

Nutzungsordnung

Mobile Schalter, Sichtschutzwände und Tische

Prozessanweisung			Terminal Management			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
OBTM	27.02.2016		Corinne Zingg	OK	Christian Marty	



Inhalt

1.	Ausgangslage	3
2.	Nutzung	3
2.1.	Nutzer	3
2.2.	Nutzungsbestimmung	3
2.3.	Nutzungseinschränkung	3
3.	Einsatzbereich	4
3.1.	Generell	4
3.2.	Verfügbarkeit	4
3.3.	Standort	4
3.4.	Queuing	4
3.5.	Zeitraumen	4
4.	Aufbewahrung	5
4.1.	Aufbewahrungsstandort	5
5.	Beschriftung	6
6.	Sorgfaltspflicht	6
7.	Reinigung und Reparaturen	7
7.1.	Reinigung	7
7.2.	Reparaturen	7
8.	Rechte und Pflichten	7
9.	Dauer	7
10.	Pflichtverletzung	7

1. Ausgangslage

Für die zusätzlichen Pass- und Personenkontrollen am Gate, welche für Flüge in bestimmte Regionen durchgeführt werden, benötigt der Abfertigungsagent mobile Schalter (Check-Desks) sowie Sichtschutzwände und Tische. Gestützt auf die Terminal Regulation definiert das Terminal Management hiermit den entsprechenden Handling Prozess und regelt die Nutzung mittels dieser Nutzungsordnung.

<http://www.flughafen-zuerich.ch/business-und-partner/flugbetrieb/terminal-regulation>

Die FZAG stellt mobile Schalter, Sichtschutzwände und Tische als Teil der Gate Infrastruktur (zentrale Infrastruktur) zur Verfügung, um ein einheitliches Erscheinungsbild in den Terminals zu gewährleisten. Die Sichtschutzwände, die mobilen Schalter sowie die Tische und Lagerflächen werden als Teil der Gate Infrastruktur betrieben.

2. Nutzung

2.1. Nutzer

Der Flughafen Zürich stellt per 01.01.2016 neue mobile Schalter allen Nutzern zur Verfügung, welche über eine gültige Dritt- bzw. Selbstabfertigungsberechtigung verfügen und Passagierbefragungen sowie Passkontrollen am Gate durchführen müssen. Die Sichtschutzwände und die Tische stehen bereits seit längerer Zeit zur Verfügung und diese obliegen denselben Nutzungsbestimmungen.

2.2. Nutzungsbestimmung

Die Nutzung der mobilen Schalter ist ausschliesslich der Passkontrolle und dem Dokumentencheck vorbehalten. Eine anderweitige Nutzung der mobilen Schalter ist nicht zugelassen. Auf Anfrage können Ausnahmen in der Nutzung durch die FZAG (Terminal Management) bewilligt werden.

Die Nutzung der Sichtschutzwände und der Tische ist ausschliesslich der Durchführung von Personenkontrollen vorbehalten. Im Ereignisfall (Notfall) steht die Priorität zur Nutzung der Sichtschutzwände und der Tische über derer der Personenkontrolle und die FZAG (Terminal Management) kann jederzeit und kurzfristig über die genannte mobile Infrastruktur verfügen.

2.3. Nutzungseinschränkung

Ab dem 1.1.2016 dürfen für die Pass- und Dokumentenkontrolle keine anderen mobilen Schalter mehr verwendet werden, als jene, welche durch die FZAG gestellt werden. Ausnahmen werden auf Anfrage durch die FZAG (Terminal Management) geprüft und wo möglich genehmigt. Ebenso dürfen keine anderen Sichtschutzwände und Tische verwendet werden, als diejenigen, welche die FZAG zur Verfügung stellt:



corinne.zingg@zurich-airport.com
Tel. +41 43 816 75 32

Flughafen Zürich AG
Postfach, CH-8058 Zürich-Flughafen
www.flughafen-zuerich.ch

3. Einsatzbereich

3.1. Generell

Die mobilen Schalter werden ausschliesslich im Gate Bereich im Dock E und im Dock B (D-Gates) eingesetzt. Die Sichtschutzwände werden grundsätzlich im Dock E eingesetzt. Im Dock B stehen wenige Sichtschutzwände für den Fall zur Verfügung, dass ausnahmsweise ein Flug mit entsprechender Kontrolle im Bereich der D-Gates abgefertigt wird. Diese Modelle weichen von den hier abgebildeten, neuen Sichtschutzwänden ab und dürfen ausschliesslich im Dock B (D-Gates) eingesetzt werden.

3.2. Verfügbarkeit

Pro Flug stehen zwei mobile Schalter, zwei Tische, sowie je nach Standort eine bis zwei Sichtschutzwände zur Verfügung. Die Anzahl der benötigten Sichtschutzwände für einen Abflug ist davon abhängig, ob eine Wand zur einen Seite als Sichtschutz dient oder ob das Gate frei steht. In diesem Fall werden zwei Sichtschutzwände eingesetzt. Bei überzähliger Verfügbarkeit der mobilen Schalter, Tische sowie der Sichtschutzwände, steht es dem Abfertiger frei, mehr mobile Infrastruktur einzusetzen. In jedem Fall muss aber für alle Flüge die oben genannte minimale Anzahl an Infrastruktur zur Verfügung stehen.

3.3. Standort

Die FZAG (Terminal Management) bestimmt die Positionen zur Nutzung der Schalter, Tische und der Sichtschutzwände. Der Standort der Sichtschutzwände darf den Passagierfluss nicht beeinträchtigen. Die Nutzer haben bezüglich dem Einsatz und Standort der mobilen Infrastruktur den Weisungen der FZAG (Terminal Management) Folge zu leisten.

3.4. Queuing

Die Bewirtschaftung des Queuing vor dem Schalter ist in der Verantwortung des Abfertigers. Dieser muss dafür sorgen, dass der Verkehrsfluss im Dock nicht behindert wird und eine freie Zirkulation des Personenflusses möglich bleibt.

3.5. Zeitrahmen

Die Nutzung am Gate ist für den Zeitraum ab Inbetriebnahme des Gates bis spätestens 10 Minuten nach STD/ETD erlaubt. Nach der Nutzung sind die mobilen Schalter sowie die Sichtschutzwände an den dafür vorgesehenen Standort zur Aufbewahrung zurückzuführen.

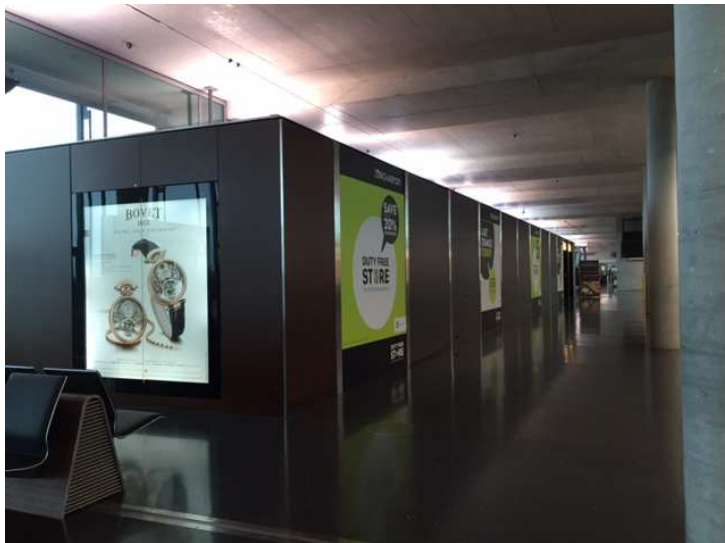
4. Aufbewahrung

Die Flughafen Zürich AG stellt aktuell verschiedene Lagerflächen zur Verfügung, weil entsprechende Räume verfügbar sind.

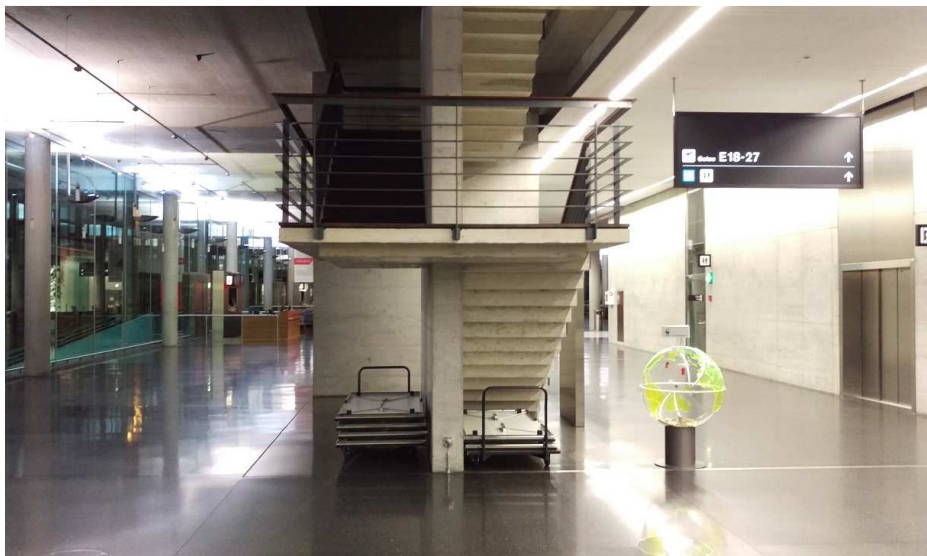
4.1. Aufbewahrungsstandort

Dock E

Im Dock E werden die mobilen Schalter sowie die Sichtschutzwände während der nutzungsfreien Zeit im Handling Raum auf der Abflugs Ebene gelagert.



Die Tische werden unter den Treppenaufgängen gelagert.



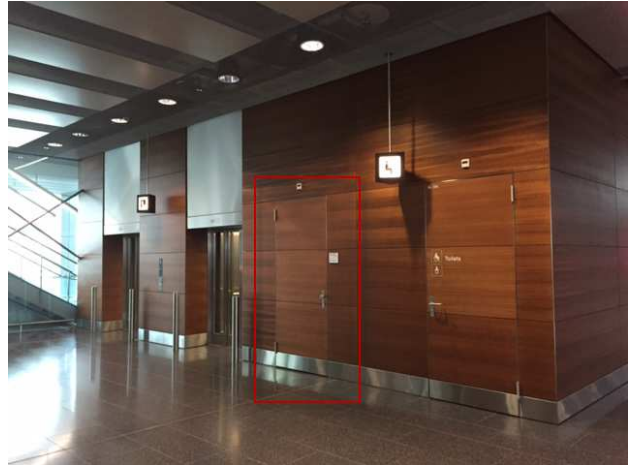
Dock B

Im Dock B (D-Gates) befindet sich der Lagerort für die mobilen Schalter im Raum B20 0-965 und der Lagerraum für die Stellwände im Raum B20 0-876. Im Raum B20 0-876 dürfen ausschliesslich Stellwände gelagert werden.

Raum B20 0-965



Raum B20 0-876 (bei SIKO B)



5. Beschriftung

Der Nutzer ist für die Beschriftung der mobilen Schalter verantwortlich. Die Kosten für die Beschriftung sind vom Nutzer zu tragen. Die Beschriftung ist „beim Himmel“ anzubringen und darf die Grösse des „Himmelsinneren“ nicht über- oder unterschreiten. Die Beschriftung ist ordentlich und in sauberem Zustand anzubringen.

Die Unterlage zum Anbringen der Beschriftung ist magnetisch. Es dürfen keine Materialien verwendet werden, welche die Oberfläche zerkratzen oder anderweitig beschädigen können. Das Mass für die Grösse der Beschriftung ist 485 x 160 mm.

6. Sorgfaltspflicht

Die mobilen Schalter, Tische sowie die Sichtschutzwände sind mit Sorgfalt zu behandeln. Bei unsachgemässer Behandlung oder Nutzung, welche zu Beschädigungen führt, behält sich die FZAG das Recht vor, allfällige Reparaturen auf Kosten des Verursachers auszuführen.

7. Reinigung und Reparaturen

7.1. Reinigung

Der Nutzer ist verantwortlich, die mobilen Schalter, Tische sowie die Sichtschutzwände in sauberem Zustand zu hinterlassen. Die Entfernung von Verunreinigungen im täglichen Betrieb liegt in der Verantwortung des Nutzers.

Sollte sich eine grössere Verunreinigung ereignen, welche durch den Nutzer nicht selbständig zu entfernen ist, so ist der Nutzer verpflichtet, die Reinigung über Service 24 oder das Terminal Management anzufordern.

FZAG behält sich vor, die Reinigungskosten zu belasten.

Die FZAG wird einmal jährlich oder nach Ermessen eine Grundreinigung durchführen lassen.

7.2. Reparaturen

Bei Beschädigung wird FZAG die Reparatur veranlassen. Die Meldung muss durch den Nutzer an das Terminal Management erfolgen, sodass die Reparatur veranlasst werden kann. Die Meldung erfolgt mittels der Laufnummer, welche auf jedem mobilen Schalter im Innenbereich an der linken Seite zu finden ist.

FZAG behält sich vor, die Reparaturkosten zu belasten.

8. Rechte und Pflichten

FZAG stellt dem Nutzer unter Berücksichtigung von Punkt 2 (Nutzung) einsatzfähige mobile Schalter, Sichtschutzwände sowie Tische zur Verfügung. Im Gegenzug verpflichtet sich der Nutzer zur Sorgfalt im Umgang mit der zur Verfügung gestellten mobilen Infrastruktur.

9. Dauer

Diese Nutzungsordnung setzt voraus, dass der Nutzer über eine Dritt- oder Selbstabfertigungsberechtigung verfügt. Sie endet automatisch mit dem ersatzlosen Verlust derselben.

Die FZAG behält sich das Recht vor, die Nutzungsvereinbarung an neue Verhältnisse anzupassen.

10. Pflichtverletzung

Bei einem Verstoss gegen die Nutzungsordnung mahnt FZAG den Nutzer schriftlich ab und setzt eine entsprechende Massnahme mit einer angemessenen Frist.