Abfertigungsberechtigung für den Bereich General- & Business Aviation (GA/BA)

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

### Antragsunterlagen

Der Fragebogen und alle anderen Unterlagen können elektronisch eingereicht werden. Die schriftliche Bestätigung, über Punkt 9d auf dem Infoblatt, kann bei der Übergabe der SAB (Erteilung) unterschrieben mitgebracht oder per Post an die untenstehende Adresse geschickt werden.

Flughafen Zürich AG

Josua Hildbrand

Head General Aviation & Apron Services

Postfach

CH-8058 Zürich-Flughafen

[josua.hildbrand@zurich-airport.com](mailto:josua.hildbrand@zurich-airport.com)

T +41 43 816 25 78

## Fragebogen

## 1. Firmenangaben

Firmenname:

Adresse:

Rechtsform:

Datum der Firmengründung:

Zugehörigkeit zu Verbänden:

Gesellschaftskapital:

Geschäftszweck: Haupttätigkeit

Nebentätigkeit

## 1.1. Kontaktperson

Name:

Funktion:

Telefon:

E-Mail:

## 1.2. Anzahl Mitarbeitende im Bereich Bodenabfertigung

Büro/Kader  Vorgesetzte Mitarbeitende

Davon Teilzeit

## 1.3. Verantwortliche Person für Safety, Security, Arbeitssicherheit

Name:

Telefon:

E-Mail:

## 1.4. Referenzpersonen für wirtschaftliche Auskünfte

## 2. Qualitätssicherung und Nachhaltigkeit

Wie werden Qualitätssicherung und Nachhaltigkeit (Umweltschutz) gewährleistet?

## 3. Unfallversicherung (Arbeitsschutzbehörde, SUVA)

Gab es in den vergangenen 3 Jahren Betriebsunfälle, durch deren Folgen die entsprechende Unfallversicherung (Arbeitsschutzbehörde) aufgrund Verletzungen ihrer Vorschriften eine Zahlung verweigerte bzw. ihre Leistungen kürzte?

(Die Bewerber erklären sich mit der Einholung von Auskünften bei der entsprechenden Unfallversicherung einverstanden)

## 4. Mindestlöhne/GAV

Werden die branchenüblichen Mindestlöhne/Anstellungsbedingungen über die ganze Belegschaft lückenlos praktiziert?

Hat der Bewerber einen Gesamtarbeitsvertrag unterzeichnet? Welchen?

## 5. Zur Erteilung beantragte Abfertigungstätigkeiten (gewünschte Tätigkeiten bitte markieren)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bodenabfertigungstätigkeit** | **Beantragte Tätigkeiten** |
| **1** | **Administrative Abfertigung/Überwachung** |  |
| 1.1 | Vertretung Behörden |  |
| 1.2 | Kontrolle Verladung, Nachrichten, Telekommunikation |  |
| 1.3 | Behandlung, Lagerung, Abfertigung, Verwaltung der Ladungen |  |
| 1.4 | a. Sonstige Überwachungsdienste vor, während und nach dem Flug |  |
|  | b. Sonstige administrative Dienste |  |
| **2** | **Fluggastabfertigung** |  |
| 2.1 | Check-In Counter/Gate |  |
| 2.2 | Boarding |  |
| 2.3 | Gepäckermittlung |  |
| 2.4 | Weight & Balance |  |
| 2.5 | Dokumentenkontrolle |  |
| 2.6 | Spezielle Passagierbetreuung |  |
| **4** | **Fracht/Postabfertigung bis max. 200,- kg** |  |
| 4.1 | a. Behandlung der Fracht |  |
|  | b. Bearbeitung der entsprechenden Unterlagen |  |
|  | c. Zollformalitäten |  |
|  | d. Sicherungsmassnahmen |  |
| 4.3 | a. Behandlung der Post |  |
|  | b. Bearbeitung der entsprechenden Unterlagen |  |
|  | c. Zollformalitäten |  |
|  | d. Sicherungsmassnahmen |  |
| **5** | **Vorfelddienste** |  |
| 5.1 | Lotsen des Flugzeugs bei Ankunft und Abflug |  |
| 5.2 | Unterstützung beim Parken des Flugzeugs und Mittelbereitstellung |  |
| 5.3 | Kommunikation zwischen dem Flugzeug und dem Dienstleister |  |
| 5.4.1 | Be- und Entladen des Flugzeugs |  |
| 5.4.2 | Beförderung der Passagiere (vom und zum Flugzeug, Verhinderung der Übergabe von verbotenen Gegenständen gem. Liste NASP) |  |
| 5.4.3 | Beförderung der Besatzung (vom und zum Flugzeug, Verhinderung der Übergabe von verbotenen Gegenständen gem. Liste NASP) |  |
| 5.4.4 | Beförderung des Gepäcks (vom und zum Flugzeug, Verhinderung der Übergabe von verbotenen Gegenständen gem. Liste NASP) |  |
| 5.5 | Unterstützung beim Anlassen der Triebwerke |  |
| 5.6 | Push Back und Towing |  |
| 5.7 | a. Beförderung Catering |  |
|  | b. Ein- und Ausladen des Catering |  |
| **6** | **Reinigung/Flugzeugservice** |  |
| 6.1 | a. Innen-/Aussenreinigung |  |
|  | b. Toiletten-/Wasserservice |  |
| 6.2 | a. Kühlung / Beheizung der Kabine |  |
|  | b. Beseitigung Schnee und Eis |  |
|  | c. Enteisen des Flugzeugs |  |
| 6.3 | Ausstattung Bordausrüstung |  |
| **7** | **Betankung** |  |
| 7.1 | a. Organisation Be- und Enttanken |  |
|  | b. Durchführung Be- und Enttanken |  |
|  | c. Lagerung, Qualitäts- und Quantitätskontrolle der Lieferung |  |
| 7.2 | a. Organisation Nachfüllen Öl und andere Flüssigkeiten |  |
|  | b. Durchführung Nachfüllen Öl und andere Flüssigkeiten |  |
| **8** | **Wartung** |  |
| 8.1 | Routinemässige Abläufe |  |
| 8.2 | Spezielle Tätigkeiten |  |
| 8.3 | Vorhalten und Verwaltung Wartungsmaterial, Ersatzteile |  |
| 8.4 | Vorhalten Abstellposition/Wartungshalle |  |
| **9** | **Betriebsdienste** |  |
| 9.1 | Flugvorbereitung/Walk Out Assistance |  |
| 9.2 | Flughilfe |  |
| 9.3 | Dienste nach dem Flug |  |
| 9.4 | Allgemeine Hilfsdienste für Besatzung |  |
| **10** | **Transport** |  |
| 10.1 | Beförderung zwischen Gebäuden (aber nicht vom und zum Flugzeug) |  |
| 10.2 | Spezielle Beförderungsdienste |  |
| **11** | **Catering** |  |
| 11.1 | Verbindung mit Lieferanten und Verwaltung |  |
| 11.2 | Lagerung Nahrungsmittel, Getränke und für die Zubereitung erforderliches Zubehör |  |
| 11.3 | Reinigung des Zubehörs |  |
| 11.4 | Vorbereitung und Lieferung der Nahrungsmittel und Getränke sowie des entsprechenden Zubehörs |  |

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.

## 6. Erforderliche Unterlagen

Bei Erstbeantragung der Selbstabfertigungsberechtigung sind alle untenstehende Unterlagen (a bis g) fristgerecht zusammen mit dem Fragebogen einzureichen.

Handelt es sich um eine Erneuerung der Selbstabfertigungsberechtigung sind die Unterlagen a, c (nur Betreibungsregisterauszug) und d, fristgerecht zusammen mit dem Fragebogen einzureichen.

1. Handelsregisterauszug oder ein entsprechendes Dokument.
2. Ein detaillierter Businessplan für die Geschäftstätigkeit am Flughafen Zürich für die kommenden fünf Jahre.
3. Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit:

* Betreibungsregisterauszug
* Bilanzen, Bilanzauszüge und Erfolgsrechnungen des Gesuchstellers für die letzten drei Geschäftsjahre vor der Antragsstellung
* Letzter Prüfungsbericht der Revisionsstelle bei juristischen Personen

1. Nachweis einer Haftpflichtversicherung mit Angabe der versicherten Firma, der Höhe der Versicherungsdeckung, der Abdeckung des Flughafen Zürich als Betriebsstätte des Versicherten und die Flughafen Zürich AG als mitversicherte Firma.
2. Schriftliche Bestätigung, dass sämtliche am Flughafen Zürich geltenden Vorschriften und Bestimmungen, insbesondere das Betriebsreglement in der jeweils aktuellen Fassung, eingehalten werden (muss physisch eingereicht werden).
3. Nachweis der fachlichen Referenzen, bei welchen die Flughafen Zürich AG die ordnungsgemässe Erbringung der Bodenabfertigungstätigkeiten überprüfen kann.
4. Erklärung betreffend einsetzbare Personalkapazität für die Erbringung der beantragten Tätigkeiten.

## 7. Bestätigung

Der Gesuchsteller bestätigt hiermit ausdrücklich die Richtigkeit seiner Angaben.

Das Gesuch ist nur gültig, wenn:

* der Gesuchsteller den Fragebogen vollständig ausgefüllt hat
* die Angaben korrekt sind
* die eingereichten Nachweisdokumente Originale oder Kopien des Originals sind (im Fall von Kopien müssen Originale von der FZAG auf Verlangen eingesehen werden können)
* der Gesuchsteller eigenhändig und rechtsgültig unterzeichnet hat

Ort, Datum Firma / Stempel / Unterschrift des Gesuchstellers