

Nutzungsordnung mobile Infrastruktur

(Mobile Schalter, Sichtschutzwände und Tische)

Prozessanweisung			Terminal Management			
Referenz	Erstelldatum	Revidiert	Verantwortlich	Status	Freigabe	Seite
OGPM	27.02.2016	31.08.2021	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	7
6.	Sorgfaltspflicht	7
7.	Reinigung und Reparaturen	7
7.1.	Reinigung	7
7.2.	Reparaturen	7
8.	Rechte und Pflichten	7
9.	Dauer	7
10.	Pflichtverletzung	8

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.

<https://www.flughafen-zuerich.ch/de/business/airlines-und-handling/flugbetrieb/bodenabfertigung>

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:





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 ein Flug mit entsprechender Kontrolle im Bereich der D-Gates abgefertigt wird.

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 zu einer Seite als Sichtschutz dient oder ob das Gate freisteht. 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 des Einsatzes und dem 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 maximal 90 Minuten vor STD/ETD und bis spätestens 10 Minuten nach STD/ETD erlaubt. Abweichende Massnahmen erfolgen in Absprache mit dem Terminal Management. Nach der Nutzung sind die mobilen Schalter sowie die Sichtschutzwände an den dafür vorgesehenen Standort zur Aufbewahrung zurückzuführen.

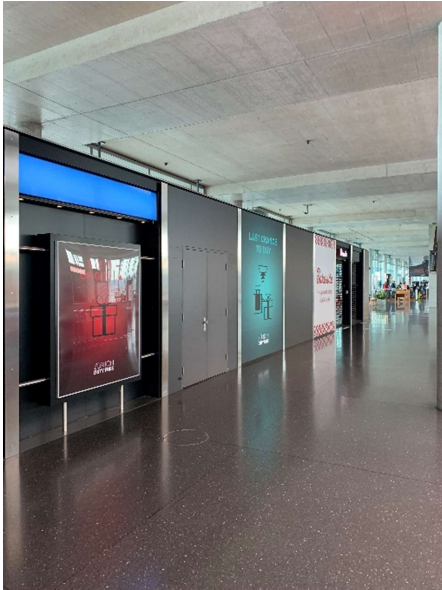
4. Aufbewahrung

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

4.1. Aufbewahrungsstandort

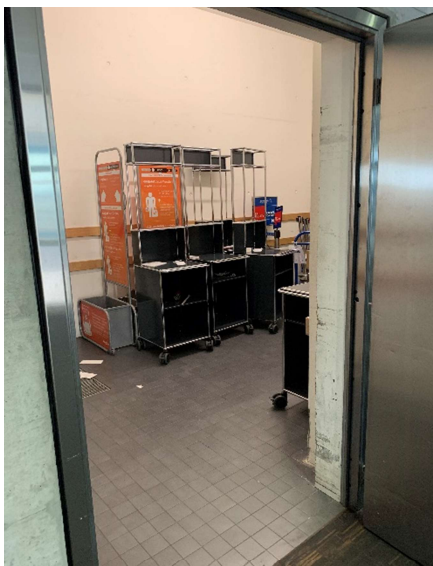
Dock E

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



Hudson Lagerraum, G2 heben Hudson Store

Als zusätzliche Lagerstandorte für mobile Schalter und Sichtschutzwände fungieren die Räume M1 3-952 im Geschoss 3, nahe Terrasse Dock E sowie M1 2-453 auf dem Geschoss 2, nahe Gate E36:

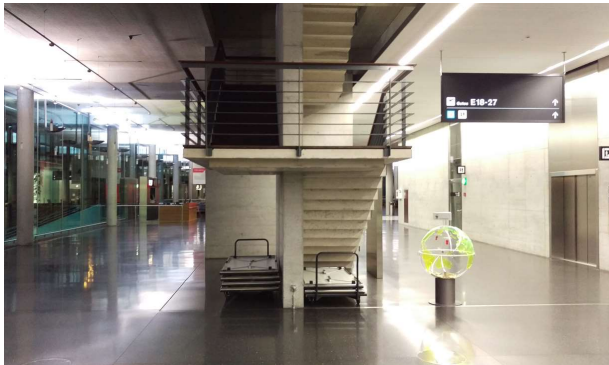


Dock E, G3, Raum M1-3-952



Dock E, G2, Raum M1-2-453

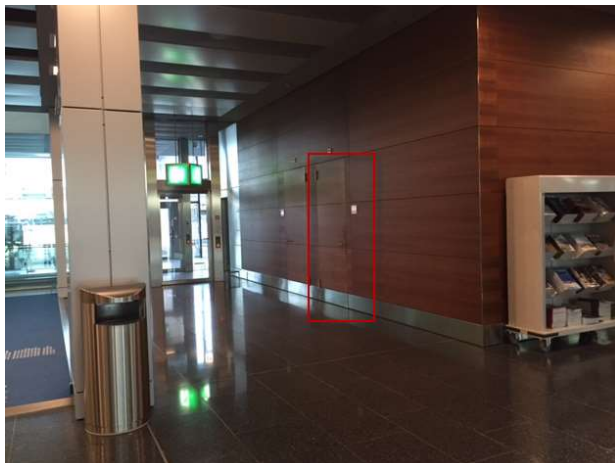
Die Tische werden unter den Treppenaufgängen gelagert.



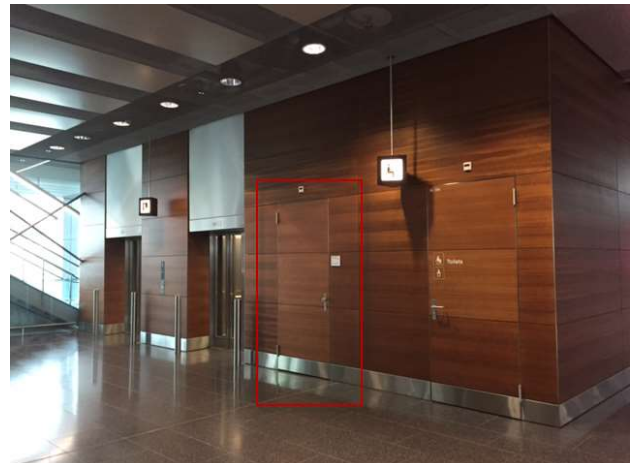
Dock B

Im Dock B (D-Gates) befindet sich der Lagerort für die Stellwände im Raum B20 0-965 beim Spielplatz und der Lagerraum für Tische im Raum B20 0-876, bei der SIKO B. Im Raum B20 0-876 dürfen ausschliesslich Tische gelagert werden. Weitere Tische befinden sich im Raum B20 0-804 beim Grüezi D. Alle mobilen Schalter werden unter der Treppe beim Staff Durchgang gegenüber von Pret à Manger gelagert (Türe B20-0-920-01). Aufgrund von Brandschutzbestimmungen dürfen hier **nur** mobile Schalter gelagert werden.

Raum B20 0-965



Raum B20 0-876 (bei SIKO B)



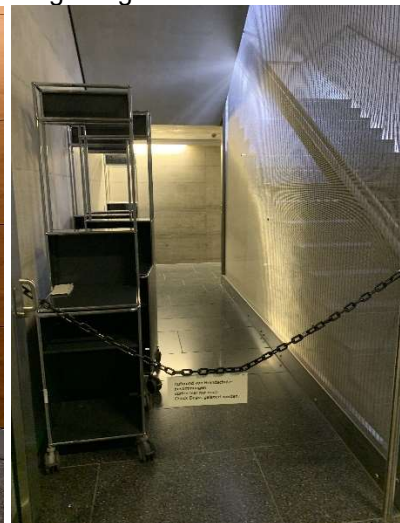
Raum B20 0-804



Staff Türe B20 0-804



Lagerung mobile Schalter



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 den mobilen Schaltern, den Tischen und den Stellwänden zu finden sind.

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.