1. GENERAL

1.1. Some major sub assembly products for the Aviation Group's (AVG) are sub contracted for manufacture by AVG's suppliers. (Sub-contractors or risk sharing partners).

1.2. It is the supplier's responsibility to deliver such products in full compliance to an Outside Production Planning Specification (OPPS). Before delivery of the subcontracted product, the supplier may request that tasks that cannot be completed, due to justifiable reasons, be transferred to the AVG's production facility. All such task transfers must be approved by the AVG and the transfer documented and accomplished as defined herein

1.3. Additionally, after delivery of the subcontracted product to the AVG, it is the responsibility of the supplier to track and transfer all additional engineering, planning and OPPS requirements released subsequent to product delivery, that are affective on the delivered product, to the AVG for accomplishment in the AVG

1.4. These responsibilities remain with the supplier for each product manufactured and delivered to the AVG throughout the duration of the contract between the supplier and the AVG

1 כללי

1.1 חלק מהרכבות המשנה עבור חט"ת מועברות בקבלנות משנה לייצור ע"י ספקיה של חט"ת. (קבלני משנה או שותפים חולקי סיכון)

1.2 באחריות הספק לספק מוצרים כאלה תוך עמידה מלאה למפרט תכנון ייצור חוץ (OPPS). לפני אספקת המוצר המיוצר בקבלנות משנה, רשאי הספק לבקש כי מטלות אשר לא ניתן להשלימן, מסיבות מוצדקות, יועברו למתקן הייצור של חט"ת. כל העברת מטלות שכזו חייבת לקבל את אישורה של חט"ת ועל ההעברה להיות מתועדת ומושלמת כמוגדר בנוהל זה

1.3 בנוסף, לאחר אספקת המוצר שיוצר בקבלנות משנה לידי חט"ת, באחריות הספק לאתר ולשלוח את כל דרישות התכולה ההנדסית, התכנון ו-OPPS הנוספות אשר פורסמו לאחר אספקת המוצר, המתאימות למוצר שסופק, לידי חט"ת לצורך השלמה ע"י חט"ת

1.4 פעולות אלה נשארות באחריותו של הספק עבור כל מוצר המיוצר ומסופק לחט"ת במהלך כל תקופת החוזה בין הספק לבין חט"ת

2. PURPOSE

2.1. This procedure defines the process required to:

2.1.1. Control the configuration of the supplier's product through official documented transfer of any tasks (engineering, planning or OPPS) not accomplished in the deliverable product by the supplier at the time of product delivery

2.1.2. Control the configuration of the supplier's product through official documented transfer of any tasks (engineering, planning or OPPS) found to be not accomplished or newly released subsequent to the delivery of the product by the supplier

2 מטרה

2.1 נוהל זה מגדיר את התהליך הדרוש ל:

2.1.1 בקרת התצורה של המוצר של הספק באמצעות העברה מתועדת רשמית של מטלות כלשהן (תכולה הנדסית, תכנון או OPPS) אשר לא הושלמה במוצר המסופק ע"י הספק במועד אספקת המוצר

2.1.2 בקרת התצורה של הספק באמצעות העברה מתועדת רשמית של מטלות כלשהן (תכולה הנדסית, תכנון ו-OPPS) אשר נמצא שלא הושלמו או ששוחררו מחדש לאחר אספקת המוצר ע"י הספק

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

3. TERMS, DEFINITIONS & ACRONYMS

3.1. Incomplete Task Log (ITL) – A form initiated to record, process and transfer unaccomplished tasks effective on a specific product, based on released engineering, planning or OPPS, at the time of product delivery to the AVG. (See Form No. 375.10.03-001)

3.2. Supplemental ITL – A form initiated to record, process and transfer unaccomplished tasks effective on a specific product, based on released engineering, planning or OPPS changes subsequent to the product delivery to the AVG. (375.10.03-001).

3.3. ITL Serial Number – The serial number required on each and every ITL form, both basic and supplemental. The serial number format is made up of:
- Aircraft Effectivity Model (E.g. 30P; etc.)
- Major Component code number
- Aircraft Serial number
- ITL Sequence Number.

E.g.:
30P-1-2005-00 for the Basic Delivery ITL
30P-1-2005-01 for the 1st Supplemental
30P-1-2005-02 for the 2nd Supplemental etc.

Note: The Major component code numbers are as follows:

1 = Forward Fuselage;
2 = Wing;
3 = Center Fuselage;
4 = Aft Fuselage;
5 = Empennage;
6 = Passenger Entry Door;
7 = Cockpit;

Additional codes for other components should be defined by the AVG Supplier Manager

3.4. Outside Production Planning Specification (OPPS) – A specification document released

3 מונחים, הגדרות וקיצורים

3.1 יומן מטלות בלתי מושלמות (ITL) - טופס המיועד לרישום, טיפול והעברה של מטלות פתוחות אפקטיביות עבור מוצר מסוים, בהתבסס על התכולה ההנדסית, התכנון או OPPS שפורסמו, במועד אספקת המוצר לחט"ת. (ראה טופס מספר 375.10.03-001)

3.2 ITL נוסף - טופס המיועד לרישום, וטיפול והעברה במטלות פתוחות אפקטיביות עבור מוצר מסוים, בהתבסס על התכולה הנדסית, התכנון או שינויי OPPS לאחר אספקת המוצר לחט"ת. (375.10.03-001).

3.3 מספר ITL סידורי – המספר הסידורי הנחוץ לכל טופס ITL, בין שהוא בסיסי או נוסף. המבנה של המספר הסידורי מורכב מ:
-מודל המטוס (לדוגמא 30P; וכו')
-מספר קוד רכיב סידורי
-המספר הסידורי של המטוס
-מספר ITL רציף.
לדוגמא:

30P-1-2005-00 עבור אספקת ITL בסיסי.
30P-1-2005-01 עבור התוספת הראשונה
30P-1-2005-02 עבור התוספת השנייה וכו'

הערה: מספרי הקוד של הרכיב העיקרי הינם כדלקמן:

1 = גוף קדמי;
2 = כנף;
3 = גוף מרכזי;
4 = גוף אחורי;
5 = זנב המטוס;
6 = דלת תא הנוסעים;
7 = תא הטייס;

יש להגדיר קודים נוספים עבור רכיבים אחרים ע"י מנהל הספקים של חט"ת

3.4 מפרט תכנון ייצור חוץ (OPPS) - מסמך שפורסם ומתוחזק ע"י חט"ת במטרה להגדיר

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

	and maintained by the AVG to define the product Configuration and the production installation /assembly/test operation requirements to produce a major component at a supplier's facility. The OPPS is the baseline document used by the supplier for control and audit of the component configuration at the time of component delivery.	את תצורת הפריט הסופי ומטלות הייצור התקנה/הרכבה הנחוצות ליצירת רכיב עיקרי אצל קבלן משנה. OPPS הוא מסמך הייחוס שבו משתמש קבלן המשנה לצורך בקרה וסיקור של תצורת הרכיב בעת אספקתו
3.5.	Unaccomplished Tasks – The portions of a component (an end item covered by an OPPS) i.e. tasks called out on planning or unplanned engineering requirements, that have not been accomplished at component delivery. This includes incomplete Quality Assurance Non Conformance Reports (NCR's) that require task accomplishment on the component being delivered. These become ITL tasks	3.5 מטלות בלתי מושלמות – אותו חלק ממוצר (פריט סופי המכוסה ע"י OPPS), כלומר, משימות שתוכננו מראש או בדרישות הנדסיות בלתי מתוכננות , אשר לא הושלמו בעת אספקת מוצר.. הדבר כולל דוחות אי התאמות בלתי מושלמים של אבטחת איכות (NCR) הדורשים השלמת מטלה על הרכיב המסופק. אלה הופכות למטלות ITL.
3.6.	ITL-R/C – A Route Card, in the English language, on which unaccomplished operations are documented for ITL tasks (called ITL/RC in this procedure.)	3.6 ITL-R/C - כרטיס ניתוב, בשפה האנגלית, עליו רשומות פעולות שלא הושלמו לגבי מטלות ITL (הנקראים ITL/RC במסמך זה)
3.7.	Loose Parts – Items shipped with the component or at a later date to be assembled / installed at destination, thereby completing an open task.	3.7 חלקים חופשיים - פריטים שנשלחו עם הרכיב או במועד מאוחר יותר לצורך התקנה או הרכבה באתר היעד, כדי להשלים מטלה פתוחה
3.8.	Route Card (R/C) – A document containing work instructions necessary to accomplish a production task	3.8 כרטיס ניתוב (R/C) - מסמך המכיל את הוראות העבודה הנחוצות להשלמת מטלת ייצור.
3.9.	Major Components – Components for which assembly is controlled by an Outside Production Planning Specification (OPPS)	3.9 רכיבים עיקריים - רכיבים לגביהם ההרכבה מבוקרת על-ידי מפרט תכנון ייצור חוץ (OPPS)
3.10.	Cut-Off Date – A date decided by each supplier to begin the screening of unaccomplished tasks being considered for transfer to the AVG. This will be the last date that planning will be logged against a component prior to shipment	3.10 תאריך קיטוע - מועד שנקבע על-ידי כל יצרן להתחלת סינון מטלות שלא הושלמו שנשקלת העברתן לחט"ת. תאריך זה הוא המועד האחרון שבו יירשם תכנון מול רכיב לפני המשלוח
3.11.	Scheduled Task – A task for which an Engineering Document has been received and planning accomplished before the manufacturer's cut-off date for completion of an OPPS deliverable end-item component	3.11 מטלה מתוכננת - מטלה שלגביה נתקבלה התכולה ההנדסית וכרטיסי השיטה הושלמו לפני התאריך הסוגר של היצרן להשלמת רכיב של פריט סופי OPPS בר אספקה

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

3.12.	Unscheduled Task – A task for which engineering was received after the supplier's cut-off date for completion of a major component	3.12	מטלה לא מתוכננת - מטלה שלגביה נתקבלה התכולה ההנדסית לאחר התאריך הסוגר של היצרן לסיום רכיב עיקרי
3.13.	ITL Excel File – A file containing the ITL data in digital format. The supplier is responsible to supply an ITL Excel file with each ITL form, there must be no inconsistencies between the data contained in the ITL Excel file and the respective data on the ITL form. The format and required data fields for the ITL Excel file are defined in Form 375.10.03-001	3.13	קובץ אקסל ITL – קובץ הכולל את נתוני ה-ITL בפורמט דיגיטלי. באחריות הספק לספק קובץ אקסל ITL עם כל טופס ITL, אסור שתהיה חוסר עקביות בין המידע הכלול בקובץ האקסל של ה-ITL והמידע התואם בטופס ה-ITL. הפורמט ושדות המידע הנחוצים עבור קובץ האקסל של ה-ITL מוגדרים בטופס 375.10.03-001
3.14.	Cover Letter – A cover letter is a supplier transmittal document that accompanies the ITL package being transmitted and contains the ITL serial number. This cover letter must also be signed by the IAI representative at the sending supplier's facility. (375.10.03-003)	3.14	מכתב מלווה - מסמך מסירה המלווה את חבילת ה-ITL המועברת ומכיל את מספר ITL הסידורי. מכתב תכולה זה חייב אף הוא להיות חתום בידי נציג תע"א השולח. (375.10.03-003)
3.15.	ITL Package – A group of documents in a digital file comprising: 1. Completed ITL form, (375.10.03-001). File name format: <ITL serial #_F>.pdf. 2. ITL Excel file (375.10.03-001) File name format: <ITL serial #>.xls 3. ITL Route Cards (Planning Operation Cards) File name format: Eg.<ITL serial #_PC1>.pdf or .ppt or doc etc. 4. Cover letter (375.10.03-003) File name format: <ITL serial #_CL>.pdf Zip File name format: <ITL serial #>	3.15	חבילת ITL - קבוצת מסמכים בקובץ דיגיטלי הכוללת: 1. טופס ITL מלא, (375.10.03-001). מבנה שם הקובץ: <ITL serial #_F>.pdf. 2. קובץ אקסל ITL (375.10.03-001). מבנה שם הקובץ: <ITL serial #>.xls. 3. כרטיסי ניתוב ITL (כרטיסי ביצוע תכנון). מבנה שם הקובץ: <ITL serial #_PC1>.pdf. 4. מכתב תכולה (375.10.03-003). מבנה שם הקובץ: <ITL serial #_CL>.pdf. מבנה שם הקובץ: <ITL serial #>
3.16.	Quality Package – A group of documents comprising an Acceptance and Delivery Record provided by the manufacturer's Quality department. The Acceptance and Delivery Record comprises documents such as: a. Cover - Contents b. Fatigue and Fracture Critical Parts c. Loose Parts d. Open Operations/Work to be	3.16	חבילת איכות – קבוצת מסמכים הכוללת דוח קבלה ומסירה שסופק על-ידי מחלקת האיכות של היצרן. דוח הקבלה והמסירה יכיל מסמכים כגון: א. כתב תכולה – תוכן ב. חלקים קריטיים מבחינת עייפות ושבר ג. חלקים חופשיים או חלקי עזר ד. פעולות/עבודות פתוחות שיש לבצע / פריטים

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

Accomplished/Items Short (ITL package)	חסרים (חבילת ITL)
e. Test Results	ה. תוצאות בדיקות
f. List of Non-conformances	ו. רשימת אי-התאמות
g. Serialized Items Installed	ז. פריטים ממוספרים מותקנים
h. Supplier Certificate of Conformance	ח. אישור תאימות של הספק
i. Configuration Management declaration	ט. הצהרת ניהול תצורה
3.17. Supplier – A Co producer or Subcontractor that supplies an OPPS defined product that assembles into a AVG product	3.17 ספק – יצרן משותף או קבלן משנה המספק מוצר המוגדר ב-OPPS המורכב לאחר מכן במוצר של חט"ת
3.18. AVG: Aviation Group	3.18 חט"ת: חטיבה כלי טיס אזרחיים
3.19. QM: Quality Management	3.19 נ"א: ניהול איכות
3.20. QMP: Quality Management Procedure	3.20 נוהל נ"א: נוהל ניהול איכות
4. RESPONSIBILITY & AUTHORITY	**4 סמכויות ואחריות**
Supplier is responsible to:	ספק אחראי:
4.1. Prepare planning for all received engineering and OPPS requirements in accordance to the effectivity defined therein	4.1 להכין תכנון עבור כל דרישות התכולה ההנדסית ו-OPPS בהתאם להתאמות המוגדרות בנוהל זה
4.2. Accomplish and certify that the planned tasks generated by received engineering have been completed; or, off-loaded using the Incomplete Task Log (ITL) process as defined herein	4.2 להשלים ולאשר כי המטלות המתוכננות הנוצרות ע"י התכולה ההנדסית שהתקבלה הושלמו; או, לבצע סינון תוך שימוש ביומן מטלות בלתי מושלמות (ITL) כמוגדר בנוהל
4.3. Verify that the “as built” component, along with the incomplete task log, is equivalent to received engineering and OPPS for that component at the time of shipment	4.3 לוודא כי רכיב "As Built", בצירוף יומן המטלות הבלתי מושלמות, שווה לתכולה ההנדסית שהתקבלה ול-OPPS עבור אותו רכיב במועד המשלוח
4.4. Supply all necessary parts, tools or specialty items required to accomplish the ITL tasks that are off-loaded, or make all necessary arrangements through the IAI representative to provide these items through an alternate source	4.4 לספק את החלקים, הכלים או הפריטים המיוחדים הנחוצים לצורך השלמת מטלות ה-ITL המנופות, או לבצע את כל הסידורים הדרושים באמצעות נציג תע"א כדי לספק פריטים אלה באמצעות מקור חלופי
4.5. Supplier's configuration management system and processes must provide for the positive control of deliverable products manufactured under Outside Production Planning Specification (OPPS) as defined herein	4.5 על מערכת ניהול התצורה של הספק ותהליכיו להבטיח פיקוח חיובי על המוצרים הניתנים לאספקה המיוצרים תחת מפרט תכנון ייצור חוץ (OPPS) כמוגדר בנוהל זה

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

5. METHOD

5 שיטה

5.1. Requirements:

5.1 דרישות:

5.1.1. Supplier's Major component deliveries and task transfers must be managed and controlled by a traceable flow of planning from receipt of engineering, through certification, to ensure that planning has been accomplished

5.1.1 אספקת הרכיב העיקרי והעברת המטלות של הספק חייבות להיות מנוהלת ומפוקחת באמצעות זרימת תכנון עקיבה מקבלת התכולה ההנדסית, דרך האישור, כדי להבטיח את השלמת התכנון

5.1.2. Supplier will initiate, flow down and document planning for each deliverable component-Model/unit number within its manufacturing responsibility. This responsibility continues to the point of final aircraft acceptance by the Airworthiness Authorities (Export C of A)

5.1.2 הספק ייזום, יזרים מטה ויתעד את התכנון עבור כל רכיב הניתן לאספקה – מספר דגם/יחידה תחת אחריות היצור שלו. אחריות זו תמשיך עד לנקודה של הקבלה הסופית של המטוס ע"י הרשויות המאשרות (COA לייצוא).

5.2. Screening potential off-load tasks:

5.2 סינון מטלות מועמדות להעברה ליצרן אחר:

5.2.1. A screening function (in coordination with IAI representative) will be established at each supplier location to review all open tasks by model/unit number to determine potential tasks to be off-loaded. New and/or added tasks (planned) will be reviewed to identify those items that cannot be accomplished before delivery. The time to begin this screening process will not exceed four weeks before scheduled factory completion of a deliverable end-item

5.2.1 באתר של כל יצרן יוקם מנגנון (function) סינון (בתאום עם נציג תע"א) שמטרתו לבדוק את כל המטלות הפתוחות לפי דגם/מספר יחידה ולקבוע מטלות מועמדות להעברה ליצרן אחר. מטלות חדשות ו/או נוספות (מתוכננות) ייבחנו כדי לאתר פריטים שלא ניתן להשלים את ביצועם לפני מועד המסירה. תהליך סינון זה יתחיל לכל המאוחר 4 שבועות לפני המועד המתוכנן של גמר הכנת פריט סופי בר מסירה

5.2.2. The supplier will establish a cut-off no more than the agreed time before scheduled delivery after which no planned tasks should be logged against the component. All planned tasks available before the cut-off date will be logged against each affected unit for accomplishment before delivery

5.2.2 היצרן השותף יקבע מועד סוגר שלא יהיה מאוחר מאשר זמן שנקבע במשותף לפני האספקה המתוכננת. לאחר מועד זה לא תירשמנה שום מטלות מתוכננות ליד הרכיב. כל המטלות המתוכננות הזמינות לפני המועד הסוגר יירשמו ליד כל יחידה מושפעת לביצוע לפני האספקה

5.2.3. The screening function will determine but is not limited to the following:

5.2.3 מנגנון הסינון יקבע את הנקודות הבאות (אבל לא יהיה מוגבל להן):

5.2.3.1. Operations that cannot be completed because of (1) part shortages, (2) sequence, or (3) schedule

5.2.3.1 פעולות שאי אפשר להשלים בגלל (1) מחסור בחלקים, (2) סדר פעולות, או (3) לוח זמנים

5.2.3.2. Operations that can be certified as prior accomplished or intent accomplished

5.2.3.2 פעולות שאפשר לאשר שבוצעו מקודם או שבוצעו בתוך מסגרת אישור קיים

5.2.3.3. Items to be shipped as loose parts, shipped

5.2.3.3 פריטים שיישלחו כחלקים חופשיים, שישלחו

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

	later, or procured by the recipient		מאוחר יותר, או שהמקבל ישיג אותם
5.2.3.4.	Schedule of on-dock dates for arrival of parts (described elsewhere on this procedure) at IAI	5.2.3.4	לוח זמנים של מועדי הגעה של חלקים (מתוארים במקום אחר בנוהל זה) בתע"א.
5.2.3.5.	Operations that must be completed before delivery to ensure structural stability for shipment	5.2.3.5	פעולות שיש להשלים לפני המסירה כדי להבטיח יציבות מבנית לצורך המשלוח
5.2.3.6.	Operations that must be completed because of lack of IAI capability	5.2.3.6	פעולות אותן יש להשלים עקב חוסר יכולת מצד תע"א
5.2.3.7.	Operations that must be completed because of the unavailability of tools at IAI	5.2.3.7	פעולות אותן יש להשלים עקב מחסור בכלים בתע"א
5.2.3.8.	Support equipment tools or fixtures required by IAI	5.2.3.8	כלי עזר ומקבעים הדרושים על-ידי תע"א
5.2.3.9.	Best trade-off, based on manufacturer and receiver schedule considerations, between shipping late and shipping with open task	5.2.3.9	שקלול התמורות הטוב ביותר בין משלוח באיחור ומשלוח עם מטלה פתוחה, מבוסס על שיקולי לוחות הזמנים של היצרן ושל המקבל
5.2.3.10.	Quality Assurance Non Conformance Reports (NCR) to be processed	5.2.3.10	דוחות אי התאמה (NCR) של ניהול איכות שיש לטפל בהם
5.3.	<u>ITL Preparation:</u>	5.3	<u>הכנת ITL:</u>
5.3.1.	The ITL preparer will screen all task planning logged against a component to determine which tasks must be completed prior to release to shipping. This screening process will include but is not limited to:	5.3.1	מכין ה-ITL ינפה את כל תכנון המטלות שנרשם מול רכיב נתון כדי לקבוע איזה מטלות יש להשלים לפני שחרור למשלוח. תהליך סינון זה יכלול את הנקודות הבאות, אבל לא יהיה מוגבל להן:
5.3.1.1.	Prior or intent accomplished before shipment	5.3.1.1	מה בוצע קודם או בתוך מסגרת אישור קיים (intent accomplished) לפני המשלוח
5.3.1.2.	Potential impact to receiver	5.3.1.2	השפעה פוטנציאלית על המקבל
5.3.1.3.	Parts availability (dates for shipment)	5.3.1.3	זמינות חלקים (מועדי משלוח)
5.3.1.4.	Clarity of planning	5.3.1.4	בהירות התכנון
5.3.1.5.	Tools, special equipment, etc., required	5.3.1.5	כלים, ציוד מיוחד וכו' הדרושים
5.3.1.6.	Scheduled or unscheduled tasks	5.3.1.6	מטלות מתוכננות או לא מתוכננות
5.3.1.7.	Verification that OPPS, engineering or equivalent document requirements effective on the component have been converted to planning and that all planning not stamped off as complete has been documented in	5.3.1.7	וידוא כי דרישות למסמכי OPPS, תכולה הנדסית או מסמכים זהים המתאימים לרכיב הוסבו לתכנון וכי כל התכנון אשר לא הוחתם כמושלם תועד ב-ITL

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

	the ITL		
5.3.1.8.	If the component will be presented for shipment with an open task or with no open task	5.3.1.8	האם הרכיב יוגש למשלוח עם מטלה פתוחה או ללא מטלה פתוחה
5.3.2.	"No open task" on component: An ITL package must be completed on all deliverable components. The ITL package for a deliverable component with no open tasks will be the same as one with open tasks, except that the ITL form will read “NO OPEN TASK AT TIME OF SHIPMENT” (375.10.03-001)	5.3.2	רכיב ללא מטלה פתוחה: יש להשלים חבילת ITL לגבי כל הרכיבים ברי מסירה. חבילת ITL לגבי רכיב בר מסירה "ללא מטלות פתוחות" תהיה זהה לזו "עם מטלות פתוחות", פרט לכך שעל טופס ITL יהיה כתוב "ללא מטלות פתוחות בזמן המשלוח" (375.10.03-001)
5.3.3.	"Open tasks" on components: The ITL package for a component with “open tasks” is to be completed as follows:	5.3.3	רכיב עם מטלות פתוחות: חבילת ITL לגבי רכיב עם "מטלות פתוחות" תושלם בהתאם לשרשרת האירועים הבאה:
5.3.3.1.	The Supplier's Quality Department is responsible to have the Planning Department convert open NCR tasks to ITL R/Cs, thus allowing the administrative closing of the NCR. Open NCR ITL R/Cs must be assigned an operation number and must refer to the NCR serial number. The NCR must state “Administratively closed and transferred to “ITL serial number xxx-x-xxxx-00”. Forward the administratively closed NCR to the IAI Quality Records Department. A copy of the closed-out NCR must be provided in the Quality package	5.3.3.1	מחלקת האיכות של הספק תהיה אחראית לכך שמחלקת התכנון תסב מטלות NCR פתוחות ל-ITL R/C (כרטיס ניתוב), מה שיאפשר סגירה מנהלית של ה-NCR. לתכנון הפעולות של NCR פתוח יש להקצות מספר פעולה, ועליו להתייחס למספר הסידורי של ה-NCR. על ה-NCR יש לציין "נסגר מנהלית והועבר למספר ITL -xxx-x-xxxx 00". יש להעביר את ה-NCR שנסגר מנהלית למחלקת דוחות האיכות של תע"א. יש לכלול עותק של ה-NCR הסגור בתוך חבילת ה-ITL
5.3.3.2.	The Supplier's Planning Department will convert all unaccomplished route cards to an ITL-R/C, in English for each task. These ITL Route Cards must be in the form of digital files and must be sent to IAI in the delivery ITL package with the ITL form	5.3.3.2	מחלקת התכנון תסב את כל המטלות שלא הושלמו ל- ITL-R/C (כרטיס ניתוב) באנגלית עבור כל מטלה. על כרטיסי ניתוב אלה להיות בפורמט דיגיטלי ולהישלח לתע"א בחבילת ITL עם טופס הו-ITL
5.3.3.3.	Partially worked route cards must be re planned to ITL-R/Cs to define only the unaccomplished tasks being transferred to the ITL. The unaccomplished tasks on the Supplier's route card must state “Administratively closed and transferred to	5.3.3.3	יש לערוך מחדש כרטיסי פעילויות שבוצעו בחלקם, כדי שיכללו רק את המטלות הבלתי מושלמות המועברות ליצרן. על המטלות הבלתי מושלמות על כרטיס הניתוב של הספק "נסגר מנהלית והועבר למספר ITL xxx-x-xxxx-00"

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

	"ITL serial number xxx-x-xxxx-00"		
5.3.3.4.	The original R/C will be forwarded to the supplier's Quality Records section after the transfer of operations to the ITL-R/C.	5.3.3.4	אחרי העברת הפעילויות של ה- ITL-R/C, תעביר מחלקת התכנון את ה- R/C המקורי למדור התיוק של מנגנון האיכות של היצרן המתאים
5.3.3.5.	The Supplier's Planning Department will convert all unplanned engineering documents/changes that are effective on the component to ITL tasks.	5.3.3.5	מחלקת התכנון של הספק תמיר את כל המסמכים / השינויים ההנדסיים הבלתי מתוכננים אשר משפעים על משימות ה- ITL של הרכיב.
5.3.4.	Creation and distribution of the ITL:	5.3.4	יצירה והפצה של ה-ITL:
5.3.4.1.	The proper identification of an ITL at creation is by ITL Serial Number The basic ITL prepared for component delivery to IAI will be serialized starting with 00 designations, as depicted in Form 375.10.03-001	5.3.4.1	זיהוי נאות של ITL בעת יצירתו יהיה באמצעות המספר הסידורי של ה-ITL ה-ITL הבסיסי שיוכן עבור אספקת הרכיב לתע"א יקבל מספר סידורי המתחיל ב - 00, כמתואר בטופס 375.10.03-001
5.3.4.2.	At least two weeks before scheduled delivery, a preliminary ITL defining all tasks that cannot be accomplished before shipment to IAI will be prepared, including all elements of the ITL (375.10.03-001) and copies of the Route Cards, EO's and other applicable data for tasks to be off-loaded. This will be presented to the IAI representative for review and a copy attached to an ITL request letter (375.10.03-002) sent to the AVG Contracts Manager for approval This process will also be repeated one week before scheduled delivery. Preparation of the preliminary ITL and procedures should be consistent with suppliers' internal operations	5.3.4.2	לפחות שבועיים לפני מועד האספקה המתוכנן, יוכן ITL ראשוני המגדיר את כל המטלות שלא ניתן להשלימן טרם המשלוח לתע"א, הכולל את כל מרכיבי ה-ITL (375.10.03-001) ועותקים של כרטיסי הניתוב, EO- ים וכל הנתונים הרלוונטיים האחרים לגבי מטלות שיש להעביר ליצרן אחר. מסמכים אלו יוגשו לנציג תע"א לבדיקה יחד עם עותק ממכתב הבקשה (375.10.03-002) שנשלח למנהל החוזה בחט"ת לאישור שבוע לפני המועד המתוכנן לסיום הייצור תהיה חזרה על תהליך זה. על הכנת ה-ITL הראשוני והנהלים להיות תואמים לפעולות הפנימיות של היצרנים
5.3.4.3.	When the ITL content is finalized the ITL package should be prepared. Changes made subsequent to the first approval must be sent to the AVG Contract Manager for approval	5.3.4.3	עם השלמת התוכן של ה-ITL יש להכין את חבילת ה-ITL. שינויים שנעשו לאחר האישור הראשוני חייבים להישלח למנהל החוזה בחט"ת לאישור
5.3.4.3.1.	After receipt of AVG Contract Manager approval, obtain signatures of approval on the prepared ITL form. Signatures are required from Supplier's Manufacturing	5.3.4.3.1	לאחר קבלת אישור מנהל החוזה בחט"ת, על כל טופס ה-ITL המוכן לשאת חתימות אישור. חתימות נדרשות מבקרת הייצור, וביקורת איכות של הספק

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

	Control, Quality Inspection.		
5.3.4.3.2.	Prepare the ITL package in digital format	5.3.4.3.2	חבילת ה-ITL תוכן בפורמט דיגיטלי
5.3.4.3.3.	E-mail the Digital ITL package, including the cover letter (375.10.03-003), to the IAI Contract Manager, Configuration Manager and Quality Manager.	5.3.4.3.3	חבילת ה-ITL הדיגיטלית, כולל מכתב התכולה (375.10.03-003, תישלח למנהל החוזים, מנהל התצורה ומנהל האיכות של תע"א
5.3.4.3.4.	Enter the original signed copy of the ITL form and the digital ITL package on CD into the delivery Quality Package	5.3.4.3.4	העותק המקורי החתום של טופס ה-ITL וחבילת ה-ITL הדיגיטלית יוכנסו על גבי CD לחבילת האיכות שתישלח
5.3.4.3.5.	After CAAI acceptance of component, transfer the ITL excel file (375.10.03-001 Appendix "E" into the IAI Supplier Network site as per Supplier manager directions.)	5.3.4.3.5	לאחר קבלת הרכיב ע"י רת"א, יועבר קובץ האקסל של ה- ITL (375.10.03-001 – נספח ה' באתר הספקים של תע"א – לפי הוראותיו של מנהל הספק).
5.3.5.	Presentation Of Component For Final Acceptance And Delivery:	5.3.5	הגשת רכיב לקבלה סופית ומסירה:
5.3.5.1.	Presentation of a component for final acceptance will be accomplished in the following manner:	5.3.5.1	הגשת רכיב לקבלה סופית תבוצע באופן הבא:
5.3.5.1.1.	Present component and ITL package to supplier's internal quality assurance department for review and inspection	5.3.5.1.1	הרכיב וחבילת ה-ITL יוגשו למחלקה ניהול האיכות הפנימית של היצרן לצורך סקר וביקורת
5.3.5.1.2.	Submit component and ITL package to IAI representative for appropriate inspection	5.3.5.1.2	הרכיב וחבילת ה-ITL יוגשו לנציג תע"א לביקורת מתאימה
5.3.5.1.3.	Supplier's quality assurance department will stamp and date shipping document(s) and present component and ITL package to the CAAI representative	5.3.5.1.3	מחלקת ניהול האיכות של היצרן תחתים את מסמך(י) המשלוח ותטביע תאריך עליהם, ותגיש את הרכיב ואת חבילת ה-ITL לנציג רת"א
	Note: Authorization can be obtained and arrangements can be made through the IAI representative to accomplish some item(s) in the ITL after acceptance and before departure from the manufacturer's plant. This work would minimize tasks to be off-loaded. However, the ITL package must be updated to reflect only open tasks at the time of shipment. This procedure cannot be followed after acceptance by CAAI has been obtained		הערה: באמצעות נציג תע"א ניתן לקבל אישור ולבצע את הסידורים הדרושים לביצוע סעיפים מסוימים ב-ITL לאחר הקבלה ולפני שהרכיב יוצא מהמפעל של היצרן באמצעות נציג תע"א. באופן זה יקטן מספר המטלות שיועברו ליצרן אחר. עם זאת, יש לעדכן את ה-ITL כך שהוא ישקף רק מטלות שהינן פתוחות בזמן המשלוח. אי אפשר לפעול בדרך זו לאחר הקבלה על-ידי רת"א
5.3.5.1.4.	Upon acceptance of component by the	5.3.5.1.4	לאחר קבלת הרכיב ע"י רת"א והחתמת

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

	CAAI and after their stamps have been placed on the shipping traveler, the component will be released for packaging and transportation	תעודת המשלוח, ישוחרר הרכיב לאריזה והובלה
5.3.5.1.5.	Release items for shipment	5.3.5.1.5 הפריטים ישוחררו למשלוח
5.3.6.	Submission Of ITLs On Delivered Components (Supplemental ITLs):	5.3.6 הגשת יומני ה-ITL על רכיבים שכבר נמסרו (יומני ה-ITL נוספים):
5.3.6.1.	Subsequent to the delivery of a component to IAI, any Engineering, OPPS, MRB or planning tasks that are required on the component but were not accomplished before delivery or recorded on the delivery ITL must be documented on a Supplemental ITL Supplemental ITLs will also be issued to transfer tasks relating to any engineering or OPPS requirements released subsequent to component delivery	5.3.6.1 לאחר אספקת הרכיב לתע"א, יש לתעד מטלות תכולה הנדסית, OPPS, MRB או תכנון כלשהן, הנחוצות עבור הרכיב אך לא הושלמו או נרשמו על ה- ITL של האספקה טרם האספקה, על ITL נוסף ITLs נוספים יונפקו גם עבור העברת המשימות המתייחסת לדרישות תכולה הנדסית או OPPS כלשהן אשר תפורסמנה לאחר אספקת הרכיב
5.3.6.1.1.	Supplemental ITLs must be submitted within two weeks after issuance of any engineering or OPPS changes subsequent to component delivery. Concurrence by the IAI representative and supplier are required to alter this time span. ITL reviews should be conducted weekly to determine supplemental ITLs that should be generated as soon as possible due to degree of difficulty, safety of flight, and/or line position of aircraft. Arrangements for supply of parts, tools or personnel, etc., required to accomplish the tasks are the responsibility of the ITL originator via the IAI representative	5.3.6.1.1 יש להגיש ITL נוספים בתוך שבועיים לאחר פרסום שינויי תכולה הנדסית או OPPS כלשהם לאחר אספקת הרכיב. נדרשת הסכמה הדדית של נציג תע"א ושל הספק על מנת לשנות פרק זמן זה. יש לבצע סקירות ITL מדי שבוע כדי לקבוע אילו ITL נוספים יש ליצור מוקדם ככל הניתן עקב רמת הקושי, בטיחות הטיסה, ו/או מיקום הקו של המטוס. הסדרת האספקה של חלקים, כלים או כוח אדם וכו', הנדרשים להשלמת המטלות, הינה באחריות שולח ה-ITL באמצעות נציג תע"א
5.3.6.1.2.	ITLs ready for submission should be presented to the IAI representative for review and approval signature. The only signatures required on Supplemental ITLs are those of the originator, the affected functions representative and the IAI representative	5.3.6.1.2 יש להציג ITL המוכנים למשלוח לנציג תע"א לסקירה וחתימה מאשרת. החתימות היחידות הנדרשות על ITL נוספים הינן אלה של השולח, נציג המנגנונים המושפעים ונציג תע"א
5.3.6.1.3.	Supplemental ITLs are to be prepared in	5.3.6.1.3 ITLs נוספים יוכנו בפורמט דיגיטלי

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

	digital format in a Digital ITL package		בחבילת ITL דיגיטלית
	E-mail the Digital ITL package, including the cover letter (375.10.03-003), to the IAI Contract Manager, Configuration Manager and Quality Manager		יש לשלוח את חבילת ה-ITL הדיגיטלית, כולל מכתב התכולה (375.10.03-003), בדואר אלקטרוני אל מנהל החוזים, מנהל התצורה ומנהל האיכות של תע"א
	Transfer the ITL excel file (375.10.03-001) Appendix "E" into the IAI Supplier Network site as per the IAI Contract Manager directions		חבילת ה- ITL תועבר בקובץ האקסל (375.10.03-001 – נספח ה' באתר הספקים של תע"א).לכתובת שתוגדר ע"י מנהל החוזים של תע"א
5.3.6.1.4.	Non Design (Build to Print) Suppliers providing supplemental ITLs for components sent to IAI do not provide planning operation cards for engineering changes received subsequent to delivery of a component. Only a Supplemental ITL form defining the engineering document number and revision of the change will be furnished, along with necessary parts	5.3.6.1.4	ספקים שאינם מבצעים תכן (ספקי ייצור לפי שרטוט - BTP) המספקים ITL נוספים עבור רכיבים הנשלחים לתע"א אינם מספקים כרטיסי ניתוב עבור שינויי התכולה ההנדסית המתקבלים לאחר אספקת המוצר. נדרש לספק טופס ITL נוסף, המגדיר את מספר המסמך והבדיקה מחדש של השינוי, ביחד עם החלקים הדרושים
	Planning operation cards must be provided for any task other than those based on engineering		יש לספק כרטיסי ניתוב עבור כל מטלה פרט למטלות המבוססות על תכולה הנדסית
	Note: Each Supplemental ITL form will be numbered with an ITL Serial Number		הערה: כל טופס ITL נוסף ימוספר ע"י מספר ITL סידורי
5.3.7.	Parts Shipments For ITL Items:	5.3.7	משלוח חלקים לגבי פריטי ITL:
5.3.7.1.	All parts shipments will be expedited by the supplier since these tasks are out-of-station. Shipment of parts will be made in kits (If so approved by IAI, "As required" items will not be included in the kit)	5.3.7.1	משלוח כל החלקים יואץ ע"י הספק מאחר שמטלות אלה מתבצעות מחוץ לתחנה. משלוח חלקים יבוצע באמצעות ערכות. (פריטים "בהתאם לנדרש" לא ייכללו בערכה במידה והדבר מאושר ע"י תע"א)
5.3.7.2.	All ITL part shipment kits will contain a Bill of Material, which will include the following information: - Part number - Nomenclature - Quantity - ITL number - ITL item number - Tool number (if any)	5.3.7.2	כל משלוח חלקי ITL יכלול מפרט חומרים שיכיל את המידע הבא: - מספר החלק - נומנקלטורה - כמות - מספר ITL - מספר פריט ITL - מספר הכלי (במידה וקיים) - עלות הפריט במידה ומתאים)

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

- Item cost (if applicable) - Shipping inspector's stamp	- חותמת בודק המשלוח
5.3.7.3. A summary shipping status of ITL parts will be provided weekly to the IAI Materials Department. This status by ITL number will include shipping information on parts shipped and/or Estimated Completion Dates (ECDs) on parts not shipped	5.3.7.3 מחלקת החומרים של תע"א תקבל מדי שבוע דוח מסכם על מצב המשלוח של חלקי ITL. דוח המצב יהיה מסודר לפי מספרי ITL ויכיל מידע לגבי החלקים שנשלחו ו/או תאריכי סיום מוערכים (ECD) לגבי חלקים שלא נשלחו
5.3.7.4. If all parts necessary to complete an operation are available, except a highly critical shortage item (generally high-dollar or hard-to-build), that ITL operation kit can be sent incomplete to allow work to be accomplished	5.3.7.4 אם כל החלקים הנחוצים להשלמת פעולה זמינים חוץ מפריט במחסור שהוא קריטי ביותר (בדרך כלל פריט שהוא או יקר מאוד או קשה לייצור), ניתן לשלוח את ערכת ה-ITL במצב לא שלם כדי לאפשר את ביצוע העבודה
5.3.8. <u>Receipt of ITL Package and Accomplishment of ITL Tasks In IAI</u>:	5.3.8 <u>קבלת חבילת ITL והשלמת משימת ITL בתע"א</u>:
5.3.8.1. Action Required by IAI personnel (Task Accomplishment) for both Delivery ITL and Supplementary ITLs:	5.3.8.1 פעולה נדרשת ע"י עובדי תע"א (השלמת מטלה) הן עבור ה-ITL של האספקה והן עבור ITL נוספים:
5.3.8.1.1. Configuration Management – Will enter all ITL tasks from the Supplier's ITL digital Packages into the Mantra system as ITL type Engineering Orders	5.3.8.1.1 ניהול תצורה – יכניסו את כל מטלות ה-ITL מחבילת ה-ITL הדיגיטלית של הספק למערכת ה"מנתרה" כפקודות תכולה הנדסית מסוג ITL
These Engineering Orders will have the Document Identification of the ITL task number e.g.: 30P-1-2005-00-00; 30P-1-2005-00-01; etc.	פקודות תכולת הנדסית אלה תישאנה את זיהוי המסמך של מספר מטלת ה-ITL. לדוגמא: 30P-1-2005-00-00; 30P-1-2005-00-01; וכו'.
The Supplier supplied ITL route cards in digital format associated to each ITL task, (as called out in the ITL form and in the ITL excel file) will be released as associated files within the ITL task EO in Mantra	כרטיסי הניתוב בפורמט דיגיטלי המקושרות לכל מטלת ITL (כמתואר בטופס ה-ITL ובקובץ האקסל של ה-ITL), המסופקות ע"י הספק, ישוחררו כקבצים מקושרים במסגרת ה-EO של מטלת ה- ITL ב"מנתרה"
<u>Note</u>: This process will be continuous as new tasks become workable and as supplemental ITLs are received	<u>הערה</u>: תהליך זה יהיה מתמשך ככל שמטלות חדשות תהפוכנה ברות-ביצוע ו-ITL נוספים יתקבלו
5.3.8.1.2. Production Engineering – Will analyze each ITL task EO in Mantra (by model/sequence to determine the most practical groupings by component area,	5.3.8.1.2 הנדסת ייצור – ינתחו את ה-EO של כל מטלת ITL ב"מנתרה" (לפי דגם/רצף כדי לקבוע את אופן הקיבוץ המעשי ביותר לפי אזור הרכיב, אופן ההשלמה, דרישות

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

	method of accomplishment, and sequence requirements - within schedule constraints) and release production planning accordingly to fully accomplish the task in IAI on the appropriate component Note: Traceability to the original supplier's task numbers must be maintained		הרצף – במסגרת מגבלות לוח הזמנים) וישחררו תכנון מוצר בהתאם ע"מ להשלים באופן מלא את המטלה בתע"א כל הרכיב המתאים הערה: יש לשמור על עקיבותן של מספרי המטלה המקוריים של הספק
5.3.8.1.3.	Configuration Management will track the accomplishment of the task in both the production planning and on the component in the Configuration Management change control system and produce periodic status reports	5.3.8.1.3	ניהול תצורה יעקבו אחר השלמת המטלה הן בתכנון הייצור והן ברכיב במערכת בקרת שינויי ניהול תצורה ויפיקו דוחות מצב תקופתיים
5.3.8.1.4.	Quality Management will validate that the ITL tasks for all components relating to a specific aircraft are accomplished before providing the final Aircraft Configuration Declaration	5.3.8.1.4	ניהול איכות יאמתו את השלמת כל מטלות ה-ITL עבור כל הרכיבים המתייחסים למטוסים ספציפיים לפני אספקת הצהרת התצורה הסופית של המטוס
5.3.8.1.5.	Quality management will archive all Supplier ITL packages (including the Supplier's ITL route cards) in IAI's Quality Records	5.3.8.1.5	ניהול איכות יגנזו את כל חבילות ה-ITL של הספק (כולל כרטיסי הניתוב של הספק) ברשומות האיכות של תע"א
5.4.	Communications relating to ITL operations described in this document	5.4	תקשורות המתייחסות לפעולות ITL המתוארות במסמך זה
5.4.1.	<u>Communication from Suppliers should be addressed to the buyer or directly to the responsible department at IAI if so agreed with buyer</u>	5.4.1	<u>על היצרנים השותפים לתקשר ולשלוח מידע לקניין \ מנהל ספק, או ישירות למחלקה האחראית בתע"א אם נקבע כך עם הקניין \ מנהל ספק</u>
5.4.2.	<u>The following communications are required from all Suppliers of major assembly components</u>:	5.4.2	<u>התקשורות הבאות נדרשות מכל הספקים של רכיבי הרכבה עיקריים</u>:
5.4.2.1.	Shortage status will be provided weekly regarding all ITL shortages owed to IAI	5.4.2.1	דוח מצב חוסרים יסופק מדי שבוע בנוגע לכל חוסרי ה-ITL הקיימים כחוב לתע"א
5.4.2.2.	Component shipping information will be provided to IAI by the supplier as soon as the component is released for shipping. Details should be provided for tracking purposes.	5.4.2.2	מידע משלוח רכיבים יסופק לתע"א ע"י הספק מיד עם שחרור הרכיב למשלוח. פרטי משלוח יסופקו למטרות מעקב
5.4.2.3.	Reports will on any delays in supplying components/parts	5.4.2.3	דוחות על כל איחור באספקת רכיבים/חלקים

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

6. FORMS AND APPENDICES

6.1. **FORMS**

6.1.1. Form 375.10.03-001 "Incomplete Task Log"

6.1.2. Form 375.10.03-002 " Request Letter"

6.1.3. Form 375.10.03-003 "Cover Letter"

6.2. **APPENDICES -** N/A

6 טפסים ונספחים

6.1 **טפסים**

6.1.1 טופס 375.10.03-001 "משימה בלתי מושלמת"

6.1.2 טופס 375.10.03-002 "מכתב בקשה"

6.1.3 טופס 375.10.03-003 " מכתב תכולה"

6.2 **נספחים-** ללא

ו. שונברגר
ראש מינהל איכות, חטיבת תעופה
Quality Director, Aviation Group

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר

מעקב מהות העדכון\שינוי — Amendments/Changes

תאריך תחולה Application Date	יוזם Initiator	מהות השינוי Change	מס' דף Page No.	הוצאה Revision
01.2020	V. Schonberger ו. שונברגר	Changes were made according to the organization structure changes. שינוי בהתאם למבנה הארגוני החדש.	All pages כל הדפים	0
08.2020	V. Schonberger ו. שונברגר	Periodic Update. Minor changes עדכון תקופתי. שינויים זעירים	All pages כל הדפים	1

This document is controlled by the "Mantra" system. Printed copies are not controlled..המקור המבוקר נמצא ב"מנתרה". עותק מודפס אינו מבוקר