

Drittabfertigungsberechtigung (DAB) für den Bereich General Aviation (GA) und Business Aviation (BA)

Gesuch zur Erteilung einer Drittabfertigungsberechtigung für die Ausübung von
Bodenabfertigungstätigkeiten im Bereich GA/BA am Flughafen Zürich

Informationen für den Gesuchsteller

Zuständig für Auskünfte:

Flughafen Zürich AG
Josua Hildbrand
Head General Aviation- & Apron Services
Postfach
CH-8058 Zürich-Flughafen

Tel: +41 (0) 43 816 25 78
E-Mail: josua.hildbrand@zurich-airport.com

1. Ausgangslage

Mit Inkrafttreten der Bilateralen Verträge am 1. Juni 2002 hat der Bund die Verordnung über die Infrastruktur der Luftfahrt (SR 748.131.1; VIL) gemäss den Bestimmungen der Richtlinie 96/67/EG (Bodenabfertigungsrichtlinie) geändert.

Gestützt auf Art. 29b VIL hat die Flughafen Zürich AG den Marktzugang zu den Bodenabfertigungsdiensten am Flughafen Zürich gemäss der Richtlinie 96/67/EG in ihrem Betriebsreglement geregelt.

Seit dem 01.07.2008 besteht am gesamten Flughafen Zürich allgemeiner Handling Zwang, d.h. alle Flugereignisse, sowohl im Bereich Linie/Charter als auch im Bereich GA/BA, müssen entsprechend der Richtlinie 96/67/EG, der VIL und dem geltenden Betriebsreglement des Flughafen Zürich abgefertigt werden.

Die **BA** umfasst gewerbsmässigen Bedarfsflugverkehr, welcher der Öffentlichkeit angeboten wird, einschliesslich Luftfahrzeuge mit Besatzung, die an einzelne Personen vermietet werden, und Taxiflüge.

Die **GA** umfasst Bedarfsflugverkehrsleistungen, die der Öffentlichkeit nicht angeboten werden oder ihr nicht zur Verfügung stehen.

Der Bereich GA/BA ist auf alle Flugereignisse, mit denen bis zu 24 Passagiere und / oder bis zu 200 kg Fracht transportiert werden, beschränkt. Alle anderen Flugereignisse müssen zwingend am Terminal abgefertigt werden.

Grundlage der Abfertigungstätigkeit ist die Erteilung einer Berechtigung (Selbst- oder Drittabfertigungsberechtigung) zur Ausübung von Handling Tätigkeiten am Flughafen Zürich.

Mit einer **Selbstabfertigungsberechtigung** ist der Handling Agent dazu berechtigt, Handling Tätigkeiten mit Bezug zu seinen eigenen Flugereignissen auszuführen.

Mit einer **Drittabfertigungsberechtigung** ist der Handling Agent dazu berechtigt, seine eignen Flugereignisse abzufertigen und die Dienstleistung auch anderen Unternehmen anzubieten. Alle Handling Agents mit Drittabfertigungsberechtigung werden im Aeronautical Information Publication entsprechend als Dienstleister am Flughafen Zürich publiziert.

Auf Grundlage des Betriebsreglements für den Flughafen Zürich (Anhang 1, Beilage 3) können Berechtigungen ausschliesslich für den GA/BA Bereich erteilt werden. In diesem Fall ist die Berechtigung für alle Flugereignisse im GA/BA Bereich gültig.

Die Abfertigungsberechtigung regelt insbesondere:

- das Recht zur Ausübung der einzelnen Handling Tätigkeiten am Flughafen Zürich
- die Pflichten des Gesuchstellers
- das Entgelt, insbesondere für die Nutzung der allgemeinen Infrastruktur sowie der zentralen Infrastruktur und gewerbliche Entgelte und 2
- die minimalen Qualitätsstandards

Die verwendeten Begriffe Dienstleister, Nutzer und Bodenabfertigungsdienste orientieren sich am Betriebsreglement für den Flughafen Zürich (Anhang 1 und Beilagen).

Anhang I zur Drittabfertigungsberechtigung

Zur Ausübung berechnigte Tätigkeiten für BA/GA

Die folgende Tabelle definiert die Tätigkeiten in Anlehnung an die Richtlinie 96/67/EG. Die Berechtigungen werden jeweils für sieben Jahre ausgestellt und können vom Gesuchsteller nach Bedarf durch Markierung im Fragebogen beantragt werden.

	Bodenabfertigungstätigkeit	Beantragte Tätigkeiten
1	Administrative Abfertigung/Überwachung	<input type="checkbox"/>
1.1	Vertretung Behörden	<input type="checkbox"/>
1.2	Kontrolle Verladung, Nachrichten, Telekommunikation	<input type="checkbox"/>
1.3	Behandlung, Lagerung, Abfertigung, Verwaltung der Ladungen	<input type="checkbox"/>
1.4	a. Sonstige Überwachungsdienste vor, während und nach dem Flug	<input type="checkbox"/>
	b. Sonstige administrative Dienste	<input type="checkbox"/>
2	Fluggastabfertigung	<input type="checkbox"/>
2.1	Check-In Counter/Gate	<input type="checkbox"/>
2.2	Boarding	<input type="checkbox"/>
2.3	Gepäckermittlung	<input type="checkbox"/>
2.4	Weight & Balance	<input type="checkbox"/>
2.5	Dokumentenkontrolle	<input type="checkbox"/>
2.6	Spezielle Passagierbetreuung	<input type="checkbox"/>
4	Fracht/Postabfertigung bis max. 200kg	<input type="checkbox"/>
4.1	a. Behandlung der Fracht	<input type="checkbox"/>
	b. Bearbeitung der entsprechenden Unterlagen	<input type="checkbox"/>
	c. Zollformalitäten	<input type="checkbox"/>
	d. Sicherungsmassnahmen	<input type="checkbox"/>
4.3	a. Behandlung der Post	<input type="checkbox"/>
	b. Bearbeitung der entsprechenden Unterlagen	<input type="checkbox"/>
	c. Zollformalitäten	<input type="checkbox"/>
	d. Sicherungsmassnahmen	<input type="checkbox"/>
5	Vorfelddienste	<input type="checkbox"/>
5.1	Lotsen des Flugzeugs bei Ankunft und Abflug	<input type="checkbox"/>
5.2	Unterstützung beim Parken des Flugzeugs und Mittelbereitstellung	<input type="checkbox"/>
5.3	Kommunikation zwischen dem Flugzeug und dem Dienstleister	<input type="checkbox"/>
5.4.1	Be- und Entladen des Flugzeugs	<input type="checkbox"/>
5.4.2	Beförderung der Passagiere (vom und zum Flugzeug, Verhinderung der Übergabe von verbotenen Gegenständen gem. Liste NASP)	<input type="checkbox"/>
5.4.3	Beförderung der Besatzung (vom und zum Flugzeug, Verhinderung der Übergabe von verbotenen Gegenständen gem. Liste NASP)	<input type="checkbox"/>
5.4.4	Beförderung des Gepäcks (vom und zum Flugzeug, Verhinderung der Übergabe von verbotenen Gegenständen gem. Liste NASP)	<input type="checkbox"/>
5.5	Unterstützung beim Anlassen der Triebwerke	<input type="checkbox"/>
5.6	Push Back und Towing	<input type="checkbox"/>
5.7	a. Beförderung Catering	<input type="checkbox"/>
	b. Ein- und Ausladen des Catering	<input type="checkbox"/>
6	Reinigung/Flugzeugservice	<input type="checkbox"/>
6.1	a. Innen-/Aussenreinigung	<input type="checkbox"/>
	b. Toiletten-/Wasserservice	<input type="checkbox"/>
6.2	a. Kühlung / Beheizung der Kabine	<input type="checkbox"/>
	b. Beseitigung Schnee und Eis	<input type="checkbox"/>
	c. Enteisen des Flugzeugs	<input type="checkbox"/>
6.3	Ausstattung Bordausrüstung	<input type="checkbox"/>

7	Betankung	<input type="checkbox"/>
7.1	a. Organisation Be- und Enttanken	<input type="checkbox"/>
	b. Durchführung Be- und Enttanken	<input type="checkbox"/>
	c. Lagerung, Qualitäts- und Quantitätskontrolle der Lieferung	<input type="checkbox"/>
7.2	a. Organisation Nachfüllen Öl und andere Flüssigkeiten	<input type="checkbox"/>
	b. Durchführung Nachfüllen Öl und andere Flüssigkeiten	<input type="checkbox"/>
8	Wartung	<input type="checkbox"/>
8.1	Routinemässige Abläufe	<input type="checkbox"/>
8.2	Spezielle Tätigkeiten	<input type="checkbox"/>
8.3	Vorhalten und Verwaltung Wartungsmaterial, Ersatzteile	<input type="checkbox"/>
8.4	Vorhalten Abstellposition/Wartungshalle	<input type="checkbox"/>
9	Betriebsdienste	<input type="checkbox"/>
9.1	Flugvorbereitung/Walk Out Assistance	<input type="checkbox"/>
9.2	Flughilfe	<input type="checkbox"/>
9.3	Dienste nach dem Flug	<input type="checkbox"/>
9.4	Allgemeine Hilfsdienste für Besatzung	<input type="checkbox"/>
10	Transport	<input type="checkbox"/>
10.1	Beförderung zwischen Gebäuden (aber nicht vom und zum Flugzeug)	<input type="checkbox"/>
10.2	Spezielle Beförderungsdienste	<input type="checkbox"/>
11	Catering	<input type="checkbox"/>
11.1	Verbindung mit Lieferanten und Verwaltung	<input type="checkbox"/>
11.2	Lagerung Nahrungsmittel, Getränke und für die Zubereitung erforderliches Zubehör	<input type="checkbox"/>
11.3	Reinigung des Zubehörs	<input type="checkbox"/>
11.4	Vorbereitung und Lieferung der Nahrungsmittel und Getränke sowie des entsprechenden Zubehörs	<input type="checkbox"/>

Fehlende Ziffern 3, 4.2 und 4.4:

Beschränkter Marktzugang gemäss Betriebsreglement für den Flughafen Zürich, Anhang I, Beilage 3. Keine zusätzlichen Berechtigungen für BA/GA.

2. Anforderungen an den Gesuchsteller

Gesuchsteller bekunden ihr Interesse durch Ausfüllen des Fragebogens. Durch Beilage der geforderten Unterlagen ist der Nachweis für die folgenden Bedingungen zu erbringen:

a) Geschäftssitz und Gesellschaftsform

Es sind nur Gesuchsteller zugelassen, welche Ihren Sitz in einem Land der europäischen Union oder in der Schweiz haben. Der Nachweis hierüber ist durch Vorlage eines aktuellen Auszuges aus dem Handelsregister oder vergleichbaren Dokuments zu führen, aus dem sich auch die Gesellschaftsform ergibt. Das Nachweisdokument darf zum Zeitpunkt der Antragsstellung nicht älter als drei Monate sein.

b) Businessplan

Ein detaillierter Businessplan für die Geschäftstätigkeit auf dem Flughafen Zürich für die kommenden fünf Jahre muss beigelegt werden. Mit dem Businessplan ist der Nachweis über die bestehende und zukünftige Kundenstruktur des Gesuchstellers zu erbringen.

c) Versicherung

Für die Ausübung der Tätigkeiten ist der Nachweis des Abschlusses einer Betriebshaftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung erforderlich und beizulegen. Das Nachweisdokument darf zum Zeitpunkt der Antragsstellung nicht älter als drei Monate sein und muss die Versicherungsdeckung des Antragsstellers an der Betriebsstätte Flughafen Zürich mindestens für die

folgenden sechs Monate belegen. Die Flughafen Zürich AG muss als mitversicherte Firma ausgewiesen sein.

d) Rechtskonformität

Der Gesuchsteller hat eine Bestätigung abzugeben, dass er sämtliche am Flughafen Zürich geltenden Vorschriften und Bestimmungen, insbesondere das Betriebsreglement in der jeweils aktuellen Fassung, einhalten wird.

e) Zuverlässigkeit

Der Gesuchsteller und seine Geschäftsleitung müssen zuverlässig sein. Die Zuverlässigkeit ist gegeben, wenn der Gesuchsteller Gewähr dafür bietet, dass der Betrieb den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend geführt wird und die Beschäftigten sowie die Allgemeinheit beim Betrieb des Unternehmens vor Schäden und Gefahren bewahrt bleiben. Die Zuverlässigkeit ist zu verneinen

- bei einer rechtskräftigen Verurteilung wegen schwerer Verstösse gegen strafrechtliche Vorschriften einschliesslich des Wirtschaftsstrafrechts und
- bei schweren und wiederholten Verstössen gegen arbeits-, arbeitsschutz- oder sozialrechtliche Pflichten, gegen im Interesse der Verkehrs- und Betriebssicherheit erlassene Vorschriften oder gegen Umweltschutzvorschriften

Den Nachweis der Zuverlässigkeit hat der Gesuchsteller durch Strafregisterauszüge der für die Bodenabfertigung verantwortlichen Führungskräfte zu belegen. Die Nachweisdokumente dürfen zum Zeitpunkt der Antragsstellung nicht älter als drei Monate sein.

f) Finanzielle

Leistungsfähigkeit Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Gesuchstellers muss gewährleistet sein.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit ist gewährleistet, wenn die zur Aufnahme und ordnungsgemässen Führung des Betriebs erforderlichen finanziellen Mittel verfügbar sind.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit ist insbesondere nicht gewährleistet, wenn

- erhebliche Rückstände in Steuern oder Beiträgen zur Sozialversicherung bestehen, die aus unternehmerischer Tätigkeit geschuldet sind,
- der Flughafen Zürich AG gegenüber erhebliche Rückstände an Entgelten, Mieten, Pachten oder aus anderen Zahlungsverpflichtungen bestehen, die aus der Nutzung des Flughafens und seiner Einrichtungen, einschliesslich des Start- und Landesystems oder aus der vertraglichen Gestattung der Erbringung von Bodenabfertigungsleistungen geschuldet sind.

Der Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit ist durch Beilage

- eines Betreibungsregisterauszugs, der zum Zeitpunkt der Antragsstellung nicht älter als drei Monate ist, und
- der Bilanzen und Erfolgsrechnungen des Gesuchstellers für die letzten drei Geschäftsjahre vor der Gesuchseinreichung und
- durch den letzten Prüfungsbericht der Revisionsstelle

zu erbringen.

g) Fachliche Eignung

Der Gesuchsteller bzw. die verantwortlichen Personen müssen nachweislich fachlich qualifiziert sein.

Ein Gesuchsteller ist fachlich qualifiziert, wenn er über eine mehrjährige Erfahrung in der Erbringung von Bodenabfertigungsdiensten verfügt und die für die Bodenabfertigung verantwortlichen Personen, über die zur ordnungsgemässen Führung eines Bodenabfertigungsunternehmens erforderlichen Kenntnisse verfügen.

Der Gesuchsteller muss unter Vorlage entsprechender Zeugnisse die fachliche Eignung nachweisen können:

- Referenzen, bei welchen die Flughafen Zürich AG die ordnungsgemässe Erbringung der Bodenabfertigungstätigkeiten überprüfen kann
- Erklärung über die Anzahl und Funktion der in den letzten drei Jahren vor der Antragsstellung im Unternehmen beschäftigten Personen
- Erklärung betreffend einsetzbarer Personalkapazität und betrieblicher Ausstattung im Hinblick auf die Erbringung der zu vergebenden Selbstabfertigungsberechtigung

h) Buchführung

Anbieter von Bodenabfertigungstätigkeiten müssen ihre übrige Geschäftstätigkeit von der Erbringung von Bodenabfertigungstätigkeiten buchmässig trennen.

3. Weitere Bedingungen/Vorschriften/Hinweise

3.1 Zulassung bei Bodenabfertigungstätigkeiten

Es ist vom Gesuchsteller zu beachten, dass die Bundesbehörde jederzeit bestimmte Bodenabfertigungsdienstleitungen von der Notwendigkeit einer offiziellen Zulassung nach Art. 14 der Bodenabfertigungsrichtlinie abhängig machen kann. Diese Bedingung kann auch während der laufenden Berechtigungsdauer eingeführt werden. In diesem Falle wird dem Gesuchsteller entsprechend genügend Zeit eingeräumt, um die geforderten Kriterien der Zulassung erfüllen zu können.

3.2 Ausführung der Bodenabfertigungstätigkeit

Die Bodenabfertigungstätigkeiten sind grundsätzlich durch eigenes Personal des Gesuchstellers auszuführen. Eine Übertragung an Subunternehmen ist nur mit Zustimmung der Flughafen Zürich AG möglich. In jedem Fall muss das ausführende Unternehmen ebenfalls über eine Abfertigungsberechtigung verfügen.

3.3 Anspruch auf Infrastruktur

Die Flughafen Zürich AG stellt für die Ausübung der Berechtigung ihre Infrastruktur zur Verfügung. Der Gesuchsteller kann zur Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit keinen zusätzlichen Infrastruktur-Anspruch geltend machen. Die Flughafen Zürich AG behält sich das Recht vor, dem Gesuchsteller bestimmte Infrastruktureinrichtungen zur Ausübung seiner Geschäftstätigkeit zuzuweisen.

3.4 Verbindlichkeit der Angaben

Mit der Einreichung des vollständig ausgefüllten Fragenbogens und der geforderten Unterlagen bestätigt der Gesuchsteller, die ihm allfällig übertragenen Tätigkeiten zur Ausführung übernehmen zu wollen. Gleichzeitig akzeptiert und anerkennt er die vorliegenden Informationen als integrierenden Bestandteil seines Antrags und bestätigt, die darin verlangten Angaben wahrheitsgetreu und nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.