# ATM/ANS.OR.B.010 Förfaranden för ändringshantering och tillfälliga avsteg från godkänd ändringshanteringsprocess

Förfaranden för ändringshantering eller eventuella betydande ändringar av dessa förfaranden
(1) ska lämnas in av tjänsteleverantören till den behöriga myndigheten för godkännande,
(2) får inte användas förrän de har godkänts av den behöriga myndigheten.

När de godkända förfaranden som avses ovan inte är lämpliga för en viss ändring ska tjänsteleverantören ansöka om tillfälligt avsteg från processen
(1) lämna en begäran om ett undantag till den behöriga myndigheten för att få göra avsteg från det godkända förfarandet,
(2) tillhandahålla uppgifter om avsteget och skälen för detta till den behöriga myndigheten,
(3) inte använda avsteget innan det godkänts av den behöriga myndigheten.

Vid anmälan om förändring av förfarande för ändringshantering, ange i rubrikfältet:
**Ändringsanmälan** *[organisation/enhet]* **av** *[titel enligt anmälan]* **enligt****ATM/ANS.OR.B.010**

Ändringsanmälan skickas in till *luftfart@transportstyrelsen.se**.*

För att underlätta handläggning av inkomna ärenden ska anmälan innehålla:

1. En förteckning över gällande processer, procedurer och rutiner som utgör ledningssystemet inklusive versioner och ikraftträdandedatum.
2. Vilka processer, procedurer och rutiner som organisationen anser sig kunna förändra utan att dessa i förväg ska godkännas av Transportstyrelsen, samt en motivation till varför dessa processer, procedurer och rutiner ska undantas kravet på godkännande.
3. Vilken roll i organisationen som är behöriga att godkänna dessa processer procedurer och rutiner.
4. Vid avsteg från godkänd process en tydlig beskrivning av och motivering för vilket förfarande som organisationen vill göra avsteg från.