



دستورالعمل های هواپیمایی کشوری
Civil Aviation Directives (CAD)

شیوه نامه 3140
CAD 3140

Airline Establishment

تاسیس و فعالیت شرکتهای هواپیمایی

ویرایش ۰۵: اردیبهشت ۹۷
5st Edition, –MAY 2018

سوابق تغییرات

تغییرات این سند، بر روی سایت سازمان منتشر می شود. دارندگان این سند موظف هستند، از انطباق نسخه مورد استفاده خود با آخرین نسخه موجود بر روی سامانه قوانین و مقررات سازمان هواپیمایی کشوری اطمینان حاصل نمایند.

سوابق تغییرات

نوع تغییر	تاریخ تغییر	صفحات تاثیر پذیرفته از تغییر
ویرایش ۰۱	آذر ۱۳۹۳	کل صفحات سند
ویرایش ۰۲	مهر ۱۳۹۴	کل صفحات سند
ویرایش ۰۳	اسفند ۱۳۹۴	کل صفحات سند
ویرایش ۰۴	آذرماه ۱۳۹۵	کل صفحات سند
بازنگری ۰۱	فروردین ۱۳۹۷	جدول پیوست ب(میزان ارزش ویژه به تفکیک انواع پروانه های بهره برداری)
ویرایش ۰۵	اردیبهشت ۱۳۹۷	اصلاح مجدد جدول پیوست ب(میزان ارزش ویژه به تفکیک انواع مختلف پروانه های بهره برداری) و فرآیند صدور موافقت اصولی و پروانه بهره برداری

فهرست مندرجات

۱- کلیات	۳
۱-۱- هدف	۳
۲-۱- تعاریف	۳
۳-۱- اسناد وابسته	۵
۲- آیین رسیدگی به تقاضای فعالیت شرکت هواپیمایی	۶
۱-۲- شرایط عمومی متقاضی	۶
۲-۲- احراز صلاحیت حرفه ای هیئت مدیره و مدیرعامل	۷
۳-۲- ترتیب رسیدگی و تأیید یا رد صلاحیت حرفه ای هیئت مدیره و مدیرعامل	۸
۴-۲- طرح توجیه فنی و اقتصادی کسب و کار	۱۳
۵-۲- اساسنامه شرکت	۱۳
۶-۲- شرایط فنی و عملیاتی و امنیتی	۱۳
۳- فرآیند صدور موافقت نامه اصولی	۱۴
۱-۳- فرایند صدور موافقتنامه اصولی طی مراحل ذیل می باشد:	۱۴
۴- شرایط و فرآیند صدور پروانه بهره برداری	۱۶
۱-۴- فرایند صدور پروانه بهره برداری شامل مراحل ذیل می باشد:	۱۶
۵- سایر	۱۸
پیوست الف: کفایت مالی	۱۹
پیوست ب: گردش کار صدور مجوز تاسیس و عملیات شرکتهای هواپیمایی	۲۲
پیوست ج: فرم مشخصات مدیران و مدارک و مستندات مورد نیاز	۲۶
پیوست د: مدارک و مستنداتی مورد نیاز برای احراز صلاحیت حرفه ای شخص پیشنهادی برای تصدی سمت مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره شرکت هواپیمایی	۲۸

۱- کلیات

در اجرای بنده ماده ۶ و ماده ۱۷ قانون هواپیمایی کشوری و با هدف افزایش بازدهی صنعت حمل و نقل هوایی و به روز آمدن شیوه نامه های ذریبط از جمله شیوه نامه ضوابط تأسیس و عملیات شرکت ها و مؤسسات حمل و نقل هوایی کشور مصوب ۱۳۷۲/۵/۱۰ شورای عالی هواپیمایی کشوری، شیوه نامه حاضر با عنوان شیوه نامه تأسیس و فعالیت شرکت های هواپیمایی به اجرا گذاشته می شود.

۱-۱- هدف

هدف از تدوین این شیوه نامه، ایجاد و مستند نمودن یک روش یکنواخت و مشخص جهت صدور پروانه بهره برداری شرکتهای هواپیمایی و نظارت بر فعالیت آنها می باشد.

۱-۲- تعاریف

در این شیوه نامه، واژه های زیر در معانی مشروح مربوطه به کار می روند:

۱,۱ سازمان هواپیمایی کشوری

۱,۲ شورای عالی هواپیمایی: شورای عالی هواپیمایی کشوری موضوع ماده ۶ قانون هواپیمایی کشوری.

۱,۳ کمیته هوانوردی: نهاد داخل سازمان هواپیمایی کشوری که مسئولیت ارزیابی فنی و اقتصادی طرح ها و صلاحیت های عمومی متقاضی و احراز صلاحیت حرفه ای مدیران و نیز صدور سه تاییدیه بازرگانی و فنی، عملیاتی و امنیتی را بعهده دارد.

۱,۴ دبیرخانه: دبیرخانه کمیته هوانوردی که وظیفه انجام مراحل اداری را برعهده دارد.

۱,۵ متقاضی: هر شخص حقیقی یا حقوقی که برای دریافت مجوز خدمات موضوع این شیوه نامه در سازمان تشکیل پرونده داده است.

۱,۶ شرکت هواپیمایی: شخص حقوقی است که مطابق قوانین کشوری تاسیس و براساس ماده ۱۷ قانون هواپیمایی کشوری و پس از تصویب شورای عالی هواپیمایی کشوری حسب شرایط مندرج در گواهینامه عملیات شرکت (AOC) در زمینه ارائه خدمات حمل و نقل مسافر و بار و پست در پروازهای بازرگانی (تجاری) فعالیت کند.

۱,۷ موافقت نامه اصولی: گواهی نامه ای است مبنی بر تأیید کلیات طرح پیشنهادی و احراز شرایط عمومی دریافت پروانه بهره برداری که با تصویب شورای عالی هواپیمایی توسط سازمان صادر می گردد و مدت اعتبار آن ۶ ماه

می‌باشد که برای یک نوبت شش ماهه با تایید کمیته هوانوردی سازمان و یک نوبت شش ماهه دیگر صرفاً با تایید شورای عالی هواپیمایی قابل تمدید می‌باشد.

۱,۸ **تاییدیه صلاحیت بازرگانی:** تاییدیه‌ای است که توسط کمیته هوانوردی (پس از انجام بررسیهای معاونت هوانوردی) و برای دارندگان موافقت‌نامه اصولی صادر می‌شود که شرایط دریافت آن توسط متقاضی مشروط به احراز کفایت مالی متناسب با نوع پروانه بهره‌برداری مورد درخواست متقاضی، تحقق الزامات بازرگانی و زیرساختهای اقتصادی و مالی مورد نظر سازمان است. الزامات فوق، بصورت جداگانه تدوین شده و ظرف مدت یکماه از تاریخ تصویب این شیوه نامه به متقاضی اعلام می‌گردد.

۱,۹ **تاییدیه صلاحیت فنی و عملیاتی:** تاییدیه‌ای است که توسط کمیته هوانوردی پس از انجام بررسیهای معاونت استاندارد پرواز برای دارندگان موافقت‌نامه اصولی صادر می‌شود که شرایط دریافت آن توسط متقاضی مشروط به رعایت استانداردهای مربوط به پروانه بهره‌برداری است که توسط معاونت یادشده ظرف مدت یکماه از تاریخ تصویب این شیوه نامه تدوین و به متقاضی اعلام می‌گردد.

۱,۱۰ **پروانه بهره‌برداری آزمایشی:** پروانه‌ای است که با تصویب شورای عالی هواپیمایی پس از صدور موافقت‌نامه اصولی و صدور سه تاییدیه بازرگانی، امنیتی، صلاحیت فنی و عملیاتی، برای متقاضی جهت آغاز فعالیت آزمایشی با اعتبار یکساله صادر می‌شود.

۱,۱۱ **پروانه بهره‌برداری موقت یک ساله:** پروانه‌ای است که پس از دوره آزمایشی یکساله با تصویب شورای عالی هواپیمایی توسط سازمان صادر می‌گردد.

۱,۱۲ **پروانه بهره‌برداری دائم:** پروانه‌ای است که متعاقب پروانه موقت یک ساله صادر می‌گردد. در پایان این دوره شورای عالی با بررسی اسناد و مدارک و عملکرد شرکت صدور گواهینامه دائم را تصویب و سازمان آنرا صادر می‌کند.

۱,۱۳ **انواع پروانه های بهره‌برداری:** پروانه بهره‌برداری موضوع این شیوه نامه در دو دسته‌بندی؛ برنامه‌ای و چارتری با هدف؛ جابجایی مسافر، بار و پست هوایی مشتمل بر انواع ذیل می‌باشد:

- پروانه بهره‌برداری حمل بار هوایی (داخلی و بین‌المللی)
- پروانه بهره‌برداری حمل مسافر، بار و پست هوایی بصورت برنامه‌ای در سطح داخلی
- پروانه بهره‌برداری حمل مسافر، بار و پست هوایی بصورت برنامه‌ای در سطح بین‌المللی
- پروانه بهره‌برداری حمل مسافر، بار و پست هوایی بصورت چارتری در سطح داخلی
- پروانه بهره‌برداری حمل مسافر، بار و پست هوایی بصورت چارتری در سطح بین‌المللی
- پروانه بهره‌برداری حمل مسافر، بار و پست هوایی بصورت منطقه‌ای (Regional Airline)

- پروانه بهره‌برداری حمل مسافر، بار و پست هوایی بصورت برنامه‌ای و چارتری و در سطح داخلی و بین‌المللی (Full AOC)
- پروانه بهره‌برداری حمل و نقل بار، پست مسافر (AOC)
- پروانه بهره‌داری خدمات هوایی خاص (SPO)
- ایرتاکسی

۱,۱۴ **امنیت:** عبارت است از حفاظت از هوانوردی در برابر مداخلات غیرقانونی و غیرمعارف که مطابق تعریف ایکائو با ترکیبی از پیش بینی ها و منابع نیروی انسانی و امکانات تأمین می شود. خدمات امن به منزله خدماتی است که اصول و استانداردهای پیشگیری و مقابله با ناامنی در آن رعایت شده است.

۱,۱۵ **ایمنی:** وضعیتی است که در آن مطابق تعریف ایکائو احتمال آسیب وارده به انسان و یا اموال و امکانات در سطح قابل قبولی کاهش داده شده و حفظ می شود. خدمات ایمن به منزله خدماتی است که با رعایت اصول و استانداردهای مربوطه، سلامتی مسافر و خدمه پروازی تامین می شود.

۱,۱۶ **پرواز بازرگانی (تجاری):** پروازی است که توسط شرکت‌های هواپیمایی مجاز به حمل بار، مسافر و محمولات پستی و با قصد انتفاع انجام می گردد.

۱,۱۷ **بخش ارزیابی استمرار شایستگی، صلاحیت و کفایت مالی شرکت:** انجام پایش و نظارت بر تداوم شایستگی شرکت در طول فعالیت آزمایشی و دائمی آن بعهده معاونتهای ذیربط سازمان بوده و گزارشات آن از طریق کمیته هوانوردی به منظور تصمیم گیری مقتضی به شورایعالی هواپیمایی ارائه می شود.

۳-۱- اسناد وابسته

این سند از اسناد ۴۰۰۰ و ۳۰۴۰ سازمان تاثیر می پذیرد.

۲- آیین رسیدگی به تقاضای فعالیت شرکت هواپیمایی

در روند صدور موافقتنامه اصولی و پروانه بهره برداری، مواردی شامل شرایط عمومی متقاضی، شرایط عمومی و اختصاصی هیئت مدیره و مدیرعامل، اساسنامه پیشنهادی شرکت، طرح توجیه فنی و بازرگانی، شرایط فنی و عملیاتی و شرایط امنیتی مورد بررسی سازمان قرار خواهند گرفت.

۱-۲- شرایط عمومی متقاضی

۱-۱-۲- متقاضی می بایست از شرایط عمومی به شرح ذیل برخوردار باشد:

۱-۱-۱-۲- متقاضی یک شرکت سهامی و دارای تابعیت جمهوری اسلامی ایران است.

۱-۱-۲- متقاضی قادر است توانایی تأمین منابع مالی و کفایت مالی شرکت را طبق مفاد

ضمیمه الف این شیوه نامه به اثبات برساند.

۱-۱-۲- متقاضی قادر است تا به نحو مؤثری توانمندی اجرایی و تخصصی شرکت را (طبق

فرم پیوست ه شیوه نامه) مطابق با استانداردهای مرجع در انجام فعالیت مورد درخواست به

اثبات برساند.

۱-۱-۲- معرفی مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره واجد شرایط به سازمان

تبصره ۱: شرکت های سازنده هواپیما نمی توانند متقاضی دریافت پروانه بهره برداری فعالیت بازرگانی در زمینه

خدمات موضوع این شیوه نامه باشند و همچنین این شرکت ها نمی توانند بطور مستقیم یا از طریق سهامداران یا

اعضای هیئت مدیره خود به عنوان سهامدار یا عضو هیئت مدیره در شرکت های هواپیمایی وارد شوند. شرکت

های سازنده هواپیما می توانند صرفاً به منظور انجام امور جاری خود تقاضای پروانه بهره برداری کنند.

۲-۲- احراز صلاحیت حرفه ای هیئت مدیره و مدیرعامل

۱-۲-۲- شرایط عمومی هیئت مدیره و مدیرعامل

اشخاص پیشنهادی برای تصدی سمت مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره باید از شرایط عمومی به شرح ذیل برخوردار باشند:

۱-۲-۲-۱- متدین به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی کشور

۲-۲-۲-۱- داشتن اهلیت قانونی، عدم اشتها به فساد اخلاقی، عدم اعتیاد به مواد مخدر و روان گردان، عدم سوء پیشینه و محکومیت کیفری که موجب سلب حقوق اجتماعی گردد.

۲-۲-۱-۳- انجام خدمت وظیفه و یا معافیت دائم (برای آقایان)

۲-۲-۱-۴- دارا بودن حداقل ۳۰ سال سن

۲-۲-۱-۵- تاییدیه صلاحیت عمومی از حراست سازمان (برای مدیرعامل)

۲-۲-۱-۶- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی (برای رئیس هیئت مدیره بعنوان سرمایه گذار الزامی نیست)

۲-۲-۲- شرایط تخصصی هیئت مدیره و مدیرعامل

اشخاص پیشنهادی برای تصدی سمت مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره باید از شرایط تخصصی به شرح ذیل برخوردار باشند:

۲-۲-۳- حداقل ۵ سال سابقه فعالیت در صنعت حمل و نقل هوایی و یا ۱۰ سال در مشاغل تخصصی و مرتبط صنعت (به تشخیص کمیته هوانوردی) برای دو سوم اعضای هیئت مدیره

۲-۲-۴- حداقل ۵ سال سابقه فعالیت در مشاغل مدیریتی در صنعت هوانوردی برای مدیرعامل

تبصره ۲: دارا بودن مدرک دکتری و کارشناسی ارشد در رشته های مرتبط به ترتیب به عنوان دو و یک سال سابقه فعالیت محسوب می گردد.

۲-۲-۵- احراز صلاحیت علمی و تخصصی بر اساس مفاد بند ۲-۳- این شیوه نامه

۲-۲-۶- تسلط به یکی از زبان های رسمی ایکائو (ترجیحاً زبان انگلیسی) برای مدیرعامل

تبصره ۳: مدیرعامل شرکت هواپیمایی بالاترین مقام مسئول و پاسخگو به سازمان هواپیمایی کشوری در رعایت مقررات، قوانین و شیوه نامه ها در خصوص عملیات ایمن و امن هوانوردی است.

تبصره ۴: پاسخگویی مدیرعامل رافع مسئولیت های سایر افراد ذیربط از شرکت هواپیمایی از جمله معاونان فنی و عملیاتی و هیئت مدیره نیست.

تبصره ۵: مسئولیت مدیرعامل و معاونان فنی و عملیات شرکت در رعایت قوانین، مقررات و شیوه نامه های ایمن و امن قابل انتقال به غیر نیست.

۲-۳- ترتیب رسیدگی و تأیید یا رد صلاحیت حرفه ای هیئت مدیره و مدیرعامل

۲-۳-۱- منظور از صلاحیت حرفه ای هیئت مدیره و مدیرعامل، احراز شرایط مندرج در ماده ۲-۲ این شیوه نامه است.

۲-۳-۲- صلاحیت حرفه ای هر یک از اشخاص حقیقی پیشنهادی برای تصدی مسئولیت مدیریت عامل و یا عضویت در هیئت مدیره، باید قبل از انتصاب به سمت های مورد نظر و قبل از دریافت موافقتنامه اصولی می بایست به تأیید برسد. صلاحیت حرفه ای این اشخاص از طریق بررسی سوابق تجربی، سوابق تحصیلی، صلاحیت تخصصی و صلاحیت عمومی تعیین می شود.

۲-۳-۳- بررسی صلاحیت حرفه ای اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل، در کمیته هوانوردی سازمان صورت می گیرد.

۲-۳-۴- کمیته هوانوردی می تواند از صاحب نظران صنعت هوانوردی و اشخاص مطلع برای حضور در جلسات دعوت به عمل آورد.

۲-۳-۵- جلسات کمیته هوانوردی با حضور اکثریت اعضاء رسمیت داشته و تصمیمات متخذه در این مورد با حصول دو سوم آرای حاضران در جلسه معتبر خواهد بود.

۲-۳-۶- مشخصات اشخاص پیشنهادی جهت تصدی سمت مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره، باید در قالب فرم ۱ ضمیمه (ج) به انضمام مدارک و مستندات مندرج در ضمیمه (و)، برای دبیرخانه ارسال گردد. دبیرخانه موظف است در صورت ناقص بودن فرم ها، مدارک یا اطلاعات، موضوع را حداکثر ظرف یک هفته به متقاضی اطلاع دهد و پس از تکمیل مدارک، در جلسه کمیته هوانوردی مطرح نماید.

۲-۳-۷- دبیر کمیته هوانوردی باید مدارک مربوط به صلاحیت عمومی (موضوع ۲-۱- این شیوه نامه) را بررسی و نسبت به رد یا تأیید صلاحیت عمومی شخص پیشنهادی تصمیم گیری کند.

۲-۳-۸- پس از بررسی سوابق تجربی و تحصیلی، کمیته هوانوردی می تواند برای ارزیابی صلاحیت حرفه‌ای، از آزمون های حرفه ای یا مصاحبه شفاهی یا ترکیبی از این دو روش استفاده نماید. در هر حال شیوه تعیین صلاحیت حرفه‌ای باید به تصویب کمیته برسد. حوزه های مورد ارزیابی در آزمون و یا مصاحبه توسط سازمان اعلام می گردد.

۲-۳-۹- در صورتی که طبق نظر کمیته هوانوردی برای تأیید صلاحیت حرفه ای، انجام آزمون و یا مصاحبه با داوطلب ضروری باشد، دبیرخانه حداقل یک هفته قبل، تاریخ، ساعت و محل را از طریق ارسال دعوت نامه برای متقاضی و شخص پیشنهادی اعلام می نماید. در صورتی که به تشخیص کمیته هوانوردی، شخص پیشنهادی بدون عذر موجه، دو بار در وقت تعیین شده در جلسه حاضر نشود، کمیته تقاضای وی را از دستور خارج خواهد کرد.

۲-۳-۱۰- در صورتی که شخص پیشنهادی براساس این شیوه نامه شرایط تخصصی لازم را برای تصدی سمت پیشنهادی نداشته باشد، کمیته هوانوردی می تواند به منظور جلوگیری از توقف ادامه فعالیت شرکت هواپیمایی، تصدی سمت مورد درخواست توسط داوطلب را به طور موقت و حداکثر به مدت ۳ ماه بلامانع اعلام کند. همچنین کمیته هوانوردی می تواند تأیید صلاحیت را مشروط به احراز شرایطی نماید یا ضمن تأیید موقت صلاحیت، فرصتی را برای احراز شرایط خاص در نظر بگیرد.

۲-۳-۱۱- کمیته هوانوردی ظرف یک هفته پس از تاریخ تشکیل جلسه نظر خود را در مورد صلاحیت حرفه ای اشخاص پیشنهادی اعلام می نماید. در صورتی که صلاحیت حرفه ای اشخاص مورد نظر از سوی کمیته

هوانوردی مورد تأیید قرار گیرد، دبیرخانه پس از تصویب موضوع در کمیته هوانوردی و اخذ تأیید رئیس سازمان، برای اشخاص مذکور «تأییدیه صلاحیت حرفه ای» صادر خواهد نمود.

۲-۳-۱۲- اطلاعاتی که به موجب این شیوه نامه و به منظور اجرای وظایف، در اختیار اعضای کمیته هوانوردی یا هر یک از کارکنان سازمان قرار می گیرد، محرمانه تلقی شده و جز در موارد تعیین شده توسط هیئت مدیره سازمان، یا مقررات، نباید اظهار گردد.

۲-۳-۱۳- در صورتی که صلاحیت حرفه ای شخص پیشنهادی رد یا از دستور خارج شود، بررسی مجدد تقاضا پس از گذشت حداقل ۳ ماه صورت می گیرد.

۲-۳-۱۴- از تاریخ تصویب این شیوه نامه، کلیه شرکت های هواپیمایی فعال و متقاضی فعالیت موظف اند حداکثر ظرف یک ماه ضمن معرفی اعضای حقیقی هیئت مدیره، نمایندگان اعضای حقوقی هیئت مدیره، و مدیرعامل به سازمان، جهت اخذ تأییدیه صلاحیت حرفه ای مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره اقدام نمایند.

تبصره ۶: اشخاصی که در تاریخ تصویب این شیوه نامه به عنوان عضو هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت هواپیمایی فعالیت دارند، باید ظرف یک ماه از تصویب این شیوه نامه تقاضای تأییدیه صلاحیت حرفه ای به سازمان ارائه نمایند.

۲-۳-۱۵- در صورتی که صلاحیت حرفه ای اکثریت اعضای هیئت مدیره یا مدیرعامل شرکت هواپیمایی فعال توسط کمیته رد یا به دلیل عدم درخواست متقاضی، بررسی نشده باشد، متقاضی باید ظرف حداکثر ۱۰ روز، اشخاص جایگزین را معرفی نماید.

۲-۳-۱۶- از تاریخ تصویب این شیوه نامه، کلیه شرکت های هواپیمایی فعال و متقاضی فعالیت موظف اند برای تمدید، ارتقای پروانه بهره برداری و یا دریافت پروانه بهره برداری جدید، اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل را جهت اخذ تأییدیه صلاحیت حرفه ای به سازمان معرفی نمایند.

تبصره ۷: در صورتی که صلاحیت حرفه ای شخص پیشنهادی قبلاً به تایید کمیته هوانوردی رسیده باشد، کمیته می تواند صرفاً با بررسی صلاحیت عمومی، صلاحیت حرفه ای وی را مجدداً تایید کند.

۲-۳-۱۷- بنا بر تشخیص کمیته هوانوردی و با توجه به نوع پروانه بهره برداری مورد درخواست متقاضی، انتصاب اعضای هیئت مدیره در صورت تایید صلاحیت عمومی، برای حداکثر کمتر از نیمی از تعداد اعضای هیئت مدیره بلامانع می باشد و برای تعداد مذکور اخذ «تأییدیه صلاحیت حرفه ای» الزامی نیست.

تبصره ۵: اخذ «تأییدیه صلاحیت حرفه ای» برای مدیرعامل الزامی است و مشمول معافیت این بند نمی باشد.

۲-۳-۱۸- شخص حقیقی که دوره ماموریت وی به عنوان عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل شرکت هواپیمایی به پایان رسیده و ظرف یک ماه مجدداً در سمت خود ابقاء نشده یا شخص دیگری به عنوان جایگزین وی تعیین نشده باشد، باید موضوع را کتباً به سازمان اطلاع دهد.

۲-۳-۱۹- در صورتی که مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره شرکت هر یک از شرایط مندرج در این شیوه نامه را از دست بدهد یا به واسطه اتخاذ تصمیم مقامات مسئول شرکت تغییر، یا فوت کند و یا محجور شود یا به مجازات قطعی مستلزم محرومیت از حقوق اجتماعی محکوم شود، لازم است بالاترین فرد اداره کننده شرکت بر اساس اساسنامه، مراتب را حداکثر ظرف ۱۰ روز به صورت کتبی به سازمان اطلاع دهد. همچنین دارنده پروانه حداکثر ظرف یک هفته نسبت به جایگزینی فرد واجد شرایط اقدام و مراتب را به اطلاع سازمان برساند. در غیر این صورت به نحو مقتضی از ادامه کار شرکت جلوگیری خواهد شد.

۲-۳-۲۰- در صورت عدم رعایت بندهای این شیوه نامه در خصوص احراز صلاحیت حرفه ای مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره، موضوع پس از بررسی در کمیته هوانوردی به شورای عالی هواپیمایی ارجاع می شود. در صورتیکه شورای عالی هواپیمایی تخلف از شیوه نامه را احراز نماید، سازمان هواپیمایی کشوری می تواند حسب مورد به صورت ذیل اقدام نماید:

۲-۳-۲۰-۱- اخطار کتبی بدون درج در پرونده؛

۲-۳-۲۰-۲- اخطار کتبی با درج در پرونده؛

۲-۳-۲۰-۳- تعلیق پروانه بهره برداری به مدت محدود؛

۲-۳-۲۰-۴- تعلیق پروانه بهره برداری به مدت نامحدود (لغو پروانه بهره برداری)

۲-۳-۲۱- در صورت حصول شرایط ذیل، کمیته هوانوردی می تواند اقدام به سلب صلاحیت حرفه ای اشخاص دارای تأییدیه نماید:

۲-۳-۲۱-۱- الف- تخلف از قوانین و مقررات که منجر به صدور حکم قطعی از مراجع قانونی گردد.

۲-۳-۲۱-۲- ب- ارائه اطلاعات نادرست و یا کتمان برخی اطلاعات اثرگذار در تصمیم گیری.

۲-۳-۲۱-۳- ج- فقدان هر یک از شرایط عمومی مقرر در این شیوه نامه.

تبصره ۸: پایان دوره تصدی سمت اشخاص دارای تأییدیه و عدم صدور تأییدیه مجدد از سوی سازمان، به منزله انقضای تأییدیه صلاحیت حرفه ای آنان تلقی می گردد.

۲-۳-۲۲- در صورت وقوع موارد موضوع بند ۲-۳-۲۱- کمیته هوانوردی ظرف یک هفته پس از تاریخ تشکیل جلسه و دعوت از شخص معرفی شده، نظر خود را در مورد صلاحیت حرفه ای شخص مورد نظر اعلام می نماید. در صورتی که صلاحیت شخص مذکور از سوی کمیته سلب گردد، دبیرخانه پس از تصویب در کمیته هوانوردی و اخذ تأیید رئیس سازمان، تأییدیه صادره برای وی را لغو خواهد نمود.

۲-۴- طرح توجیه فنی و اقتصادی کسب و کار

۲-۴-۱- متقاضی می‌بایست طرح توجیه فنی، اقتصادی و عملیاتی در قالب فرم تعبیه شده بدین منظور در سامانه مدیریت مجوزهای هوانوردی تهیه و ارائه نماید.

۲-۵- اساسنامه شرکت

۲-۵-۱- نکات ذیل باید در اساسنامه پیشنهادی شرکت هواپیمایی ملحوظ شده باشد:

۲-۵-۱-۱- موضوع فعالیت صرفاً در قالب وظایف مرتبط با شرکت های هواپیمایی و در

چارچوب مفاد این شیوه نامه تعیین شود.

۲-۵-۱-۲- رعایت مفاد قانون تجارت، تمامی قوانین و مقررات موضوعه ایکائو، قانون هواپیمایی

کشوری، بخشنامه‌ها، شیوه نامه‌ها و آئین‌نامه مرجع سازمان هواپیمایی کشوری و مصوبات

شورای عالی هواپیمایی کشوری در تنظیم اساسنامه الزامی است.

۲-۵-۱-۳- رعایت مفاد این شیوه نامه در خصوص نحوه تعیین مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره

در تنظیم اساسنامه پیشنهادی الزامی است.

۲-۵-۱-۴- رعایت مفاد این شیوه نامه در خصوص کفایت مالی شرکتهای به تفکیک انواع مختلف

پروانه بهره‌برداری طبق جدول پیوست ب این شیوه نامه در تنظیم اساسنامه پیشنهادی الزامی

است.

۲-۶- شرایط فنی، عملیاتی و بازرگانی و امنیتی

۲-۶-۱- متقاضی ملزم به تامین و رعایت الزامات فنی، عملیاتی و بازرگانی و امنیتی می‌باشد که از طرف واحدهای

تخصصی مربوطه سازمان به متقاضی اعلام می‌گردد.

۳- فرآیند صدور موافقت‌نامه اصولی

۳-۱- فرایند صدور موافقت‌نامه اصولی طی مراحل ذیل می باشد:

۳-۱-۱- ارایه درخواست بصورت سیستمی از طریق تارنمای سازمان در بخش سامانه مدیریت مجوزهای هوانوردی و پیگیری درخواست از طریق سیستم فوق.

۳-۱-۲- جهت جلوگیری از اتلاف وقت و به منظور حصول اطمینان از این که متقاضی کاملاً از مراحل مورد نیاز برای دریافت پروانه بهره‌برداری آگاهی یافته است، دبیرخانه با دعوت از متقاضی و با تشکیل کارگروه توجیه مراحل اقدام، فرآیندهای موجود و اسناد و مدارک مورد نیاز را دقیقاً به متقاضی اعلام و یکماه فرصت داده می‌شود تا متقاضی پس از اتخاذ تصمیم نسبت به ادامه فرآیند اقدام نماید. در صورت عدم حضور در کارگروه در زمان مقرر و یا عدم اعلام نظر درخصوص ادامه فرآیند، درخواست اولیه متقاضی کان‌لم‌یکن تلقی خواهد گردید.

۳-۱-۳- در صورت درخواست ادامه فرآیند، متقاضی فرم شماره ۱ ضمایم شیوه نامه ۳۰۴۰ سازمان را تکمیل می‌کند.

۳-۱-۴- متقاضی در زمان مشخص شده مستندات مورد نیاز جهت تکمیل تقاضا را از طریق سیستم ارایه خواهد نمود. این مستندات شامل فرم درخواست (فرم شماره ۱ ضمیمه ۴ شیوه نامه ۳۰۴۰ سازمان)، مدارک احراز صلاحیت عمومی، مدارک احراز صلاحیت حرفه‌ای هیئت مدیره و مدیرعامل، فرم مربوط به طرح توجیهی، اساسنامه پیشنهادی شرکت و اسناد پرداخت تعرفه‌های مربوطه خواهند بود.

۳-۱-۵- با توجه به الزام ماده ۱۷ قانون هواپیمایی کشوری در بررسی انطباق تقاضا با مصالح کشور و احتیاجات جامعه و استانداردهای مرجع، مستندات دریافتی توسط دبیرخانه حسب موضوع به بخشهای تخصصی سازمان جهت بررسی و اعلام نظر ارجاع خواهد شد.

۳-۱-۶- پس از اتمام بررسی بخش‌های تخصصی سازمان و بررسی مستندات (و در صورت لزوم برگزاری جلسه با متقاضی)، صلاحیت عمومی و تخصصی متقاضی، در ارتباط با نوع پروانه بهره‌برداری مورد درخواست متقاضی با توجه به ظرفیت‌ها و زیرساختهای وی در جلسه کمیته هوانوردی سازمان اعلام نظر خواهد شد و مراتب از طریق دبیرخانه به متقاضی اعلام کتبی می‌شود. در صورتی که متقاضی پس از اطلاع از رای کمیته مایل به ادامه مراحل باشد، کمیته هوانوردی درخواست متقاضی را جهت صدور موافقت اصولی در شورای عالی هواپیمایی مطرح خواهد نمود. در صورت اعتراض متقاضی به رأی کمیته هوانوردی، چنانچه ایراد کمیته هوانوردی شکلی

(نقص مدارک و مستندات لازم و امور دبیرخانه‌ای) بوده و ماهوی نباشد، متقاضی می‌تواند با برطرف نمودن نواقص مورد نظر کمیته موضوع درخواست و ضمایم مربوطه را جهت طرح مجدد به کمیته هوانوردی ارائه دهد که این موضوع تنها در یک جلسه دیگر در کمیته هوانوردی قابل بررسی خواهد بود. در صورتیکه این ایراد ماهوی باشد، پرونده به شورایعالی هواپیمایی ارجاع خواهد شد و شورا در این خصوص نظر خود را اعلام خواهد کرد.

۳-۱-۷- در صورت تصویب شورایعالی هواپیمایی، از تاریخ برگزاری جلسه شورا، شرکت هواپیمایی ۳ ماه فرصت خواهد داشت تا با رعایت تشریفات مذکور در این شیوه نامه (از جمله کفایت مالی) لوح موافقتنامه اصولی را از سازمان دریافت نماید. در غیر اینصورت صدور موافقت اصولی آنان منوط به طرح مجدد درخواست در شورایعالی هواپیمایی خواهد شد. در صورت عدم تصویب شورا، مراتب به کمیته هوانوردی سازمان جهت طی نمودن فرایند اصلاح یا منتفی شدن درخواست ارجاع خواهد شد.

۳-۱-۸- موافقتنامه اصولی بنا به درخواست متقاضی و برای یک فرصت ۶ ماهه با تشخیص سازمان و برای شش ماه دیگر (تمدید دوم) صرفاً با تایید شورایعالی هواپیمایی تمدید می‌گردد.

۳-۱-۹- موافقتنامه اصولی صادره صرفاً برای ورود به فرایند صدور پروانه بهره‌برداری اعتبار داشته و فاقد هرگونه ارزش دیگری است و غیر قابل واگذاری به غیر می‌باشد.

۱- تبصره: برای متقاضیان پروانه بهره‌برداری منطقه‌ای، پس از طی مراحل مربوط به صدور موافقت اصولی طبق شیوه نامه ۲۰۰۰/۱ سازمان، به جای برگه موافقت اصولی، تاییدیه ثبت شرکت با موضوع فعالیت خرید و ورود هواپیما صادر خواهد شد تا این شرکت بتواند با استناد به آن اقدام به اجاره به شرط تملیک هواپیما طبق استانداردها و ضوابط این سازمان نماید. جهت اخذ پروانه بهره‌برداری، شرکت می‌بایست نسبت به فراهم نمودن الزامات موردنیاز جهت صدور تاییدیه‌های فنی-عملیاتی، امنیتی و بازرگانی اقدام نموده و در صورت موفقیت در برآورد الزامات این سازمان (ظرف مهلت تعیین شده که به متقاضی اعلام می‌گردد)، برای این شرکت پروانه بهره‌برداری صادر خواهد شد.

۴- شرایط و فرآیند صدور پروانه بهره‌برداری

۴-۱- فرایند صدور پروانه بهره‌برداری شامل مراحل ذیل می باشد:

۴-۱-۱- متقاضی پس از اخذ موافقتنامه اصولی، امکانات و شرایط مورد نیاز جهت اخذ تاییدیه‌های صلاحیت بازرگانی و فنی و عملیاتی و امنیتی طبق ضوابط و معیارهای تعریف شده توسط سازمان را برای هر سه تاییدیه فراهم نموده و به سازمان ارائه می‌دهد.

۴-۱-۲- سازمان با لحاظ کردن شاخص کفایت مالی، طرح توجیهی، نظامنامه‌های فنی، عملیاتی و امنیتی و بازرگانی و الزامات و استانداردهای موردنیاز جهت اخذ تاییدیه‌های بازرگانی و فنی، عملیاتی و امنیتی چنانچه متقاضی را واجد شرایط تشخیص دهند مراتب را جهت صدور این سه تاییدیه به کمیته هوانوردی ارجاع خواهد نمود. در صورتیکه متقاضی موفق به اخذ این سه تاییدیه از کمیته هوانوردی گردد و هیئت مدیره و مدیرعامل پیشنهادی تاییدیه صلاحیت حرفه‌ای را اخذ نموده باشند، مراتب جهت صدور پروانه بهره‌برداری آزمایشی در شورایعالی هواپیمایی مطرح خواهد شد. مدت اعتبار این پروانه یکسال می‌باشد و طی این یکسال بررسی‌ها و نظارت‌های مربوط به تضمین تداوم شایستگی و صلاحیت شرکت بعمل آمده و گزارش آن به کمیته هوانوردی و شورایعالی هواپیمایی ارائه می‌شود.

۴-۱-۳- چنانچه شرکت بتواند در دوره آزمایشی یک ساله تمامی الزامات و استانداردهای فنی، عملیاتی، امنیتی و بازرگانی را رعایت کند مراتب جهت صدور پروانه بهره‌برداری سه ساله در شورایعالی هواپیمایی مطرح خواهد شد. ولی در صورتیکه شرکت به هر دلیلی یکی از شرایط احراز (اخذ) تاییدیه‌های بازرگانی یا فنی، عملیاتی یا امنیتی را از دست بدهد، سازمان گزارش کار را جهت اتخاذ تصمیم لازم به شورایعالی هواپیمایی ارائه می‌کند و حسب تصمیم شورا عمل خواهد نمود.

۴-۱-۴- در پایان دوره سه ساله، عملکرد شرکت هواپیمایی جهت صدور پروانه دائم به شورایعالی هواپیمایی گزارش می‌شود.

۴-۱-۵- پروانه صادره دربردارنده موارد زیر است:

- ۴-۱-۵-۱- مشخصات ارائه دهنده خدمات (نام و آدرس)
- ۴-۱-۵-۲- مشخصات نوع خدمات و محدوده فعالیت
- ۴-۱-۵-۳- تاریخ صدور اولین پروانه
- ۴-۱-۵-۴- شرایط صدور پروانه، از جمله حق سازمان در انجام ممیزی از فعالیت های ارائه دهنده و ابطال یا تعلیق پروانه صادره با تصویب شورای عالی هواپیمایی
- ۴-۱-۶- پروانه بهره‌برداری به امضای رئیس سازمان صادر می‌گردد.
- ۴-۱-۷- سازمان با انجام ممیزی و یا از طریق دریافت گزارش از خدمات ارائه شده، بر فعالیت ارائه دهندگان خدمات نظارت می‌کند.
- تبصره ۹: ضوابط بازرسی و اقدامات مقتضی در برخورد با نواقص و معایب مشاهده شده در شیوه نامه‌های مربوطه که توسط سازمان ارائه می‌گردند تعیین می‌شود.
- ۴-۱-۸- در صورت ابطال پروانه، شرکت هواپیمایی موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ ابطال، پروانه صادره را به سازمان مسترد کند.
- ۴-۱-۹- هرگونه تغییری در نوع خدمات یا نظام نامه تخصصی توسط شرکت هواپیمایی مستلزم درخواست صدور پروانه بهره‌برداری جدید است. این درخواست توسط بخش‌های تخصصی سازمان مورد بررسی و اقدام قرار خواهد گرفت. پروانه جدید پس از تصویب شورای عالی هواپیمایی توسط سازمان صادر خواهد شد.
- ۴-۱-۱۰- شرکت هواپیمایی، به لحاظ حقوقی در قبال ارائه خدمات ایمن، امن، کارآمد و مداوم مسئول است.
- ۴-۱-۱۱- شرکت هواپیمایی موظف است پایگاه عملیاتی، خدماتی و تسهیلاتی خود را در فرودگاه‌ها و مکان‌هایی که مورد تأیید سازمان باشد ایجاد نمایند.
- ۴-۱-۱۲- شرکت هواپیمایی موظف است تا قبل از هرگونه فعالیت بازرگانی نسبت به اخذ گواهینامه خلبانان، کادر پروازی، کادر فنی و ناوگان و تجهیزات ایمنی خود از سازمان اقدام و برابر ضوابط قانونی و استانداردهای مرجع به موقع نسبت به تمدید و تجدید آن‌ها اقدام نماید.

۵- سایر

۵-۱-۱- متقاضیان تاسیس و فعالیت شرکتهای هواپیمایی موظفند کلیه قوانین و مقررات جاری کشور را رعایت نمایند. در غیر این صورت با آنها مطابق با مواد ۱۶ الی ۱۸ قانون سازمان هواپیمایی کشوری رفتار خواهد شد.

۵-۱-۲- شرکتهای هواپیمایی موظف هستند مطابق با استانداردهای ایکائو شرایط و تسهیلات لازم را جهت انجام ممیزی ها و بازرسی های لازم توسط عوامل سازمان یا کارشناسان منتخب سازمان فراهم نمایند.

۵-۱-۳- شرکتهای هواپیمایی موظف هستند هرگونه تغییر در موضوع و سایر مفاد اساسنامه شرکت، مدیرعامل، اعضای هیئت مدیره، مدیران موثر در ایمنی شرکت و سایر شرایط اعلام شده اولیه خود را قبل از هر اقدامی به اطلاع و تایید سازمان برسانند.

۵-۱-۴- منابع حقوقی و مقررات مرجع در این شیوه نامه عبارتند از:

۵-۱-۴-۱- قانون هواپیمایی کشوری

۵-۱-۴-۲- تمامی قوانین و مقررات موضوعه ایکائو

۵-۱-۴-۳- بخشنامه‌ها، شیوه نامه‌ها و آئین نامه مرجع سازمان هواپیمایی کشوری

۵-۱-۴-۴- مصوبات شورای عالی هواپیمایی کشوری

۵-۱-۵- شرکتهای هواپیمایی فعال ملزم به تطبیق خود با ضوابط و شرایط ذکر شده در این شیوه نامه هستند.

۵-۱-۶- هرگونه اختلاف در تفسیر هر کدام از مفاد این شیوه نامه با ارجاع به مرجع تصویب آن (شورای عالی هواپیمایی کشوری) رفع خواهد شد.

پیوست الف: کفایت مالی

کفایت مالی متقاضی یکی از الزامات دریافت تاییدیه بازرگانی است و با توجه به نوع پروانه بهره برداری مورد درخواست متقاضی و به منظور احراز توان مالی متقاضی بابت تأمین زیرساخت های عملیاتی و اداری تعیین می شود.

- ۱- پس از ارائه درخواست توسط متقاضی و دریافت مدارک و مستندات لازم، کمیته هوانوردی با توجه به تواناییهای وی و نیازمندیهای جامعه در خصوص نوع پروانه بهره برداری مورد نظر متقاضی اعلام نظر می نماید. بر این اساس متقاضی نسبت به تکمیل مدارک و ادامه مراحل مربوطه جهت دریافت هر یک از انواع پروانه های بهره برداری تعریف شده اقدام خواهد نمود.
- ۲- میزان کفایت مالی شرکتهای بر مبنای ارزش ویژه (مجموع سرمایه و اندوخته) به تفکیک انواع مختلف پروانه های بهره برداری، بشرح جدول پیوست ب می باشد.
- ۳- حداقل تعداد ناوگان شرکت در تمامی دوره فعالیت خود نباید از حداقل تعداد تعیین شده توسط سازمان (جدول پیوست ج) برای هر نوع پروانه بهره برداری کمتر باشد.
- تبصره: ارقام اعلام شده (طی جدول پیوست ب) و تعداد ناوگان مورد نیاز (اعلام شده طی جدول پیوست ج) در ابتدای هر سال بنا به تشخیص سازمان و با تصویب شورای عالی هواپیمایی تعدیل و اعلام خواهد شد.
- ۴- متقاضی موظف است جهت دریافت موافقتنامه اصولی و در زمان ثبت شرکت، میزان سرمایه ثبتی خود را معادل میزان تعیین شده طبق پیوست ب این شیوه نامه به ثبت برساند. این میزان در زمان صدور پروانه بهره برداری آزمایشی می بایست بصورت تمام پرداخت شده باشد.
- ۵- پس از صدور موافقتنامه اصولی، متقاضی می تواند به منظور تأمین بخشی از سرمایه مورد نیاز شرکت هواپیمایی و با کسب موافقت سازمان بورس و اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران، اقدام به عرضه عمومی سهام شرکت در بورس اوراق بهادار نماید.
- ۶- بعد از پایان دوره فعالیت پروانه بهره برداری سه ساله، سازمان امکان استفاده شرکت هواپیمایی از تسهیلات بانکی و صندوق توسعه ملی را در چارچوب مقررات قانونی و از طریق صدور معرفی نامه های لازم فراهم می آورد ولی در هر صورت تجهیز منابع اعم از سرمایه و تسهیلات مالی به عهده متقاضی می باشد.

- ۷- حداکثر ۷۵ درصد از مجموع دارایی های متقاضی می تواند از محل منابع بانکی و بازار سرمایه تأمین شده و مابقی توسط صاحبان سهام به صورت سرمایه تمام پرداخت شده تأمین می گردد.
- ۸- ارزش دفتری ناوگان هوایی و دارایی های مرتبط با فعالیت شرکت هواپیمایی، در هیچ زمانی پس از شروع بهره برداری نباید از ۷۰ درصد ارزش دارایی های شرکت هواپیمایی در صورت های مالی کمتر باشد.
- ۹- در خصوص شرکت های هواپیمایی فعال ملاک ارزیابی کفایت مالی، صورت های مالی حسابرسی شده توسط موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران خواهد بود که می بایست پس از پایان هر دوره مالی به این سازمان ارسال گردد.
- شرکت های هواپیمایی غیرفعال و فعال برای درخواست دریافت، تمدید یا ارتقاء پروانه بهره برداری ملزم به احراز شرایط این شیوه نامه می باشند.

پیوست ب: میزان ارزش ویژه به تفکیک انواع مختلف پروانه بهره برداری

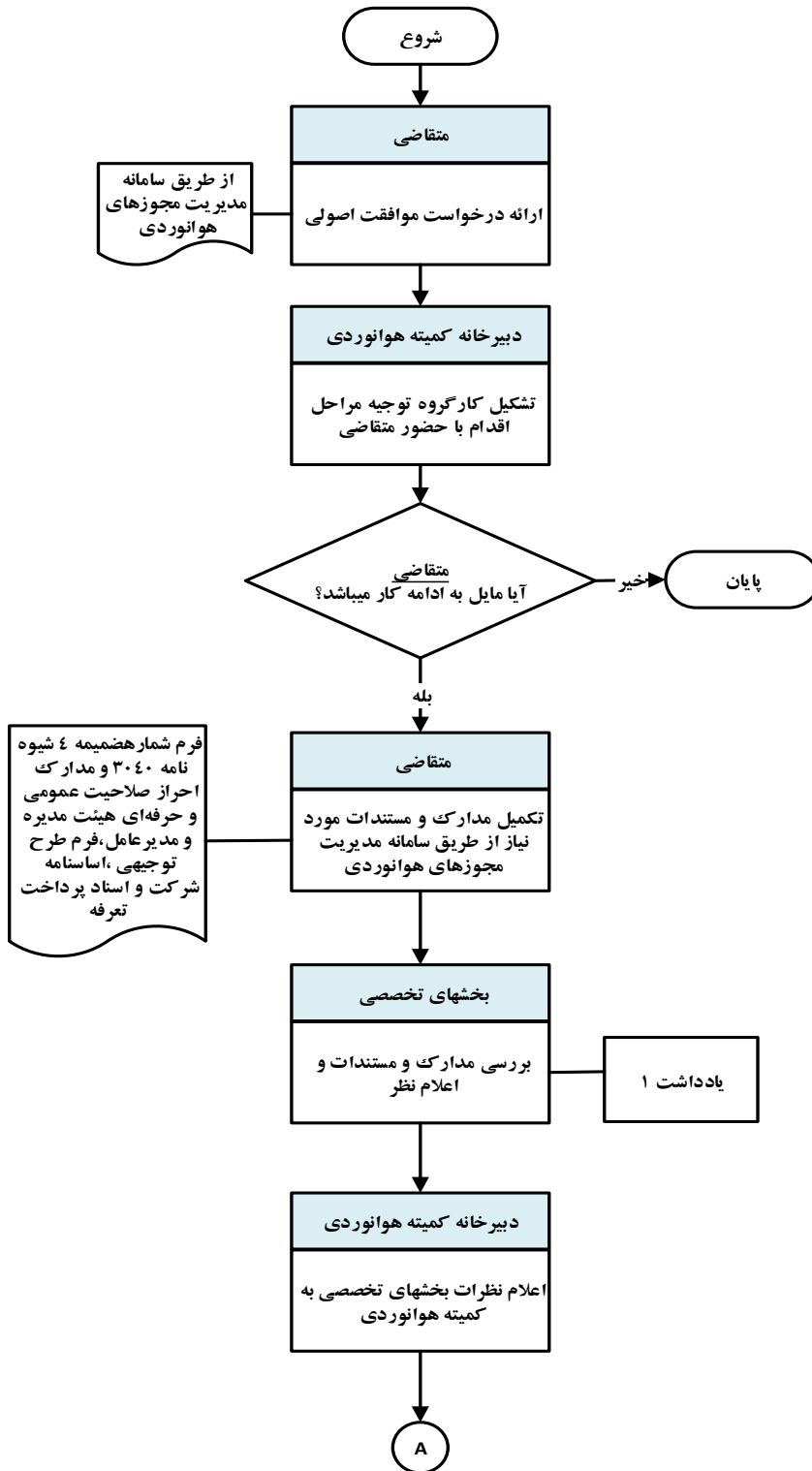
میلیارد تومان	مقیاس فعالیت	پروانه بهره برداری
۳۶	منطقه ای	
۱۲	استفاده از ناوگان تا ۳۰ نفر ظرفیت	ایر تاکسی
۳۶	استفاده از ناوگان ۳۰ تا ۵۰ نفر ظرفیت	
۶۰	بار هوایی	
۱۶۸	داخلی	چارتری
۲۱۰	بین المللی	
۲۱۰	داخلی	برنامه ای
۲۴۰	بین المللی	
۴۲۰	Full AOC	
۷۲	(AOC)	هلی کوپتری
۳۰	(SPO)	هلی کوپتری

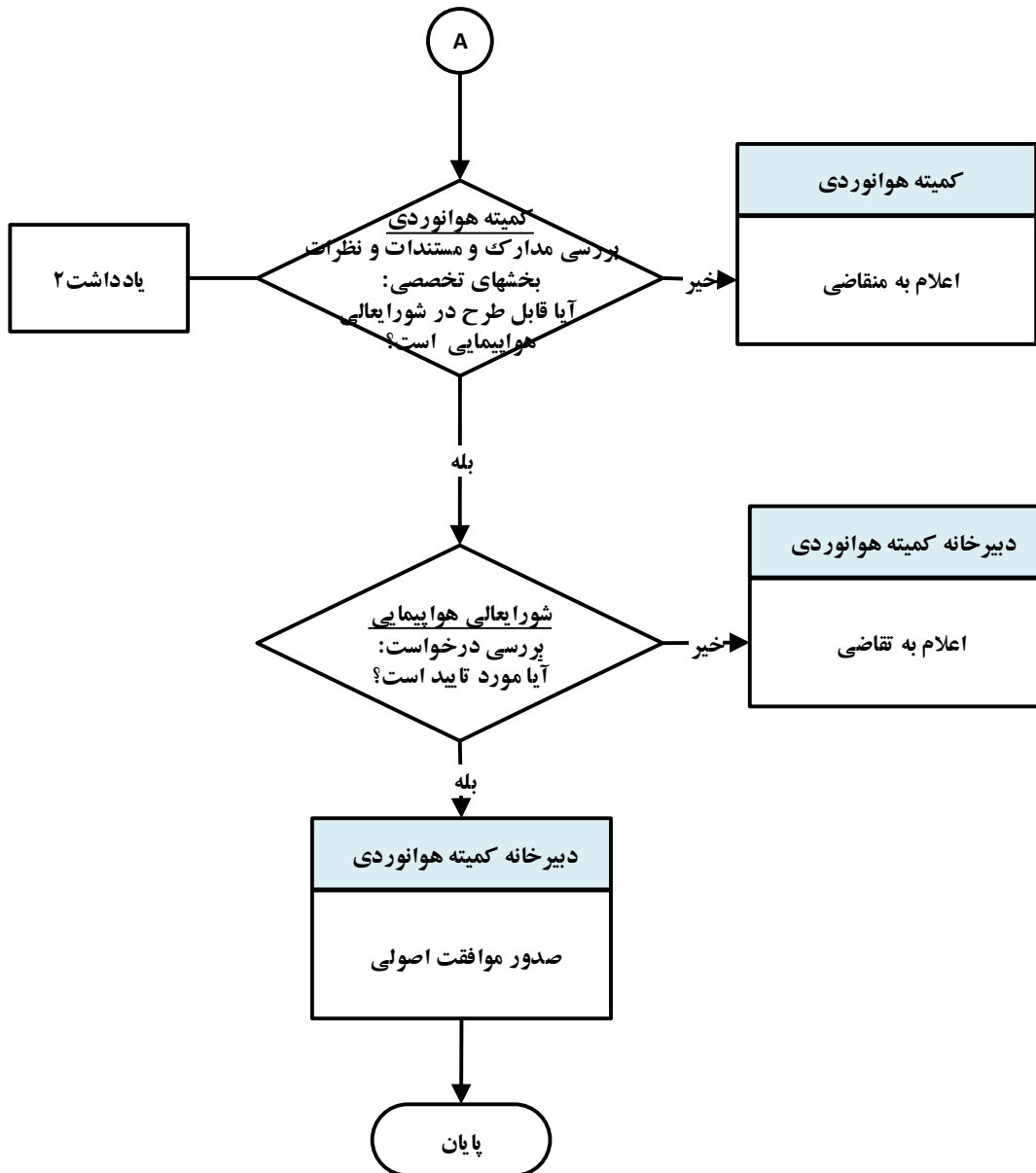
پیوست ج: حداقل تعداد ناوگان مورد نیاز به تفکیک پروانه‌های بهره‌برداری مختلف

حداقل ناوگان		نوع پروانه بهره برداری
حداقل ملکی	کل	
۱	۲	بار هوایی
۲	۴	حمل مسافر، بار و پست هوایی - برنامه ای-داخلی
۲	۴	حمل مسافر، بار و پست هوایی - برنامه ای-بین المللی
۱	۳	حمل مسافر، بار و پست هوایی - چارتی-داخلی
۱	۳	حمل مسافر، بار و پست هوایی - چارتی-بین المللی
۳(اجاره به شرط تملیک)		حمل مسافر، بار و پست هوایی - منطقه ای
۱	۲	ایرتاکسی
۳	۳	هلی کوپتری
۳	۵	حمل مسافر، بار و پست هوایی بصورت برنامه ای و چارتی- داخلی و بین المللی- فول (Full AOC)

پیوست د: گردش کار صدور مجوز تاسیس و عملیات شرکتهای هواپیمایی

موافقت اصولی

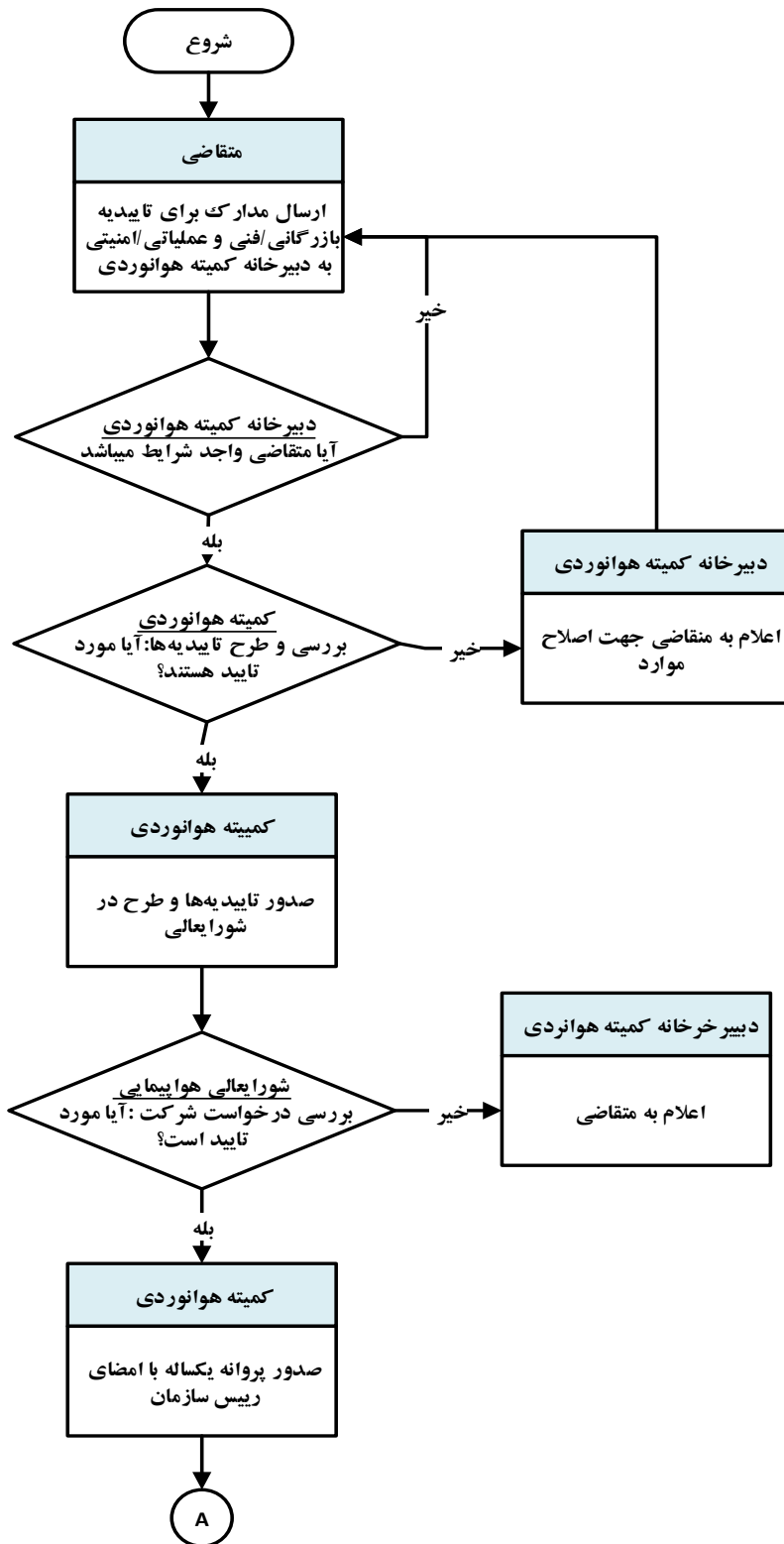


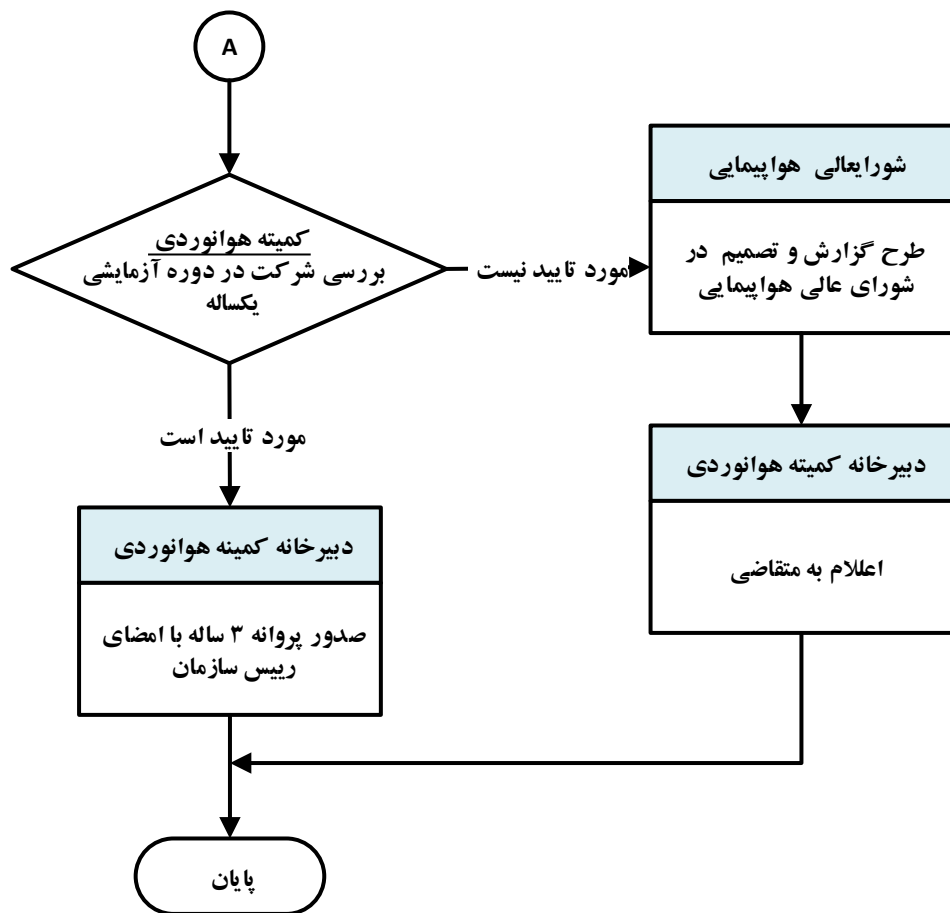


یادداشت ۱: ممکن است در طی روند بررسی مدارک و مستندات نیاز به جلسات با متقاضی باشد.

یادداشت ۲: در صورت اعتراض متقاضی به رأی کمیته هوانوردی، چنانچه ایراد کمیته هوانوردی شکلی (نقص مدارک و مستندات لازم و امور دبیرخانه ای) بوده و ماهوی نباشد، متقاضی می تواند با برطرف نمودن نواقص مورد نظر کمیته موضوع درخواست و ضمایم مربوطه را جهت طرح مجدد به کمیته هوانوردی ارائه دهد که این موضوع تنها در یک جلسه دیگر در کمیته هوانوردی قابل بررسی خواهد بود. در صورتیکه این ایراد ماهوی باشد، پرونده به شورایعالی هواپیمایی ارجاع خواهد شد و شورا در این خصوص نظر خود را اعلام خواهد کرد.

پروانه بهره برداری





پیوست ه: فرم مشخصات مدیران و مدارک و مستندات مورد نیاز
فرم مشخصات شخص پیشنهادی برای تصدی سمت مدیر عامل یا عضو هیئت مدیره شرکت هواپیمایی

این فرم توسط شخص پیشنهادی برای تصدی سمت به صورت
تایپ شده تکمیل و پس از درج تاریخ، امضاء گردد.

۱- مشخصات:

نام خانوادگی: نام پدر:
نام: نام پدر:
تاریخ تولد: شماره ملی: شماره شناسنامه:
تاریخ و محل صدور شناسنامه:
شغل فعلی:
تلفن تماس: شماره نمابر: پست الکترونیک:

۲- مشخصات شرکت هواپیمایی و سمت پیشنهادی:

نام شرکت هواپیمایی:
وضعیت فعالیت: فعال غیر فعال
نوع پروانه بهره برداری:
سمت پیشنهادی:

۳- میزان تحصیلات:

ردیف	مدرك تحصیلی	رشته تحصیلی	نام موسسه آموزشی	تاریخ اخذ مدرک
۱				
۲				
۳				

۴- دوره های آموزشی گذرانده شده مرتبط با کار یا تحصیلات:

ردیف	موضوع دوره آموزشی	مدرک اخذ شده	نام و محل مرکز آموزشی	تاریخ اخذ مدرک
۱				
۲				
۳				
۴				

۵- میزان آشنایی با زبان های خارجی

ردیف	نام زبان خارجی	سطح مهارت		
		ضعیف	متوسط	خوب
۱				
۲				
۳				
۴				

۶- سوابق فعالیت حرفه ای:

ردیف	از تاریخ	تا تاریخ	نام سازمان و اداره محل فعالیت	سمت
۱				
۲				
۳				
۴				

۷- توضیحات:

* رزومه علمی و حرفه ای شخص پیشنهادی به پیوست این فرم ارائه شود.

اینجانب..... متقاضی تصدی سمت مدیرعامل/عضو هیئت مدیره شرکت هواپیمایی..... به این وسیله اعلام می نمایم که کلیه مطالب عنوان شده در این فرم صحیح بوده و قابل استناد می باشد.

امضا:

تاریخ:

**پیوست و: مدارک و مستنداتی مورد نیاز برای احراز صلاحیت حرفه ای شخص پیشنهادی برای
تصدی سمت مدیرعامل یا عضو هیئت مدیره شرکت هواپیمایی**

- ۱- تصویر تمام صفحات شناسنامه
- ۲- تصویر پشت و روی کارت ملی
- ۳- اصل گواهی عدم سوء پیشینه
- ۴- تصویر مدارک تحصیلی
- ۵- تصویر مدارک دوره های آموزشی
- ۶- تصویر مدارک مربوط به سوابق شغلی و حرفه ای