard luftdygtighedsbevis. Kravlisten er en liste med de krav der stilles til reparationen og som for hvert trin i reparationsforløbet skal overholdes. Kravlisten gennemgås af kontrollanten ved inspektion af reparationen og det signeres af kontrollanten på SV401-AA og SV401-AB om kravene iht. listen er overholdt.

Kravlisten indeholder typisk følgende:

- Krav om arbejdsbeskrivelser, dvs. specifikationer og/eller instruktioner der skal følges.
- Specielle krav om indretning af værkstedet.
- Specielle krav om værktøj.
- Krav om føring af en materiale specifikationsliste.
- Krav om prøvebelastninger og beskrivelse af disse.
- Krav om funktionsafprøvning og beskrivelse af disse.
- Krav om funktionsflyvning og beskrivelse af denne
- Krav til minimum inspektionsintervaller af kontrollanten, typisk ved opnåelse af bestemte milestones i reparationsforløbet, herunder stillingtagning til uafhængigt inspektion (kontrasignering af delforløb)
- Krav om specialist viden / arbejde som ejeren skal inddrage.

I slutningen af appendix X findes et standard prøveprogram (SV419-A1). Såfremt funktionsafprøvning kræves af materiel udvalget, tilpasses programmet til hvert enkelt projekt med udgangspunkt i standard programmet. For funktionsflyvningen anvendes funktionsflyvningsprogram og -rapport (SV420-A1).

Godkendelse af reparationsforskriften

Når materiel udvalget har accepteret reparationsforskriften og godkendt projektet, videresender materiel udvalgets sekretær ansøgning vedlagt nødvendige bilag til CAA-DK. CAA-DK godkender reparationsforskriften ved kontrasignering og sender denne tilbage til sekretæren.

En indstilling på SV421-A1 sendes til CAA-DK for godkendelse af reparationsforskriften. Indstillingen til CAA-DK skal være skriftlig og være underskrevet af materiel udvalgets formand. Indstillingen skal besvare hvert af de før omtalte spørgsmål, samt indeholde relevante dokumenter af ansøgningen til materiel udvalget.

10.2 Ansøgning om flyvetilladelse for funktionsflyvning

Såfremt svæveflyet/motorsvæveflyet ikke længere har et standard LDB / N-FTL og/eller såfremt svæveflyet/motorsvæveflyet er optaget i national registret (midlertidige registrering), kan der ansøges om en flyvetilladelse for funktionsflyvning.

Fremsendelse af dokumentation

Ved ansøgning om flyvetilladelse skal der fremsendes den nedenfor nævnte dokumentation til materiel udvalgets sekretær i to eksemplarer. Der skal kun fremsendes kopier. Ejeren beholder selv alle original dokumenter, dog undtagen ansøgning om evt. midlertidig registreringsbevis og evt. overdragelseserklæring. Dokumentationen skal indsættes i to A4 mapper med faneblade mærket 1-7. På titelbladet angives for hvert afsnit indholdet. Ejeren skal kontakte sekretæren før følgende 7 afsnit udarbejdes.

Afsnit	Indhold
1	Ansøgning om flyvetilladelse Kopi af godkendt reparationsforskrift fra CAA-DK Kopi af midlertidigt eller endeligt registreringsbevis. Hvis der er sket et ejerskifte, så skal overdragelseserklæring medsendes. Desuden skal dokumentation for ejerskifter tilbage til den sidst registrerede ejer foreligge.
2	Funktionsprøveprogram og rapport godkendt og signeret af kontrollanten.
3	Vejningsattest med udstyrslisten begge signeret af kontrollanten
4	Prøvebelastningsprogram godkendt og signeret af materiel udvalget Prøvebelastningsrapport signeret af kontrollant.
5	Reparationsrapporten, færdigattesteret og signeret af kontrollanten Materialefortegnelse signeret af kontrollant.
6	Ændringer i svæveflyets/motorsvæveflyets inspektions- og vedligeholdelsesprogram. Vedligeholdelses redegørelse godkendt og signeret af kontrollant
7	Kopi af ansvarsforsikring

Materiel udvalget kan eventuel kræve yderligere dokumentation.

Flyvetilladelse

Når inspektionen før funktionsflyvning er foretaget, og eventuelle "findings" er blevet udbedret, informerer kontrollanten materiel udvalget, som herefter udsteder flyvetilladelsen på formular SV422-A1 med kopi til CAA-DK. Frigivelsen til funktionsflyvning følger proceduren for EASA fly beskrevet i 4.18.

Flyvetilladelsen tilsendes den prøveflyvningssagkyndige som beholder denne indtil briefing om udførelse og dokumentation af funktionsflyvningen og briefing om forholdsregler ved første flyvning er udført. Funktionsflyvning kan herefter påbegyndes, dog tidligst ved datoen for flyvetilladelsens ikrafttrædelse.

I flyvetilladelsen vil være angivet det krævende minimale timeantal, samt det geografiske område for flyvningerne.

Flyvetilladelsen vil have en gyldighedsperiode på 24 mdr. Funktionsflyvningerne bør afsluttes inden for denne periode.

Flyvetilladelsen forlænges med en gyldighedsperiode på 6 mdr. I særlig tilfælde kan tilladelsen forlænges med en længere gyldighedsperiode.

SV421-A1 Indstilling til godkendelse af en større reparationsforskrift

 SV421-A1	Indstilling til godkendelse af en større reparationsforskrift
DSVU reference:	
Luftfartøjets ejer 	Luftfartøjets fabrikant, typebetegnelse, serienummer og registrering Fabrikant: Typebetegnelse: Serienummer: Registrering:
Værkstedet Navn, adresse Godkendelsesnummer:	Materielkontrollant knyttet til projektet Navn, adresse, kontrollantnummer Kontrollantnummer:
Indstillingen indeholder følgende dokumenter ☐ Blanket Bilag D af AIC B09/17 Ansøgning om reparation af en større skade ☐ Blanket SV401-AA og SV401-AB med beskrivelsen og klassificering af skaden ☐ Materiel udvalgets skriftlige stillingstagning ☐ Andet: _____ ☐ Andet: _____	
Materiel udvalgets kravliste (fortsætter side 2)	
Sted og dato	DSvU signering
CAA-DK reference / evt. anmærkninger	CAA-DK signering

SV419-A1 Funktionsprøveprogram efter større reparation

 SV419-A1	Funktionsprøveprogram efter større reparation
BL 2-1 (A) Godkendelsesnummer: 150	

Registrering	
Type	
Fabrikationsnummer	
Producent	

Oplysninger og funktionsprøveprogram godkendt af kontrollant. Navn	Stempel	Dato og Underskrift

Funktionsprøveprogram kontrolleret udført og godkendt Af kontrollant. Navn	Stempel	Dato og Underskrift

Programmets opbygning

Oplysningsdelen og selve funktionsprøveprogrammet skal sikre, at alle oplysninger om flyet er kendte, samt at alle funktioner er afprøvet.

Oplysningsdelen udfyldes med de målte og opgivende data.

Afprøvningsdelen skal betragtes som en ramme, som skal tilpasses det enkelte fly ved simpel overstregning eller tilføjelser.

	Afprøvningsdel			Udført dato	Godkendt sign
1	Opmålingskontrol				
1.1	Symmetrimåling				
	V-Form vinger				
	Indstillingsvinkel vinge				
	Indstillingsvinkel haleplan				
	Symmetrimåling (sideror, vinge bagkant, mv.)				
1.2	Måling af rorudslag (data overføres til SV404.05)				
	Højderor	Op:	Ned:		
	Sideror	Venstre:	Højre:		
	Krængeror venstre	Op:	Ned:		
	Krængeror højre:	Op:	Ned:		
	Flaps venstre:	Op:	Ned:		
	Flaps højre:	Op:	Ned:		
	Luftbremse venstre:	Ud overside:	Ud underside:		
	Luftbremse højre:	Ud overside:	Ud underside:		
1.3	Kalibrering				
	Spil højderor	Op:	Ned:		
	Spil sideror	Venstre:	Højre:		
	Spil krængeror venstre:	Op:	Ned:		
	Spil krængeror højre:	Op:	Ned:		
	Spil flaps venstre:	Op:	Ned:		
	Spil flaps højre:	Op:	Ned:		
	Svingningstal:				
	Deviation kompas:	SV402.10 udfyldes			
	Statik system	funktionsafprøvning			
	Pitot system	funktionsafprøvning			
1.4	Vejning. Der udfyldes SV402.06				

	Afprøvningsdel	Udført dato	Godkendt sign
2	Udstyrskontrol		
2.1	Udstyr. Der udfyldes SV403.07		
2.2	Afmærkninger		
	Farveafmærkning fartmåler		
	Farveafmærkning g-måler		
	Farveafmærkning betjeningshåndtag		
	Farveafmærkning nødsystemer (afkast, mv.)		
2.3	Fastspændingssystemer		
	Seler		
	Bagagerum		
3	Prøvebelastning		
	Omfanget af belastningsprøverne afgøres i hvert enkelt tilfælde af materiel udvalget. Omfanget af krævede statiske belastningsprøver fremgår af følgeskrivelsen til byggetilladelsen		
	Belastningsprogram godkendt af materiel udvalg		
	Belastningsrapporter godkendt af kontrollant		
4	Funktionsprøver		
	Styresystem Undersøgelse af friktion, frigang, etc. ved forskellige kombinationer og stillinger af styrepind, pedaler mv.		
	Mekaniske systemer (f.eks. hoot låse, koblinger, mv.)		
	Elektriske systemer		
	Kommunikationssystemer		
	Navigationsudstyr		
	Optrækkeligt understel		
5	Andet		
	Specielle afprøvninger noteres		

SV420-A1 Funktionsflyvningsprogram og -rapport efter større reparation

 SV420-A1	Funktionsflyvningsrapport efter større reparation
BL 2-1 (A) Godkendelsesnummer: 150	

Flytype: _____	Pilot: _____
OY- _____ Fabrikationsnr.: _____	Flyveplads: _____
Startart: _____	
<u>Flyveforberedelse:</u> Tomvægt: _____ kg Pilot + faldskærm _____ kg Trimvægt: _____ kg Vandballast: _____ kg Flyvevægt: _____ kg Tyngdepunktsbeliggenhed: V. tomvægt: _____ mm bag datuml. V. flyvevægt: _____ mm bag datuml.	<u>Kontrol før flyvning: m</u> Fastspændingsseler: _____ Ryglæn/nakkestøtte: _____ Pedalindstilling: _____ Hoodlukkestystem: _____ Betjeningsgreb: _____ Udluftning: _____ Rorgang: _____ Næsekobling: _____ Bundkobling: _____ Bremseklapper: _____ Flaps: _____ Accelerometer: _____ Fartmålermærkning: _____ Højdemåler QFE: _____ m Hastighed, flyslæb: _____ km/t Hastighed, spilstart: _____ km/t
Start kl. _____ Landing kl. _____ Flyvetid: _____ t _____ min. Udkoblingshøjde: _____ m	
Trimvirksomhed, fra: _____ til: _____ km/t	
Understelsbetjening: Ind: _____ Ud: _____ Lås: _____ Retningsstabilitet, længde-: _____ tvær-: _____ Højæakse: _____ Flaps: _____ Stallingshastighed under ligeudflyvning: _____ km/t Flaps: _____ Stallingshastighed under 30° højredrej: _____ km/t Flaps: _____ Stallingshastighed under 30° venstredrej: _____ km/t Flaps: _____ 60° kurver: _____ Kurveskift: _____ Sideglidning: _____ Flaps: _____ Rorvirksomhed, ved 75 km/t: _____, ved 150 km/t: _____ Flaps: _____ Flyvning ved max. hastighed: _____ km/t Flaps: _____ Bremseklapper, virkning: _____ Bremseflaps: _____ Bremseskærm: _____ Bemærkninger: Vejr: _____ Temperatur: _____ Turbulensgrad: _____ Pilotens totale flyvestatus: _____ timer _____ starter Dato: _____	
Underskrift pilot	Underskrift m-kontrollant

SV422-A1 Flyvetilladelse

 SV422-A1	FLYVETILLADELSE PERMIT TO FLY
DSVU reference: <i>DSvU reference:</i>	
Denne flyvetilladelse er udstedet i henhold til: <i>This permit to fly is issued pursuant to:</i> ☐ Bestemmelser for Civil Luftfart (BL) 1-3 ☐ Bestemmelser for Civil Luftfart (BL) 2-2 og attesterer, at luftfartøjet er i stand til sikker flyvning med henblik på det formål og under de betingelser, der er anført nedenfor. <i>and certifies, that the aircraft is capable of safe flight for the purpose and within the conditions listed below.</i>	1.Nationalitets- og registreringsmærker <i>Nationality and registration marks</i>
2.Luftfartøjets fabrikant/typebetingelse <i>Aircraft manufacturer/type</i>	3.Serienummer <i>Serial number</i>
4.Tilladelsen dækker <i>The permit covers</i>	
5.Indehaver <i>Holder</i>	
6.Betingelser/bemærkninger (fortsætter side 2) <i>Conditions/Remarks (continue on page 2)</i>	
7.Gyldighedsperiode <i>Validity period</i> Flyvetilladelsen er gyldig fra <i>This permit to fly is valid from</i> indtil <i>until</i>	
8.Sted og dato for udstedelse <i>Place and date of issue</i>	9.Prøveflyvningssagkyndige underskrift <i>Inspector signature</i>

APPENDIX XI – Fremstilling, ombygning, reparation og restaurering af ANNEX Ic-svævefly/motorsvævefly

ANNEX XI only applies to ANNEX I sailplanes/motorgliders covered by national Danish regulations.

CAA-DK har godkendt DSvU som en organisation kvalificeret til at styre sine medlemmers fremstilling, ombygning, reparation og restaurering af amatørbyggede svævefly/motorsvævefly efter reglerne i BL 2-2.

Vedligeholdelse og mindre reparationer af Annex Ic svævefly/motorsvævefly udføres som beskrevet i appendix IX. Større reparationer, samt mindre og større modifikationer af Annex Ic svævefly/motorsvævefly skal behandles som et nyt projekt, dvs. følge proceduren beskrevet i denne appendix.

11.1 Projektansøgning og byggetilladelse

Ansøgning om projekter til godkendelse i materiel udvalget sendes til sekretæren ved at anvende blanketterne SV428-A1 og SV429-A1. Afhængigt af projektets omfang bestemmer materiel udvalget det endelige omfang af nødvendige tegninger, arbejdsbeskrivelser og materialespecifikationer.

Ved behandling af et projekt skal materiel udvalget konkret tage stilling til de følgende 7 spørgsmål:

- Kan byggeprojektet godkendes ud fra et styrke-, stabilitets- og konstruktionsmæssigt synspunkt, samt arbejdsomfang og projektets udgangsstand?
- Opfylder projektet de af CAA-DK opstillede luftdygtighedskrav i BL 2-2?
- Er tegningsmaterialet og arbejdsbeskrivelserne tilstrækkeligt til at sikre projektets teoretiske grundlag?
- Er prøvebelastninger nødvendige før første flyvning?
- Skal der udføres specielle funktionsafprøvninger før første flyvning?
- Skal der udføres specielle prøver i forbindelse med prøveflyvningerne?
- Typeerfaring, er typen ønskeligt?

I forbindelse med indstillingen til byggetilladelsen hos CAA-DK udfærdiger materiel udvalget en kravliste, som følger sagen frem til indstilling til National Flyvetilladelse. Kravlisten er en liste med de krav der stilles til projektet og som for hvert trin i byggeforløbet skal overholdes. Kravlisten gennemgås af kontrollanten ved inspektion af byggeforløbet og der signeres af kontrollanten i byggejournalen at kravene iht. listen er overholdt.

Kravlisten indeholder typisk følgende:

- Krav om arbejdsbeskrivelser, dvs. specifikationer og/eller instruktioner der skal følges.
- Specielle krav om indretning af værkstedet.

- Specielle krav om værktøj.
- Krav om føring af en materiale specifikationsliste.
- Krav om føring af en liste over anvendte standardkomponenter.
- Krav om prøvebelastninger og beskrivelse af disse.
- Krav om funktionsafprøvning og beskrivelse af disse.
- Krav til minimum inspektionsintervaller af kontrollanten, typisk ved opnåelse af bestemte milestones i byggeforløbet.
- Krav om specialist viden (ud over det der stilles til rådighed af organisationen) som skal inddrages.

Byggetilladelse

Når materiel udvalget har godkendt projektet, videresender sekretæren ansøgning til CAA-DK. Indstilling, bestående af SV441-A1, SV440-A1 og bilagt SV428-A1, SV429-A1 og nødvendige bilag sendes til CAA-DK for udstedelse af byggetilladelsen. Indstillingen til CAA-DK skal være skriftlig og være underskrevet af materiel udvalgets formand. Indstillingen skal besvare hvert af de før omtalte spørgsmål.

CAA-DK godkender projektet gennem kontrasignering af en personlig byggetilladelse på blanket SV440-A1.

Byggetilladelsens gyldighedsperiode er normalt 5 år. Er byggeriet ikke afsluttet inden da, kan byggetilladelsen forlænges for perioder af normalt 3 år. Ansøgningen om forlængelse af byggetilladelsen indsendes til sekretæren senest en måned inden udløbet, vedlagt den originale byggetilladelse, samt en kontrollant erklæring på blanket SV436-A1. Sekretæren videresender en opdateret udgaven af SV440-A1 til CAA-DK

11.2 Byggeriets udførelse

Når projekt er godkendt af materiel udvalget og CAA-DK har kontrasigneret byggetilladelse, kan byggeriet påbegyndes efter aftale med den til projektet godkendte hovedkontrollant. De godkendte tegninger og instruktioner, samt kontrollantens råd og anvisninger skal følges.

En detaljeret protokol over udførte arbejder i form af en byggejournal skal føres på blanket SV433-A1.

Byggematerialers og komponenters anvendelighed og kvalitet skal kunne dokumenteres. Dokumentation skal vedhæftes byggejournalen. Der skal føres en materialefortegnelse på blanket SV434-A1.

Afvielser fra det godkendte arbejdsgrundlag må ikke foretages uden materiel udvalgets eller kontrollantens godkendelse og skal indføres i byggejournalen.

Kontrollanten godkender svæveflyets/motorsvæveflyets bærende elementer med hensyn til udførelse og overensstemmelse med godkendte tegninger og fremstillings beskrivelser. Han skal successivt godkende svæveflyets/motorsvæveflyets opbygning for udformning, udførelse og brug af hensigtsmæssige materialer og komponenter. Han skal påse, at

svæveflyet/motorsvæveflyet prøvebelastes som specificeret. Han skal godkende det udarbejdede funktionsprøveprogram og påse, at det udføres.

Der tilknyttes en hovedansvarlig kontrollant på hvert projekt. Kontrollanten må dog kun signere for arbejder inden for eget speciale. Den hovedansvarlige kontrollant kan anvende en anden kontrollant for inspektion af andre specialer. Denne kontrollant signerer og stempler for punkter i byggejournalen som han har inspiceret.

Byggeriet skal altid udføres på et DSvU godkendt værksted.

Byggerapporter

Materiel udvalget skal en gang om året informeres om status på byggeriet gennem en byggerapport. Der skal anvendes blanket SV435-A1, som udfyldes og sendes til sekretæren senest den 31. oktober hvert år. Indsendes byggerapporten ikke, vil byggetilladelsen blive annulleret.

Er det i en periode ikke mulighed for at fortsætte byggeriet, kan dette midlertidig sættes i bero. Der må foretages betryggende konservering og opbevaring af allerede fremstillede dele, komponenter og materialer efter aftale med kontrollanten. Byggetilladelsens gyldighedsperiode fortsætter uændret, ligesom årlig byggerapport indsendes som normalt.

Opgivelse af et projekt

Hvis projektet af en eller anden grund opgives eller afhændes, skal skriftlig meddelelse herom indgives til sekretæren, som rapporterer til CAA-DK. En eventuel køber af projektet skal ansøge om en ny byggetilladelse efter reglerne beskrevet i 11.1.

11.3 Flyvehåndbog

Der stilles følgende krav om indholdet af flyvehåndbogen. Er svæveflyet/motorsvæveflyet et tidligere Annex Ia luftfartøj med godkendt dokumentation fra CAA-DK eller godkendt dokumentation fra det typeansvarlige land kan eventuelt anvende denne.

		Indhold
Kapitel 0	Ejer erklæring	Fly registrering, type, fremstillingsnummer, fremstillings år, ejer
Kapitel 1	Alment	Tegning med hoveddimensioner Generelle oplysninger om designer, bygger, etc. Grundlæggende data Maksimum vægte Standard vægte Belastninger
Kapitel 2	Begrænsninger	Hastighedsbegrænsninger Vægtbegrænsninger Tyngdepunktsberegninger Manøvrebegrænsninger Belastningsfaktorer Begrænsningsskilte

Kapitel 3	Nødprocedurer	Udretning fra utilsigtet spind
Kapitel 4	Normale procedurer	Start Anflyvning og landing Flyvning i turbulent luft Eftersyn før start (udvendigt eftersyn) Checkliste procedurer cockpit Forhold ved stall
Kapitel 5	Præstationer	Mindste synk Bedste glide Stall hastighed med tyngdepunkt ved bagerste grænse Stall hastighed med tyngdepunkt ved forreste grænse Synk rate med luftbremser halv ude Synk rate med luftbremser komplet ude
Kapitel 6	Vægt og balance	Vejeprocedure (Datumlinie) Momentarme (pilotsæde, passagersæde, bagagerum, instrumentpanel) Lastetabel Tyngdepunktsbegrænsninger
Kapitel 7	Fly- og systembeskrivelse	Beskrivelse af flystel Beskrivelse af styresystem Beskrivelse af instrumentpanel Beskrivelse af understel Beskrivelse af sæder og sikkerhedsseler Beskrivelse af bagagerum Beskrivelse af elektrisk system Beskrivelse af pitot / static system Beskrivelse af radio- og navigationsudstyr Beskrivelse af andet vigtigt udstyr
Kapitel 8	Vedligeholdelse	Beskrivelse af forbyggende vedligeholdelse Checklister for 50h og 100h inspektion tilføjet årlig inspektion isættes Beskrivelse af vedligeholdelse og TBO for standard komponenter Beskrivelse af inspektionsprogrammet Beskrivelse af særlige inspektioner (f.eks. hård landing) Inspiration vedr. formulering af denne afsnit kan med fordel hentes fra EASA minimum inspection program MA.302.
Kapitel 9	Andet	Andre relevante oplysninger

Noget af indholdet af flyvehåndbog skal kunne findes i både den foreløbige og endelige flyvehåndbog. Nogle oplysninger vil først kunne skrives i flyvehåndbogen når prøveflyvningsprogrammet er afsluttet og for disse benyttes forventede værdier i den foreløbige flyvehåndbog.

Foreløbig flyvehåndbog

Før prøveflyvning kan begynde skal der udarbejdes en foreløbig flyvehåndbog som mindst omfatter:

- Svæveflyets/motorsvæveflyets hoveddata
- Operationelle begrænsninger
- Vægt og balance beregningsmetode
- Instruktion for inspektion før start, nødvendige afprøvninger før start, vandret flyvning, nedstigning og landing.
- Forventede præstationsdata omfattende mindst: stall hastigheder i forskellige konfigurationer, start- og landings hastigheder.

Denne foreløbige flyvehåndbog skal som minimum indeholde ovennævnte og skal godkendes af den prøveflyvningssagkyndige.

11.4 Luftdygtighedskrav

Amatørbyggede svævefly/motorsvævefly skal som minimum opfylde følgende konstruktionskrav.

Styrke

Svæveflyet/motorsvæveflyet skal kunne modstå belastninger som angivet i EASA CS22, CS LSA og/eller CS23.

Hvis styrken dokumenteres gennem beregninger skal der anvendes en sikkerhedsfaktor på mindst 1.5.

Hvis styrken dokumenteres gennem prøvebelastninger skal sikkerhedsfaktoren ikke verificeres, men der må ikke finde nogen permanent deformation sted af bærende elementer.

Restaureringsprojekter af svævefly/motorsvævefly, hvor den oprindelige type godkendelse hviler på andre forskrifter, vil ikke nødvendigvis opfylde alle krav i EASA CS22 subpart C. For disse projekter skal byggeansøgningen vedlægges enten den gyldige typecertifikat og/eller oplyses den oprindelige godkendelsesstandard og/eller oprindelige godkendelse af svæveflyet/motorsvæveflyet fra CAA-DK.

Stabilitets- og styreegenskaber

Svæveflyet/motorsvæveflyet skal inden for sine operationelle begrænsninger have stabilitets og styreegenskaber som ikke stiller usædvanlige krav til pilotens styrke, øvelse eller agtpågivenhed.

Luftdygtighedsdirektiver (LDD/AD)

Her refereres til BL 1-3 punkt 4.2b, dvs. alle gældende LDD/AD'er på flyet og standard komponenter skal udføres. Udførte LDD/AD'er skal fremgå af den tekniske dokumentation, dvs. de skal indføres i svæveflyets/motorsvæveflyets journal og på LDD/AD opfølgingslisten. LDD/AD opfølgingslisten føres på formular SV438-A1.

11.5 Installationskrav

Svæveflyet/motorsvæveflyet skal have udstyr som angivet i BL 1-12 punkt 7.3.

Sikkerhedsseler/-installation

Alle sæder udstyres med lænde- og skulderseler. Installationen skal kunne stoppe en person på 85 kg ved en fremadrettet påvirkning på 9 g og en opadrettet påvirkning på 3 g. Hvis der på selerne ikke er angivet en levetid, skal vedligeholdelsesprogrammet suppleres med en årlig generel visuelt inspektion, se også AIC B 09/17 til BL1-3. Installationens styrke skal demonstreres overfor CAA-DK. Dette udføres lettest ved en prøvebelastning godkendt af materiel udvalget. Belastningsprøven dokumenteres og stemples af kontrollanten.

11.6 Skiltning

Registreringsmærker

Registreringsmærkernes bogstaver skal være af en type som angivet i BL 1-23. De skal males på svæveflyet/motorsvæveflyet eller anbringes ved hjælp af andre midler af tilsvarende holdbar karakter.

Skiltning

Svæveflyet/motorsvæveflyet skal udvendig, nær indgangen, være mærket med ordet EKSPERIMENTAL, i 5 cm høje bogstaver.

Typeskilt

Flystel skal afmærkes med, fremstillerens navn, fremstillings år, typebetingelse og fabriksnummer. Flystellets afmærkning skal være i form af et rustfri stålskilt monteret udvendig på kroppen. Indvendig placering af dette skilt tillades kun, såfremt skiltet er tydeligt placeret og let læsbart udefra.

Identifikationsplade

På en fremtrædende plads i nærheden af indgangen skal der være fastgjort en plade af rustfri stål med en indskrift der angiver svæveflyets/motorsvæveflyets nationalitets og registreringsmærker.

Amatørbygger skilt

Svæveflyet/motorsvæveflyet skal på instrumentpanelet have monteret et for pilot og passager let læseligt, rødt skilt med teksten: "Dette luftfartøj opfylder ikke standard luftdygtighedskravene"

Bagagerum

Eventuel bagagerum skal være tydeligt afmærket med maksimalt tilladelige last.

Deviationstabel

Der skal anbringes en udfyldt deviationstabel i nærheden af det magnetisk kompass såfremt en sådan er installeret.

Begrænsningskilte

Ud over de allerede nævnte skilte vil CAA-DK i hvert enkelt tilfælde forlange monteret et antal skilte med oplysninger om forskellige former for begrænsninger. Dette vil typisk være

hastigheder for operation, oplysninger om kunsthøjflyvning og spind, etc. Når prøveflyvningen er afsluttet til CAA-DK i hvert tilfælde oplyse hvad der kræves.

Cockpit farveafmærkning

Farveafmærkning af håndtagene i cockpittet skal følge DSvU's krav oplyst i UHB, dvs.

- Hood nødafkast skal være afmærket i røde farve
- Udløserhåndtag til både bund- og næsekobling skal være afmærket i gul farve.
- Luftbremsehåndtag skal være afmærket i blå farve
- Trimhåndtag skal være afmærket i grøn farve.

11.7 Vejning og indstilling af styresystemer

Foreløbig vejning

Før første flyvning udføres en vejning og bestemmelse af tomvægtstygdepunktet. Tomvægten skal bestemmes som vægten af svæveflyet/motorsvæveflyet inklusive fast udstyr i henhold til grundspecifikationen. Der skal udfærdiges en vejningsrapport på formular SV406.06, dateret og underskrevet af bygger og kontrollant. Såfremt vejeproceduren afviger fra standard reference punktet indsættes på formular SV406.06 en snittegning af kroppen på det aktuelle svævefly/motorsvævefly. Sammen med vejningsrapporten udfyldes udstyrslisten på formular SV403.07.

Denne foreløbige vejningsrapport skal anvendes ved ansøgning om flyvetilladelse. Den skal være i overensstemmelse med de konditioner, der er gældende når prøveflyvningerne påbegyndes.

Momentarme

Kendes momentarme for pilot og passagersæder ikke, anbringes en person i det respektive sæder og ved vejning og beregning bestemmes momentarmene.

Endelig vejning

Under den afsluttende del af prøveflyvningsperioden skal der udføres den endelige vejning. Vejning udføres af kontrollanten og der udstedes en vejrappor som skal anvendes ved den endelige registrering af svæveflyet/motorsvæveflyet. Alternativt kan den foreløbige vejning anvendes ved ansøgning om National Flyvetilladelse, såfremt der ikke er foretaget ændringer på svæveflyet/motorsvæveflyet i løbet af prøveflyvningsperioden.

Gentagende vejning

Ny vejning skal udføres efter retningslinjerne i BL 1-3 punkt 5.3.2 samt gældende AIC B 09/17 til BL1-3.

Indstilling af ror, vinger og haleplan

Før prøveflyvning påbegyndes kontrolleres indstillingerne af flyet. Udslag af alle rorflader verificeres og dokumenteres af kontrollanten. Til dette anvendes formular SV404.07. Der udmåles desuden indstillingsvinklen af vingerne og haleplanet, hvilket ligeledes dokumenteres på skemaet SV404.07. Til sidst udmåles vingernes svingningstal, hvilket ligeledes dokumenteres på skemaet SV404.07.

11.8 Færdiggørelse af byggeriet

Funktionsprøveprogram

Der skal i samråd med kontrollanten udarbejdes og udføres et funktionsprøveprogram. Funktionsprøvekrav specificeret i materiel udvalgets kravliste indarbejdes i dette program. Funktionsprøveprogrammet skal sikre, at alle oplysninger om flyet er kendte, samt at alle funktioner er grundigt afprøvet på jorden inden selve prøveflyvningsprogrammet iværksættes. Der findes et standard funktionsprøveprogram på blanket SV426-A1 som skal tilpasses til hvert enkelt projekt. Programmets udførelse skal dokumenteres af kontrollanten.

Færdiggørelse af byggeriet

Når byggeriet er færdigt skal hovedkontrollanten kontrollere følgende punkter:

- Byggejournal, materialefortegnelse samt fortegnelse af standard komponenter er færdigattesteret inklusive de ændringer i forhold til den oprindelig byggetilladelse der måtte være udført. Dokumentation godkendes af kontrollanten.
- Svæveflyet/motorsvæveflyet er vejet.
- De af materiel udvalget krævede prøvebelastninger er udført, dokumenteret og godkendt.
- Skiltning og identifikation er i overensstemmelse med afsnit 11.6.
- Inspektions- og vedligeholdelsesprogram er udarbejdet og godkendt.
- Vedligeholdelsesredegørelse og vedligeholdelses arrangement er udført, dokumenteret og godkendt.
- Funktionsprøveprogrammet er udført, dokumenteret og godkendt.
- Indstilling af ror, vinger og haleplan er dokumenteret i henhold til afsnit 11.7 og godkendt.

Byggejournalen afsluttes af kontrollanten med påtegningen:

”Byggeriet afsluttet og klar til inspektion for udstedelse af flyvetilladelse”.

Oprettelse af journaler

Der skal oprettes journaler i henhold til BL 1-19 Luftfartøjsdokumenter, dvs. der skal oprettes:

- Rejsedagbog for svæveflyet/motorsvæveflyet.
- Teknisk journal

Opbygning af rejsedagbogen, den tekniske journal og vedligeholdelsesprogram udføres som beskrevet i appendix IX, afsnit 9.4.1. og 9.4.4.

Det skal i denne forbindelse bemærkes, at de steder hvor ”Fabrikant” skal oplyses, anføres navnet på den person der har byggetilladelsen. I rejsedagbogen på siden omhandlende modifikations- og vedligeholdelsesstatus skrives:

”Dette luftfartøj er amatørbygget iht. BL2-2 på grundlag af byggetilladelse nr..... udstedet af CAA-DK dato: til bygger: (Navn og adresse)”

I vedligeholdelsesafsnittet af rejsedagbogen skrives:

"Struktur inspiceret og fundet i acceptabel stand"

Disse erklæringer attesteres ved underskrift af kontrollanten. Ved kontrollantens inspektion af svæveflyet/motorsvæveflyet før første flyvning skal kontrollanten godkende, samt stemple og underskrive journalen.

11.9 Ansøgning om flyvetilladelse før prøveflyvning

Fremsendelse af dokumentation

Der skal i samråd med den prøveflyvningssagkyndige udarbejdes et detaljeret prøveflyvningsprogram. Der findes et standard program på blanket SV427-A1, som skal tilpasses svæveflyet/motorsvæveflyet i hvert enkelt tilfælde. Den prøveflyvningssagkyndige skal godkende prøveflyvningsprogrammet.

Ved ansøgning om flyvetilladelse skal der fremsendes den nedenfor nævnte dokumentation til sekretæren i to eksemplarer. Der skal kun fremsendes kopier, dog undtagen ansøgning om midlertidig registreringsbevis og evt. overdragelseserklæring. Dokumentationen skal indsættes i to A4 mapper med faneblade mærket 1-10. På titelbladet angives for hvert afsnit indholdet.

Ved ansøgning om flyvetilladelse udfyldes "Ansøgning om flyvetilladelse for Annex I luftfartøjer" fra CAA-DK's hjemmeside med de ønskede oplysninger om flyet. Dokumentet skal godkendes af kontrollanten.

Afsnit	Indhold
1	Ansøgning om flyvetilladelse Kopi af byggetilladelse fra CAA-DK Ansøgning om midlertidigt registreringsbevis Hvis der er sket et ejerskifte, så skal overdragelseserklæring medsendes. Desuden skal dokumentation for ejerskifter tilbage til den sidst registrerede ejer foreligge.
2	Funktionsprøveprogram og rapport godkendt og signeret af kontrollanten Prøveflyvningsprogram godkendt og signeret af den prøveflyvningssagkyndige.
3	Vejningsattest med udstyrslisten begge signeret af kontrollanten
4	Prøvebelastningsprogram godkendt og signeret af materiel udvalget Prøvebelastningsrapport signeret af kontrollant.
5	Byggejournal, færdigattesteret og signeret af kontrollanten Materialefortegnelse signeret af kontrollant.
6	Oplysninger om instrumentering
7	Foreløbig flyvehåndbog og ejer erklæring, begge godkendt og signeret af den prøveflyvningssagkyndige.
8	Inspektions- og vedligeholdelsesprogram Vedligeholdelses redegørelse godkendt og signeret af kontrollant
9	Kopi af ansvarsforsikring
10	Oplysninger om standard komponenter

Materiel udvalget kan eventuel kræve yderligere dokumentation.

Fremstilling til inspektion før prøveflyvning

Når svæveflyet/motorsvæveflyet meldes klar til inspektion af kontrollanten og materiel udvalget har færdigbehandlet dokumentationen, fremsendes denne til CAA-DK. Derefter inspiceres svæveflyet/motorsvæveflyet før prøveflyvning iht. nedenstående retningslinier.

Svæveflyet/motorsvæveflyet skal ved inspektionen fremstilles i rengjort stand i passende indendørs faciliteter med en rumtemperatur på ikke under 15C. Inspektionen foretages af to kontrollanter, hovedkontrollanten assisteret af yderligere en kontrollant. CAA-DK kontrollanten kan erstatte den ene kontrollant. I forbindelse med notifikation af CAA-DK kontrollanten bør der påregnes en varslings tid på minimum 14 dage. CAA-DK kan vælge eller fravælge at være tilstede ved denne inspektion af svæveflyet/motorsvæveflyet inden prøveflyvningens start. Svæveflyets/motorsvæveflyets journaler vil ved denne inspektion blive stemplet og godkendt af CAA-DK eller kontrollanten.

Flyvetilladelse

Når inspektionen før prøveflyvning er foretaget, og eventuelle findings er blevet udbedret, informerer kontrollanten materiel udvalget, som under forudsætning af, at svæveflyet/motorsvæveflyet er midlertidigt registreret, herefter udsteder flyvetilladelsen på blanket SV422-A1 med kopi til CAA-DK. Kopi sendes til CAA-DK senest 14 dage før ikrafttrædelsen.

Flyvetilladelsen tilsendes den prøveflyvnings sagkyndige som beholder denne indtil briefing om udførelse og dokumentation af prøveflyvningen og briefing om forholdsregler ved første flyvning er udført. Prøveflyvning kan herefter påbegyndes, dog tidligst ved datoen for flyvetilladelsens ikrafttrædelse.

I flyvetilladelsen vil være angivet det krævende minimale timeantal, samt det geografiske område for prøveflyvningerne.

Flyvetilladelsen vil have en gyldighedsperiode på 24 mdr. Prøveflyvningerne bør afsluttes og endelig flyvehåndbog udarbejdes og godkendes inden for denne periode. Under prøveflyvningen skal der løbende føres en prøveflyvningsjournal. Flyvetilladelsen forlænges med en gyldighedsperiode på 6 mdr. I særlige tilfælde kan forlænges med en længere gyldighedsperiode.

Prøveflyvning

Prøveflyvningerne skal gennemføres iht. prøveflyvningsprogram. I prøveflyvningsperioden indsendes senest den 31. oktober en status rapport til sekretæren – dette modsvarer den årlige byggerapport.

Prøveflyvningsdokumentation

Under prøveflyvningen føres for hver flyvning en prøveflyvningsjournal på blanket SV439-A1. Når prøveflyvningen er afsluttet, udarbejdes prøveflyvningsdokumentationen, som indeholder udfyldt prøveflyvningsprogram, prøveflyvningsjournal, samt prøveflyvningsrapport (SV406/05). På grundlag af prøveflyvningsdokumentationen udarbejdes den endelige flyvehåndbog herunder begrænsningerne, som godkendes af den prøveflyvnings sagkyndige.

11.10 National flyvetilladelse (N-FTL)

Når prøveflyvningerne er tilendebragt, og den prøveflyvningssagkyndige har godkendt prøveflyvningsrapporten og den endelige flyvehåndbog, kan der ansøges om N-FTL.

Før ansøgningen fremsendes skal der være udført et 100 timers inspektion som skal være dokumenteret udført i relevante journaler. Følgende dokumentation fremsendes i kopi til sekretæren i 2 eksemplarer:

- Indstilling om udstedelse af National Flyvetilladelse SV443-A1
- Ansøgning om National Flyvetilladelse. Ansøgnings formular, samt vejledningen findes på CAA-DK's hjemmeside.
- Vejningsrapport med udstyrsliste, samt kontinuerlig vægt og balance opfølgning. Til dokumentation anvendes SV402, SV403 og SV409.
- Prøveflyvningsrapport (SV406) underskrevet af bygger/pilot, samt udfyldt prøveflyvningsjournal.
- Den endelige flyvehåndbog, godkendt og signeret af den prøveflyvningssagkyndige.

Når materiel udvalget har gransket dokumentationen, fremsendes denne til CAA-DK med anbefaling om udstedelse af N-FTL. Herefter kan der evt træffes aftale med CAA-DK om inspektionsdato for svæveflyet/motorsvæveflyet. I forbindelse med notifikation af CAA-DK bør der påregnes en varslings tid på minimum 14 dage.

Fremstilling til inspektion

Se også BL 1-12 punkt. 4.6. Svæveflyet/motorsvæveflyet skal ved denne inspektion fremstilles i luftdygtighed og rengjort stand i passende indendørs faciliteter med en rumtemperatur på ikke under 15 C. Svæveflyets/motorsvæveflyets dokumentation og journaler skal være tilgængelige. Projektets hovedkontrollanten skal deltage i denne inspektion. CAA-DK bestemmer i hvert enkelt tilfælde omfanget af evt. funktionsafprøvning.

Udstedelse af N-FTL

På grundlæg af indstillingen fra materiel udvalget udsteder CAA-DK N-FTL, herunder godkendelse af flyvehåndbogen, samt endeligt registreringsbevis. Kopi af N-FTL forside fremsendes til sekretæren som dokumentation for sagens afslutning.

11.11 Import af svævefly/motorsvævefly for restaurering

Materiel udvalget er af CAA-DK blevet bemyndiget til at indstille om import af amatørbygget svævefly/motorsvævefly for restaurering.

Da det importerede svævefly/motorsvævefly efter restaurering skal kunne opfylde krav og betingelser i BL 2-2, er det et absolut krav, at en eventuel køber kontakter materiel udvalget og informerer om omfanget af den forventede restaurering inden en handel afsluttes.

Materiel udvalget behandler kun sager, hvor der er tale om en total restaurering af flyet. Dette betyder at alle krav og retningslinjer der er specificeret i afsnit 11.1 skal følges ved et sådan restaureringsprojekt. Dette for at undgå at der importeres svævefly/motorsvævefly, som ikke kan bringes til at opfylde gældende krav.

SV428-A1 Ansøgning om byggetilladelse

	Byggesagsnummer:
BL 2-2	SV428 - A1

Oplysning til DSvU med ansøgning om projektgodkendelse for svævefly/motorsvævefly

Ansøger

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf.Nr.: _____ E-mail adresse: _____

Undertegnede medlem af Dansk Svæveflyverunion ansøger om projektgodkendelse for følgende:

- ☐ Bygning af svævefly/motorsvævefly type: _____
- ☐ Reparation
- ☐ Ændring
- ☐ Restaurering

Sædeantal: _____ Maks.flyvevægt (kg): _____

Svævefly/motorsvævefly fremstillet af: _____

Fabrikationsår: _____ Fabrikationsnr.: _____

Registrering: _____

Bilag

- ☐ Ansøgning om byggetilladelse (1)
- ☐ 3-plansskitse med hoveddimensioner (2)
- ☐ Tegningsfortegnelse (2)
- ☐ Tegningssæt (2) (4)
- ☐ Styrkeberegning af hovedkomponenter (2)
- ☐ Tegninger (2) (3)
- ☐ Styrkeberegninger (2) (3)
- ☐ Beskrivelse af svæveflyet/motorsvæveflyet (2)
- ☐ Oplysninger om antal fly bygget og registreret, flyvetid, afprøvninger, driftserfaringer (4)
- Andet: _____

(1) Bruges af materiel udvalg til behandling af byggeansøgning inden denne kan sendes til CAA-DK

(2) Vedlægges som krævet af materiel udvalg i det aktuelle tilfælde

(3) Vedlægges ved ændringer af svævefly/motorsvævefly

(4) Vedlægges ved bygning af ny type

Byggelokaliteter (beskrivelse, mål, opvarmningsmulighed, etc.)

Adresse: _____

Værktøj og evt. specialudstyr

Specialarbejder, hvortil der kræves faglig ekspertise foreslås udført af:

Hovedindkøbssteder for materialer:

Ved restaurering, ændring, reparation – hvilke hovedarbejder udføres:

Ansøgerens praktiske erfaringer:

Gruppenleder (hvor en gruppe bygger):

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf.Nr.: _____ E-mail adresse: _____

Praktiske erfaring (tidligere byggeri):

Kontrollant for projektet (foreslået, ønsket):

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf.Nr.: _____ E-mail adresse: _____

Tidligere erfaring med byggeri af samme / anden type?

Undertegnede bygger forpligter sig til at følge bestemmelserne i BL 2-2, samt DSvU's CAE og instruktioner fra materiel udvalget og byggekonsulent.

Dato: _____

Underskrift: _____

Bemærkninger materiel udvalg

Byggeansøgning modtaget: _____

Videresendt til materiel udvalg: _____

Videresendt til CAA-DK: _____

Supplerende beskrivelse af svæveflyet/motorsvæveflyet

Tomvægt (kg): _____

Spændvidde (m): _____

Kroppen opbygget af (materialer):

Haleplan, højderor opbygget af (materialer):

Halefinne, sideror opbygget af (materialer):

Krængeror, flaps opbygget af (materialer):

Vinger opbygget af (materialer):

Understel opbygget af (materialer, optrækkeligt):

SV429-A1 Ansøgning om tilladelse til bygning af svævefly/motorsvævefly iht. BL2-2

	Byggesagsnummer:
BL 2-2	SV429-A1

Ansøgning om tilladelse til bygning af svævefly/motorsvævefly iht. BL 2-2

Ansøger

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf.Nr.: _____ E-mail adresse: _____

Som er medlem af Dansk Svæveflyverunion, ansøger om tilladelse til at

- ☐ Bygge
- ☐ Reparere
- ☐ Ændre
- ☐ Restaurere

et svævefly/motorsvævefly til personlig brug.

Jeg erklærer mig indforstået med, at byggetilladelsen kun er gyldig, så længe jeg er medlem af DSvU og at medlemsskabet forpligter mig til at følge anvisninger i DSvU's CAE eller udstedet af materiel udvalget / kontrollanter. Jeg erklærer mig ligeledes indforstået med, at mit byggeri ikke har erhvervsmæssig målsætning, men udelukkende tjener rekreative og selvudviklende formål, og at jeg på nuværende tidspunkt opfylder de helbredsmaessige krav til udstedelse af S-certifikat. Jeg erklærer mig sluttelig indforstået med, at byggetilladelsen ikke garanterer, at CAA-DK vil udstede en National Flyvetilladelse til det færdigbyggede svævefly/motorsvævefly.

Følgende bilag er vedlagt i 1 eksemplar

For bygning af egen / fremmed konstruktion:

- ☐ Licensaftale, hvis sådan er indgået
- ☐ Beskrivelse af svævefly/motorsvævefly (følgende sider)
- ☐ 3-planssskitse med hoveddimensioner
- ☐ Tegningsfortegnelse eller skitse af bærende elementer med angivelse af facon, dimension og materiale
- ☐ Styrkeberegning af hovedkomponenter – eller prøvebelastningsprogram
- ☐ Materiel udvalgets checkliste (vedlægges af materiel udvalget)

For reparation / ændring af eget svævefly/motorsvævefly OY-_____

- ☐ Tegninger / Beskrivelse
- ☐ Styrkeberegning eller prøvebelastningsprogram
- ☐ Materiel udvalgets checkliste (vedlægges af materiel udvalget)

For restaurering af eget svævefly/motorsvævefly OY-_____

- ☐ Beskrivelse af svæveflyet/motorsvæveflyet (følgende sider), hvis ej tidligere registreret i Danmark
- ☐ Materiel udvalgets checkliste (vedlægges af materiel udvalget)

Dato: _____ Underskrift: _____

Kontrollant: _____ Kontrollant nr.: _____

Beskrivelse af svæveflyet/motorsvæveflyet

Stel

- ☐ Typegodkendt
- ☐ Ikke typegodkendt
- ☐ Egen konstruktion
- ☐ Fremmed konstruktion

Fabrikant: _____

Model: _____ Fabrikationsnr.: _____

Konstruktør: _____

Fremstillingsår: _____

Data

Startvægt (kg):

Vingebelastning (kg/m²):

Stall hastighed (km/h):

Maksimal hastighed (km/h):

Design manøvrering hastighed (km/h):

Maksimal hastighed i turbulent luft (km/h):

Maksimal positiv lastfaktor (g):

Maksimal negativ lastfaktor (g):

Antal sæder:

Rorsystemer

Højderor

- ☐ Wiretræk
- ☐ Stødstænger
- ☐ Trimklap
- ☐ Pendelror

Sideror

- ☐ Wiretræk
- ☐ Stødstænger

Krængeror

- ☐ Wiretræk
- ☐ Stødstænger

Elektrisk system

- ☐ Driftsspænding (V):
- ☐ Diagram af el-system vedlagt (bilag nr.):

Evtl. supplerende oplysninger til foranstående anføres herunder (evt. på ekstra bilag)

SV440-A1 DSvU Byggetilladelse

 SV440-A1	BYGGETILLADELSE Nummer:
DSVU reference: Denne byggetilladelse er udstedet i henhold til Bestemmelser for Civil Luftfart (BL) 2-2, DSvU CAE appendix XI og betingelser anført nedenfor.	1.Nationalitets- og registreringsmærker <i>Såfremt ansøgt om reservering af registreringsmærker</i>
2.Luftfartøjets bygger/typebetegnelse <i>Bygger navn og adresse</i> Typebetegnelse	3.Serienummer <i>Serienummer udstedes af CAA-DK</i>
4.Tilladelsen dækker	
5.Værkstedet Navn, adresse Godkendelsesnummer:	6.Materielkontrollant knyttet til projektet Navn og kontrollantnummer
7.Betingelser/bemærkninger (fortsætter side 2)	
8.Gyldighedsperiode Byggetilladelsen er gyldig fra indtil	
9.Sted og dato	10.DSvU signering
11.CAA-DK reference / evt. anmærkninger	12.CAA-DK signering

SV441-A1 Indstilling til byggetilladelse

 SV441-A1	Indstilling til byggetilladelse
DSVU reference:	
Luftfartøjets bygger	Luftfartøjets typebetegnelse
Værkstedet Navn, adresse Godkendelsesnummer:	Materielkontrollant knyttet til projektet Navn, adresse, kontrollantnummer Kontrollantnummer:
Indstillingen indeholder følgende dokumenter ☐ Blanket SV428-A1 Ansøgning om projektgodkendelse for svævefly/motorsvævefly ☐ Blanket SV429-A1 Ansøgning om tilladelse til bygning af svævefly/motorsvævefly iht. BL 2-2 ☐ Blanket SV440-A1 Byggetilladelse til CAA-DK-godkendelse ☐ Materiel udvalgets skriftlige stillingstagnung ☐ Andet: _____ ☐ Andet: _____	
Materiel udvalgets kravliste (fortsætter side 2)	
Sted og dato	DSVU signering

Materiel udvalgets kravliste (fortsat)
Bemærkninger

SV436-A1 Kontrollant erklæring

	Byggesagsnummer:
BL 2-2	SV436-A1

Kontrollanterklæring

Bygger

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf.Nr.: _____ E-mail adresse: _____

Erklæring vedrørende:

Byggetilladelses nr.: _____

Flytype: _____ Registrering: _____

Undertegnede DSvU BL 2-2 kontrollant, _____

Erklærer vedrørende ovennævnte byggetilladelse, at samtlige fremstillede og påbegynde emner og dele har været opbevaret på betryggende vis og ej udsat for fugt og/eller kraftig UV-bestråling, samt at ingen af flydelene er korroderede eller på anden måde forringede på grund af opmagasinering.

_____, den ____ / ____

Underskrift/Stempel _____

Ved ansøgning om forlængelse af byggetilladelse indsendes denne formular sammen med den originale byggetilladelse til materiel udvalgets sekretær.

SV435-A1 Byggerapport

	Byggesagsnummer:
BL 2-2 Organisation	SV435-A1

Byggerapport - Statusrapport

Bygger

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf.Nr.: _____ E-mail adresse: _____

Byggerapport nr.: _____ Byggetilladelses nr.: _____

Flytype: _____ Registrering: _____

Besøg af kontrollant, dato(er): _____

Generelle oplysninger

- ☐ Byggearbejdet foregår stadig
- ☐ Arbejdet midlertidigt afbrudt
- ☐ Luftfartøj er under prøveflyvning, Udløbsdato prøvelflyvningstilladelse: _____

Nedenanførte detaljer er færdige som angivet:

Krop _____

Vinger _____

Haleplan _____

Ror _____

Understel _____

Beslag _____

Instrumenter _____

Andet _____

_____, den ____ / ____

Underskrift _____

Rapporten indsendes årligt 31.oktober til materiel udvalgets sekretær.

SV438-A1 LDD/AD Follow-up

	
BL 2-2	SV438-A1

AIRWORTHINESS DIRECTIVE STATUS

Reg.: OY-

Serie nr.:

FLY:

LDD Nummer	TM Nummer	Model Nummer	Beskrivelse	Metode til gennemførelse	Signatur	DUE @
EASA/LTA Nummer	SB Nummer					RECUR

SV426-A1 Funktionsprøveprogram Annex Ic svævefly/motorsvævefly

 SV426-A1	Funktionsprøveprogram Annex Ic svævefly/motorsvævefly
BL 2-2	

Registrering	
Type	
Fabrikationsnummer	
Bygger, navn	

Oplysninger og funktionsprøve- program godkendt af kontrollant. Navn	Stempel	Dato og Underskrift

Funktionsprøveprogram kontrolleret udført og godkendt Af kontrollant. Navn	Stempel	Dato og Underskrift

Programmets opbygning

Oplysningsdelen og selve funktionsprøveprogrammet skal sikre, at alle oplysninger om flyet er kendte, samt at alle funktioner er afprøvet på jorden inden selve prøveflyvningsprogrammet iværksættes.

Oplysningsdelen udfyldes med de målte og opgivende data.
Afprøvningsdelen skal betragtes som en ramme, som skal tilpasses det enkelte fly ved simpel overstregning eller tilføjelser.

Alle nævnte prøver skal være udført og godkendt af kontrollanten før ansøgning om flyvetilladelse kan indsendes.

	Afprøvningsdel			Udført dato	Godkendt sign
1	Opmålingskontrol				
1.1	Symmetrimåling				
	V-Form vinger				
	Indstillingsvinkel vinge				
	Indstillingsvinkel haleplan				
	Symmetrimåling (sideror, vingebackant, mv.)				
1.2	Måling af rorudslag (data overføres til SV404.05)				
	Højderor	Op:	Ned:		
	Sideror	Venstre:	Højre:		
	Krængeror venstre	Op:	Ned:		
	Krængeror højre:	Op:	Ned:		
	Flaps venstre:	Op:	Ned:		
	Flaps højre:	Op:	Ned:		
	Luftbremse venstre:	Ud overside:	Ud underside:		
	Luftbremse højre:	Ud overside:	Ud underside:		
1.3	Kalibrering				
	Spil højderor	Op:	Ned:		
	Spil sideror	Venstre:	Højre:		
	Spil krængeror venstre:	Op:	Ned:		
	Spil krængeror højre:	Op:	Ned:		
	Spil flaps venstre:	Op:	Ned:		
	Spil flaps højre:	Op:	Ned:		
	Svingningstal:				
	Deviation kompas:	SV402.10 udfyldes			
	Statik system	funktionsafprøvning			
	Pitot system	funktionsafprøvning			
1.4	Vejning. Der udfyldes SV402.06				

	Afprøvningsdel	Udført dato	Godkendt sign
2	Udstyrskontrol		
2.1	Udstyr. Der udfyldes SV403.07		
2.2	Afmærkninger		
	Farveafmærkning fartmåler		
	Farveafmærkning g-måler		
	Farveafmærkning betjeningshåndtag		
	Farveafmærkning nødsystemer (afkast, mv.)		
2.3	Fastspændingssystemer		
	Seler		
	Bagagerum		
3	Prøvebelastning		
	Omfanget af belastningsprøverne afgøres i hvert enkelt tilfælde af materiel udvalget. Omfanget af krævede statiske belastningsprøver fremgår af følgeskrivelsen til byggetilladelsen		
	Belastningsprogram godkendt af materiel udvalg		
	Belastningsrapporter godkendt af kontrollant		
4	Funktionsprøver		
	Styresystem Undersøgelse af friktion, frigang, etc. ved forskellige kombinationer og stillinger af styrepind, pedaler mv.		
	Mekaniske systemer (f.eks. hoot låse, koblinger, mv.)		
	Elektriske systemer		
	Kommunikationssystemer		
	Navigationsudstyr		
	Optrækkeligt understel		
5	Andet		
	Specielle afprøvninger noteres		

SV427-A1 Prøveflyvningsprogram

 SV427-A1	Prøveflyvningsprogram Annex Ic svævefly/motorsvævefly
BL 2-2	

Registrering	
Type	
Fabrikationsnummer	
Bygger, navn	

Prøveflyvningsprogram godkendt af prøveflyvningssagkyndige. Navn	Stempel	Dato og Underskrift
--	---------	---------------------

Prøveflyvningsprogram kontrolleret udført og godkendt af prøveflyvningssagkyndige. Navn	Stempel	Dato og Underskrift
--	---------	---------------------

Prøveflyvningsprogram

Prøveflyvningsprogrammet skal være godkendt af prøveflyvningssagkyndige før ansøgning om flyvetilladelsen kan fremsendes.

Under prøveflyvningerne føres prøveflyvningsjournal. Begge dokumenter til sammen udgør prøveflyvningsjournalen.

	Prøveflyvningsprogram	Udført dato	Godkendt Sign.
6	Flyveprøver		
6.1	Briefing fra prøveflyvningssagkyndige modtaget		
6.2	Første flyvning - sikkerhedsforskrifter		
	Banelængde min 1000m		
	Vejrrestriktioner: Jordvind: max: 10kt Sidevind: max. 2 kt Skybase: min. 3000ft		
	Flyvning skal foregå i umiddelbar nærhed af flyvepladsen. Evtl. optrækkeligt understel skal forblive sænket. Fulde flaps og luftbremser bør undgås.		
6.2.1	Start		
	Observation af letningshastighed (km/h):		
	Bedømmelse af roeffektivitet:		
	Bedømmelse af starthastighed spilstart (km/h):		
	Bedømmelse af starthastighed flyslæb (km/h):		
	Bedømmelse af starthastighed anden metode (km/h):		
	Instrumentkontrol		
	Bedømmelse af passende trimstilling		
	Bedømmelse af styreegenskaber		
6.2.2	Frit flyvning		
	Bedømmelse af trimgenskaber		
	Svage drej venstre / højre, bedømmelse af styreegenskaber		
	Acceleration til 1.5 x stallhastighed. Bedømmelse af styreegenskaber, trimændringer, etc.		
	Normale drej venstre / højre, bedømmelse af styreegenskaber		
6.2.3	Glidning fra 3000ft til 1500ft		
	Observation af højdetab (m/s)		
	Flapsætning: Observation af trimændringer. Bemærk næsestilling op/ned ved flapsætninger		
	Bedømmelse af hastighed for bedste glide		
6.2.4	Fingerede landinger (i 2000ft)		
6.2.5	Anflyvning og landing		
	Observation landingshastighed		
	Fortsat....		

	Prøveflyvningsprogram	Udført dato	Godkendt Sign.
	Brug af luftbremser		
	Observation hastighedsændring		
	Observation næsestilling ved brug af luftbremser		
	Faldrate ved halv luftbremser (m/s)		
	Faldrate ved fuld luftbremser (m/s)		
	Kombination af luftbremser med flap. Ændring af faldraterne.		
6.2.6	Anmærkninger:		
6.3	Stallprøver		
6.3.1	Stall lige frem ved vandret ligeudflyvning min højde 4000ft pga. risiko for spind. Langsom mindskelse af hastighed til laveste flyvehastighed. Observation af stall varsel, roreffektivitet, højdetab og stallegenskaber		
	Stallprøve vandret flyvning. Stallvarsel ved (km/h)		
	Stall hastighed (km/h)		
	Højdetab ved udgang af stall (m)		
6.3.2	Stallprøve i landingskonfiguration, dvs. halv til ¾ luftbremser, sænket understel		
	Stallvarsel ved (km/h)		
	Stall hastighed (km/h)		
	Højdetab ved udgang af stall (m)		
6.3.3	Stallprøve i drej, dvs. krængning 30, 45 og 60 grd.		
	Stallvarsel ved (km/h)		
	Stall hastighed (km/h)		
	Højdetab ved udgang af stall (m)		
	Tendens til at overgå til spind		
6.3.4	Anmærkninger:		

Prøveflyvningsprogram				Udført dato	Godkendt Sign
6.4	Hastighedsområder				
6.4.1	Flutterprøve aftales i hvert enkelt tilfælde med den prøveflyvningskyndige. Ved første prøver 1.5 x Vs. Observationer noteres.				
	Hastighed (km/h)	Sideror	Højderor	Krængeror	
	Maksimal hastighed				
6.4.2	Maksimale hastigheder				
	Hastighedsområde fulde rorudslag (km/h). Observationer af rortryk, trim, etc.				
	Maksimal hastighed (km/h). Observationer af rortryk, trim, støjniveau				
6.4.3	Minimale og optimale hastigheder				
	Minimal hastighed flyslæb (km/h)				
	Minimal hastighed spilstart (km/h)				
	Optimal hastighed indflyvning til landing				
	Optimal hastighed indflyvning til landing under specielle forhold (vand på vinger, etc.) (km/h)				
	Optimal glidehastighed (km/h)				
	Optimal hastighed termikflyvning (km/h)				
	Hastighed og synkrater				
	Hastighed (km/h)	Synkrate (m/s)	Anmærkning		
	Hastighed og flapstilling				
	Flapstilling	Hastighedsområde	Anmærkning		
6.4.4	Anmærkninger:				

	Prøveflyvningsprogram				Udført dato	Godkendt Sign	
6.5	Systemprøver						
6.5.1	Styresystem						
	Generel observation af styresystemets funktion. Kontroller normale rorkræfter under flyvning.						
6.5.2	Instrumentsystem						
	Generel observation af instrumenternes funktion. Positionsfejl fartmåler undersøges.						
6.6	Stabilitetsprøver						
6.6.1	Stall egenskaber ved forskellige tyngdepunktsbeliggenhed						
		Stallhastighed (km/h)		Anmærkning			
	Forreste						
	Middel						
	Bagerste						
6.6.2	Statisk stabilitet						
	Længdestabilitet Bedømmelse af styrepindskræfter og bevægelser ved stabiliserende hastigheder over og under udtrimmet hastighed. Observering af evt. kursændring.						
	Retnings stabilitet Bedømmelse af statisk retningsstabilitet efter 25 grd. Stabiliseret sideglidning til						
	Venstre:						
	Højre:						
6.6.3	Dynamisk stabilitet						
	Længdestabilitet Hastighed øges / sænkes til ca. 20 km/h over/under udtrimmet hastighed, derefter fri ror. Observation af højeste og laveste hastighed, samt tid for periodiske højdeafvigelse indtil stabilitet er genskabt.						
	Trimhastighed (km/h)						
	Hastighed	Min	Max	Tid (sec)			
	Hastighed	Min	Max	Tid (sec)			
	Tværstabilitet Giv krængeror (højre og venstre), slip ror. Bedømmelse af tværstabilitet						
	Retningsstabilitet Giv sideror (højre og venstre), slip ror. Bedømmelse af retningsstabilitet						
6.6.4	Anmærkninger:						

	Prøveflyvningsprogram	Udført dato	Godkendt Sign.
6.8	Øvrige prøver		
6.8.1	Vurdering af sidevindsbegrænsninger		
	Sidevindskomponent (km/h)	Bemærkning	
6.8.2	Bedømmelse af landingsudløb (tendens til at bryde ud, længde, etc)		
6.8.3	Spindprøver (kun for fly som er godkendt hertil). Højde min. 5000ft. Observation og notering af iagttagelser for udretningsprocedure, stabilitet, etc. noteres		
7	Flyvehåndbog		
7.1	Bearbejdelse af de ved prøveflyvningerne fremkomne data, analyse og forslag til begrænsninger under flyvning.		
7.2	Udfærdige flyvehåndbog på grundlag af prøveflyvningsresultaterne		
7.3	Flyvehåndbog indsendes for godkendelse af prøveflyvningssagkyndige		
7.4	Dokumentation af afprøvninger sendes til sekretæren Udfyldt prøveflyvningsrapport med noteringer, angivelse af total flyvetid, etc. sendes til sekretær før CAA-DK besigtigelse for National Flyvetilladelse.		
7.5	Anmærkninger:		

SV439-A1 Prøveflyvningsjournal

Huskeseddel til flyvning:					
Landingssted:		Varighed:		Erfaringer fra flyvning:	
Forsiderne på nærværende blad til prøveflyvningsjournalen udfyldes inden hver flyvning med relevante oplysninger for flyvning og underskrives. Originalen efterlades på jorden. En kopi medbringes på flyvningen. Efter endt flyvning udfyldes side 2 med erfaringer fra flyvningen. Relevante data overføres til prøveflyvningsprogrammet og siderne samles som prøveflyvningsjournal.		Fartøjschefens underskrift:			

	Prøveflyvningsjournal	SV439-A1
BL 2.2		
OY-	Flyvning nr.:	Dato:
Startsted:	Planlagt Landingssted:	Planlagt Varighed:
Fartøjschef:		
Evt. Besætningsmedlem:		
Vejrinformation indhentet ved:		
Vejrinformation startsted:		
Vind:	Sidevind:	Væsentlig vejr:
Sigt:	Temperatur:	
Skytype:	Skyhøjde:	QNH:
Vejrinformation on route / landingssted:		
Vind:	Sidevind:	Væsentlig vejr:
Sigt:	Temperatur:	
Skytype:	Skyhøjde:	QNH:
NOTAM indhentet ved:		
Flyvningens formål iht. prøveflyvningsprogram		
Behov for / krav om yderligere vejledning ved prøveflyvningsagkyndig: ja / nej		

SV443-A1 Indstilling til national flyvetilladelse

 SV443-A1	Indstilling til national flyvetilladelse vedr. byggetilladelse:
---	--

Luftfartøjets bygger <i>Bygger navn og adresse</i>	Oplysninger om luftfartøjet <i>Typebetegnelse</i> <i>Serienummer udstedet af CAA-DK</i>
--	--

Beskrivelse	Dato	Kontrolleret m- kontrollant/stempel
Ansøgning om udstedelse af national flyvetilladelse vedlagt og korrekt udfyldt.		
Kvalitetskontrol af at alle krævede dokumenter jfr. ansøgning om udstedelse af national flyvetilladelse er vedlagt og korrekt udfyldt.		
Kvalitetskontrol af at alle krævede dokumenter jfr. Attachment 5 tilhørende til ansøgning om udstedelse af national flyvetilladelse er vedlagt og korrekt udfyldt. (Materielkontrollant skal signere og datere ud for hvert krævet bilag).		
Kvalitetskontrol af at alle formularer og krævede dokumentation jfr. DSvU CAE er vedlagt og korrekt udfyldt. (Materielkontrollant skal signere og datere ud for hvert ansøgningsdokument, se også bilaget)		

På basis af dokumentation og den gennemførte kvalitetskontrol anbefales det, at der udstedes national flyvetilladelse for ovennævnte luftfartøj.	
Sted og dato	DSvU signering

 SV443-A1	Indstilling til national flyvetilladelse vedr. byggetilladelse:
Luftfartøjets bygger Bygger navn og adresse	Oplysninger om luftfartøjet Typebetegnelse Serienummer udstedet af CAA-DK

Bilag

Del 1: Projektansøgning og godkendelse				
Formular	Beskrivelse	Fane i teknisk journal	Dato	Kontrolleret m-kontrollant/stempel
SV428-A1	Oplysning til DSvU med ansøgning om projektgodkendelse for svævefly/motorsvævefly			
SV429-A1	Ansøgning om tilladelse til bygning af svævefly/motorsvævefly iht. BL2-2			
SV440-A1	Indstilling til byggetilladelse			
SV441-A1	Byggetilladelse			

Del 2: Byggeriet				
Formular	Beskrivelse	Fane i teknisk journal	Dato	Kontrolleret m-kontrollant/stempel
SV433-A1	Byggejournal			
SV434-A1	Materialefortegnelse			
SV435-A1	Byggerapporter fremsendt til DSvU			
	Luftdygtighedskrav:			
SV438-A1	LDD/AD opfølgingsliste			

Del 2: Byggeriet (fortsat)				
Formular	Beskrivelse	Fane i teknisk journal	Dato	Kontrolleret m- kontrollant/stempel
	Dokumentation vedr. opfyldelse af materiel udvalgets kravliste: (Alle i indstillingen til byggetilladelsen nævnte punkter listes enkeltvis)			
	Dokumentation vedr. afvigelser fra godkendt tegningsmateriale og/eller arbejdsbeskrivelser. (Evtl. godkendte afvigelser listes enkeltvis)			
	Dokumentation vedr. anvendelse af fremmed værksted (Evtl. arbejde udført af fremmed værksted listes enkeltvis)			

Del 3: Færdiggørelse af byggeriet				
Formular	Beskrivelse	Fane i teknisk journal	Dato	Kontrolleret m- kontrollant/stempel
SV426-A1	Funktionsprøveprogram Annex Ic svævefly/motorsvævefly			
SV406-06	Vejningsrapport			
SV409-12	Vægt- og balance opfølgning			
SV403-07	Udstyrsliste			
SV404-07	Opmålingsrapport			
Annex I AMP	AMP (Aircraft Maintenance Program)			
SV405-14	Maintenance follow-up skema			
	Form1 og/eller dokumentation for anvendte standardkomponenter			
	Dokumentation vedr. opfyldelse af materiel udvalgets kravliste: (Alle i indstillingen til byggetilladelsen nævnte punkter listes enkeltvis)			
	Andet relevant dokumentation (Evtl. andet relevant dokumentation listes her, såfremt ikke relevant kvitteres med N/A)			
SV436-A1	Kontrollant erklæring vedr. forlængelse af byggetilladelsen			

Del 4: Dokumentation prøveflyvninger				
Formular	Beskrivelse	Fane i teknisk journal	Dato	Kontrolleret m-kontrollant/stempel
SV427-A1	Prøveflyvningsprogram			
	Flyvehåndbog (endelig udgave)			
SV410-A	Inspektionsrapport			
SV422-A1	Flyvetilladelse			
SV439-A1	Prøveflyvningsjournaler			
SV406-05	Prøveflyvningsrapport			

Del 5: Ansøgning national flyvetilladelse				
Formular	Beskrivelse	Fane i teknisk journal	Dato	Kontrolleret m-kontrollant/stempel
	Svæveflyets/motorsvæveflyets journaler			
	Forsikring			