

# Grundorsaksanalys

Presentatör

***Göran Nilsson,***

Flygteknisk Inspektör för del 145/MF och AUB

Sjö- och luftfartsavdelningen

Enheten för operatörer och luftvärdighet

Sektionen för underhålls- och tillverkningsorganisationer

# Innehåll

- Grundorsaksanalys.
- Regelverket.
- Utförande.



# Organisatorisk granskning

- Gäller både MF och AUB
- Kontroll av den egna verksamheten
- Se att man fortfarande uppfyller regelverket
- Arbetar enligt min verksamhetshandbok



# Varför grundorsaksanalys?



# Syfte

Grundorsaksanalysens syfte är att  
finna den underliggande orsaken till  
varför ett problem har uppstått och på  
så sätt eliminera dess inverkan i  
framtiden.

Förhindra upprepning!

Åtgärddar vi bara felet så är det stor risk att det uppkommer igen och då har vi egentligen inget förbättringsarbete.

**Då arbetar vi egentligen bara med så kallad Brandsläckning!**



# Fördelar





# Regler

- För verkstäder under del 145
  - 145.A.85, 145.A.95

## Verkstäder under del MF

- M.A.616 organisatorisk granskning och Appendix 8 tillhörande AMC M.A.616.  
M.A.619
- Verkstäder AUB
  - TSFS 2014:35 paragraf 25

# M.A.616 Appendix 8

Under punkt e. Management of findings and occurrence reports står:

- **All occurrence reports should be reviewed with the aim for continuous improvement of the system by identifying possible corrective and preventive actions.** This should be done in order to find prior indicators (e.g., notified difficulties in using current procedures and tools, systematic deviations from procedures, unsafe behaviours, etc.)
- Corrective and preventive actions should be approved by the person responsible for the organisational review programme

# M.A.616 Appendix 8

Alla rapporterade avvikelser ska utvärderas för att identifiera direkta åtgärder och hitta möjliga förebyggande åtgärder.

# TSFS 2014:35

## Paragraf 25 punkt 4

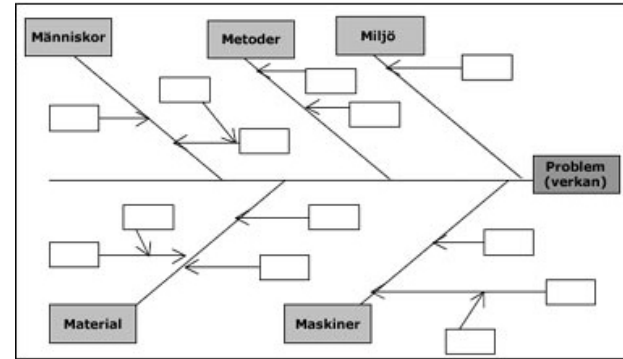
Utföra analys, utvärdering och korrigerings av konstaterade avvikelser från verksamhetens mål och policy samt dokumentering av avvikelserna.

# Arbetsbelastning



# Hur kan man tänka?

- 5 varför
- Fiskbensdiagram
- Felträd.



**Varför?  
Varför?  
Varför?  
Varför?  
Varför?**

# Fem varför!



# Exempel 1

**Finding: Utgången materiel i förråd.**

Åtgärd: Utgången materiel bortplockat

Grundorsaksanalys: Har inte kontrollerats tillräckligt ofta.

Korrigerande åtgärd: Kontrolleras med tätare intervall.



# Exempel 2

**Finding: Utgången materiel i förråd.**

Åtgärd: Utgången materiel bortplockat

Grundorsaksanalys:

## Exempel 2

Varför? Har inte kontrollerats tillräckligt ofta.

Varför? Hinner inte pga mycket jobb.

Varför? Finns ingen avsatt tid till den typen av uppgifter.

Varför? Inte med i planeringen.

Korrigerande åtgärd: Avsatt tid i planeringen för administrativa uppgifter första tisdagen i månaden och skrivit in rutinen i VHB.

# Redovisning

- Man kan välja att redovisa på [TS mall](#) om man inte har eget system.

## Exempel 3

Vi har ju haft händelser där man missat dra fast olika saker som tex, avgasgrenrör, oljeslangar, ventilkåpor, motorkåpor och liknande.

Kan det vara värt att ställa sig frågan varför några gånger?

# Sammanfattning

Bakgrund och organisatorisk granskning

Varför man ska göra grundorsaksanalys och fördelar

Tittat på metoder för utförande

Tittat på exempel

# Frågor?

**Tack så mycket!**



Ärende nr: TSL

Avvikelse ID: \_\_\_\_\_

**Korrigerig (Correction)**

- Omedelbar åtgärd av en befintlig avvikelse.

*(Rättar till ett fel av något slag så att verksamheten fungerar igen. Man gör det utan att undersöka varför felet uppstod. Felet kan uppträda på nytt).*

**Grundorsaksanalys (Root cause analysis)**

- Identifiera orsak(er), utred hur / varför detta hände.

*(Exempel på metoder/verktyg: 5 varför, "brainstorming", felträdsdiagram, etc.)*

**Korrigerande åtgärd(er) (Corrective action)**

- Effektiv(a) åtgärd(er) som förhindrar upprepning.

*(Undersöker varför ett fel uppkom och ser till att orsaken till felet elimineras så att felet inte kan uppkomma igen).*

*OBS: I de tillfällen då korrigerande åtgärder för att förhindra upprepning inte anses tillämpligt, behövs en motivering (N / A (Ej tillämpligt) inte är acceptabelt).*

Avvikelser ska korrigeras snarast, grundorsakerna till avvikelserna utredas och korrigerande åtgärder som förhindrar upprepning införs. Dessa ska skriftligen redovisas till Transportstyrelsen senast det datum som framgår i inspektionsrapport / rapport från verksamhetskontroll.

**Redovisning av avvikelseåtgärder:**

Organisation / Ägare	Ansvarig person	Datum