

## Anmeldelse af ændringer (Changes) ved ATS uddannelsesorganisationer i henhold til forordning (EU) 2015/340

Vejledning om ændringer til ATS uddannelsesorganisationer i henhold til (EU) 2015/340, ATCO.OR.B.015 der anmeldes i to kategorier.

1. Ændringer der kræver forudgående godkendelse fra Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen (TBST)
2. Ændringer der ikke kræver forudgående godkendelse

### **1. Ændringer der kræver forudgående godkendelse:**

I overensstemmelse med ATCO.OR.B.015 skal uddannelsesorganisationer i deres management system dokumentere de ændringer der kræver forudgående godkendelse af den kompetente myndighed.

Før en sådan ændring kan gennemføres, skal uddannelsesorganisationen ansøge om og modtage en formel godkendelse af TBST.

Følgende ændringer kræver forudgående godkendelse:

- a) Ændringer der påvirker certifikatet, eller;
- b) Ændringer til betingelserne for godkendelse af organisationen, eller;
- c) Ændringer til relevante elementer ved organisationen styringssystemer (management system).

Følgende er at anse som ændringer der påvirker certifikatet, betingelserne for godkendelsen eller relevante elementer ved organisationens management system:

1. Ændring af uddannelsesorganisationens navn
2. Ændring til organisationens juridiske status
3. Uddannelsesorganisationens hovedaktivitetssted (principal place of operation)
4. De udbudte typer af uddannelser
5. Yderligere lokaliteter
6. Den ansvarlige leder (Accountable Manager)
7. En ændring til organisationens procedure, der beskriver hvordan ændringer, der ikke kræver forudgående godkendelse fra den kompetente myndighed bliver håndteret og notificeret til TBST
8. Ændringer til godkendte enhedsuddannelsesplaner (UTP), enhedens kompetenceplaner (UCS) og Vejligeholdelsesuddannelseskurser.

Med mindre andet er aftalt med TBST og dokumenteret i organisationens management system:

9. Ændringer til personale specificeret i Part ATCO.OR der kan påvirke certifikatet eller de godkendte uddannelser kræver forudgående godkendelse fra TBST
10. Uddannelsesorganisationens dokumentation, som krævet af Subpart ATCO.OR.C vedrørende safety policy og procedurer
11. Ændringer i metoder til eksamination og/eller bedømmelser (Assessment methods)
12. Kontraherede aktiviteter (Contracted activities)
13. Ændringer til faciliteter herunder simulatorer (STD)
14. Ændringer til godkendte kurser (CDD) andet end redaktionelle

Ændringer der kræver forudgående godkendelse i henhold til ovenstående, skal indsendes til [info@tbst.dk](mailto:info@tbst.dk) med »Luftfart ATM-ATCO Changes« i emnefeltet, senest 6 uger (30 arbejdsdage) forud for den foreslåede ændring.

Ændringer, omfattet af ovenstående, der foretages grundet uforudsete omstændigheder skal straks notificeres til TBST.

Organisationen skal fremsende al relevant dokumentation til TBST, der er påvirket af ændringen. Når dokumentation indsendes til TBST skal ændringer tydeligt være markeret.

TBST skal for denne type ændringer modtage:

- A. Notifikationsblanket
- B. Den opdaterede dokumentation med tydelig markering af ændringer

Ændringen af denne type må ikke gennemføres før skriftlig godkendelse er modtaget fra TBST. Uddannelsesorganisationen skal operere under de betingelser der er beskrevet af TBST.

## **2. Ændringer der ikke kræver forudgående godkendelse:**

Alle ændringer der ikke kræver forudgående godkendelse, skal i henhold til ATCO.AR.E.010 håndteres og notificeres til TBST i henhold til nedenstående og/eller til en procedure udarbejdet af uddannelsesorganisationen, dokumenteret i dennes management system og godkendt af TBST.

TBST skal for denne type ændringer modtage:

- A. Notifikationsblanket
- B. Den opdaterede dokumentation med tydelig markering af ændringer

Ændringer der ikke kræver forudgående godkendelse skal indsendes til [info@tbst.dk](mailto:info@tbst.dk) med »Luftfart ATM-ATCO Changes« i emnefeltet, senest 2 uger (10 arbejdsdage) forud for ændringen. Uddannelsesorganisationen skal arkivere en kopi af det automatiske svar der modtages, som dokumentation for at ændringen er notificeret. Efter modtagelsen af det automatiske svar kan ændringen gennemføres på den dato (eller senere) der er specificeret i notifikationen. Hvis et automatisk svar ikke modtages, skal uddannelsesorganisationen kontakte en ATS training inspektør direkte. Svar vil herefter modtages indenfor 10 arbejdsdage.

Gennem det løbende tilsyn med organisationen vil TBST vurdere informationen i de notificerede ændringer, for at verificere hvorledes de er i overensstemmelse med de godkendte procedurer.