

### START:

1. Kandidaat wil ARS (Airworthiness Review Staff) worden
  - a. Kandidaat checkt of hij voldoet aan de eisen (ref. CAE of 1321/2014 actuele versie, Subpart CAO))
2. Kandidaat bereidt de aanvraag voor (site CTZ/CAE, tab **INSPECTEURS**):
  - a. Maakt een CV relevant voor de ARS functie
  - b. Maakt een korte motivatie waarom hij/zij ARS wil worden
  - c. Zorgt voor een aanbevelingsbrief van zijn/haar club
  - d. Vult EASA FORM 4 in
3. Kandidaat stuurt zijn aanvraag naar de MARS (Manager Airworthiness Review Staff) van de CAO.
4. MARS beoordeelt de aanvraag. MARS meldt de aanvrager dat de aanvraag voldoet en in behandeling genomen wordt. Als de aanvraag niet voldoet, wordt de aanvrager ook door de MARS geïnformeerd. De MARS houdt administratie van: "Lopende zaken" bij.
5. Bij positief oordeel wijst de MARS de aanvrager een **voorlopig nummer** toe en stuurt de aanvraag met bijlagen door naar de Quality Manager (QM).
6. QM deelt de aanvraag met de inspecteurs van het audit team en vraagt om advies. Deze consultatie kan in een vergadering van het Audit TeAM of via mail/ telefonisch overleg. De conclusie (geschikt/ niet geschikt met motivatie) wordt door QM vastgelegd.
7. QM wijst 1 of 2 inspecteurs/ auditeurs aan die de aanvrager beoordeel(t)/(len) op geschiktheid. De beoordelaars kunnen lid zijn van het audit team of ervaren ARS. De beoordelaars zijn niet betrokken bij de opleiding van de kandidaat c.q. komen in de praktijk van een andere club dan de kandidaat.
8. Auditor (s) / Inspecteur(s) regelt(en) het evaluatie bezoek met de aanvrager. Daarbij wordt ook aangegeven waarop de aanvrager zich moet voorbereiden en wat hij eventueel voorafgaand aan het bezoek moet hebben geregeld.

De evaluatie wordt uitgevoerd en een evaluatie verslag wordt opgemaakt (Audit Team Evaluatieformulier). Hierin wordt een aanbeveling gedaan betreffende de geschiktheid van de aanvrager voor de gewenste rol. Het verslag wordt gestuurd naar de QM samen met bewijs van de supervised review (ARC).
9. In een vergadering van het AUDIT TEAM wordt een definitieve aanbeveling vastgesteld. Deze aanbeveling gaat naar de MARS met een kopie naar de accountable manager van de CAO en ook naar de Administratie van de CAO. Bij de aanbeveling stuurt QM ook bewijs van de supervised review mee.
10. De MARS stuurt de aanvraag tot acceptatie van de kandidaat, samen met het advies van het AUDIT TEAM, Form 4 en CV naar ILT en informeert de kandidaat.
11. ILT stuurt een rekening naar de kandidaat en neemt na betaling de aanvraag in behandeling. ILT informeert de CAO administratie over het besluit van ILT.
12. De CAO administratie informeert de MARS over de beslissing van ILT
13. De MARS informeert de QM en de accountable manager over het besluit van ILT.

## E5 Proces Aanvraag nieuwe ARS bevoegdheid

---

Bij een negatief besluit van ILT stopt het proces. De MARS informeert de aanvrager.

14. Als de kandidaat geaccepteerd is door ILT maakt de CAO administratie na akkoord van en op verzoek van de accountable manager van de CAO een aanstellingsbrief.
15. De aanstellingsbrief wordt ondertekend door de accountable manager van de CAO en verzonden naar de aanvrager met een kopie naar de MARS en de QM. De CAO Administratie slaat een kopie van de brief op in het CAO administratie systeem.
16. De CAO ADMINISTRATIE past de lijst van ARS aan met naam en het nu **definitief gemaakte nummer** van de nieuwe ARS.
17. De CAO admie stuurt de nieuwe lijst door naar de QM, MARS, accountable manager en slaat de lijst op in het archief.
18. De MARS laat de aangevulde lijst van ARS op de website plaatsen
19. De QM neemt de nieuwe ARS op in het volgende auditplan.

EIND