



Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlunarflugvöllum innanlands



HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum

Samþykkjandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

HB500 01 - 1

Reglur um flugafgreiðsluþjónustu eru gefnar út af Isavia Innanlandsflugvöllum ehf. sem annast rekstur Innanlandsflugvalla og millilandaflugvalla utan Keflavíkflugvallar, samkvæmt heimild í 14. gr. reglugerðar nr. 370/2018. Reglurnar byggja á reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (ESB) nr. 2018/1139 og framkvæmdareglum hennar sem lýst er í reglugerð framkvæmdastjórnarinnar (ESB) nr. 139/2014 um flugvelli og gilda fyrir flugvallarsvæðið í heild.

Reglurnar gilda um hvern þann aðila sem veitir flugafgreiðsluþjónustu, eða sjálfsafgreiðsluaðila samkvæmt skilgreiningu, sem veitir flugafgreiðsluþjónustu á flugvelli. Skilgreiningu á flugafgreiðsluþjónustu sem reglurnar ná til er að finna í viðauka I sem er órjúfanlegur hluti af reglunum.

Reglur um flugafgreiðsluþjónustu eru settar lögum samkvæmt og skulu túlkaðar samkvæmt þeim. Brot á reglum og þjónustuskilmálum flugvallarins varða við lög. Sama gildir um brot á reglugerðum sem varða rekstraraðila flugvallarins. Rekstraraðili flugvallarins mun eftir atvikum gera brotlegan aðila ábyrgan og eftir atvikum bótaskyldan auk þessa að innheimta allan kostnað sem af brotinu hlýst.

Réttindi og skyldur þjónustuveitanda taka gildi á þeim degi sem tilgreindur er í starfsleyfi.

Samskipti aðila skulu fara fram skriflega eða með öðrum viðurkenndum hætti.

Reglurnar eru birtar á vefsvæði Isavia og gilda frá þeim degi sem þar er tilgreindur.

Rekstraraðili flugvallar áskilur sér rétt til þess að breyta þessum reglum hvenær sem er með þriggja (3) mánaða fyrirvara. Í sérstökum tilvikum þegar brýn þörf krefur, og þriggja (3) mánaða fyrirvari verður ekki við komið, er heimilt að innleiða breytingar með styttri fyrirvara.

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkingandi:** Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla**Efnisyfirlit**

Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á innanlandsflugvöllum	0
1 SKILGREININGAR í Reglum um flugafgreiðsluþjónustu.....	3
2 REGLUR UM FLUGAFGREIÐSLUÞJÓNUSTU.....	5
1. INNGANGUR.....	5
2. REKSTRARLEYFI	6
3. MÖNNUN OG ÞJÁLFUN	6
4. FRAMKVÆMD FLUGAFGREIÐSLUÞJÓNUSTU.....	7
5. NOTKUN FLUGVALLARINS.....	8
6. ÖRYGGI og FLUGVERND.....	9
7. ÖRYGGISSTJÓRNUNARKERFI (SMS)	10
8. ÖKUTÆKI OG ANNAR BÚNAÐUR.....	11
9. UMHVERFISMÁL	12
10. NEYÐARÁSTAND, HÆTTUÁSTAND OG VIÐBRAGÐSÁÆTLANIR.....	12
11. AÐSTAÐA.....	13
12. GJÖLD.....	13
13. TRYGGINGAR.....	14
14. SKAÐABÓTASKYLDA	14
15. UPPSÖGN Á ÞJÓNUSTU	14
16. KRÖFUFERLI	16
3 VIÐAUKI I.....	17
3.1 SKRÁ YFIR FLUGAFGREIÐSLUÞJÓNUSTU	17

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum

Samþykkingandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

1 SKILGREININGAR í Reglum um flugafgreiðsluþjónustu

„**Aðgangsheimild**“ er heimild til aðgangs að svæðum á flugvöllum þar sem aðgangur er takmarkaður í samræmi við viðeigandi kröfur eða takmarkanir og auðkennir einstakling sem starfsmann veitanda flugafgreiðsluþjónustu og er gefin út af rekstraraðila flugvallarins.

„**Aðstaða**“ er skrifstofa, rými eða réttindi til eigin eða leigðrar fasteignar eða annarrar aðstöðu sem útbúa má eða þegar hefur verið útbúin fyrir veitanda flugafgreiðsluþjónustu svo hann geti sinnt þjónustuskyldum.

„**Almenningssvæði**“ eru svæði á flugvöllum, aðliggjandi landsvæði og byggingar þar sem aðgangur er ekki takmarkaður.

„**AUC (e. Airport Users' Committee)**“ er nefnd flugvallarnotenda.

„**Eigin flugafgreiðsla (e. self handling)**“ þær aðstæður að notandi annast eigin flugafgreiðslu í einni eða fleiri myndum og gerir ekki samning af neinu tagi við þriðja aðila um þessa þjónustu.

„**Flugafgreiðsluþjónusta**“ er þjónusta sem flugvallarnotendum er veitt á flugvöllum, eins og lýst er í viðauka I.

„**Flugsvæði**“ er athafnasvæði á flugvöllum, aðliggjandi landsvæði og byggingar þar sem aðgangur er takmarkaður.

„**Flugrekandi**“ er einstaklingur eða lögaðili sem stundar flutninga í lofti á farþegum, pósti og/eða farmi til eða frá viðkomandi flugvelli.

Flugvallarnotandi (e. Airport user): einstaklingur eða lögaðili sem stundar flutninga í lofti á farþegum, pósti og/eða farmi til eða frá viðkomandi flugvelli.

„**Flugvöllurinn**“ er innanlandsflugvöllur sem reglurnar taka til.

„**Gildandi lög**“ eru lög sett af Alþingi.

„**Isavia**“ er Isavia ohf., rekstraraðili flugvallarins.

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum

Samþykkingandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

„**Leyfi**“ er rekstrarleyfi á flugvöllum sem gefið er út af rekstraraðila flugvallarins og tilgreinir þá flugafgreiðsluþjónustu sem viðkomandi er heimilt að veita á flugvöllum.

„**Óviðráðanlegt tilvik**“ er allur misbrestur eða töf á því að skyldur séu inntar af hendi af völdum aðstæðna sem aðili getur ekki haft stjórn á, svo sem stríð, náttúruhamfarir, verkföll, verkþann eða álíka tilvik sem hindra aðila í að uppfylla umsamdar skyldur.

„**Reglugerð**“ er reglugerð nr. 370/2018 um aðgang að flugafgreiðslu á flugvöllum.

„**Reglur**“ eru þessar reglur sem gilda um flugafgreiðsluþjónustu á flugvelli.

„**Rekstraraðili flugvallarins**“ er Isavia sem rekstraraðili flugvallar.

„**Sjálfsafgreiðsluaðili**“ er flugrekandi sem sjálfur annast þjónustu eigin loftfars í einum eða fleiri flokkum flugafgreiðsluþjónustu.

„**Staðlar**“ eru allir almennt viðurkenndir þjónustu staðlar eða verklag (þar á meðal íslenskir og evrópskir staðlar og verklag) sem eiga við flugafgreiðsluþjónustu.

„**Starfsfólk**“ eru allir starfsmenn flugafgreiðsluaðila og undirverktaka eða umboðsaðila sem starfa hjá eða fyrir hönd þjónustuaðila á flugvöllum.

„**Vextir**“ eru vextir á umrædda upphæð í samræmi við vaxtaþrósentu sem tilgreind er í lögum nr. 38/2001 um vexti og verðtryggingu.

„**Þar til bært stjórnarsýsluvald**“ er stjórnarsýslustofnun, dómstóll eða annar opinber aðili sem hefur lögsögu yfir flugvöllum, Isavia, flugvallarnotendum eða flugafgreiðsluaðilum.

„**Þjónustuaðili**“ er einstaklingur eða lögaðili sem sér um að veita flugvallarnotendum eina eða fleiri tegundir flugafgreiðsluþjónustu.

eða „**Afgreiðsluaðili**“ sbr. texta úr reglugerðarinni að því er virðist í viðauka II.

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkjandi:** Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

2 REGLUR UM FLUGAFGREIÐSLUÞJÓNUSTU

1. INNGANGUR

1. Þjónustuaðili skal starfa í samræmi við gildandi lög, reglugerðir, þessar reglur og staðla sem þeim eru settar
2. Þjónustuaðili skal fara eftir og **tryggja að starfsfólk á hans vegum** virði
 - a. flugvallarreglur og viðeigandi skilyrði og takmarkanir
 - b. öll gildandi lög og reglugerðir, sérstaklega þær sem taka á öryggi, flugvernd og umhverfismál
 - c. kröfur viðeigandi stjórnsluvalds
 - d. flugvallarhandbók og öryggisreglur fyrir viðkomandi flugvöll
 - e. viðbragðs- og neyðaráætlun flugvallarins. Viðbragðsáætlanir verða kynntar af rekstraraðila flugvallarins þegar leyfi hefur verið gefið út
 - f. þjónustuskilmála flugvallarins
 - g. reglur um flugafgreiðsluþjónustu,
 - h. önnur skilyrði rekstraraðila flugvallarins varðandi rekstur hans.
3. Þjónustuaðila er skylt að fylgjast með uppfærslum og breytingum á gildandi reglum og reglugerðum, sbr. 1. gr. og skal tryggja að starfsmenn hans og undirverktakar séu upplýstir um viðeigandi efni téðra reglna og reglugerða og virði þær. Þjónustuaðilar verða skráðir áskrifendur að uppfærslu Rekstrarhandbókar þar sem þessar reglur eru vistaðar og fá tölvupóst í hvert sinn sem þær eru uppfærðar.
4. Þjónustuaðili er ábyrgur fyrir að öryggisreglum sé framfylgt í starfsemi á flugvöllum og skal tryggja að öll úrræði til þess séu til staðar. Þessi úrræði skulu fela í sér, en ekki takmarkast við, aðstöðu, starfsfólk, búnað og efni.
5. Þjónustuaðili skal tryggja að allar handbækur um rekstur og viðhald flugafgreiðslubúnaðar séu tiltækar, notaðar og innihaldi leiðbeiningar um rekstur, viðhald og viðgerðir, þjónustuupplýsingar, bilanaleit og skoðunarferli. Fyrir þá þjónustuaðila sem afgreiða sjálfa sig er skylt að hafa handbækur um starfsemina, búnað og tæki.
6. Rekstraraðili flugvallar hefur með höndum rekstur og þróun flugvallarins ásamt því að stjórna og veita starfsaðstöðu. Engin athöfn eða athafnaleysi þjónustuaðila má koma í veg fyrir að rekstraraðili flugvallar geti innt hlutverk sitt af hendi.
7. Þjónustuaðili skal virða reglur við meðferð trúnaðarupplýsinga sem rekstraraðili flugvallar veitir honum. Þjónustuaðili, má hvorki dreifa né deila slíkum upplýsingum, nema til:
 - a. starfsfólks sem þarf nauðsynlega vitneskju,

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum

Samþykkingandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

- b. þriðja aðila, ef nauðsyn krefst samkvæmt þessum reglum og aðeins að veittu samþykki rekstraraðila flugvallarins (að því gefnu að slíkur aðili sé bundinn trúnaðarskyldu um viðeigandi málefni), og
 - c. stjórnarsýsluvalds, ef lög gera ráð fyrir.
8. Þjónustuaðili lýtur eftirliti og endurskoðun rekstraraðila flugvallarins, á framkvæmd þjónustunnar í samræmi við viðeigandi reglur.
 9. Þjónustuaðili lýtur endurskoðun rekstraraðila flugvallarins eða fulltrúa hans með tilliti til þeirra gjalda sem hann innheimtir fyrir hönd rekstraraðilans og tölfraðilegra gagna sem krafist er samkvæmt reglunum.
 10. Þjónustuaðili skal veita rekstraraðila flugvallarins aðgang að viðeigandi gögnum að flugþjónustutölum og upplýsingum sem hann aflar vegna eftirlits, hvort sem er á pappírsmi eða rafrænt.
 11. Rekstraraðila flugvallarins er heimilt að setja frammistöðuviðmið um þá flugafgreiðsluþjónustu sem veitt er.

2. REKSTRARLEYFI

1. Þjónustuaðili skal afla leyfis frá rekstraraðila flugvallarins áður en þjónusta hefst á flugvöllum. Leyfi þjónustuaðila gildir aðeins til að veita þá þjónustu sem sérstaklega er tilgreind. Óheimilt er að inna af hendi aðra þjónustu eða atvinnurekstur á flugvöllum án skriflegs samþykkis frá rekstraraðila flugvallarins sem afla skal fyrir fram.
2. Leyfið veitir ekki einkarétt og er háð skilmálum og skilyrðum sem kveðið er á um í þessum reglum.
3. Ráðning undirverktaka til flugafgreiðsluþjónustu er háð skriflegu samþykki rekstraraðila flugvallarins sem afla verður fyrir fram. Þjónustuaðili skal kynna undirverktökum sínum gildandi reglur og fylgjast með að þeim sé framfylgt. Hann er einnig ábyrgur fyrir athöfnum og athafnaleysi undirverktaka, þar á meðal en ekki eingöngu varðandi öryggi og flugvernd, nema að undirverktakinn hafi sjálfur fengið starfsleyfi. Sjálfsafgreiðsluaðilum er óheimilt að nota undirverktaka vegna flugafgreiðsluþjónustu og undirverktakar mega ekki notast við aðra undirverktaka við flugafgreiðsluþjónustu. Rekstraraðili flugvallarins áskilur sér rétt til að krefjast þess að undirverktaki sækji sjálfur um leyfi til starfseminnar.
4. Þjónustuaðili skal ekki heimila öðrum aðila að veita flugafgreiðsluþjónustu sem undirverktaki, án þess upplýsa rekstraraðila flugvallarins um slíkt. Þar sem þriðji aðili sinnir flugafgreiðslu fyrir hönd þjónustuaðila skal slíkur aðili heyra undir þessum reglum og skilyrði þeirra í heild sinni.

3. MÖNNUN OG ÞJÁLFUN

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkingandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla**

1. Þjónustuaðili skal eingöngu notast við nægilega þjálfað og hæft starfsfólk sem uppfyllir að minnsta kosti lágmarks kröfur samkvæmt kennsluáætlun um starfsemi þjónustuaðila og störf viðeigandi starfsmanns og tryggja að þjálfun og hæfni sé viðhaldið
2. Þjónustuaðila ber að tryggja að allt starfsfólk búi yfir viðeigandi þekkingu og nauðsynlegri hæfni til að sinna skyldum sínum á öruggan og skilvirkan hátt.
3. Þjónustuaðili skal tryggja að allt starfsfólk hljóti viðeigandi þjálfun og öryggisfræðslu áður en það hefur störf á flugvöllinum. Öll þjálfun skal uppfylla gildandi reglur um öryggi, flugvernd, eins og við á, og viðurkennda staðla þar sem aðrar kröfur hafa ekki verið settar.
4. Rekstraraðili flugvallarins mun fylgjast með og skoða hæfni og þjálfun og leggja fram tillögur eða fyrirbætur til að tryggja fylgni við gildandi lög og reglugerðir.
5. Þjónustuaðili skal tryggja að starfsfólk hans fái aðgangsheimild sem gefin er út af rekstraraðila flugvallarins og hafi hana ávallt sýnilega þegar það er á flugvöllinum og að það fari eftir aðgangsreglum flugvallar.
6. Þjónustuaðili skal tryggja að stjórnendur hafi viðunandi íslensku- og enskukunnáttu svo þeir geti sinnt skyldum sínum gagnvart íslensku umhverfi og því umhverfi sem á við um starfseminna í heild og þekki notkun helstu flughugtaka.
7. Þjónustuaðili er ábyrgur gagnvart starfsfólki sínu vegna mála sem lúta að ráðningu, vinnuskilmálum, hlunnindum, aðbúnaði og öryggi á vinnustað.

4. FRAMKVÆMD FLUGAFGREIÐSLUÞJÓNUSTU

1. Þjónustuaðili skal vera fær um að veita flugafgreiðsluþjónustu á þjónustutíma flugvallarins
2. Þjónustuaðili ábyrgist að hann búi yfir nauðsynlegri sérfræðiþekkingu og hæfni til að veita þá flugafgreiðsluþjónustu sem kveðið er á um í leyfi hans. Þjónustuaðili skal veita þjónustu í samræmi við staðla og verklag fyrir þá þjónustuflokka sem hann veitir eða hefur samþykki fyrir að veita ef þess er krafist. Sjá viðauka II.
3. Þjónustuaðili skal vinna með rekstraraðila flugvallarins að því að veita farþegum og flugvallarnotendum bestu mögulegu þjónustu á flugvöllinum.
4. Þjónustuaðili skal láta rekstraraðila flugvallarins í té upplýsingar um farsímanúmer og netföng stjórnenda sem annast úrlausn verkefna á hans vegum vegna miðlunar nauðsynlegra rekstrarupplýsinga. Allar breytingar á stjórnendum og starfsmönnum sem bera ábyrgð á öryggi og gæðastjórnun, flugvernd og aðgangsheimildum skulu tilkynntar rekstraraðila flugvallarins.
5. Þjónustuaðili skal **veita** rekstraraðila flugvallarins aðgengilegar tölulegar upplýsingar um farþegafjölda, farangurs-, frakt- og pósthlutninga, flughreyfingar og önnur viðeigandi atriði sem hann kann að óska eftir.

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkingandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla**

6. Þjónustuaðili skal veita rekstraraðila flugvallarins upplýsingar um samninga sem hann hefur gert við flugrekendur, hvaða flugafgreiðsluþjónusta er veitt og á grundvelli hvaða staðals (verklaga).
7. Rekstraraðila flugvallarins og þjónustuaðila er skylt að upplýsa hvorn annan tafarlaust um sérstakar kringumstæður (óviðráðanleg atvik (force majeure) eða aðrar kringumstæður) sem gætu haft veruleg áhrif á almennan rekstur, þjónustustig eða öryggi flugvallarins.
8. Þjónustuaðili skal upplýsa rekstraraðila flugvallarins um fyrirhugaðar breytingar á þjónustu hans sem og þjónustu sem hann veitir flugrekendum. Þjónustuaðilinn skal með hæfilegum fyrirvara tilgreina eðli og ástæðu breytinganna ásamt áætlaðri gildistöku þeirra þannig að rekstraraðili flugvallarins geti brugðist við með nauðsynlegum skilyrðum ef hann telur það nauðsynlegt.
9. Þjónustuaðili skal sækja viðeigandi samstarfsfundi ásamt rekstraraðila flugvallarins til að tryggja skilvirkni, öryggi og samvinnu í rekstri flugvallarins, flugvernd og öryggi á vinnustað.

5. NOTKUN FLUGVALLARINS

1. Þjónustuaðili skal nota þá innviði og aðstöðu sem rekstraraðili flugvallarins ákveður og mælir fyrir um.
2. Flugrekendur og þjónustuaðilar skulu notast við miðlæga innviði flugvallarins svo sem farangurskerfi við komu og brottför, farþegavagna við akstur til og frá flugstöð, afgreiðslu- og innritunarborð og CUTE-kerfi.
3. Þjónustuaðili skal notast við þann tæknilega búnað, kerfi og tengingar sem rekstraraðili flugvallarins mælir fyrir um hverju sinni.
4. Rekstraraðili flugvallarins skal veita þjónustuaðila aðgang að flugvellinum eftir því sem honum er nauðsynlegt til að inna af hendi þjónustuna í samræmi við lög, reglugerðir, verklag og ákvæði flugvallarhandbókar.
5. Þjónustuaðila ber skylda til að fara að fyrirmælum rekstraraðila flugvallarins um staðsetningu búnaðar á brottfarar- og almenningsvæðum. Rekstraraðili flugvallarins mun með reglubundnum hætti úthluta tiltækri aðstöðu og aðgangi að innviðum á flugvellinum í samvinnu við þjónustuaðila sem starfa á flugvellinum.
6. Rekstraraðili flugvallarins mun, þegar það er mögulegt, tilkynna þjónustuaðila fyrirfram um allar stækkanir, breytingar, viðgerðir eða álíka framkvæmdir sem haft geta áhrif á starfsemi hans á flugvellinum. Litið skal á öll óþægindi og truflanir af völdum slíkra framkvæmda sem óhjákvæmilegar og ber þjónustuaðila að umbera þær. Rekstraraðili flugvallarins skal leitast við að takmarka neikvæð áhrif á þjónustuaðila og ef mögulegt er, leggja til nýja aðstöðu.
7. Þjónustuaðili skal tryggja að rekstraraðila flugvallarins sé tafarlaust tilkynnt um tæknilegar eða efnislegar villur og bilanir í tölvukerfum, búnaði, , mannvirkjum, eftir því sem við á.

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkjandi:** Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

8. Rekstraraðila flugvallarins og öllum viðeigandi stofnunum skal í samræmi við lög og reglur tilkynnt tafarlaust um öll atvik, slys, spillfnalesa eða öryggisrof sem varða, en takmarkast ekki við, einstakling, tækjabúnað, loftfar, ökutæki, byggingu eða mannvirki sem geta haft áhrif á rekstur flugvallarins eða þriðja aðila.
9. Komi til óviðráðanlegra atvika (force majeure), t.d. neyðarástands, sérstakra veðuraðstæðna, skemmda á flugvallarmannvirkjum eða tækjum, öryggisviðvarana, farsóttu, sem og sérstakra viðburða (t.d. leiðtogafunda), er rekstraraðila flugvallarins heimilt að banna eða takmarka notkun á aðstöðu og þjónustu flugvallarins.
10. Rekstraraðili flugvallarins getur neitað þjónustuaðila eða öðrum um aðgang að þjónustu eða innviðum flugvallarins ef þeir brjóta alvarlega gegn skyldum sínum gagnvart honum eða stefna rekstraröryggi flugvallarins í hættu.
11. Rekstraraðili flugvallarins mun ráðfæra sig við nefnd flugvallarnotenda um mál sem hafa áhrif á þjónustuaðila með tilliti til þjónustu og skuldbindinga hans samkvæmt þessum reglum.
12. Þjónustuaðila er skylt að starfa með öllum öðrum þjónustuaðilum á flugvellinum og vinna með hverjum þeim einstaklingi sem hefur heimild til að veita flugrekanda þjónustu.

6. ÖRYGGI og FLUGVERND

1. Þjónustuaðila, starfsmönnum hans og undirverktökum er skylt að fara að fyrirmælum og leiðbeiningum þ.m.t. reglum um aðgangsheimild manna og farartækja, tilfallandi leiðbeiningum eða fyrirmælum sem gefin eru út af rekstraraðila flugvallarins um öryggi og flugvernd, og til að tryggja að öryggisáætlanir þess flugrekanda sem þeir veita afgreiðsluþjónustu séu þekktar og virtar.
2. Starfsfólk og undirverktakar þjónustuaðila skulu bera aðgangsheimild og ljúka námskeiði í flugverndarvitund áður en þeir fá aðgang að flugsvæði. Aðgangsheimildir eru gefnar út af rekstraraðila flugvallarins að undangenginni bakgrunnsskoðun. Þjónustuaðili ber kostnað af útgáfu aðgangsheimilda og öðrum skjölum sem nauðsynleg eru fyrir starfsmenn og búnað, þ.m.t. ökutæki. Þjónustuaðili skal tryggja að aðgangsheimild sé skilað til rekstraraðila flugvallarins við starfslok.
3. Þjónustuaðili skal tilnefna starfsmann til eftirlits með því að reglum um öryggi og flugvernd sé fylgt. Hann ber ábyrgð á að kynna starfsfólki öryggisreglur, annast skráningu brota, tafarlausu tilkynningu vegna brota á öryggisreglum flugvallar og samvinnu við rekstraraðila flugvallar, Samgöngustofu eða aðra aðila vegna öryggisúttekta.
4. Starfsmenn **rekstraraðila** flugvallarins við eftirlit skal veittur aðgangur að aðstöðu þjónustuaðila vegna eftirlits á vegum rekstraraðila flugvallarins.
5. Þjónustuaðili skal taka þátt í og vinna með rekstraraðila flugvallar við öryggisúttektir og eftirlit sem og veita viðeigandi upplýsingar þegar þess er óskað.

Útrentunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar
--

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum

Samþykkjandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

6. Þjónustuaðili skal vera fær um að afgreiða loftför í samræmi við sértækar **flugverndarkröfur** og hlýta viðeigandi leiðbeiningum rekstraraðila flugvallarins í því efni.
7. Þjónustuaðili skal notast við aðstöðu sem ætluð er til afgreiðslu loftfara, farþega og/eða farangurs samkvæmt sértækum **flugverndarkröfum** afgreiðslu löglegra vopna og afgreiðslu á hlutum sem hald hefur verið lagt á í samræmi við fyrirmæli rekstraraðila flugvallarins.
8. Þjónustuaðili skal undirrita samkomulag við rekstraraðila flugvallarins sem tilgreinir alla öryggisferla sem tengjast öryggisferlum rekstraraðila flugvallarins.
9. Þjónustuaðili skal gera viðeigandi ráðstafanir til þess tryggja að engar skemmdir verði á húsakynnum eða eignum rekstraraðila flugvallarins, leigjanda eða rekstrarleyfishafa eða einstaklings á flugvöllinum eða á öðru sem þar finnst.
10. Þjónustuaðila er skylt að starfa með rekstraraðila flugvallarins og viðeigandi stofnunum við rannsókn atvika sem verða á flugvöllinum. Hann skal tafarlaust meta öll slys, atvik eða öryggisrof sem tengjast rekstri hans og tilkynna rekstraraðila flugvallarins.
11. Þjónustuaðili skal gera viðeigandi ráðstafanir gegn eldhættu.
12. Þjónustuaðili skal hafa á að skipa ferlum til að bregðast við neyslu áfengis, geðvirkra efna og lyfja í starfseminni.

7. ÖRYGGISSTJÓRNUNARKERFI (e. safety management system)

1. Þjónustuaðili skal setja upp og viðhalda öryggisstjórnunarkerfi til að tryggja fylgni við mikilvægar grunnkröfur, stjórna öryggisáhættu og stefna að stöðugum umbótum á kerfinu.
2. Þjónustuaðili skal **hafa** verklag sem innifelur a.m.k. eftirfarandi:
 - a) Öryggistefnu sem tilgreinir öryggisstjórnun hans með skýrum hætti og tilgreinir aðferðir sem uppfylla öryggiskröfur flugvallarins.
 - b) Tilgreindan sérhæfðan starfsmann sem ber ábyrgð á öryggisstjórnunarkerfinu.
 - c) Verklag við framkvæmd á áhættumati. Áhættumat skal framkvæmt fyrir allar rekstrarlegar breytingar sem geta haft áhrif á flugöryggi.
3. Þjónustuaðili skal semja og viðhalda handbók fyrir flugafgreiðsluþjónustu og starfa í samræmi við hana. Handbókin skal innihalda öll nauðsynleg fyrirmæli, upplýsingar og verklag fyrir þjónustuna, stjórnunarkerfi og starfsmenn svo þeir geti sinnt skyldum sínum.
4. Rekstraraðila flugvallarins er heimilt að framkvæma úttektir á öryggisstjórnunarkerfinu.
5. Rekstraraðili flugvallarins starfrækir skyldubundið tilkynningakerfi sem er án viðurlaga, að því tilskyldu að starfsmaður hafi ekki sýnt vanrækslu og tilkynni til rekstraraðila flugvallarins um tilvik í innan 72 klst.

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkjandi:** Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

- Þjónustuaðili skal taka þátt í rannsóknum rekstraraðila flugvallarins á flugöryggistilvikum, atvikum eða slysum og getur rekstraraðili krafist þess að þjónustuaðili bregðist við niðurstöðu rannsókna til að bæta flugöryggi á flugvöllum. Þjónustuaðili skal einnig áframsenda skýrslur um innri rannsóknir varðandi flugöryggistilvik/atvik/slys, þar á meðal tillögur til úrbóta, til upplýsinga fyrir öryggisstjórnunardeild rekstraraðila flugvallarins.
- Þjónustuaðili skal taka virkan þátt í að efla öryggismenningu á flugvöllum með þátttöku í verkefnum sem stuðla að öryggismenningu og getur að auki útfært aðgerðir innan eigin fyrirtækis

8. ÖKUTÆKI OG ANNAR BÚNAÐUR

- Þjónustuaðili skal leggja til og viðhalda búnaði sem nauðsynlegur er fyrir þjónustuna, nema rekstraraðili flugvallarins taki ákvörðun um annað.
- Ökutæki og búnaður skulu vera í samræmi við tæknilýsingar og lögbundnar kröfur eins og þær eru á hverjum tíma, má ekki flytja inn á flugvöllinn án samþykkis rekstraraðila flugvallarins og skulu hafa staðist skoðun Vinnueftirlits ríkisins eða viðurkennds skoðunaraðila eftir því sem við á.
- Akstursfyrirmæli, staðsetning og lagning ökutækja og búnaðar þjónustuaðila á flugvöllum skal vera í samræmi við fyrirmæli rekstraraðila flugvallarins. Þjónustuaðili skal uppfylla lög, reglugerðir og reglur um starfrækslu slíkra ökutækja og búnaðar og umferð þeirra á flugvöllum.
- Þjónustuaðili skal tafarlaust fylgja fyrirmælum rekstraraðila flugvallarins um að færa ökutæki eða búnað.
- Öll ökutæki þjónustuaðila sem notuð eru á flugvöllum skulu greinilega merkt og uppfylla kröfur rekstraraðila flugvallarins.
- Þjónustuaðili skal bera ábyrgð á öruggri vörslu og meðhöndlun allra farartækja og búnaðar og tryggja að meðhöndlun valdi ekki eða muni ekki valdaskemmdum á eignum og umhverfi né meiðslum eða banaslysum.
- Þjónustuaðili skal tryggja að öll ökutæki og búnaður sé eingöngu notuð af þjálfuðum og þar til bærum stjórnanda/stjórnendum.
- Þjónustuaðili skal tafarlaust fjarlægja af flugvöllum, á eigin kostnað, búnað og ökutæki sem telst ófullnægjandi eða ónothæfur eða ef rekstraraðili flugvallarins mælir fyrir um slíkt.
- Búnaður og ökutæki sem koma inn á flugvöllinn fyrir atbeina þjónustuaðila skal eingöngu nota til flugafgreiðslu. Þegar notkun hefur verið hætt skal þjónustuaðili fjarlægja búnaðinn og ökutæki af flugvöllum á eigin kostnað.

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkingandi:** Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

10. Þjónustuaðili skal tafarlaust tilkynna rekstraraðila flugvallarins um alla galla eða bilanir á búnaði eða kerfum hans.
11. Fari þjónustuaðili ekki að kröfu rekstraraðila flugvallarins um að fjarlægja gallaðan eða ónothæfan búnað eða ökutæki, eða sem ekki hæfa flugvellinum, má fjarlægja hann fyrirvaralaust á kostnað þjónustuaðila.

9. UMHVERFISMÁL

1. Þjónustuaðili skal afla og uppfylla kröfur um umhverfismál sem krafist er af stjórnvöldum til að veita megi þá flugafgreiðsluþjónustu sem kveðið er á um í leyfinu.
2. Þjónustuaðili skal grípa til nauðsynlegra ráðstafana til að takmarka alla mengun á andrúmslofti, vatni eða landi þannig að hún sé í eðlilegu magni miðað við starfrækslu flugvallar, og tryggja að engin óþægindi eða heilsufarsáhætta sé á flugvellinum eða í nágrenni.
3. Þjónustuaðili skal ekki losa eða heimila losun spilliefna í frárennsli eða holræsi flugvallarins né nokkurt efni sem gæti skaðað, skemmt eða stíflað frárenniskerfi eða valdið mengun.
4. Þjónustuaðili skal tilkynna rekstraraðila flugvallarins tafarlaust um umhverfis óhöpp s.s. leka eða önnur tilvik á flugvellinum. Þjónustuaðilinn er ábyrgur fyrir hreinsun og kostnaði sem af honum hlýst.
5. Ef sýnt er fram á mengun af völdum þjónustuaðila, áskilur rekstraraðili flugvallarins án frekari tilkynninga, rétt til að hreinsa upp og framkvæma nauðsynlegar úrbætur fyrir hans hönd. Þjónustuaðila er heimilt, með samþykki og í samvinnu við rekstraraðila flugvallarins, að sjá sjálfur um hreinsun og forvarnir, að því tilskyldu að hann hafi nauðsynlegar umhverfisheimildir og að aðgerðir þjónustuaðila valdi ekki skemmdum eða ógni starfrækslu flugvallarins.

10. NEYÐARÁSTAND, HÆTTUÁSTAND OG VIÐBRAGÐSÁÆTLANIR

1. Þjónustuaðili skal tryggja að starfsfólk hans og aðrir sem starfa fyrir hans hönd hafi hlotið þjálfun í rýmingaráætlun flugvallarins.
2. Þjónustuaðili skal gera áætlun um neyðarviðbrögð í tengslum við rekstur sinn og leggja hana fyrir rekstraraðila flugvallarins til mats og samþykktar. Þjónustuaðili skal veita rekstraraðila flugvallarins allar upplýsingar um viðbragðsáætlun sína sé þess óskað.
3. Þjónustuaðili skal á eigin kostnað veita nauðsynlegan stuðning á meðan á neyðarástandi stendur og vegna viðbragðsæfinga við neyðarástandi sem skipulagðar og samræmdar eru af rekstraraðila flugvallarins.
4. Skapist neyðarástand getur rekstraraðili flugvallarins skipað þjónustuaðila sem samræmingaraðila og við slíka skipun skal hann hafa samráð við rekstraraðila flugvallarins og samræma aðgerðir við aðra flugafgreiðsluaðila.

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum

Samþykkjandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

5. Skapist neyðarástand á flugvellinum skal þjónustuaðili veita rekstraraðila flugvallarins aðstoð eftir því sem hann óskar.
6. Fari rekstraraðili flugvallarins eða viðeigandi stjórnvöld fram á það skal þjónustuaðili aðstoða flugrekenda sem flugvöllurinn þjónustar við að uppfylla skyldur hans, þar á meðal, án takmarkana, við að fjarlægja bilað loftfar.
7. Komi til mögulegrar eða raunverulegrar truflunar á þjónustu, skal þjónustuaðili leggja viðbragðsáætlun fyrir rekstraraðila flugvallarins og gera ráðstafanir til að koma henni til framkvæmdar. Þjónustuaðili skal leita allra leiða til að hefja aftur fulla þjónustu, um leið og unnt er.
8. Ef umtalsverðar breytingar á þjónustu eru fyrirsjáanlegar, skal þjónustuaðili tilkynna rekstraraðila flugvallarins um þær skriflega eins fljótt og auðið er og tilgreina ástæður.

11. AÐSTAÐA

1. Aðstaða sem hægt er að útbúa eða hefur verið útbúin fyrir þjónustuaðila til þess að hann geti veitt þjónustu getur fallið undir sérstakan samning, leyfi eða annað samkomulag.

12. GJÖLD

1. Þjónustuaðila ber að greiða rekstraraðila flugvallarins viðeigandi gjöld sem tilgreind eru af rekstraraðila flugvallarins í samræmi við tímamörk og skilmála sem hann setur. Þjónustuaðilanum ber að halda öllum gjöldum sem innheimt eru fyrir rekstraraðila flugvallarins aðgreindum frá sínum eigin. Ekki er heimilt að bæta gjöldum vegna eigin þjónustu við þau gjöld sem hann innheimtir fyrir rekstraraðila flugvallarins.
2. Krefjist rekstraraðili flugvallarins þess skal þjónustuaðili setja tryggingu fyrir gjöldum sem hann innheimtir fyrir þjónustu rekstraraðila flugvallarins
3. Öll gjöld sem þjónustuaðili stendur skil á skulu fela í sér skatta, þjónustugjöld eða annan kostnað þar að lútandi eða sem rekstraraðili flugvallarins verður fyrir. Umsýsluþóknun vegna innheimtu flugvallargjalda skal sérstaklega tilgreind á reikningnum.
4. Þjónustuaðili skal skila til rekstraraðila flugvallarins á réttu sniði, og innan tilskilinna tímamarka, á viðeigandi eyðublaði, skjali, skýrslu, tölum, upplýsingum eða öðru í samræmi við kröfur hans vegna reikningsgerðar, tölfræðiupplýsinga eða vegna annars fjárhagslegs tilgangs.
5. Reikningar sem rekstraraðili flugvallarins gefur út á þjónustuaðila og byggjast á upplýsingum frá honum skulu, að undanskildum augljósum villum, vera sönnun fyrir útistandandi upphæð gjalds. Vankantar eða ónákvæmni vegna upplýsinga frá þjónustuaðila skulu vera á hans ábyrgð.
6. Reikningar skulu greiddir á gjalddaga. Athugasemdir við reikninga eru afgreiddar eftir á. Hafni þjónustuaðili reikningi vegna minniháttar vankanta, reiknast dráttarvextir engu að síður samkvæmt þjónustuskilmálum flugvallarins.

Útrentunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkingandi:** Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla**13. TRYGGINGAR**

1. Þjónustuaðili skal kaupa allar lögbundnar tryggingar, þar á meðal tryggingu fyrir starfsmenn hans í samræmi við ákvæði kjarasamninga.
2. Þjónustuaðili skal kaupa ábyrgðartryggingu (e:aviation liability insurance) sem nær yfir flugafgreiðsluþjónustu hans, í samræmi við lágmarkskröfur sem rekstraraðili flugvallarins setur. Rekstraraðili flugvallarins skal vera tilnefndur sem samtryggður aðili í tryggingunni.
3. Þjónustuaðili skal hvorki með athöfn eða athafnaleyssi vanrækja skyldu sem valdið getur því að rekstraraðili flugvallar geti ekki rækt skyldu sína samkvæmt lögum eða sem leiði til bótaskyldu, greiðslu kostnaðar eða sektar.
4. Þjónustuaðili skal afhenda rekstraraðila flugvallarins afrit af vátryggingaskírteini sem vísað er til að ofan. Vanefnd getur leitt til takmörkun á aðgangi að flugvöllum.

14. SKAÐABÓTASKYLDA

1. Rekstraraðili flugvallarins er ekki bótaskyldur vegna skemmda eða líkamstjóns sem hlýst af dvöl á flugvallarsvæði. Þetta á ekki við ef um er að ræða vísitandi athöfn eða athafnaleyssi eða vítavert gáleysi af hálfu rekstraraðila flugvallarins eða starfsmanna hans.
2. Rekstraraðili flugvallarins eða starfsfólk hans, þjónustulið, umboðsmenn eða hlutdeildarfélag verða ekki bótaskyld vegna tjóns af völdum óviðráðanlegra atvika (force majeure) eða annarra kringumstæðna sem rekstraraðili flugvallarins hefur ekki stjórn á, óháð því hvort hann hefur orðið þátttakandi við þær aðstæður. Undir þetta falla náttúruhamfarir, óveður, styrjaldir, borgarleg óhlýðni, verkföll, skemmdarverk, hryðjuverk, þar á meðal tölvuveirur og innbrot, orkutruflanir, bilun í gagnaflutningi eða fjarskiptum, bilun, skortur á aðgangi eða skemmdir á upplýsingatæknikerfum eða gögnum í slíkum kerfum af völdum ofangreindra ástæðna, óháð því hvort rekstraraðili flugvallar eða veituaðili hafa starfrækslu kerfanna með höndum, sem og aðrar sambærilegar aðstæður. Rekstraraðili flugvallarins verður ekki bótaskyldur vegna tjóns sem tilkomið er vegna krafna frá þriðja aðila (þar á meðal farþegum, birgjum eða flugrekendum) jafnvel þótt rekstraraðila flugvallarins hafi verið gert viðvart um möguleika á slíku tjóni.
3. Rekstraraðili flugvallarins verður ekki bótaskyldur vegna vanrækslu, vanefnda eða brots á skyldum þjónustuaðila, né skal hann vera bótaskyldur eða ábyrgur fyrir móttöku, samþykki eða á annan hátt fyrir áætlunum, skýrslum, upplýsingum eða samskiptum sem þjónustuaðili leggur fram í samræmi við skyldur sínar samkvæmt þessum reglum.

15. UPPSÖGN Á ÞJÓNUSTU

1. Rekstraraðili flugvallarins getur farið þess á leit við Samgöngustofu að fjöldi þjónustuaðila á flugvöllum verði takmarkaður við einn eða fleiri flokka flugafgreiðsluþjónustu sem og að fjöldi sjálfsafgreiðsluaðila verði takmarkaður á flugvöllum, í samræmi við reglugerðina og háð því

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkingandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla**

valferli sem þar er kveðið á um. Þegar svo ber við áskilur rekstraraðili flugvallarins sér rétt til að draga leyfi til baka með minnst 12 mánaða skriflegum fyrirvara.

2. Þjónustuaðili getur með 60 daga skriflegum fyrirvara sagt upp leyfinu. Uppsögnin tekur gildi á síðasta degi mánaðar.
3. Þjónustuaðili skal tafarlaust ráða bót á hvers konar vanefndum á þessum reglum og eigi síðar en 30 dögum eftir að skrifleg tilkynning hefur borist frá rekstraraðila flugvallarins. Sé um alvarlegt brot að ræða áskilur rekstraraðili flugvallarins sér rétt til að hafa fyrirvarann styttri. Ráði þjónustuaðili ekki bót á innan gefins tímafrests getur rekstraraðili flugvallarins afturkallað leyfið tafarlaust án þess að þjónustuaðili eigi rétt á bótum.
4. Teljist vanefndir þjónustuaðila á þessum reglum vera verulegar eða ef athafnir hans eða athafnaleysi, framferði starfsmanna hans og undirverktaka, hefur í för með sér að öryggi, umhverfi eða velferð er stofnað í hættu, er rekstraraðila flugvallarins heimilt að afturkalla leyfið tafarlaust án þess að þjónustuaðili eigi rétt á bótum, án tillits til þess hvort krafa hefur borist frá honum um að láta af framferðinu eða ekki.
5. Hætti þjónustuaðili að sinna skyldum sínum vegna flugafgreiðsluþjónustu á flugvöllinum, er rekstraraðila flugvallarins heimilt að afturkalla leyfið með 30 daga skriflegum fyrirvara þannig að það renni út á síðasta degi mánaðar, án þess að fyrir komi bætur.
6. Komi til breytinga á eignarhaldi á þjónustuaðila er rekstraraðila flugvallarins heimilt að afturkalla leyfið tafarlaust eða með allt að 90 daga skriflegum fyrirvara nema að hann hafi veitt fyrir því skriflegt samþykki fyrirfram. Afturköllun veitir þjónustuaðila ekki rétt til bóta.
7. Ef þjónustuaðili vanefnir að ábyrgðartryggja starfsemina með viðunandi hætti, telst það veruleg vanefnd og brot á þessum reglum, sem heimila rekstraraðila flugvallarins að afturkalla leyfið tafarlaust, án þess að bætur komi fyrir. Rekstraraðili flugvallarins getur valið að stöðva afgreiðsluþjónustu viðkomandi þjónustuaðila þar til skjalfest er að hann hafi orðið sér úti um ábyrgðartryggingu.
8. Komi til gjaldþrots eða greiðslustöðvunar þjónustuaðila getur rekstraraðili flugvallarins a) afturkallað leyfið tafarlaust án þess að þjónustuaðili eigi rétt á bótum, eða b) afturkallað leyfið með þriggja mánaða skriflegum fyrirvara þannig að það renni út í lok mánaðar. Haldi þrotabúið áfram að veita flugafgreiðsluþjónustu en uppfyllir af einhverjum orsökum ekki þær skyldur sem þessar reglur kveða á um, er rekstraraðila flugvallarins heimilt að segja upp þjónustunni án frekari fyrirvara. Uppsögn veitir þjónustuaðila ekki rétt til bóta.
9. Við lok starfsemi þjónustuaðila eða hluta hennar á flugvöllinum skal hann yfirgefa og skila þeirri aðstöðu sem rekstraraðili flugvallarins hefur lagt honum til vegna þeirrar þjónustu.
10. Við lok þjónustu skal loka fyrir aðgang að eða afnotarétt þjónustuaðila á aðstöðu flugvallarins, nema að rekstraraðili hans ákveði annað.

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum**Samþykkingandi:** Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

11. Telji rekstraraðili flugvallarins nauðsynlegt að afturkalla aðgangsheimildir, til að viðhalda öryggisstigi á flugvöllinum, eða þegar um er að ræða uppsögn á þjónustu eða afturköllun á leyfi, er honum það heimilt.

16. KRÖFUFERLI

1. Telji þjónustuaðili að rekstraraðili flugvallar beri ábyrgð á tjóni eða skemmdum, skal hann án tafar leggja fram kröfu hjá rekstraraðila flugvallarins með tilgreindum ástæðum og gögnum til stuðnings kröfunni sem tiltækar eru á þeim tíma. Þjónustuaðili glatar rétti sínum til að leggja fram kröfu ef hún er ekki lögð fram innan þriggja mánaða eftir að atvikið sem krafan grundvallast á kom fram eða innan eins mánaðar frá þeim tíma þegar honum átti að verða atvikið ljóst.
2. Rekstraraðili flugvallarins og þjónustuaðili skulu leita leiða til að leysa úr ágreiningi án óþarfa tafa. Þjónustuaðili skal meta og upplýsa rekstraraðila flugvallarins um þá upphæð sem krafan felur í sér svo fljótt sem verða má.

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum

Samþykkjandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

3 VIÐAUKI I

3.1 SKRÁ YFIR FLUGAFGREIÐSLUÞJÓNUSTU

Þjónustuaðili tilgreinir þá flokka flugafgreiðsluþjónustu hann hyggst veita, eins og lýst er í viðhengi reglugerðarinnar.

1. Flugafgreiðslustjórnun og eftirlit samanstanda af:
 - 1.1. að vera í forsvari og í tengslum við staðaryfirvöld eða aðra aðila, greiðslur fyrir hönd notanda flugvallarins og forsjá á skrifstofurými fyrir sína fulltrúa,
 - 1.2. hleðslustjórnun, skilaboð og fjarskipti,
 - 1.3. meðhöndlun, geymsla og stjórnun á hleðslutækjum,
 - 1.4. öll önnur eftirlitsþjónusta fyrir, eftir og á meðan á flugi stendur og öll önnur þjónusta er lýtur að stjórnun sem notandi flugvallarins biður um.
2. Afgreiðsla farþega samanstendur af hvers konar aðstoð við farþega við komu, brottför og millilendingu, þar á meðal farmiða- og vegabréfaskoðun, skráningu farangurs og flutningi á honum á flokkunarsvæði.
3. Afgreiðsla farangurs samanstendur af afgreiðslu hans á flokkunarsvæði, flokkun og undirbúningi á farangri fyrir brottför, hleðslu og affermingu hans af búnaði sem hannaður er til að flytja hann úr flugvél á flokkunarsvæði og öfugt, sem og flutningi á farangri frá flokkunarsvæði á viðtökusvæði.
4. Afgreiðsla á frakt og pósti samanstendur af:
 - 4.1. fyrir frakt: afgreiðslu á frakt í útflutningi, millilendingu og innflutningi, afgreiðslu á skjölum þar að lútandi, tollaferlum og útfærslu á hvers konar öryggisferlum sem aðilar hafa samþykkt eða þörf er á við viðkomandi aðstæður,
 - 4.2. fyrir póst: afgreiðslu á pósti á innleið og útleið, afgreiðslu á skjölum þar að lútandi og útfærslu á hvers konar öryggisferlum sem aðilar hafa samþykkt eða þörf er á við viðkomandi aðstæður,
5. Afgreiðsla á hlaði samanstendur af:
 - 5.1. akstursbendingum gagnvart flugvélum á jörðu við komu og brottför
 - 5.2. aðstoð við lagningu flugvéla og forsjá hæfilegs búnaðar
 - 5.3. samskiptum milli flugvélar og þjónustuveitanda á brottfararsvæði
 - 5.4. hleðslu og affermingu flugvélarinnar, þar á meðal forsjá og umsjá viðeigandi aðferða, sem og flutningi á áhöfn og farþega milli flugvélar og flugstöðvarbyggingar og flutningi á farangri milli flugvélarinnar og flugstöðvarbyggingarinnar;
 - 5.5. forsjá og starfrækslu á viðeigandi tækjum til ræsingar á hreyflum,
 - 5.6. færslu flugvélar við komu og brottför, sem og forsjá og umsjá viðeigandi tækja,
 - 5.7. flutningi, hleðslu og affermingu flugvélar af mat og drykkjarföngum.
6. Flugvélaþjónusta samanstendur af:
 - 6.1. þrifum á flugvél að innan og utan, salernis- og vatnsaðstöðu,
 - 6.2. kælingu og hitun á farþegarými, hreinsun á snjó og klaka, afísingu flugvélarinnar,
 - 6.3. tiltekt í loftrýminu með viðeigandi farþegarýmisbúnaði, geymslu á þessum búnaði.
7. Eldsneytis- og olíuafgreiðsla samanstendur af:
 - 7.1. skipulagningu og framkvæmd áfyllingar og tæmingar eldsneytis, þar á meðal geymslu á eldsneyti og stjórnun á gæðum og magni eldsneytisgjafar,
 - 7.2. áfyllingu olíu og annarra vökva.
8. Viðhald flugvéla samanstendur af:

Útprintunin er gild ef útgáfunúmer er sama og rafræns eintaks rekstrarhandbókar

HB500 01 - 1 Reglur um flugafgreiðsluþjónustu á áætlanafflugvöllum

Samþykkingandi: Framkvæmdastjóri Isavia Innanlandsflugvalla

- 8.1. reglubundinni þjónustu fyrir flug,
 - 8.2. óreglubundinni þjónustu sem notandi flugvallarins biður um,
 - 8.3. forsjá og umsjón með varahlutum og viðeigandi búnaði,
 - 8.4. beiðnum um eða frátekt á viðeigandi flugvélastæðum og/eða rými í flugskýli.
9. Flugaðgerðir og áhafnarstjórnun samanstanda af:
- 9.1. undirbúningi flugs á brottfararflugvelli eða annarri staðsetningu,
 - 9.2. aðstoð meðan á flugi stendur, þar á meðal endurleiðbeiningu ef þörf krefur,
 - 9.3. aðgerðum eftir flug,
 - 9.4. áhafnarstjórnun.
10. Flutningar á jörðu niðri samanstanda af:
- 10.1. skipulagningu og flutningi á áhöfn, farþegum, farangri, frakt og pósti á milli flugstöðvarbygginga á sama flugvelli, að undanskildum sama flutningi milli flugvélarinnar og annars staðar innan svæðismarka sama flugvallar,
 - 10.2. öllum sértækum flutningi sem notandi flugvallarins biður um.
11. Veitingaþjónusta samanstendur af:
- 11.1. tengslum við birgja og yfirstjórn,
 - 11.2. geymslu á matvælum og drykkjarföngum og búnaði sem nauðsynlegur er til að útbúa slíkt,
 - 11.3. hreinsun á þessum búnaði,
 - 11.4. undirbúningi og afhendingu á búnaði og aðföngum fyrir bar og matvæli.