

**HANNOVER, 10.12.2021**

**stand**

## **Charterordnung des Flight Center Hannover**

Die Charterordnung regelt das Handling der Luftfahrzeuge der FCH GmbH am Boden und ist für alle Mitglieder der Chartergemeinschaft der FCH sowie aller Chatterkunden verbindlich einzuhalten. Schäden an Luftfahrzeugen oder Rechtsfolgen jeglicher Art aus der Zuwiderhandlung gegen die Regelungen aus dieser Charterordnung trägt der Charterer in vollem Umfang.

### **A. Handling der Luftfahrzeuge am Flughafen Hannover**

1. Die Bordbücher und die Luftfahrzeugschlüssel sind im U-Raum, im Bordbuchschränk hinterlegt. Piloten haben Zugang zu dem Raum.
2. Den technischen Status entnimmt man aus dem Buchungsprogramm, in dem man auf das Kennzeichen, der Tagesansicht klickt.
3. Die Luftfahrzeuge sind in der Halle 12 abgestellt. Bei Flugbeginn wird das Luftfahrzeug durch den Hallenwart des Flughafens Hannover zum gewünschten Zeitpunkt ausgehollt. Der gewünschte Zeitpunkt ist dem Hallenwart telefonisch unter Tel. 0511 / 977 1888 mitzuteilen. Es kann vom Charterer gewählt werden, ob das Luftfahrzeug auf das Vorfeld oder alternativ auf die Tankstelle bereitgestellt wird. Wird das Luftfahrzeug auf die Tankstelle abgestellt, ist vom Charterer sicher zu stellen, dass mit dem Betankungsvorgang spätestens 10 Minuten nach dem bereitstellen begonnen wird, da die Tankstelle freigehalten werden muss.
4. Ein eigenständiges Aus- und Einhalten ist am Flughafen Hannover nicht erwünscht, aber möglich, wenn kein Hallenwart vor Ort ist.
5. Die Betankung hat entsprechend den Regelungen des Tankstellenbetreibers zu erfolgen.
6. Das Flugzeug ist vor dem Flugantritt von Charter zu Checken und mit „PFC Okay“ im Bordbuch abzuzeichnen. Sollten hier Beschädigungen vorhanden sein, ist die Luftaufsicht als Zeuge heranzuziehen.
7. Lose Ausrüstungen sind auf der Vorflugcheckliste, 2. Seite aufgeführt, sollte etwas fehlen, unbedingt als Störung eintragen.
8. Für das Nachfüllen von Motoröl ist ein Trichter zu verwenden. Dieser wird von der FCH GmbH zur Verfügung gestellt. Öl und Trichter befinden sich im Spinnt, in der Halle 12. Alte Öl Dosen sind zu verschließen und umgehend Fachgerecht zu entsorgen. Am GAT Vorfeldseitig, steht dafür links neben dem Eingang, eine rote Tonne „Ölhaltige Gegenstände“ zur Verfügung.

9. Kopfhörer, Kniebretter oder kantige Gegenstände dürfen nicht auf dem Cockpitpanel abgelegt werden.
10. Nach dem Abstellen auf dem Vorfeld, ist auf dem Vorfeld eine Reinigung, entfernen von Fliegen durchzuführen. In der Halle 12 befinden sich die erforderlichen Reinigungsmittel und Gerätschaften. Frisches Wasser wird in der Nachbarhalle, unterhalb der Treppe zur Verfügung gestellt. Sollte nicht gereinigt werden, werden 30,- € als Servicepauschale in Rechnung gestellt.
11. Herunter gefallene Schwämme oder Tücher, sind vor der weiteren Benutzung sorgfältig auszuspülen, um Kratzer zu vermeiden. Altes Wasser ist auf dem Vorfeld oder im Gully, mittig der Halle 12 zu entsorgen.
12. Schwämme und Tücher sind so zu hinterlegen, dass sie nicht im Eimer, mit Wasser verweilen.
13. Der Hallenwart ist persönlich oder telefonisch zu informieren, dass das Flugzeug eingehalt wird. Der jeweils letzte Charterer ist dafür verantwortlich. Einhalten nach 22 Uhr, wird mit 60,- € in Rechnung gestellt.
14. Das Bordbuch (Dokument) ist selbstständig zu führen. Ist ein Übertrag fällig (letzte Zeile) ist die Seite aufzurechnen und die beiden Werte Stunden und Landungen, zu übertragen. Gänsefüßchen sind nicht erlaubt.

## **B. Handling der Luftfahrzeuge außerhalb von Hannover**

1. Der Charter ist für das fachgerechte Abstellen des Flugzeugs verantwortlich.
2. Das Querruder und das Höhenruder sind mittels der Ruderverriegelung, oder mittels Beckengurt (Aquila) zu sichern.
3. Bei starkem Wind, wird empfohlen, Chocks vor das Bugrad zu legen
4. Staurohenschutz ist anzubringen.
5. Der Propeller ist waagrecht zu stellen.
6. Das Flugzeug ist an drei Punkten zu vertäuen, (Flächen und Hecksporn)
7. Besser noch, das Flugzeug in einer Halle abzustellen.

## C. Buchen und Abrechnen im Flight Center Hannover

### Buchen

1. Jede Nutzung eines Flugzeuges ist nur mit einer Buchung zulässig. Im FCH steht ein PC im U-Raum, außerhalb kann das mit jedem privaten PC, IPAD oder Smartphone erfolgen
2. Bei jeder Reservierung soweit möglich angeben, wohin es geht.
3. Bucht nur die Zeit, die ihr wirklich braucht. Bei stundenweiser Buchung sollte wenigstens die Hälfte der gebuchten Zeit Flugzeit sein. Aber berücksichtigt bei der Buchungsdauer trotzdem das Aushallen, Checken, Tanken, Warmlaufen lassen, Buchführung etc.
4. Sollte nicht geflogen werden, muss die Buchung vor Buchungsbeginn gelöscht werden. Die Buchung kann nach Buchungsbeginn nicht mehr gelöscht werden. Hier ist umgehend das FCH zu informieren.
5. Sollte abzusehen sein, das ihr früher zurück seid, passt bitte das Buchungsende vor dem Rückflug an, somit kann das Flugzeug anderweitig gebucht werden.
6. Flugschüler können lediglich Schulungsflüge buchen und müssen immer einen Fluglehrer buchen.
7. Es sind grundsätzlich nicht mehr als 5 Buchungen zulässig und es kann nicht mehr als 6 Wochen im Voraus gebucht werden, damit alle Mitglieder die gleichen Chancen haben. Langzeitplanung ist mit dem FCH abzusprechen und möglich.
8. Vorratsbuchungen sind nicht zulässig. Mit solchen Buchungen, die bewusst nicht angetreten werden, blockieren wir uns selbst die Flugzeuge.
9. Bei Buchungen über mehrere Tage werden pro Wochentag mindestens 1 Flugstunden, pro Feiertag/Wochenendtag mindesten 2 Flugstunden erwartet. Bei groben Verstößen werden die Flugstunden in Rechnung gestellt.

### Anpassen der Buchung

1. Sollte man absehen, dass man nicht zur gebuchten Zeit am Flugzeug ist, ist der Buchungsbeginn entsprechend anzupassen. Buchungen können rückwirkend selbst nach hinten verschoben werden. Kürzen ist jederzeit möglich.
2. 15 Minuten nach Buchungsbeginn, kann sich jeder FCH Pilot das Bordbuch und das Flugzeug nehmen, der in der Warteliste steht.

## Stornieren

1. Eine Stornierung hat so früh wie möglich zu erfolgen, um das Flugzeug den FCH Clubmitgliedern zur Verfügung zu stellen. Durch löschen Deiner Buchung, erhält der wartende eine E-Mail. Bitte informiert aber auch nachfolgende Bucher, damit dieser ggf. früher erfährt, dass Du nicht fliegst oder auch schon früher zurück bist. Die Telefonnummer findest Du in der Mitgliederliste im Buchungs- und Abrechnungsprogramm.
2. Das FCH behält sich vor, Buchungen im Wartungsfall zu stornieren und wird den betreffenden Piloten darüber informieren.
3. Bei Buchungen, die ohne Stornierung nicht angetreten wurden (Moto: „Hab ich Vergessen“) behält sich das FCH, entgangene Flugzeiten zum Trockenpreis in Rechnung zu stellen.

An Wochentagen, Mo-Fr sind ab einem Buchungszeitraum von 5 Stunden pro Tag mindestens 1,0 abrechenbare Flugstunde im Mittel zu leisten. An Wochenenden, Feiertagen oder „Brückentagen“ sind ab einem Buchungszeitraum von 5 Stunden pro Tag mindestens 2,0 abrechenbare Flugstunden im Mittel zu leisten.

## Nach dem Flug

1. Wenn technische Störungen am Flugzeug erkannt werden, sind Diese umgehend in das Buchungs- und Abrechnungsprogramm als Störung einzutragen.
2. Zusätzlich ist das FCH telefonisch oder per SMS/ Whats App zu informieren.
3. Beschreibt den Fehler möglichst genau, macht Fotos und Videos. Nutzt diese Möglichkeit, dass wir die Technik möglichst genau informieren können.
4. Alle oben genannten Punkte helfen uns, die Flugzeuge in einem guten Zustand für Dich bereit zu stellen und die Stand- bzw. Ausfallzeiten gering zu halten.
5. Das Bordbuch ist auszufüllen und ggf. ein Übertrag zu machen.
6. Anschließend ist der Flug im Buchungs- und Abrechnungsprogramm abzurechnen. Gehe auf Buchung / Meine Buchungen und klicke auf das grüne Symbol mit dem Pluszeichen. Ergänze entsprechend die Maske und klicke auf abrechnen.
7. Bei Unklarheiten informiere umgehend das FCH, das die Eingabe erfolgt, da über das System, das elektronische Bordbuch geführt wird.