



OM – ORGANISATION MANUAL

ORGANISATION CERTIFICATE No. CH.DTO.157

OM VERISON 1.0.0 vom 04.05.2013
ANNEX VERSION 1.3.2 VOM 01.05.2021

Versionen Historie Annexe

Version	Datum	Änderungen / Neuerungen
1.2.0	05.02.2014	Annex II: Neue FI/CRI Liste Annex III: Neue Flugzeugliste Annex IV: Neuer Benutzungsvertrag
1.2.1	26.02.2014	Annex II: Neue FI/CRI Liste
1.2.2	07.05.2014	Annex I: Angepasstes Organigramm Annex II: Neue FI/CRI Liste Annex III: Neue Flugzeugliste
1.2.3	01.03.2015	Annex I: Angepasstes Organigramm Annex II: Neue FI/CRI Liste
1.2.4	06.04.2015	Annex I: Angepasstes Organigramm (weiteres VS Mitglied)
1.2.5	01.06.2015	Annex III: Neue Flugzeugliste
1.3.0	20.04.2017	Annex I: Angepasstes Organigramm Annex II: Neue FI/CRI Liste Annex III: Neue Flugzeugliste Annex V: Neue FOR
1.3.1	1.10.2020	Annex I: Angepasstes Organigramm Annex II: Neue FI/CRI Liste Annex III: Neue Flugzeugliste
1.3.2	01.05.2021	Annex II: Neue FI/CRI Liste

OM – ORGANISATION MANUAL

Inhalt

1. Allgemein	3
1.1. Geltungsraum	3
1.2. Betriebszweige	3
2. Organisation	3
2.1. Verantwortung	3
2.2. Chief Flight Instructor CFI (Cheffluglehrer)	3
2.3. Stv. Chief Flight Instructor (Stellvertretender Cheffluglehrer)	4
2.4. Flight Instructor FI und Class Rating Instructor CRI	4
2.5. Flight Instructor Trainee	4
2.6. Postholder Maintenance PM (Technischer Chef)	4
2.7. Office	4
2.8. Flugschüler	4
3. Flugdienstvorschriften	5
4. Flugschule	5
4.2. Minimales Training / Checkflights	5
5. Flugmaterials und Zulassung zum Flugbetrieb.	5
6. Administratives & Rechnungswesen	6
7. Inkraftsetzung	6

Anhänge

Annex I	Organigramm Albis Wings
Annex II	FI Liste
Annex III	Flugzeugliste Albis Wings
Annex IV	Nutzungsvereinbarung LSZN
Annex V	FOR – Flight Operation Regulation

1. Allgemein

1.1. Geltungsraum

1.1.1. Dieses OM und seine Anhänge gelten für jeglichen Motorflugbetrieb, alle Mitglieder sowie allen Nutzern von Material, Räumlichkeiten oder Dienstleistungen der Albis Wings.

1.2. Betriebszweige

1.2.1. Flugschule

1.2.2. Vereins – Betrieb

1.2.3. Private Operationen

2. Organisation

2.1. Verantwortung

2.1.1. Verantwortlich für den Flugbetrieb ist der Gesamtvorstand. Ihm unterstellt sind der Chief Flight Instructor CFI, dessen Stellvertreter Stv. CFI, Postholder Maintenance PM und das Office. Siehe Annex I – Organigramm.

2.2. Chief Flight Instructor CFI (Cheffluglehrer)

2.2.1. In Zusammenarbeit mit dem Stv. Chief Flight Instructor und den anderen FI/CRI sowie dem Postholder Maintenance organisiert und ordnet er den Flugbetrieb der Flugschule. Er kann die Durchführung der Ausbildung an die von ihm bestimmten FI/CRI oder seinen Stv. CFI. delegieren.

Er ist im Speziellen verantwortlich für:

2.2.2. Die Leitung der Flugschule gemäss den gesetzlichen Vorschriften und Bedingungen der Bewilligung für den Betrieb der Motorflugschule. Er tritt gegenüber dem BAZL als direkt Verantwortlicher der Flugschule Albis Wings auf.

2.2.3. Die Aufstellung von Flying Procedures und Checklisten für die einzelnen Flugzeugtypen.

2.2.4. Die Überwachung aller Betriebszweige in fliegerischer Hinsicht.

2.2.5. Die Bestimmung des Programms für die jährlichen Kontrollflüge.

2.2.6. Die Nachführung des Training-Record Albis Wings, welches alle Checkflüge der Piloten auflistet.

2.2.7. Die Instruktion der anderen FI/CRI und Stv. CFI.

2.2.8. Die Spezifikation der Motorflugzeugausrüstung in Zusammenarbeit mit dem Postholder Maintenance.

2.2.9. Die Führung von FI/CRI Dossiers (Lizenzen, Medical, etc.) und FI/CRI Liste (Annex II).

2.2.10. Bei Differenzen zwischen seinen Unterstellten Personen oder bei Differenzen zwischen Stv. CFI, FI, CRI und Flugschülern. Er informiert in allen Fällen den Vorstand.

2.2.11. Die laufende Überprüfung, ob geltenden Vorschriften und Flugsicherheit in der Schulung eingehalten wurden und nimmt wo nötig Einfluss.

2.2.12. Die befristete Sperrung (bis zur Behandlung des Falles durch den Vorstand) infolge mangelnder Disziplin im Flugdienst.

2.2.13. Rein administrative Arbeiten des CFI können durch das Office erledigt werden. Die Verantwortung bleibt beim CFI.

2.3. Stv. Chief Flight Instructor (Stellvertretender Cheffluglehrer)

2.3.1. Der Stv. CFI unterstützt den CFI in den unter 2.2 erwähnten Punkten. Diese können auch aufgeteilt werden, die Verantwortung bleibt beim CFI.

2.3.2. Der Stv. CFI nimmt vollumfänglich die Stellvertretung für den CFI wahr, insofern dieser nicht erreichbar ist.

2.4. Flight Instructor FI und Class Rating Instructor CRI

2.4.1. Die FI/CRI informieren regelmässig den CFI/Stv. CFI über den Stand der Ausbildung der ihnen anvertrauten Schüler.

2.5. Flight Instructor Trainee

2.5.1. Der FI Trainee schult in Überwachung durch den CFI oder Stv. CFI.

2.5.2. Der erster Solo Flug eines FI Trainee Flugschülers ist erst nach einem Cross-Check durch den CFI oder Stv. CFI erlaubt.

2.6. Postholder Maintenance PM (Technischer Chef)

2.6.1. Er leitet und überwacht den gesamten technischen Dienst an den Flugzeugen der Albis Wings und ist für die korrekte Durchführung der Kontrollen, Reparaturen und Servicearbeiten gemäss AFM und CAMO verantwortlich. Er kann dazu geeignete Externe beiziehen.

2.6.2. Der PM sperrt bei Nichtverfügbarkeit oder bei Bekanntwerden entsprechender technischer Mängeln das Flugzeug unverzüglich im Reservationssystem.

2.6.3. Er alleine entscheidet über die Inbetriebnahme eines in technischer Hinsicht ‚ausser Betrieb‘ gesetzten Motorflugzeuges.

2.6.4. Er ist verantwortlich für das ganze technische Meldewesen mit dem BAZL.

2.7. Office

2.7.1. Das Office erledigt sämtliche Albis Wings interne Administration (Vereinswesen) und die gesamte Buchhaltung.

2.7.2. Es erstellt die monatlichen Motorflugstatistik zuhanden des Flugplatzchefs (BAZL-Statistik).

2.7.3. Erledigt übertragene, administrative Arbeiten des CFI (s. 2.2.13).

2.8. Flugschüler

2.8.1. Die Flugschüler haben den Anweisungen des Vorstandes, CFI, Stv. CFI, FI, CRI, PM, und Office Folge zu leisten.

2.8.2. Schulflüge dürfen nur im Auftrag und unter Anleitung und Aufsicht eines berechtigten FI/CRI ausgeführt werden.

3. Flugdienstvorschriften

3.1.1. Alle Flüge unterstehen den in der Schweiz bzw. im Ausland gültigen Vorschriften und Gesetzen über die Luftfahrt.

3.1.2. Verantwortlich für die Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften insbesondere die Gültigkeit seiner Lizenz und Flugtauglichkeit ist der jeweilige Pilot in command (PIC).

3.1.3. Insbesondere gelten:

- LFG Bundesgesetz über die Luftfahrt, SR 748.0
- LFV Verordnung über die Luftfahrt, SR 748.01
- VJAR-FCL Verordnung zur Einführung der Joint Aviation Requirements, SR 748.222.2
- RFP Reglement über die Ausweise für Fluggesellschaft, SR 748.222.1
- Verordnung des UVEK über die Ausweise des Fluggesellschafts nach der Verordnung (EU) Nr. 1178/2011
- Verordnung (EU) Nr. 1178/2011 der Kommission vom 03. November 2011

3.1.4. Im Weiteren sind zu befolgen:

- Vertrag mit der FGHO über die Benützung des Flugfeldes Hausen a. A. (Annex IV).
- Betriebsreglement Flugfeldes Hausen am Albis.
- Flight Operation Regulation (FOR) der Albis Wings (Annex V).
- Betriebsvorschriften der entsprechenden Flugzeuge AFM.

4. Flugschule

4.1.1. Albis Wings schult gemäss den eingereichten und durch das BAZL bewilligten Syllabi.

4.1.2. Folgende Arten von praktischen Ausbildungen werden angeboten:

- PPL (A), CR SEP(land)
- NIT
- MOU
- Familiarization-, Training- und Checkflights

4.1.3. Albis Wings führt ebenfalls Theorie-Kurse durch und meldet die Flugschüler an Theorie-Prüfungen an.

4.2. Minimales Training / Checkflights

4.2.1. Minimales Training / Checkflights sind in der FOR geregelt (Annex V).

5. Flugmaterials und Zulassung zum Flugbetrieb.

5.1.1. Die zur Verfügung stehenden Flugzeuge sind im Annex III aufgelistet.

5.1.2. Die Nutzung des Flugmaterials ist in der FOR geregelt (Annex V).

5.1.3. Die Zulassung zum Flugbetrieb ist in der FOR geregelt (Annex V).

6. Administratives & Rechnungswesen

6.1.1. Administration und Rechnungswesen sind in der FOR geregelt (Annex V).

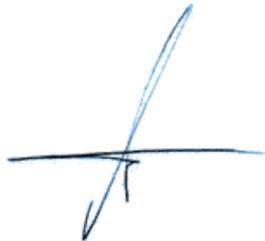
7. Inkraftsetzung

Das vorliegende OM wurde vom Vorstand der Albis Wings genehmigt und tritt nach der Genehmigung durch das BAZL sofort in Kraft. Es ersetzt das FOM (Flight Operations Manual) vom 1. Mai 2005.

Hausen am Albis, 04. Mai 2013

Albis Wings

Der Präsident

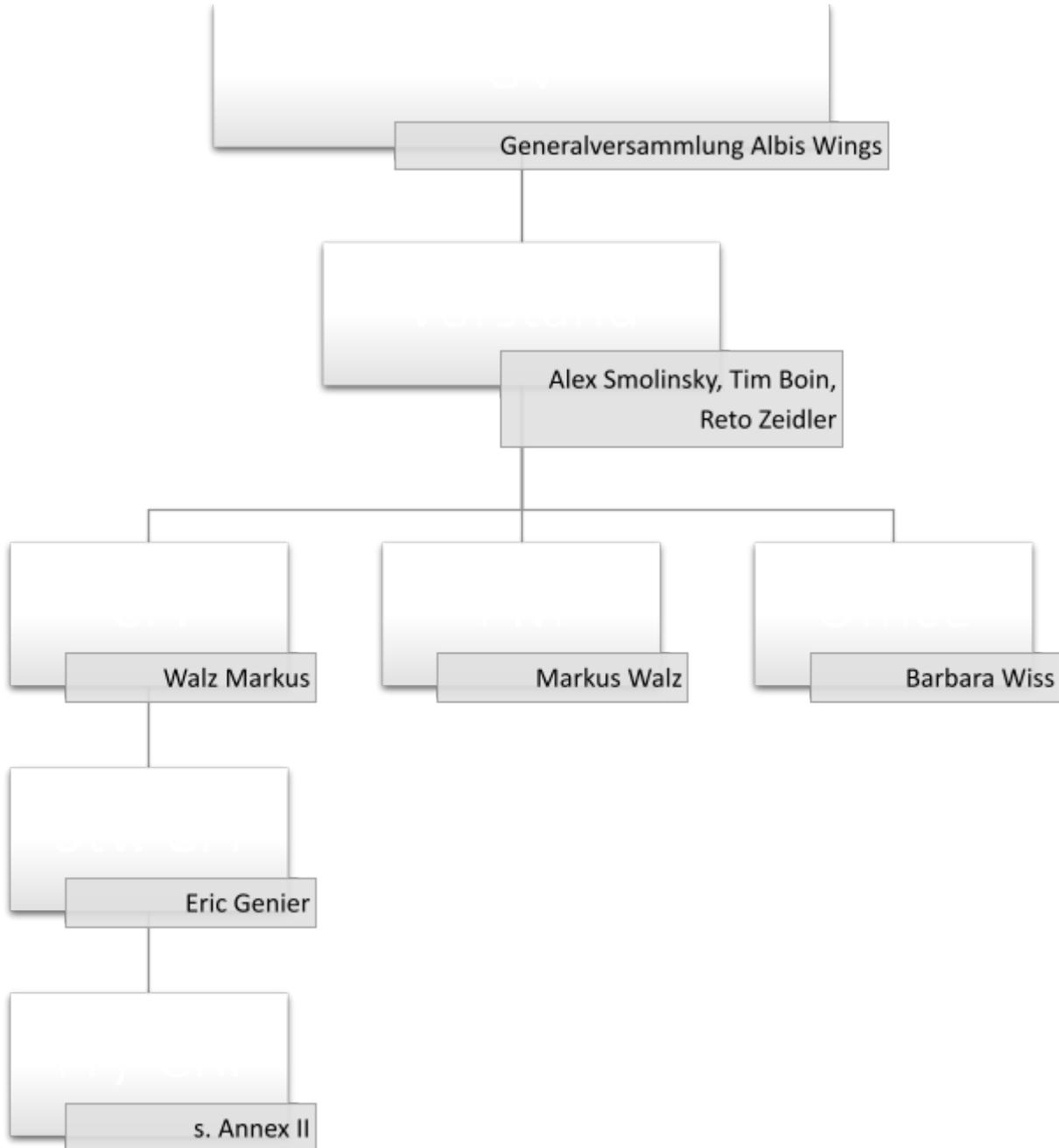


Alex Smolinsky

Vorstandsmitglied



Tim Boin



ANNEX II – FI / CRI LISTE



Name	Licence, Nr.	valid FI-/CRI-Ratings in accordance with operation
Walz Markus	CH.FCL.26740	FI(A), SEP, NIT, MI
Epp Sascha	CH.FCL.43015	FI(A), SEP, NIT
Genier Eric	CH-FCL.48042	FI(T), SEP, NIT
Locher Toni	CH.FCL.20983	FI(A), SEP
Berchtold Daniel	CH.FCL.21669	FI(A), SEP, NIT
Sprenger Roger	CH.FCL.31156	FI(A), SEP, NIT
Zürcher Rudolf	CH.FCL.21632	FI(A), SEP, NIT
Bonolini Devit	CH.FCL.26730	FI(A), SEP, NIT
Betz René	CH.FCL.23803	FI(A), SEP

ANNEX III – FLUGZEUG LISTE



Immatriculation	Type of Aircraft	Einsatz	Operator (Halter)
HB-SFU	AT-01	SEP, PPL, NIT	Albis Wings Postfach 8915 Hausen am Albis
HB-SFS	AT-01	SEP, PPL, NIT	Albis Wings Postfach 8915 Hausen am Albis
HB-SGZ	A211	SEP, PPL, NIT	Albis Wings Postfach 8915 Hausen am Albis
HB-POX	PA28	SEP, PPL, NIT	Albis Wings Postfach 8915 Hausen am Albis
HB-CQW	C172S	SEP, PPL, NIT	Albis Wings Postfach 8915 Hausen am Albis
HB-POD	PA18	SEP, MOU, PPL, RPPL	Albis Wings Postfach 8915 Hausen am Albis
HB-DHP	Mooney M20M	SEP, PPL, NIT, IR, CPL	Albis Wings Postfach 8915 Hausen am Albis

Benutzungsvertrag zwischen Albis Wings und
der Flugplatzhalterin FGHO vom 1. Januar 2014.

BENUTZUNGSVERTRAG

für Fluggruppen

Flugplatzgenossenschaft Hausen-Oberamt (FGHO), 8915 Hausen am Albis,
als Flugplatzhalterin,

und

Fluggruppe Albis Wings, Postfach, 8915 Hausen a. A.,
als Nutzer

vereinbaren was folgt:

1. Gegenstand des Vertrages

- 1.1 Dieser Vertrag regelt die Zulassungs- und Benutzungsbedingungen für Mitglieder der Fluggruppe Albis Wings auf dem Flugplatz Hausen sowie die Benutzung der Flugplatzinfrastruktur durch die Mitglieder.
Dieser Vertrag ersetzt den Vertrag vom 15.11.1997.
- 1.2 Die Fluggruppe Albis Wings ist verpflichtet, bei ihren Mitgliedern, Mitgliedschaftskandidaten, Flugschülern und Gästen die Bestimmungen dieses Vertrages durchzusetzen.

2. Bestandteile des Vertrages

- 2.1 Die folgenden Reglemente sind ergänzende Bestandteile dieses Vertrages:
 - ¹ das Betriebsreglement für den Flugplatz Hausen am Albis sowie weitere Weisungen und Richtlinien der Flugplatzhalterin, die den Flugbetrieb betreffen ;
 - ² das Pflichtenheft für Flugdienstleiter;
 - ³ die Richtlinie für die Benutzung von Hangar und Vorfeld;
 - ⁴ die Allgemeine Hausordnung (Anschlag);
 - ⁵ die Richtlinie für die Zulassung von Piloten auf dem Flugplatz Hausen;
 - ⁶ die jeweils gültige Tarifliste;
- 2.2 Die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über Miete und Pacht sind ergänzend anwendbar.



ALBIS WINGS

ANNEX IV - NUTZUNGSVERTRAG LSZN

3. Zulassung zum Flugbetrieb

- 3.1 Die Flugplatzhalterin räumt der Fluggruppe Albis Wings das Recht ein, den Flugplatz Hausen für den Clubbetrieb zu benützen.
- 3.2 Die Fluggruppe Albis Wings darf ihre Mitglieder am Flugbetrieb auf dem Flugplatz Hausen als Piloten und Flugschüler grundsätzlich nur teilnehmen lassen, wenn die statutarischen Bestimmungen, die Richtlinie für die Zulassung von Piloten und die Bestimmungen gemäss diesem Vertrag erfüllt sind.
- 3.2 Die Fluggruppe Albis Wings hat die Anzahl der unter ihrer Verantwortung durchgeführten Bewegungen monatlich, jeweils bis zum 5. des Folgemonats, gemäss den Weisungen der Flugplatzhalterin zu melden.
- 3.3 Die Flugplatzhalterin behält sich das Recht vor, den Flugplatz im Zusammenhang mit bestimmten Anlässen für den Sportflugbetrieb zu schliessen. Bei drohenden Engpässen des Bewegungskontingentes (Betriebsreglement, Anhang 3, Ziffer 9) kann die Flugplatzhalterin den Fluggruppen und Flugschulen Restkontingente zuteilen.

4. Flugzeugbestand

- 4.1 Die Zulassung von motorgetriebenen Flugzeugen mit Hauptstandort Hausen am Albis bedarf einer vorgängigen Bewilligung durch die Flugplatzhalterin.
- 4.2 Die Flugzeuge mit Hauptstandort Hausen am Albis sind auf einer im C-Büro angeschlagenen Liste verzeichnet. Für nicht auf dieser Liste aufgeführte Flugzeuge gelten die Startgebühren für sog. gelegentliche Benutzer und ist beim Flugplatzleiter bzw. dessen Stellvertreter eine Landeerlaubnis einzuholen.

5. Flugbetrieb

- 5.1 Die Piloten der Fluggruppe Albis Wings sind für den regelkonformen Vereinsbetrieb verantwortlich.
- 5.2 Wenn ein Flugdienstleiter im Dienst ist, haben sich die Piloten der Fluggruppe Albis Wings an dessen Weisungen zu halten.



ANNEX IV - NUTZUNGSVERTRAG LSZN

6. Benutzung von Hangar und Werkstattanbau

- 6.1 Die Benutzer sind verpflichtet, die Gebäulichkeiten mit Sorgfalt zu behandeln, Ordnung zu halten und auf Nebenmieter und deren Objekte Rücksicht zu nehmen. Die Gebäude sind beim Verlassen des Flugplatzes abzuschliessen.
- 6.2 Die Fluggruppe Albis Wings entbindet die Flugplatzhalterin ausdrücklich von jeder Haftpflicht für Schäden irgendwelcher Art an eingestellten Flugzeugen, Geräten oder Gegenständen, wie sie durch Zufall, höhere Gewalt oder durch Verschulden Dritter entstehen könnten.
Der Abschluss entsprechender Versicherungen ist Sache der Fluggruppe Albis Wings

7. Benutzung des Betriebsgebäudes

- 7.1 Die Fluggruppe Albis Wings und deren Mitglieder sind berechtigt, die Räumlichkeiten des Betriebsgebäudes, mit Ausnahme der dauernd oder zeitweilig vermieteten Räume, unter Einhaltung der Hausordnung mitzubedenutzen.
- 7.2 Exklusivnutzungen für Kurse, Sitzungen oder Festlichkeiten bedürfen einer Bewilligung.

8. Gebühren und Mietentschädigungen

Die Fluggruppe Albis Wings hat der Flugplatzhalterin für die Benutzung des Flugplatzes und dessen Infrastruktur Entschädigungen zu bezahlen. Diese sind in der jeweils gültigen Tarifliste geregelt.

9. Vertragsdauer

- 9.1 Dieser Vertrag tritt auf den 1. Januar 2014 in Kraft und kann von jeder Partei unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.
- 9.2 Tarifierpassungen gemäss Anhang können von der Flugplatzhalterin unter Einhaltung einer sechsmonatigen Anzeigefrist vorgenommen werden.

10. Sanktionen

Halten sich Mitglieder, Mitgliedschaftskandidaten, Flugschüler oder Gäste der Fluggruppe Albis Wings nicht an die Weisungen der Flugplatzhalterin resp. eines derer zuständigen Organe oder werden die finanziellen Verpflichtungen gegenüber der Flugplatzhalterin nicht erfüllt, kann gegen diese Personen nach vergeblicher Abmahnung ein temporäres oder dauerndes Flugverbot ausgesprochen werden.

Die FGHO kann sich weitere Schritte vorbehalten.

11. Schiedsgericht

Allfällige Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien über Entstehung, Auslegung und Erfüllung dieses Vertrages sind durch ein Schiedsgericht zu entscheiden (Art. 25 der FGHO-Statuten).

Hausen am Albis, den 1. Januar 2014

Die Flugplatzhalterin:

Flugplatzgenossenschaft Hausen-Oberamt



Dirk Reich
Präsident

Peter Müller
Geschäftsführer

Die Nutzerin:

Fluggruppe Albis Wings



Alex Smolinski
Präsident

Benedikt Bitzi
Vorstand

1. Allgemein

- 1.1.1. Diese FOR verstehen sich als ergänzende Vorschriften zum OM. Zweck ist ein reibungsloser Ablauf im Selbstbedienungssystem von Albis Wings zu gewährleisten, Material zu schonen und Aufwand zu vermeiden.
- 1.1.2. Mit jeder Reservation eines Flugzeugs erklärt sich der Pilot mit dem OM und dessen Anhängen einverstanden. Werden diese Dokumente zwischen Reservation und Antritt des Fluges in für ihn wesentlichen Punkten geändert, kann er ohne Folgen von der Wahrnehmung der Reservation absehen.

2. Ergänzende Flugdienstvorschriften

- 2.1.1. Als Betriebsvorschriften der Flugzeuge sind ausschliesslich Original – AFM oder von Albis Wings zur Verfügung gestellte, aktuelle Kopien mit dem neuesten Wäge-/Schwerpunktdaten zu verwenden. Weight & Balance, Performance, Endurance und die fachmännisch angewendeten Procedures zum Erreichen der berechneten Werte sind Sache des PIC. Sich im Umlauf befindliche Excel-Blätter zur Berechnung von W&B sind unverbindliche Hilfsmittel und dienen lediglich zu Trainingszwecken.
- 2.1.2. Für das Mitführen von ausreichend Treibstoff und Schmiermittel ist der PIC verantwortlich. Die von Albis Wings zur Verfügung gestellten Messhilfen (Fuelgauge oder Ähnliches) sind unverbindliche Hilfsmittel, fehlerhafte Anzeige entbindet den PIC nicht von der Verantwortung.
- 2.1.3. Flugreisebuch, Bordbuch im Reservationssystem und das persönliche Flugbuch sind von allen Piloten vollständig und korrekt nachzutragen.
- 2.1.4. Festgestellte Mängel am Flugmaterial sind sofort zu melden. Dabei ist mindestens eine der folgenden Stellen zu informieren (Priorität nach Auflistung):
 - Postholder Maintenance
 - Office
 - CFI
 - Vorstand Albis Wings
- 2.1.5. Andere Einträge im Bordbuch als „nil“ unter „troubles and observations“ sind zwingend mit dem Postholder Maintenance abzusprechen.
- 2.1.6. Festgestellte Mängel werden in die Holditemlist (HIL) eingetragen und gemeldet. Keine diesbezüglichen Einträge in Zeile XI-XII im Flugreisebuch ohne Absprache mit Postholder Maintenance.
- 2.1.7. Borddokumente, technische Mitteilungen und die Versicherungspolice sind auf der Albis Wings Website einsehbar. Sie sind verbindlich, und er PIC hat sich in eigener Initiative zu informieren.
- 2.1.8. Bordakten, elektronisches Bordbuch und Flugreisebuch sind vorgängig des Fluges auf Gültigkeit und Korrektheit der Einträge zu überprüfen. Bordakten (blaues Mäppchen, AFM) und Flugreisebuch sind auf allen Flügen mitzuführen.
- 2.1.9. Auf dem apron in Hausen ist möglichst platzsparend zu parkieren. Nach Betankung ist die Tankstelle freizugeben. Benzin und Öl ist im Flugreisebuch, Zeile XIII einzuschreiben.

- 2.1.10. Die Flugzeuge sind nach jedem Gebrauch zu reinigen: Cowling, Radverschalungen, Flügel inklusive Klappenunterseiten, Leitwerk. Scheiben gesondert und entsprechend schonend. Im Innern sind jegliche Abfälle zu entfernen. Checklisten, aktuelle Frequenzlisten und anderes Zubehör bleiben im Flugzeug. Benzinmessstäbe gehören in die Mappe. Reklamationen direkt an den Vorbenutzer.
- 2.1.11. In Hausen wird das Flugzeug, ausser in direkter Delegation (nachfolgender Pilot), immer nach Reinigung auf dem vorgesehenen Hangarplatz hangariert.
- 2.1.12. An parkierten oder hangarierten Flugzeugen werden immer chocks und pitotcover angebracht. Über Nacht parkierte Flugzeuge, sowie bei starkem Wind sind die Flugzeuge zusätzlich mit tiedown Leinen zu sichern. Ungesicherte Flugzeuge sind nicht versichert.
- 2.1.13. Unter 2°C Lufttemperatur werden die Flugzeuge entsprechend vorgeheizt. Im Zweifel wird vorgeheizt.

3. Benützung des Flugmaterials

- 3.1.1. Flugzeuge der Gruppe dürfen von Mitgliedern der Albis Wings nach Vereinsbeitritt gemietet werden.
- 3.1.2. Die Vermietung von Flugzeugen an fremde Gruppen oder Piloten wird vom VS gesondert behandelt und bedarf dessen Bewilligung.
- 3.1.3. Voraussetzung für die Zulassung ist bei Schulung die Aufsicht der vereinseigenen Flugschule. Im Charter sind eine gültige Lizenz und Medical sowie ein Checkout unterschrieben von Pilot und FI/CRI durch die vereinseigene Flugschule, unabhängig von der Höhe der Lizenz und der Flugerfahrung nötig.
- 3.1.4. Für jede Baureihe ist ein gesonderter Checkout (FAM) erforderlich. Dieser kann sich in Absprache mit dem CFI auf eine theoretische Überprüfung beschränken.

4. Minimales Training / Kontrollflüge

- 4.1.1. Ergeben sich berechtigte Zweifel an den Fähigkeiten oder am Verantwortungsbewusstsein eines Piloten, sind alle Mitglieder der verantwortlichen Organe, die davon Kenntnis erhalten verpflichtet, einen Überprüfung mit erneutem Checkout zu veranlassen. Piloten sind den CFI/FI/CRI der Flugschule jederzeit zur Auskunft verpflichtet. Über Massnahmen bestimmt der Vorstand Albis Wings zusammen mit dem CFI.
- 4.1.2. Jeder Pilot ist für die Planung und Durchführung des eigenen Trainings verantwortlich. Er verpflichtet sich, Vorbereitung, Durchführung und Abschlussarbeiten nach den gesetzlichen und vereinsinternen Vorschriften durchzuführen und zieht nötigenfalls die Dienstleistung der Flugschule zu.
- 4.1.3. Jeder Pilot hat jährlich einen Albis Wings Checkout (JTF) zu absolvieren. Dieser ist auf Verlangen des Piloten mit SEP/Level 4/Familiarization/Difference Training etc. kombinierbar.
Werden innerhalb 90 Tagen nicht drei Starts und drei Landungen mit der unter Annex III gelisteten AW Flotte geflogen, ist ein Checkflug bei einem AW FI nötig oder aber die Freigabe des AW CFI/Stv.

ANNEX V - FOR

- 4.1.4. Für jeden Checkout ist der Hinweis auf dieses Reglement in der aktuellen Version zwingend und vom Piloten und FI/CRI auf dem Checkout-Formular mit Unterschrift zu bestätigen.
- 4.1.5. Der Albis Wings Checkout (JTF) ist zwölf Monate gültig und kann drei Monate vor Ablauf absolviert werden, eine provisorische Verlängerung um maximal drei Monate kann vom CFI bewilligt werden. Die provisorische Verlängerung kumuliert sich nicht auf die Laufdauer, der neue JTF gilt ab Ablauf der regulären JTF-Dauer.
- 4.1.6. Für einzelne Flugzeugtypen/Betriebsarten (z.B. MOU) kann der Vorstand in Absprache mit dem CFI ein intensiveres Training vorschreiben.

5. Rechnungswesen

- 5.1.1. Konditionen, Preise und Selbstbehalte im Schadenfall sind auf der Website von Albis Wings einsehbar und gelten bei Reservation eines Flugzeugs als vom Piloten akzeptiert.
- 5.1.2. Landetaxen und Parkgebühren sind von den Piloten direkt zu bezahlen (Ausnahme: Hausen am Albis).
- 5.1.3. Piloten, die ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen, haben keinen Anspruch auf weitere Nutzung des Flugmaterials.
- 5.1.4. Zuschlag erste Mahnung CHF 50.00 (30 Tage nach Ablauf der regulären Zahlungsfrist), zweite Mahnung CHF 100.00 (60 Tage nach Ablauf der regulären Zahlungsfrist). Mit der zweiten Mahnung wird der Pilot gesperrt und Albis Wings kann für künftige Flüge ein Akonto und einen Verwaltungszuschlag verlangen.
- 5.1.5. Albis Wings kann in jedem Fall bei Bedarf für die Erbringung von Leistungen Akontozahlungen zur Bedingung machen.
- 5.1.6. Für Annullation von Reservationen weniger als 24 Stunden vor Beginn, kann Albis Wings eine Gebühr im Rahmen des entgangenen Ertrags plus eine Administrationsgebühr erheben. Der Vorstand berücksichtigt die Erfordernisse der Sicherheit und entscheidet abschliessend.
- 5.1.7. Bei Reservation der Dienstleistung FI gilt eine Annullationsfrist von 48 Stunden (Annullation im gegenseitigen Einverständnis/Wetter vorbehalten). Es ist die volle Reservationszeit geschuldet.
- 5.1.8. Der Vorstand kann eine minimale Flugzeit pro Reservation vorschreiben. Er kann für Nichteinhalten einen angemessenen entgangenen Betrag einfordern.

6. Massnahmen

- 6.1.1. Entstehende Kosten für Albis Wings, die aus Missachtung der OM oder deren Anhänge entstanden sind, werden dem Verursacher verrechnet. Die Höhe richtet sich nach dem entstandenen Aufwand oder wird vom Vorstand pauschal festgelegt.
- 6.1.2. Der Vorstand behält sich im Wiederholungsfall oder bei gravierenden Fällen weitere Massnahmen vor.