

MLE-ATO

Eisen voor de opleidingsorganisatie voor luchtverkeersdienstverleners

MAR-ATO

Requirements for the Air traffic services Training Organisation

Statuspagina

Status page

Datum van laatste uitgave en wijzigingen: 14 februari 2013

Date of the last issue and amendment status of: February 14, 2013

		Bladzijden <i>pages</i>	Versie <i>version</i>
Titelblad	<i>Title page</i>	1	1.0
Statuspagina	<i>Status page</i>	2	1.0
Inhoudsopgave	<i>Index</i>	3 - 4	1.0
Eisen	<i>Requirements</i>	5 - 16	1.0

Inhoudsopgave	Table of contents	Pag.
Subdeel A Algemeen	Subpart A General	
ATO.1 Implementatie	ATO.1 Implementation	5
ATO.5 Toepassingsgebied	ATO.5 Applicability	5
ATO.10 Algemeen	ATO.10 General	5
ATO.15 Terminologie	ATO.15 Terminology	5
Subdeel B Goedkeuring	Subpart B Approval	
ATO.20 Aanvraag	ATO.20 Application	6
ATO.25 Reikwijdte goedkeuring	ATO.25 Terms of approval	6
ATO.30 Privileges	ATO.30 Privileges	6
ATO.35 Beperkingen	ATO.35 Limitations	6
ATO.40 Wijzigingen in de organisatie	ATO.40 Changes to the organisation	7
ATO.45 Geldigheid	ATO.45 Continued validity	7
ATO.50 Bevindingen	ATO.50 Findings	7
Subdeel C Organisatie	Subpart C Organisation	
ATO.55 Managementsysteem	ATO.55 Management system	9
ATO.60 Organisatiestructuur	ATO.60 Organisational structure	10
ATO.65 Organisatiehandboek	ATO.65 Organisation exposition	11
ATO.70 Personeel	ATO.70 Personnel	11
ATO.75 Faciliteiten en apparatuur	ATO.75 Facilities and equipment	12
ATO.80 Externe diensten en goederen	ATO.80 External services and supplies	12
ATO.85 Gegevens van kandidaten	ATO.85 Records of candidates	13
Subdeel D Opleiding en examens	Subpart D Training and examinations	
ATO.100 Toelatingseisen voor de opleidingen	ATO.100 Pre-requisites for training	14
ATO.105 Opleidingsplan	ATO.105 Training plan	14
ATO.110 Eisen voor de initiële opleiding	ATO.110 Initial training requirements	14
ATO.115 Eisen voor de opleiding voor de eenheid	ATO.115 Unit training requirements	15
ATO.120 Beoordelingen	ATO.120 Assessments	15
Slotbepaling	Final Clauses	16

Subdeel A - Algemeen

ATO.1 Implementatie

- a. Deze beleidsregel treedt in werking op de datum dat de betreffende organisatie een goedkeuring heeft verkregen.

ATO.5 Toepassingsgebied

- a. Deze MLE-ATO beschrijft de eisen waaraan een organisatie binnen het Ministerie van Defensie moet voldoen om in aanmerking te komen voor een goedkeuring voor het verzorgen van opleidingen en het uitvoeren van beoordelingen voor de bewijzen van bevoegdheid, bevoegdverklaringen en aantekeningen die zijn gespecificeerd in MLE-APL.

ATO.10 Algemeen

- a. Organisaties binnen het Ministerie van Defensie die opleidingen verzorgen en beoordelingen uitvoeren voor de bewijzen van bevoegdheid, bevoegdverklaringen en aantekeningen die gespecificeerd zijn in MLE-APL dienen te zijn goedgekeurd door de Militaire Luchtvaart Autoriteit (MLA) volgens de eisen in deze MLE.

ATO.15 Terminologie

- a. Beoordeling - een formeel proces om de vakbekwaamheid van een persoon te toetsen.
- b. Examiner - een houder van een EXM aantekening, die aangeeft dat de houder geautoriseerd is om namens de MLA vast te stellen of een kandidaat een opleiding voor de eenheid voor een bevoegdverklaring of een aantekening met succes heeft afgerond.
- c. Instructeur - personeel met de taak het geven van onderwijs over de theorie en/of praktijk van luchtverkeersdiensten. Het onderwijs kan bestaan uit verschillende didactische werkvormen, zoals instructies in een klaslokaal, computer-based training of oefening op een simulator.
- d. Instructeur voor opleiding op de werkplek - een houder van een OJT aantekening, die aangeeft dat de houder bevoegd is tot het geven van praktijkinstructie en beoordelingen op één of meerdere operationele posities waarvoor de houder over een geldige aantekening betreffende de eenheid bezit.
- e. Kandidaat - een generieke benaming voor een persoon die een opleiding ondergaat.
Opmerking: de term kandidaat is gekozen om verwarring met de term student en leerling te

Subpart A - General

ATO.1 Implementation

- a. This regulation shall enter into force as of the date the concerned organisation is issued an approval.

ATO.5 Applicability

- a. This MAR-ATO lays down the requirements to be met by an organisation within the Dutch Ministry of Defence seeking approval to conduct training and assessments for the licenses, ratings and endorsements specified in MAR-APL.

ATO.10 General

- a. Organisations within the Dutch Ministry of Defence that conduct training and assessments for the licenses, ratings and endorsements specified in MAR-APL shall be approved by the Military Aviation Authorities The Netherlands (MAA-NLD) against the requirements set out in this MAR.

ATO.15 Terminology

- a. Assessment - a formal process to judge the competence of a person.
- b. Examiner - a holder of an EXM endorsement, indicating that the holder is competent to determine, by means of an exam, being an inquiry regarding knowledge, skills and experience, on behalf of the MAA-NLD whether a candidate has successfully completed a unit training for a rating or an endorsement.
- c. Instructor - staff whose duties involve the teaching of air traffic services theory and/or practise. The teaching may involve pedagogic methods, such as classroom instructions, Computer-Based Training or simulator training.
- d. On-the-Job Training Instructor (OJTI) - a holder of an OJT endorsement, indicating that the holder is competent to provide on-the-job training and assessments at a working position for areas covered by a valid unit endorsement.
- e. Candidate - a generic term denoting a person who follows a training.
Note: the term candidate is chosen to avoid confusion with the term student.

voorkomen.

- f. Luchtverkeersdiensten - vluchtinlichtingendiensten, alarmeringsdiensten, adviesdiensten voor het luchtverkeer, luchtverkeersleiding (algemene luchtverkeersleiding, naderingsluchtverkeersleiding en plaatselijke luchtverkeersleiding), en specifieke militaire diensten (luchtgevechtsleiding en helikopterdirectie ter zee).
- g. Met succes afgerond - wanneer alle benodigde onderdelen van een opleiding en de bijbehorende beoordelingen zijn voltooid op een bevredigend niveau.
- h. Opleiding - het geheel van theoretische cursussen, praktijkoefeningen, inclusief simulatie, of opleidingen op de werkplek, dat vereist is voor het verkrijgen van de vereiste vakbekwaamheden voor het verlenen van luchtverkeersdiensten van hoge kwaliteit.
Opmerking: Continuation training (training voor het behoud van de vakbekwaamheden) valt niet onder deze definitie en deze MLE.
- i. Organisatie - generieke term voor de aanvrager of houder van een ATO goedkeuring.
- j. Prestatiedoel - een duidelijke, ondubbelzinnige en evalueerbare beschrijving van de prestatie die van een kandidaat wordt verwacht, de condities waarin deze prestatie geleverd moet worden en het niveau waaraan deze prestatie moet voldoen.

- f. Air traffic services - the various flight information services, alerting services, air traffic advisory services, ATC services (area, approach and aerodrome control services), and specific military services (air defence and helicopter control at sea).

- g. Successful completion - if all required parts of a training and associated assessments have been completed to a satisfactory standard.
- h. Training - the entirety of theoretical courses, practical exercises, including simulation, and on-the-job training required in order to acquire the competences to deliver safe, high quality air traffic services.

Note: Continuation training (training to maintain the competences) is not part of this definition and this MAR.

- i. Organisation - generic term for the applicant for or holder of an ATO-approval.
- j. Performance objective - a clear, unambiguous and evaluative statement of the performance expected by the candidate, the conditions under which the performance takes place, and the standard which the performance must meet.

Subdeel B – Goedkeuring

ATO.20 Aanvraag

- a. Aanvragen voor goedkeuring of wijziging van een bestaande goedkeuring dienen te worden ingediend bij de MLA met het *MAA-NLD Form 351*.
- b. Bij een aanvraag voor goedkeuring dient de organisatie een zelfevaluatie te overleggen, inhoudende een *compliance* checklist inclusief een actieplan voor eventuele *non-compliances* met inbegrip van kopieën van documenten waaraan gerefereerd wordt in de zelfevaluatie.
- c. Bij een aanvraag voor goedkeuring dient de organisatie een kopie van het Organisatiehandboek te overleggen.

ATO.25 Reikwijdte goedkeuring

- a. De organisatie dient de reikwijdte van de werkzaamheden in haar Organisatiehandboek te specificeren en te beschrijven.

ATO.30 Privileges

- a. De houder van een ATO-goedkeuring heeft het recht om, in overeenstemming het Organisatiehandboek, voor de bewijzen van bevoegdheid, bevoegdverklaringen en aantekeningen zoals beschreven in MLE-APL, een of meerdere van de onderstaande activiteiten uit te voeren:
 - 1 initiële opleidingen;
 - 2 opleidingen voor de eenheid;
 - 3 het uitvoeren van beoordelingen namens de MLA, inclusief het beoordelen van kandidaten die nog geen initiële opleiding of opleiding voor de eenheid hebben gevolgd bij een opleidingsorganisatie;
 - 4 aanvragen voor een bewijs van bevoegdheid, bevoegdverklaringen en/of aantekeningen doen namens een kandidaat na het succesvol afronden van goedgekeurde initiële opleiding of opleiding voor de eenheid en de bijbehorende beoordelingen;
 - 5 aantekeningen op het bewijs van bevoegdheid aanbrengen na het succesvol afronden van de bijbehorende opleiding.
- b. De houder van een ATO goedkeuring mag delen van de opleiding en beoordelingen contracteren aan andere voor de MLA aanvaardbare organisaties mits voldaan is aan de eisen in ATO.80.

ATO.35 Beperkingen

Subpart B – Approval

ATO.20 Application

- a. An application for an approval or the amendment of an existing approval shall be submitted to the MAA-NLD by MAA-NLD Form 351.
- b. An application for an approval shall be accompanied by a self evaluation, including a compliance checklist and an action plan for non-compliances, where applicable, as well as copies of all relevant documentation to which is referred in the self evaluation.
- c. An application for an approval shall be accompanied by a copy of the Organisation Exposition Manual.

ATO.25 Terms of Approval

- a. The organisation shall specify and describe the scope of work in its Organisation Exposition.

ATO.30 Privileges

- a. The holder of an ATO-approval is entitled for the licenses, ratings and endorsements as specified in MAR-APL, to execute one or more of the activities below in accordance with the Organisation Exposition:
 - 1 initial training;
 - 2 unit training;
 - 3 conduct assessments on behalf of the MAA-NLD, including the assessment of candidates who did not attend the initial or unit training at the training organisation;
 - 4 apply for a license, rating(s) and /or endorsements on behalf of a candidate following successful completion of the initial or unit training courses and assessments;
 - 5 enter endorsements on a license following the following successful completion of the corresponding training.
- b. The holder of an ATO-approval is entitled to contract parts of the training and assessments to other for the MAA-NLD acceptable organisations, provided that requirements in ATO.80 have been met.

ATO.35 Limitations

- a. De houder van een ATO-goedkeuring dient uitsluitend die activiteiten uit te voeren die onder de goedkeuring vallen, mits alle benodigde faciliteiten, apparatuur, gegevens en personeel beschikbaar zijn.

ATO.40 Wijzigingen in de organisatie

- a. De houder van een ATO-goedkeuring dient de MLA in kennis te stellen van ieder voorstel om één van de volgende wijzigingen uit te voeren voordat deze worden doorgevoerd, zodat de MLA kan vaststellen of er nog steeds sprake is van overeenstemming met de vereisten van deze MLE-ATO en de goedkeuring:
1. de naam van de organisatie;
 2. de locatie van de organisatie;
 3. de accountable manager;
 4. de postholder;
 5. de quality manager;
 6. wijzigingen aan faciliteiten, apparatuur en procedures die de goedkeuring zou kunnen beïnvloeden.
- b. Bij personeelsswisselingen waarvan het management niet vooraf op de hoogte was, dienen deze wijzigingen bij de eerste gelegenheid te worden doorgegeven.

ATO.45 Geldigheid

- a. Een goedkeuring wordt uitgegeven voor onbepaalde tijd. De goedkeuring blijft geldig, vooropgesteld dat:
1. de houder van een ATO-goedkeuring blijft voldoen aan de vereisten van deze MLE-ATO, in overeenstemming met de voorwaarden met betrekking tot de behandeling van bevindingen zoals overeengekomen met de MLA;
 2. de MLA de toegang wordt verleend tot de organisatie om vast te stellen dat nog steeds voldaan wordt aan de vereisten van deze MLE-ATO;
 3. geen afstand wordt gedaan van de goedkeuring.
- b. In het geval van afstand doen of herroeping moet de goedkeuring worden ingeleverd bij de MLA.

ATO.50 Bevindingen

- a. Wanneer tijdens audits of op andere wijze wordt geconstateerd dat zich tekortkomingen met betrekking tot de MLE-ATO eisen hebben voorgedaan dan zal de MLA deze tekortkomingen op de volgende wijze identificeren en overeenkomstig handelen:
1. Een niveau 1 bevinding is iedere betekenisvolle niet-naleving van deze MLE-

- a. The holder of an ATO-approval shall only perform those activities for which it has obtained an approval, provided that all the necessary facilities, equipment, data, and personnel are available.

ATO.40 Changes to the organisation

- a. The holder of an ATO-approval shall notify the MAA-NLD of any proposal to carry out any of the following changes before such changes take place, to enable the MAA-NLD to determine continued compliance with this MAR-ATO and the approval certificate:
1. the name of the organisation;
 2. the location of the organisation;
 3. the accountable manager;
 4. the postholder;
 5. the quality manager;
 6. changes in facilities, equipment, and procedures that could affect the approval.
- b. In case of proposed changes in personnel not known to the management in advance, these changes must be notified at the earliest opportunity.

ATO.45 Continued validity

- a. An approval shall be issued for an unlimited duration. It shall remain valid subject to:
1. the holder of an ATO-approval remaining in compliance with this MAR-ATO, in accordance with the provisions related to the handling of findings in conformance with arrangements as agreed by the MAA-NLD;
 2. the MAA-NLD being granted access to the organisation to determine continued compliance with this MAR-ATO;
 3. the certificate not being surrendered.
- b. Upon surrender or revocation, the approval shall be returned to the MAA-NLD.

ATO.50 Findings

- a. When during audits or by other means evidence is found showing non-compliance with the requirements of this MAR-ATO, the MAA-NLD shall identify these non-compliances in the following manner and act accordingly:
1. A level 1 finding is any significant non-compliance with this MAR-ATO that

ATO die de norm ernstig schendt. Een niveau 1 bevinding leidt tot onmiddellijke actie door de MLA om de goedkeuring van de organisatie in te trekken, te beperken of op te schorten totdat de organisatie succesvolle, correctieve actie heeft genomen.

2. Een niveau 2 bevinding is iedere betekenisvolle niet-naleving van deze MLE-ATO die de norm ernstig kan schenden. Een niveau 2 bevinding leidt tot actie van de MLA waarbij een correctieve actie wordt verlangd binnen in beginsel niet meer dan drie maanden.
3. Een niveau 3 bevinding is iedere betekenisvolle niet-naleving van organisatieprocedures die de norm en de prestaties van de organisatie degradeert. Een niveau 3 bevinding leidt tot actie van de MLA waarbij een correctieve actie wordt verlangd binnen in beginsel twaalf maanden.

- b. Na ontvangst van een kennisgeving betreffende een bevinding moet de organisatie een plan van aanpak opstellen en aantonen dat, voor de MLA acceptabele, corrigerende maatregelen zijn of worden genomen.

seriously violates the standard. A level 1 finding results in immediate action by the MAA-NLD to revoke, limit, or suspend the approval in whole or in part, until successful corrective action has been taken by the organisation.

2. A level 2 finding is any significant non-compliance with this MAR-ATO that could seriously violate the standard. A level 2 finding results in an action by the MAA-NLD whereby the corrective action period granted shall initially not be more than three months.
3. A level 3 finding is any significant non-compliance with the organisation's procedures that degrades the standard and the organisation's performance. A level 3 finding results in an action by the MAA-NLD whereby the corrective action period granted shall initially be twelve months maximum.

- b. Upon receipt of a notification after a finding, the organisation shall develop an action plan for corrective measures and show that corrective measures, that are acceptable to the MAA-NLD, have been or will be implemented.

Subdeel C - Organisatie

ATO.55 Managementsysteem

- a. De organisatie dient een managementsysteem vast te stellen, te implementeren, te onderhouden en te verbeteren in overeenstemming met de eisen van deze MLE om de veiligheid en kwaliteit van zijn producten te beheersen, inclusief de benodigde processen en hun interacties.
- b. Het managementsysteem dient in omvang, aard en complexiteit overeen te stemmen met haar activiteiten en de daaruit volgende gevaren en gerelateerde veiligheidsrisico's.
- c. De organisatie dient in het managementsysteem rekening te houden met:
 - 1. externe en interne zaken die de mogelijkheid om de doelstellingen te behalen kunnen beïnvloeden;
 - 2. de relevante stakeholders en hun eisen.
- d. Het systeem dient de volgende onderdelen te bevatten:
 - 1. Het algemene beleid, dat wil zeggen de bedoelingen, richting en principes van de organisatie vastgesteld en uitgedragen door de Accountable Manager, inclusief het beleid ten aanzien van veiligheid dat zo nauw mogelijk aansluit bij de behoeften van de verschillende stakeholders.
 - 2. Procedures, rekening houdend met veiligheid, human factors en human performance, teneinde het voldoen aan deze MLE-ATO te waarborgen. De door de organisatie krachtens deze paragraaf vastgestelde of vast te stellen procedures dienen betrekking te hebben op alle aspecten van de tenuitvoerbrenging van de werkzaamheden, en dienen de normen waarnaar de organisatie beoogt te werken, vast te leggen.
 - 3. Onafhankelijke controles, in de vorm van audits, inspecties of onderzoeken, om de vereiste normen en geschiktheid van procedures gesteld in MLE-ATO te waarborgen.
 - 4. Een rapportagesysteem te hebben voor terugkoppeling van de kwaliteit aan de Postholder en uiteindelijk aan de Accountable Manager die waarborgt dat er gepaste en tijdige correctieve acties worden ondernomen in reactie op rapporten die zijn opgesteld in het kader van de onafhankelijke controles die zijn uitgevoerd.
 - 5. Een systematiek voor documenten- en registratiebeheer.
- e. De organisatie verschaft het uitvoerende

Subpart C – Organisation

ATO.55 Management System

- a. The organisation shall establish, implement, maintain and improve a management system in accordance with the requirements of this MAR to manage the safety and quality of its products including the processes needed and their interactions.
- b. The management system shall correspond to the size, nature and complexity of its activities, and the hazards and associated safety risks inherent in these activities.
- c. The organisation shall take into account in the management system:
 - 1. external and internal issues that could affect the ability to achieve its objectives regarding safety and quality;
 - 2. relevant stakeholders and their requirements.
- d. The system shall include the following:
 - 1. The overall policy, i.e. the intentions, direction and principles of the organisation established and promoted by the Accountable Manager including the policy regarding safety that meets the needs of different stakeholders as closely as possible.
 - 2. Procedures, taking into account safety, human factors and human performance, to ensure good practices and compliance with this MAR-ATO. The procedures developed or to be developed shall address all aspects dealing with the performance of the activities and shall contain the standards which the organisation intends to meet.
 - 3. Independent checks, by means of audits, inspections, or investigations, in order to ensure the required standards and the adequacy of procedures according MAR-ATO.
 - 4. A quality feedback reporting system to the Postholder and ultimately to the Accountable Manager that ensures proper and timely corrective actions are taken in response to reports resulting from the independent checks performed.
 - 5. Documentation and registration system.
- e. The organisation shall provide and keep up-to-

personeel operationele handboeken over de diensten die het verleent en werkt deze bij. De organisatie ziet erop toe dat:

1. de operationele handboeken de instructies en inlichtingen bevatten die het uitvoerende personeel voor zijn werkzaamheden nodig heeft;
2. de relevante delen van de operationele handboeken voor het betrokken personeel toegankelijk zijn;
3. het uitvoerende personeel onmiddellijk in kennis wordt gesteld van wijzigingen in het operationele handboek die hun werkzaamheden betreffen en over de inwerkingtreding ervan.

ATO.60 Organisatiestructuur

- a. De organisatie dient binnen de organisatie duidelijke lijnen van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot veiligheid en kwaliteit te beleggen.
- b. De organisatie dient de volgende functies te beleggen:
 1. Een Accountable Manager die namens de organisatie de bevoegdheid heeft te waarborgen dat al de vereiste activiteiten kunnen worden uitgevoerd in overeenstemming met de vereiste normen.
 2. Een Postholder die taakverantwoordelijk is gesteld om ervoor te zorgen dat de organisatie voldoet aan de eisen die gesteld worden in deze MLE-ATO. De Postholder is uiteindelijk verantwoording verschuldigd aan de Accountable Manager. De Postholder dient:
 - i de managementstructuur van de organisatie te vertegenwoordigen;
 - ii te kunnen aantonen dat hij beschikt over relevante kennis, achtergrond en toereikende ervaring met betrekking tot het te leveren product;
 - iii te beschikken over aantoonbare actieve kennis aangaande de MLE-ATO.
 3. Een Quality Manager die verantwoordelijk is voor het toezicht op het managementsysteem, met inbegrip van het bijbehorende systeem voor terugkoppeling zoals vereist in deze MLE. De Quality Manager dient directe toegang tot de Accountable Manager te hebben om te waarborgen dat de Accountable Manager voldoende op de hoogte wordt gehouden van kwesties met betrekking tot kwaliteit, naleving en verbetermaatregelen.
- c. Afhankelijk van de omvang van de organisatie en

date operations manuals relating to the provision of its services for the use and guidance of operations personnel. The organisation shall ensure that:

1. operations manuals contain instructions and information required by operations personnel to perform their duties;
2. relevant parts of the operations manuals are accessible to the personnel concerned;
3. operations personnel are expeditiously informed of the amendments to the operations manual applying to their duties as well as of their entry into force.

ATO.60 Organisational structure

- a. The organisation shall have clearly defined lines of tasks, responsibilities and accountabilities regarding safety and quality throughout the organisation.
- b. The organisation shall appoint the following functions:
 1. An Accountable Manager, who has the corporate authority for ensuring that all activities can be carried out in accordance with the applicable requirements.
 2. A Postholder whose job responsibility includes that the organisation complies with the requirements in the MAR-ATO. The Postholder shall ultimately be responsible to the Accountable Manager. A Postholder shall:
 - i represent the management structure of the organisation;
 - ii be able to demonstrate relevant knowledge, background and satisfactory experience related to the product;
 - iii demonstrate an active understanding of the MAR-ATO.
 3. A Quality Manager with the responsibility for monitoring the management system, including the associated feedback system as required by this MAR. The Quality Manager shall have direct access to the Accountable Manager to ensure that the Accountable Manager is kept properly informed about issues related to quality, compliance and improvement measures.
- c. ~ Depending on the magnitude of the

de complexiteit van de processen, kan het worden toegestaan dat een persoon meer dan een van de in paragraaf (b) genoemde functies vervult, mits een organisatie kan aantonen dat het combineren van de functies niet kan leiden tot conflicterende belangen die de veiligheid in het geding zouden kunnen brengen.

organisation and the complexity of its processes, a person can be allowed to perform more than one of the functions mentioned in paragraph (b), provided that the organisation is able to demonstrate that the combination will not lead to a conflict of interest which could jeopardise the safety.

ATO.65 Organisatiehandboek

- a. De organisatie dient een Organisatiehandboek bij te houden dat een actuele en accurate beschrijving bevat van de organisatie, de activiteiten en het managementsysteem, inclusief:
1. een specificatie van het werkgebied van de organisatie met betrekking tot de reikwijdte van de goedkeuring, de geleverde producten en activiteiten;
 2. een beschrijving van het beschikbare personeel, hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met de benodigde kwalificaties, inclusief de in ATO.60 genoemde functies;
 3. een beschrijving van alle relevante faciliteiten;
 4. de procedures voor alle belangrijke processen;
 5. de procedures voor alle processen die geëist worden in deze MLE;
 6. de in ATO.40 omschreven procedure voor het doorgeven van wijzigingen in de organisatie; en
 7. de procedure voor het wijzigen van het Organisatiehandboek.

ATO.70 Personeel

- a. De organisatie dient te beschikken over voldoende vakbekwaam personeel om opleidingen uit te voeren en te beoordelen in overeenstemming met de goedkeuring. Een personeelsplan maakt deel uit van de planning.
- b. De organisatie dient de competenties van het personeel dat betrokken is bij opleidingen en beoordelingen vast te stellen en te controleren in overeenstemming met een voor de MLA acceptabele procedure en norm.
- c. Het personeel dat betrokken is bij opleidingen en beoordelingen dient te beschikken over de benodigde aan de functie gerelateerde expertise (technologie, praktijkvaardigheden en recente onderwijstechnieken voor het theorie-onderricht en beoordelingen) en er dient sprake te zijn van een begrip van de toepassing van human factors en human performance.
- d. Het personeel dat betrokken is bij opleidingen en beoordelingen dient ten minste iedere 36

ATO.65 Organisation exposition

- a. The organisation shall maintain an Organisation Exposition that contains an up-to-date and accurate description of its management system, including:
1. a specification of the organisation's scope of work relevant to the extent of the approval the provided products and activities;
 2. a description of the available personnel, their duties, responsibilities and authorities, and required qualifications, including the functions mentioned in ATO.60;
 3. a description of all relevant facilities;
 4. the procedures for all key processes;
 5. the procedures of each process required in this MAR;
 6. a notification procedure of ATO.40 for organisation changes; and
 7. an amendment procedure for the organisation manual.

ATO.70 Personnel

- a. The organisation shall appoint sufficient and skilled staff to perform training and assessments in accordance with the approval. A personnel plan shall be established.
- b. The organisation shall establish and control the competence of personnel involved in any training and assessments in accordance with a procedure and to a standard acceptable to the MAA-NLD.
- c. The personnel involved in any training and assessment shall have the necessary expertise related to the job function (technology, practical skills and the latest training techniques appropriate to the knowledge being trained or assessed), and the competence shall include an understanding of the application of human factors and human performance issues.
- d. The personnel involved in any training and assessment shall undergo sufficient and

maanden voldoende en adequate training te volgen in de relevante actuele technologie, praktijkvaardigheden, human factors en de meest moderne, op de te onderrichten of te beoordelen kennis van toepassing zijnde opleidingstechnieken.

- e. Instructeurs die lesgeven in praktische vaardigheden, dienen zelf ook bevoegd te zijn of te zijn geweest om luchtverkeersdiensten of specifieke militaire diensten te leveren.

ATO.75 Faciliteiten en apparatuur

- a. De organisatie beschikt over de benodigde en geschikte faciliteiten en apparatuur voor het uitvoeren van de werkzaamheden die onder de goedkeuring vallen, en dient deze ook op de juiste manier te gebruiken.
- b. De organisatie dient alle faciliteiten en apparatuur zo nodig te controleren en onderhouden met een regelmaat die nodig is om de bruikbaarheid en de nauwkeurigheid ervan zeker te stellen.
- c. Bij gebruik van trainingstoestellen voor luchtverkeerssimulatie voor praktijkonderricht inzake menselijke factoren of situatierkenning dan wel om aan te tonen dat bepaalde vaardigheden zijn verworven of nog steeds op het gewenste niveau zijn, dienen die toestellen zodanig te functioneren dat er, afgestemd op de opleidingsdoelstellingen, een adequate simulatie van de concrete werkomgeving of operationele situaties mogelijk is.
- d. De organisatie dient te beschikken over voorzieningen voor het veilig (bestand tegen o.m. fraude, diefstal, brand, waterschade en verlies) opslaan van opleidings- en beoordelingsgegevens. Deze opslagvoorzieningen dienen van dien aard te zijn dat de records in goede staat behouden blijven gedurende de in ATO.85 omschreven bewaarperiode.

ATO.80 Externe diensten en goederen

- a. De organisatie dient te zorgen voor een adequate rechtvaardiging van de geschiktheid, kwaliteit en veiligheid van de van buitenaf geleverde diensten en goederen, voor zover deze bij de verlening van zijn diensten van betekenis zijn. Daarbij stelt zij formele interfaces in met de betrokkenen die de veiligheid van haar diensten rechtstreeks kunnen beïnvloeden.
- b. Wanneer een andere organisatie delen van de opleiding verzorgt, dienen deze activiteiten onder toezicht te staan van het managementsysteem.
- c. Wanneer personeel van een andere organisatie gebruikt wordt voor praktijkonderricht, -

adequate training at least every 36 months relevant to current technology, practical skills, human factors and the latest training techniques appropriate to the knowledge being trained or assessed.

- e. Instructors on practical skills shall also be or have been licensed to provide air traffic services or specific military services.

ATO.75 Facilities and equipment

- a. The organisation shall have available and correctly use the necessary and appropriate facilities and equipment to perform the approved scope of work.
- b. The organisation shall ensure that all facilities and equipment, as appropriate, are controlled and maintained at a frequency to ensure serviceability and accuracy.
- c. When synthetic training devices are being used for practical training on situational awareness and human factors or to demonstrate that skills are acquired or maintained, it shall have a level of performance that allows adequate simulation of the working environment and operational situations appropriate to the training provided.
- d. The organisation shall have facilities to safely (i.e. protected to among others fraude, theft, fire, water damage and loss) store the training and assessment records. These facilities shall be such that the records are conserved in good order for the period described in ATO.85.

ATO.80 External services and supplies

- a. The organisation shall ensure adequate justification of the suitability, quality and safety of the externally provided services and supplies, having regard to their significance within the provision of its services. In doing so, it shall establish formal interfaces with all parties involved which may influence directly the safety of its services.
- b. In case an other organisation provides part of the training, these activities shall be supervised by the management system.
- c. In case personnel of an other organisation is used to provide practical courses, assessments

beoordelingen of opleiding op de werkplek, dienen de afspraken te worden vastgelegd door middel van een overeenkomst.

or on-the-job training (OJT), the arrangements shall be documented through a written contract.

ATO.85 Gegevens van kandidaten

- a. De organisatie dient van iedere kandidaat de opleidings- en beoordelingsgegevens vast te leggen tot ten minste 60 maanden na deelname aan de opleiding.
- b. De opleidings- en beoordelingsgegevens van een kandidaat dienen voor hem of haar toegankelijk te zijn.

ATO.85 Records of candidates

- a. The organisation shall keep all training and assessment records of the candidates for at least 60 months following attendance of a course.
- b. All training and assessment records of a candidate shall be accessible to him or her.

Subdeel D Opleidingseisen

ATO.100 Toelatingseisen voor opleidingen

- a. De organisatie dient voor elke opleiding de toelatingseisen bekend te stellen en te zorgen dat deze voldoen aan de eisen in MLE-APL.
- b. De organisatie dient zeker te stellen dat alle kandidaten voor een opleiding aan alle toelatingseisen van de opleiding voldoen.

ATO.105 Opleidingsplan

- a. De organisatie dient voor elke opleiding een opleidingsplan te ontwikkelen dat beschikbaar is voor elke kandidaat en alle voor de kandidaat relevante informatie bevat.
- b. Het opleidingsplan dient een nadere uitwerking te bevatten van:
 1. de inhoud van de opleiding;
 2. de toelatingseisen;
 3. de wijze waarop de opleiding is georganiseerd;
 4. het tijdschema; en
 5. de relevante procedures.
- c. Het opleidingsplan dient prestatiedoelen te bevatten voor elk onderwerp. De onderwerpen mogen verder onderverdeeld worden in deelonderwerpen met bijbehorende prestatiedoelen.
- d. Het opleidingsplan dient de wijze waarop de beoordelingen worden uitgevoerd van de benodigde vakbekwaamheden te bevatten.

ATO.110 Eisen aan de initiële opleiding

- a. De onderwerpen dienen op een dusdanige wijze te worden onderwezen dat het de kandidaten voorbereidt op de verschillende typen luchtverkeersdiensten en dient de veiligheidsaspecten te benadrukken.
- b. De initiële opleiding dient te bestaan uit theoretische cursussen en praktische oefeningen, inclusief simulatie.
- c. De initiële opleiding dient zo te zijn georganiseerd dat het overeenstemt met de doelen en eisen zoals die gespecificeerd zijn in de MLE-APL.
- d. De initiële opleiding dient ten minste te voldoen aan de eisen zoals gespecificeerd in de bijlagen II tot en met VI van de MLE-APL. Voor elk gespecificeerd onderwerp, dienen prestatiedoelen te worden gespecificeerd inclusief de methode waarmee beoordeeld wordt of aan de prestatiedoelen is voldaan.

ATO.115 Eisen aan de opleiding voor de

Subpart D Training requirements

ATO.100 Pre-requisites for training

- a. The organisation shall publish the pre-requisites for each training which shall meet the requirements set in MAR-APL.
- b. The organisation shall ensure that all candidates meet all the pre-requisites for the training.

ATO.105 Training plan

- a. The organisation shall develop a training plan for each training offered that is available for each candidate and contains all the relevant information for the candidate.
- b. The training plan shall be detailing:
 1. the content of the training;
 2. the pre-requisites;
 3. the way the training is organised;
 4. the timing; en
 5. the relevant procedures.
- c. The trainings plan shall include performance objectives for each subject. Subjects may be further subdivided into sub-subjects with associated performance objectives.
- d. The trainings plan shall include the assessment methods to demonstrate the required competence.

ATO.110 Initial training requirements

- a. The subjects shall be taught in such a way that they prepare the candidates for the different types of air traffic services and highlight safety aspects.
- b. The initial training shall consist of theoretical courses and practical exercises, including simulation.
- c. The initial training shall be organised such that it complies with the objectives and requirements as specified in MAR-APL.
- d. The initial training shall at least meet the requirements specified in Annex II through VI of the MAR-APL. For each of specified subjects, performance objectives shall be specified including the method to assess that the performance objectives has been met.

ATO.115 Unit training requirements

eenheid

- a. De opleiding voor de eenheid dient te bestaan uit het toepassen van de procedures van de eenheid in de lokale omgeving onder begeleiding van een instructeur voor opleidingen op de werkplek.
 - b. De opleiding voor de eenheid dient zo te zijn georganiseerd dat het overeenstemt met de doelen en eisen zoals die gespecificeerd zijn in de MLE-APL.
 - c. Kandidaten zullen tijdens de opleiding voor de eenheid voldoende worden opgeleid ten aanzien van veiligheid, beveiliging en crisis beheersing.
 - d. De opleiding voor de eenheid mag bepaalde elementen van de initiële opleiding bevatten die specifiek zijn voor de lokale omstandigheden.
- a. The unit training shall allow the application of the unit procedures to the local area under the supervision of an on-the-job training instructor.
 - b. The unit training shall be organised such that it complies with the objectives and requirements as specified in MAR-APL.
 - c. During unit training candidates shall be sufficiently trained in safety, security and crisis management.
 - d. The unit training may contain certain elements of the initial training which are specific to local conditions.

ATO.120 Beoordelingen

- a. De bekwaamheid van een kandidaat dient te worden beoordeeld door middel van:
 - 1. een mondeling examen;
 - 2. een schriftelijk examen;
 - 3. computer-based training (CBT) testen;
 - 4. Een systeem van continue beoordelingen met praktische checks gedurende de opleiding kunnen bevatten; of
 - 5. een combinatie van twee of meer van de onder (1) tot en met (4) genoemde methodes.
- b. De in paragraaf (a) beschreven beoordelingen dienen geschikt, neutraal en objectief te zijn.
- c. De organisatie dient te beschikken over beroepsprocedures waar de MLA bij betrokken is om een eerlijke behandeling van de kandidaten te garanderen.
- d. De inhoud en resultaten van de beoordelingen dienen toegankelijk voor de kandidaten te zijn.
- e. De beoordeling of een kandidaat een opleiding of een gedeelte daarvan succesvol heeft afgerond dient te gebeuren door examinatoren die door de MLA zijn geautoriseerd.

ATO.120 Assessments

- a. The competence of a candidate shall be assessed through:
 - 1. oral examinations;
 - 2. written examinations;
 - 3. computer-based training (CBT) tests,
 - 4. a system of continuous assessment which includes practical checks during the course of the training; or
 - 5. a combination of two or more of the methods mentioned under (1) through (4) above.
- b. The in paragraph (a) described assessments shall be appropriate, neutral and objective.
- c. The organisation shall put in place appeal mechanisms involving the MAA-NLD to ensure fair treatment of candidates.
- d. The content and results of the assessments shall be open to the candidate.
- e. The assessment whether a candidate has successfully completed a training or parts of it shall be performed by an examiner which is authorised by the MAA-NLD.

Slotbepaling

Deze regeling wordt aangehaald als MLE-ATO. Van deze regeling wordt mededeling gedaan in de Staatscourant en deze regeling wordt geplaatst op het intranet van het Ministerie van Defensie.

Final clause

This requirement is known as MAR-ATO. An announcement regarding this requirement will be published in the Dutch State Paper (*Staatscourant*) and this requirement will be published on the intranet site of the Ministry of Defence.

's-Gravenhage, 14-03-2013

De Directeur Militaire Luchtvaart Autoriteit

b/a



C.J. Lorraine
Commodore

H.J. Corporaal
Kolonel