

**Flughafen Innsbruck  
Zivilflugplatz-Benützungsbedingungen  
Teil I**

**ENTGELTORDNUNG**

**gültig ab 1. Jänner 2026**

**DER DEUTSCHE TEXT IST VERBINDLICH**

Zivilflugplatzhalter:

Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H.  
Fürstenweg 180  
A-6020 Innsbruck

Telefon: +43 512 22 5 25 - 0  
Telefax: +43 512 22 5 25 - 102  
SITA: INNAPXH  
UID-Nr.: ATU31726004  
FN 46367m Landesgericht Innsbruck  
<http://www.innsbruck-airport.com>

Entgelte genehmigt vom  
Bundesministerium für Innovation, Mobilität und Infrastruktur  
als Oberste Zivilluftfahrtbehörde  
gemäß § 9 Flughafenentgeltgesetz (FEG) BGBl. I, 41/2012,  
im Zusammenhalt mit § 11 Luftfahrtsicherheitsgesetz (LSG) BGBl. I, 111/2010  
sowie Art. 8 und 14 EU-PRM-VO Nr. 1107/2006

Bescheid vom 15. Dezember 2025  
GZ: 2025-0.892.902

<b>Wir verweisen ausdrücklich auf die Haftungsbestimmungen im Kapitel III, Punkt 1.3</b>
--

## WICHTIGE HINWEISE

### 1. An- und Abfluggebühren

Bei Anfragen bezüglich der An- bzw. Abfluggebühren kontaktieren Sie bitte:

<p style="text-align: center;"><b>Austro Control</b> Österreichische Gesellschaft für Zivilluftfahrt mbH Schnirchgasse 11 A-1030 Wien</p> <p>Kontakt für Airlines beginnend mit den Buchstaben A – H: Tel.: +43 5 1703 – 9414 Kontakt für Airlines beginnend mit den Buchstaben I – Z: Tel.: +43 5 1703 – 9416 Fax: + 43 5 1703 – 9416 Email: <a href="mailto:FR-Debitoren@austrocontrol.at">FR-Debitoren@austrocontrol.at</a></p> <p>Die An- bzw. Abfluggebühr ist kein Bestandteil der derzeit gültigen Entgeltordnung der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. und wird durch die o.a. Gesellschaft <b>Austro Control</b> in Rechnung gestellt. Nur bei Sofortinkasso der Flughafenentgelte (bar oder mit Kreditkarte) wird auch die An- und Abfluggebühr von der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. im Namen der Austro Control eingehoben und an diese abgeführt.</p>
--

### 2. Schedule Coordination Service Fee

Gemäß §142 LFG in der Fassung BGBl. 98/2005 vom 11. August 2005 wurde vom Bundesministerium für Innovation, Mobilität und Infrastruktur eine „Schedule Coordination Service Fee“, die von jedem Luftbeförderungsunternehmen bzw. Luftfahrzeughalter für die Zuweisung bzw. Vermittlung von Zeitnischen zu entrichten ist, genehmigt.

Die Einhebung der „Schedule Coordination Service Fee“ erfolgt im Namen der SCA Schedule Coordination Austria GmbH durch die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H., welche diese Gebühr an die SCA Schedule Coordination Austria GmbH abführt. Die Entrichtung der „Schedule Coordination Service Fee“ an die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. unterliegt den Zahlungsmodalitäten für die Entgeltentrichtung gemäß Kapitel I, Punkt 8 der Entgeltordnung.

Bei Anfragen bezüglich der „Schedule Coordination Service Fee“ kontaktieren Sie bitte:

<p style="text-align: center;"><b>SCA Schedule Coordination Austria GmbH</b> Office Park I, Top B 08/04 A-1300 Wien Flughafen Tel.: + 43 1 7007 – 23600 Fax: + 43 1 7007 – 23615 Email: <a href="mailto:office@slots-austria.com">office@slots-austria.com</a> Für Slot-Anfragen: <a href="mailto:viexpvh@slots-austria.com">viexpvh@slots-austria.com</a></p>
--

Die „Schedule Coordination Service Fee“ ist kein Bestandteil der derzeit gültigen Entgeltordnung.

### 3. Information zur Flugabgabe

Gemäß Flugabgabegesetz 2011 (FlugAbgG) hat jeder Luftfahrzeughalter für in Österreich abfliegende Passagiere – sofern keine Befreiung von der Abgabepflicht besteht – die Flugabgabe beim Finanzamt für Gebühren, Verkehrssteuern und Glücksspiel in Österreich zu entrichten.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website des Bundesministeriums für Finanzen unter:  
<https://www.bmf.gv.at/themen/steuern/steuern-von-a-bis-z/flugabgabe.html>

Der Luftfahrzeughalter ist verpflichtet, Daten an den jeweiligen Flughafen zu übermitteln:  
<https://flugabgabe.reg-airports.at/INN>

Der Webaccount ist auf der Rechnung ersichtlich, oder unter [fakturierung@innsbruck-airport.com](mailto:fakturierung@innsbruck-airport.com) bzw. [accounting@innsbruck-airport.com](mailto:accounting@innsbruck-airport.com) anzufragen.

## INHALTSVERZEICHNIS

WICHTIGE HINWEISE .....	2
1. An- und Abfluggebühren .....	2
2. Schedule Coordination Service Fee .....	2
3. Information zur Flugabgabe .....	2
ABKÜRZUNGEN .....	4
I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....	5
II. BEHÖRDLICH GENEHMIGTE ENTGELTE .....	10
1. Landeentgelt .....	10
2. Fluggastentgelt .....	11
3. Infrastrukturentgelt .....	11
4. Parkentgelt .....	12
5. Sicherheitsentgelt .....	12
6. PRM-Entgelt .....	12
7. Befreiungen und Ermäßigungen .....	13
III. ENTGELTE FÜR BODENABFERTIGUNGSDIENSTE (BAD) .....	14
1. Allgemeine Bestimmungen .....	14
2. Leistungen / Entgelte .....	15
3. Entgelte für Einzelleistungen .....	17
4. Hangarentgelt .....	18
ANLAGE 1: DEFINITION DER ZENTRALEN INFRASTRUKTUREINRICHTUNGEN .....	19
ANLAGE 2: LEISTUNGSVERZEICHNIS DER BODENVERKEHRSDIENSTLEISTUNGEN .....	22
ANLAGE 3: HÖHE DER ENTGELTE .....	49
ANLAGE 4: EINTEILUNGEN LÄRMKLASSE .....	55

## ABKÜRZUNGEN

AWG.....	Abfallwirtschaftsgesetz 2002, BGBl I Nr. 102/2002, idgF
AHM .....	Airport Handling Manual
BGBI.....	Bundesgesetzblatt
EUR.....	Angabe der Entgeltwerte in EURO
FBG.....	Flughafen-Bodenabfertigungsgesetz, BGBl. I 97/1998, idgF
FEG.....	Flughafenentgeltegesetz, BGBl. I 41/2012, idgF
FlugAbgG .....	Flugabgabegesetz, BGBl I 111/2010, idgF
GHC .....	General Aviation Abfertigungsentgelt
HC.....	Hangar Charge
ICAO .....	International Civil Aviation Organization
IATA .....	International Air Transport Association
idgF .....	in der geltenden Fassung
ISC .....	Infrastrukturentgelt (Infrastructure Charge)
iVm.....	in Verbindung mit
kg .....	Kilogramm
LC.....	Landeentgelt (Landing Charge)
LFG .....	Luftfahrtgesetz 1957, BGBl. 253/1957, idgF
LFZ.....	Luftfahrzeug
LSG.....	Luftfahrtsicherheitsgesetz 2011, BGBl. I 111/2010, idgF
LVG .....	Luftverkehrsgesellschaft bzw. Luftverkehrsunternehmen
LVZ.....	Leistungsverzeichnis
MTOM .....	Höchstabfluggewicht (Maximum Take-off Mass)
ÖPNV .....	Öffentlicher Personennahverkehr
PC .....	Parkentgelt (Parking Charge)
PRM.....	Personen mit eingeschränkter Mobilität (Persons with Reduced Mobility)
PSC.....	Fluggastentgelt (Passenger Service Charge)
RHC .....	Vorfeldabfertigungsentgelt (Ramp Handling Charge)
SC .....	Sicherheitsentgelt (Security Charge)
SlotKV 2008..	Slotkoordinationssverordnung 2008, BGBl. II 155/2008, idgF
SSC.....	Einzelleistungen (Single Service Charge)
t.....	Tonne (= 1.000 kg)
THC.....	Verkehrsabfertigungsentgelt (Traffic Handling Charge)
UGB .....	Unternehmensgesetzbuch, BGBl. 120/2005, idgF
UStG .....	Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. 663/1994, idgF
v.H.....	von Hundert
ZARV.....	Zivilluftfahrzeug-Ambulanz- und Rettungsflugverordnung 1985, BGBl. 126/1985, idgF
ZFBB .....	Zivilflugplatz-Benützungsbedingungen
ZFBO.....	Zivilflugplatz-Betriebsordnung 2024, BGBl II Nr. 397/2023, idgF.
ZLPV .....	Zivilluftfahrt-Personalverordnung, BGBl. 219/1958 idgF.
ZL-Schein .....	Zivilluftfahrerschein

## I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### 1. Verbindlichkeit der Entgeltordnung

Jeder Benützer, der die Anlagen und Einrichtungen des Flughafens in Anspruch nimmt, unterwirft sich gemäß § 23 iVm § 25 ZFBO den Bestimmungen dieser Entgeltordnung als Teil der Zivilflugplatz-Benützungsbedingungen.

Die in dieser Entgeltordnung angeführten Entgelte sind mit Ausnahme der Entgelte für Einzelleistungen Pauschalbeträge. Die zur Anwendung kommenden Pauschalentgelte sind unteilbar und auch dann in voller Höhe zu entrichten, wenn nur Teilleistungen in Anspruch genommen werden. Die Pauschalentgelte werden mit Erbringung einer Leistung laut Leistungsverzeichnis (Anlage 2) fällig.

### 2. Zivilflugplatz-Benützungsbedingungen

Die Zivilflugplatz-Benützungsbedingungen bestehen aus 2 Teilen. Die Entgeltordnung ist Teil I. Teil II enthält die Benützungsregelungen für den Flughafen Innsbruck.

### 3. Hangar-Benützungsordnung

Die Hangar-Benützungsordnung ist in ihrer jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieser Entgeltordnung.

### 4. Sprachen

Die Entgeltordnung wird in deutscher und englischer Sprache herausgegeben. Der deutsche Text ist verbindlich.

### 5. Gerichtsstand und anzuwendendes Recht

Erfüllungsort ist der Flughafen Innsbruck, Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in Innsbruck. Auf die aus dieser Entgeltordnung sich ergebenden gegenseitigen Rechtsbeziehungen findet ausschließlich das in der Republik Österreich geltende Recht sowie die Bestimmungen der Europäischen Union unter Ausschluss der Kollisionsnormen und des UN-Kaufrechts Anwendung.

Eine von den nachstehenden Bedingungen abweichende Kondition bedarf vor deren Gültigkeit der schriftlichen Zustimmung des Zivilflugplatzhalters.

### 6. Begriffe

„**Actual Time**“ meint den Zeitpunkt, an dem das LFZ beim Start abhebt bzw. bei der Landung auf der Piste aufsetzt.

Unter den Begriff „**Allgemeine Luftfahrt**“ („**General Aviation**“) fallen jene Luftfahrzeuge, die nicht im regelmäßigen Linien- und Bedarfsverkehr mit Flugnummer eingesetzt werden.

„**Ambulanzflüge**“ sind gemäß § 2 ZARV zur Beförderung von bereits ärztlich versorgten, schwerkranken oder schwerverletzten Personen oder Notfallpatienten von einer Krankenanstalt in eine andere.

„**Auslagen**“ sind sonstige von der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. für die Erbringung einer Dienstleistung oder die Erfüllung eines Auftrages im Auftrag des Nutzers oder zugunsten des Nutzers getätigte Ausgaben.

„**Bedarfsflugverkehr**“ meint jede gewerbliche Beförderung mit Ausnahme des Linienflug- und Kettencharterverkehrs.

„**Behörde**“ meint das Bundesministerium für Innovation, Mobilität und Infrastruktur als Oberste Zivilluftfahrtbehörde.

„**Code-Share-Flüge**“ („**Code-Sharing-Flüge**“) sind verschiedene Arten von kommerziellen oder operationellen Vereinbarungen zweier oder mehrerer Luftverkehrsgesellschaften, von denen eine die flugdurchführende Luftverkehrsgesellschaft ist.

„**Einweisungslandung**“ ist eine Landung, die der technischen Erprobung des LFZ oder der Einweisung der Besatzung dient.

„**Entgelte**“ sind behördlich genehmigte Entgelte und Abfertigungsentgelte gemäß Anlage 3 dieser Entgeltordnung sowie allfällige mit dem Nutzer vereinbarte Kommissionen oder Provisionen.

„**Ferryflug**“ ist ein Leerflug und dient allein der Ortsveränderung des Flugzeugs und nicht dem Personen- oder Gütertransport.

Die Begriffe „**Fluggast**“, „**Gepäck**“, „**Fracht**“ und „**Post**“ erstrecken sich auf alle Personen und Güter für die vorgesehene Beförderung im LFZ des Luftfahrzeughalters bzw. Luftverkehrsunternehmens.

„**Fluggäste**“ bzw. „**Passagiere**“ sind sämtliche in einem Luftfahrzeug beförderte Personen, mit Ausnahme der Besatzungsmitglieder.

„**Fluglinienverkehr**“ oder „**Linienflugverkehr**“ meint die dem öffentlichen Verkehr dienende, regelmäßige flugplanmäßige Beförderung auf bestimmten Strecken.

„**Flugnummer**“ ist die Bezeichnung eines Fluges, der einen ICAO- oder IATA-Airlinecode beinhaltet und zusätzlich eine Ziffern- oder Buchstabenkombination trägt.

„**Gewerblicher Flugverkehr**“ bezeichnet den Betrieb von Luftfahrzeugen zur Beförderung von Fluggästen, Fracht oder Post für die Öffentlichkeit gegen Entgelt.

„**Großraum-Luftfahrzeug**“ („WIDE-BODY AIRCRAFT“) ist ein Flugzeug mit mehr als einem Durchgang in der Passagierkabine und mit mehr als 6 Passagiersitzen pro Sitzreihe.

„**Höchstabfluggewicht (MTOM)**“ ist das strukturelle Höchstabfluggewicht gemäß den LFZ-Zulassungsdokumenten.

„**Kettencharterverkehr**“ meint eine systematische Abfolge von gewerbsmäßigen Flügen, die saisonal und häufig zusammen mit Unterkunft und anderen Leistungen angeboten werden.

„**Linienverkehr/Linienflug**“ meint die gewerbsmäßige öffentliche und regelmäßige Beförderung von Personen oder Sachen auf bestimmten Linien mit veröffentlichtem Flugplan.

„**Luftfahrtbehördliche Aufgaben**“ sind insbesondere

- Flüge zur Ausübung des Aufsichtsrechtes gemäß LFG
  - Funkmessflüge
  - Flüge zur Festlegung der Anflug- und Landeverfahren
  - Flüge der Flugunfallkommission und
  - Flüge des Such- und Rettungsdienstes gemäß ZARV
- Einsatzflüge gemäß § 145 LFG werden gleich behandelt.

„**Luftfahrzeuge, deren Halter die Republik Österreich ist**“, sind die im LFZ-Register eingetragenen LFZ der österreichischen Bundesbehörden bzw. Dienststellen.

„**Luftverkehrsunternehmen**“ („**Luftfahrt- bzw. Luftbeförderungsunternehmen**“) sind Unternehmen zur Beförderung von Personen und Sachen im gewerblichen Luftverkehr mit Luftfahrzeugen (§ 101 lit. a LFG).

„**NOTAM**“ („NOTICES TO AIRMEN“) sind Anordnungen und Informationen über temporäre oder auch permanente Änderungen der Aeronautical Information Publication, die für einen geordneten, sicheren und flüssigen Flugverkehr wichtig sind.

„**Nutzer**“ sind Luftverkehrsunternehmen, der Luftfahrzeughalter gemäß § 13 LFG und die natürliche oder juristische Person, die das Luftfahrzeug in Gebrauch hat, ohne Halter oder Eigentümer zu sein.

„**Passagierflugzeug**“ („PASSENGER AIRCRAFT“) ist ein Flugzeug, das Personen an Bord hat, die nicht Besatzungsmitglieder, Angestellte der Luftverkehrsgesellschaft in offizieller Funktion, bevollmächtigte Vertreter einer nationalen Behörde oder Begleitperson einer Frachtsendung sind.

„**PRM-Verordnung**“ meint die Verordnung (EG) Nr. 1107/2006 über die Rechte von behinderten Flugreisenden und Flugreisenden mit eingeschränkter Mobilität.

„**Rücklandung**“ ist eine ungeplante Rückkehr zum Abflughafen nach dem Abflug und Landung auf dem Abflughafen – ohne erfolgte Landung auf einem anderen Flughafen.

„**Selbstabfertiger**“ meint einen Nutzer, der unmittelbar selbst einen oder mehrere Abfertigungsdienste erbringt, ohne hierfür mit einem Dritten einen Vertrag über die Erbringung solcher Dienste zu schließen.

„**Slot**“ meint Zeitfenster für die Starts und Landungen von Luftfahrzeugen.

„**Slotkoordinierte Verkehrstage**“ meint die in § 2 (2) SlotKV 2008 festgelegten Verkehrstage.

„**Start-up-Handling**“ meint die in der Verordnung (EU) 139/2014 genannten Assistenzleistungen, welche bei jeder Änderung der Selbstpositionierung eines Luftfahrzeuges erbracht werden.

„**Technische Landung**“ ist eine Landung, wobei weder nach der Landung noch vor dem nachfolgenden Start eine physische Veränderung der Ladung erfolgt. Ballast ist bei einer technischen Landung nicht Ladung.

„**Transferfluggäste**“ sind jene Fluggäste, deren Flug die Flugnummer während eines Bodenaufenthaltes wechselt und die unter Benützung der Einrichtungen des Flughafens das Flugzeug wechseln.

Vorausgesetzt wird, dass der Weiterflug am gleichen Kalendertag stattfindet, Passagiere sowie Gepäck am Abflughafen bereits bis zum Bestimmungsort abgefertigt wurden („Through-check-in“) und es sich beim Weiterflug um einen Linienflug derselben Airline oder eines Interlinepartners handelt. Für diese Passagiere hat die Airline einen entsprechenden Nachweis zu erbringen.

„**Transitflüge**“ sind jene Linienflüge, die von einem österreichischen Flughafen kommend über den Flughafen Innsbruck geführt einen ausländischen Flughafen zum Ziel haben (et vice versa).

„**Transit-Fluggäste**“ sind Fluggäste, deren Flug die Flugnummer während des Bodenaufenthaltes nicht wechselt und die nicht das Flugzeug unter Benützung der Einrichtungen des Flughafens wechseln.

„**Veränderung der Ladung**“ ist eine Zu- oder Abnahme oder Umverteilung der Ladung (Passagiere, Gepäck, Fracht, Post etc.).

## 7. Bemessungsgrundlagen

Zur Feststellung der Bemessungsgrundlage für die Entgeltbemessung nach dem Höchstabfluggewicht hat der Flugdurchführende oder Luftfahrzeughalter oder das Luftverkehrsunternehmen oder der Eigentümer des LFZ dem Zivilflugplatzhalter die von der Zulassungsbehörde bescheinigten Zulassungsurkunden zur Verfügung zu stellen. Solange das zugelassene Höchstabfluggewicht nicht hinreichend nachgewiesen ist, wird der Entgeltberechnung das höchste für den Luftfahrzeugtyp bekannte Höchstabfluggewicht zugrunde gelegt.

Jede Erhöhung des zugelassenen Höchstabfluggewichtes ist unverzüglich anzuzeigen und nachzuweisen. Der Zivilflugplatzhalter kann für Bewegungen, zu deren Zeit das erhöhte Höchstabfluggewicht zugelassen war, Entgelte nachverrechnen. Jede Herabsetzung des zugelassenen Höchstabfluggewichtes ist unverzüglich anzuzeigen und nachzuweisen. Der Zivilflugplatzhalter berücksichtigt die Herabsetzung bei der Entgeltberechnung unverzüglich, sobald sie angezeigt und nachgewiesen worden ist. Eine rückwirkende Erstattung erfolgt nicht.



## 8. Entgeltentrichtung, Zahlungsmodalitäten

Für die Entrichtung der Entgelte und sonstigen Auslagen haften als Gesamtschuldner:

- im Linien- und Bedarfsverkehr grundsätzlich der Flugdurchführende entsprechend der Flugnummer bzw. bei deren Fehlen entsprechend den Angaben im Flugplan;
- die weiteren Luftfahrtunternehmen, unter deren Airline-Code bzw. Flugnummer der jeweilige Flug durchgeführt wird („Code-Share-Flüge“); eine sich daraus ergebende Rückverrechnung zwischen der flugdurchführenden Luftverkehrsgesellschaft und ihre(s)r Code-Share-Partner(s) hat durch die flugdurchführende Luftverkehrsgesellschaft zu erfolgen.
- der Luftfahrzeughalter gemäß § 13 LFG; ist der Luftfahrzeughalter nicht bekannt, so gilt der Eigentümer des Luftfahrzeuges so lange als Luftfahrzeughalter, bis er den Nachweis erbracht hat, wer der Luftfahrzeughalter war oder ist;
- die natürliche oder juristische Person, die das Luftfahrzeug in Gebrauch hat, ohne Halter oder Eigentümer zu sein;
- ein sonstiges Unternehmen, das beim Zivilflugplatzhalter beantragt, die Rechnung über die Entgelte und sonstigen Auslagen auf seinen Namen oder seine Firma auszustellen.

Bei „Code-Share-Flügen“ ist für die statistische Erfassung aller abfliegenden Passagiere die flugdurchführende Luftverkehrsgesellschaft verpflichtet, deren Code vor der Flugnummer an erster Stelle steht.

Die Verrechnung der Entgelte und sonstigen Auslagen erfolgt ausschließlich in EURO.

Die Entgelte verstehen sich netto ohne Umsatzsteuer und sind vor dem Start in EURO zu entrichten. Sofern die Entgelte nicht § 6 Abs. 1 Z. 2 iVm § 9 Abs. 2 UStG 1994 entsprechen, hat der Schuldner die Umsatzsteuer zusätzlich zu entrichten.

Jede Auslage, die von der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. für den Nutzer getätigt wird, ist vom Nutzer in der Höhe der anfallenden Kosten zuzüglich eines Verrechnungszuschlages von **7,5 %** zu ersetzen.

Die Entgelte sind sofort fällig. Eine abweichende Fälligkeit des zu entrichtenden Entgeltes bedarf der schriftlichen Zustimmung der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. Alle aus der Bezahlung entstehenden Spesen gehen zu Lasten des Zahlungspflichtigen.

Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. behält sich das Recht vor, etwaige Sicherheiten wie

- eine Vorauszahlung oder
- eine Bankgarantie

zu fordern. Sicherheitsleistungen in Geld sind nicht zu verzinsen.

Bei regelmäßiger Nutzung des Flughafens Innsbruck kann ein Ansuchen über die Einrichtung eines Kundenkontos gestellt werden. Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. behält sich die Überprüfung der vorgelegten Daten sowie das Recht vor, eine Bonitätsauskunft des Kunden einzuholen.

Bei Nichteinhaltung des Zahlungstermins sind ab Fälligkeit die gesetzlichen Verzugszinsen zuzüglich aller Mahn-, Anwalts- und Inkassokosten (pauschaliert bzw. in nachgewiesener Höhe) vom Zahlungspflichtigen zu entrichten. Für unternehmensbezogene Geschäfte kommt ein Zinssatz von 9,2 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz gemäß § 456 UGB zur Anwendung.

Die Aufrechnung von Forderungen des Zahlungspflichtigen gegen den Zivilflugplatzhalter mit dessen Forderungen ist ausgeschlossen, es sei denn, dass

- der Zivilflugplatzhalter insolvent wird und die Gegenforderung in die Konkursmasse eingehen würde,
- über die Gegenforderung ein rechtskräftiges Urteil vorliegt,
- der Zivilflugplatzhalter die Gegenforderung anerkannt hat.

Der Zivilflugplatzhalter ist berechtigt, den Zahlungspflichtigen im Sinne des 1. Absatzes festzulegen bzw. allfällige Berechnungsirrtümer nachträglich innerhalb der gesetzlichen Frist zu berichtigen.



Die Verrechnung aller Entgelte erfolgt ausschließlich an den Zahlungspflichtigen. Bei nachträglichen Änderungen, Neuausstellungen etc., deren Ursache nicht in der Verantwortung des Zivilflugplatzhalter liegt bzw. welche über Verlangen des Zahlungspflichtigen erfolgen, kann eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von Euro 25,00 verrechnet werden.

Einsprüche gegen Rechnungen durch den Zahlungspflichtigen sind binnen 3 Monaten ab Rechnungsdatum geltend zu machen.

## 9. Leistungseinstellung

Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. ist berechtigt, bestimmte oder alle Leistungen samt Nebenleistungen zu unterbrechen oder vollständig zu verweigern, solange der Nutzer fällige Entgelte nicht an das Leitungsorgan des Flughafens nachweislich bezahlt hat.

## 10. Betriebszeitenerweiterung

Für die aufgrund einer gesonderten Anforderung erfolgte Bereitstellung von erforderlichen Einrichtungen und Personal außerhalb der gemäß § 9 Abs. 1 ZFBO für den Zivilflugplatzhalter genehmigten Betriebszeiten (gemäß ZFBB Teil 2, Kapitel 2.3) ist pro angefangene ¼ Stunde – unabhängig von anderen Entgelten – ein Pauschalentgelt zu entrichten.

Dieses Entgelt ist auch dann zu entrichten, wenn die Betriebszeiten aus besonderen Gründen vorübergehend eingeschränkt werden. Solche Einschränkungen werden behördlich genehmigt und mittels NOTAM veröffentlicht.

Für Flüge in der Zeit von 23:45 Uhr bis 05:15 Uhr Ortszeit ist zum vorgenannten Pauschalentgelt ein Zuschlag in der Höhe von 50 % zu entrichten, ebenso ist ein Zuschlag von 50 % zum Verkehrs- und Vorfeldabfertigungsentgelt (Linie/Charter) bzw. General Aviation Abfertigungsentgelt (Allgemeine Luftfahrt) zu bezahlen (siehe Anlage 3, Punkt 7).

Für die Berechnung der Entgelte und Zuschläge ist die „Actual Time“ maßgebend.

Bei Bereitstellung von Personal außerhalb der regulären Betriebszeit des Flughafens wird die Zeit bis eine viertel Stunde vor bzw. nach Start bzw. Landung des LFZ berechnet (abhängig ob die Betriebszeit nach Betriebsschluss oder vor Betriebsöffnung verlängert wird).

Unabhängig von dem vorgenannten Entgelt wird bei bestellter Betriebszeitenerweiterung der von der Austro Control – Österreichische Gesellschaft für Zivilluftfahrt mbH in der jeweils gültigen Höhe vorgeschriebene Kostenersatz für die Betriebszeitenerweiterung der Flugsicherungsstelle für den vorgenannten Zeitraum vom Zivilflugplatzhalter an den Flughafenbenutzer weiterverrechnet; auf jeden Fall sind Flugsicherungskosten dann zu bezahlen, wenn sie anfallen.

Obige Pauschalentgelte, Zuschläge und Kostenersätze werden auch dann fällig, wenn eine beantragte Betriebszeitenerweiterung storniert wird und diese Stornierung dem Zivilflugplatzhalter nicht mindestens eine Stunde vor Ende der Betriebszeit bekanntgegeben wird.

## 11. Sonstiges

Sollte eine Bestimmung dieser Entgeltordnung nicht den gesetzlichen Vorschriften entsprechen, so soll diese Bestimmung durch diejenige gesetzlich zulässige Bestimmung ersetzt werden, die dem sich aus der unwirksamen Bestimmung ergebenden Willen am nächsten kommt. Die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen bleibt dadurch unberührt.

Die oben angeführten Bestimmungen gelten für sämtliche Abschnitte der vorliegenden Entgeltordnung.

## II. BEHÖRDLICH GENEHMIGTE ENTGELTE

Die Entgelte gemäß diesem Kapitel II sind Gebühren, die vom Bundesministerium für Innovation, Mobilität und Infrastruktur als Oberste Zivilluftfahrtbehörde mit Bescheid gemäß den gesetzlichen Bestimmungen genehmigt werden.

Dazu zählen die Entgelte laut FEG (Landeentgelt, Fluggastentgelt, Infrastrukturentgelt und Parkentgelt) sowie das Sicherheitsentgelt, das PRM-Entgelt und das Entgelt für Betriebszeiterweiterung.

Die einzelnen Entgelte sind in *Anlage 3: Höhe der Entgelte* angeführt.

### 1. Landeentgelt

#### 1.1 Allgemeines

Für die Benützung der für die Landung vorhandenen Anlagen und Einrichtungen (einschließlich Befeuerungsanlagen), für die Benützung der Vorfelder innerhalb der parkentgeltfreien Zeit, für das Vorlegen und Entfernen der Bremsklötze bei LFZ über 4.000 kg Höchstabfluggewicht ist ein Entgelt zu entrichten.

Der grundsätzliche Anspruch des Zivilflugplatzhalters auf dieses Entgelt entsteht mit der Bodenberührung des LFZ auf dem Flughafen Innsbruck.

Flüge sind auch dann entgeltpflichtig, wenn keine Landung bzw. Bodenberührung des LFZ erfolgt („Low Approach“, „Missed Approach“), aber trotzdem die Infrastruktur des Flughafens im Rahmen der Betriebsbereitschaft in Anspruch genommen wird (z.B. Befeuerungsanlagen). Davon ist jedenfalls bei Flügen nach Sonnenuntergang bzw. vor Sonnenaufgang auszugehen.

#### 1.2 Bemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage für das zu entrichtende Landeentgelt bildet das Höchstabfluggewicht (MTOM).

#### 1.3 Lärmabhängiges Landeentgelt

Die Einstufung der Luftfahrzeuge in die jeweilige Lärmklasse des Flughafens Innsbruck ist der *Anlage 4: Einteilung Lärmklassen* der Entgeltordnung zu entnehmen.

Für LFZ, welche nach ICAO Annex 16, Chapter II zugelassen wurden, ist eine Landung am Flughafen Innsbruck nicht gestattet. Für LFZ, welche nach ICAO Annex 16, Chapter III zugelassen wurden, ist entsprechend der jeweiligen Lärmklasse laut Anlage 4 ein Zuschlag auf das Landeentgelt zu entrichten. Der Nachweis für die Lärmzertifizierung obliegt dem Luftfahrzeughalter. Sollte kein Nachweis für die Zertifizierung des LFZ nach ICAO Annex 16, Chapter III, beigebracht werden, wird der Zuschlag für die Lärmklasse I berechnet.

## 2. Fluggastentgelt

### 2.1 Allgemeines

Für die Benützung des Fluggastabfertigungsgebäudes sowie des General Aviation Centers einschließlich seiner Einrichtungen durch abfliegende Fluggäste ist ein Entgelt zu entrichten.

Die Zurverfügungstellung der Passagier-Abfertigungsschalter ist in diesem Entgelt nicht enthalten.

Der grundsätzliche Anspruch des Zivilflugplatzhalters auf dieses Entgelt entsteht mit der Annahme des Fluggastes zum Transport.

### 2.2 Bemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage bildet die Anzahl der abfliegenden Fluggäste.

In der Bemessungsgrundlage sind nicht einbezogen:

1. Kinder unter zwei Jahren
2. Transit-Fluggäste, die aufgrund eines technischen LFZ-Gebrechens verbunden mit einem LFZ-Wechsel die Fluggastabfertigungsgebäude und ihre Einrichtungen benützen.
3. Personen mit einem Government Request-Status, verbunden mit einer 100%-igen Befreiung vom Flugscheinpreis.
4. Personen, deren Anwesenheit im Rahmen von Flugrettungs- und Flugambulanzeinsätzen in Erfüllung ihrer medizinischen Aufgabenstellung an Bord eines LFZ unbedingt erforderlich ist (z.B. Ärzte, Sanitätspersonal).
5. Personen, deren Anwesenheit im Rahmen von Einsatzflügen an Bord eines LFZ unbedingt erforderlich ist.

## 3. Infrastrukturentgelt

### 3.1 Allgemeines

Die Fluggesellschaften / Luftfahrzeughalter haben für die Bereitstellung, Verwaltung und den Betrieb von Einrichtungen der Zentralen Infrastruktur gemäß § 1 Z. 7 iVm § 5 Abs. 4 FBG und deren Inanspruchnahme zur Erbringung von Bodenabfertigungsdiensten gemäß Anhang des FBG ein Entgelt an die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. zu entrichten.

Die Definition der „Zentralen Infrastruktur“ des Flughafens Innsbruck ist der *Anlage 1: Definition der zentralen Infrastruktureinrichtungen* der Entgeltordnung zu entnehmen.

Das Infrastrukturentgelt kommt zur Anwendung, wenn eine Abfertigungs-Dienstleistung von der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. oder einem Selbstabfertiger erbracht wird.

Das einzuhebende Infrastrukturentgelt unterteilt sich aufgrund der unterschiedlichen Bereitstellung von infrastrukturellen Anlagen und Einrichtungen in:

### 3.2 Luftseitiges Infrastrukturentgelt

Der grundsätzliche Anspruch des Zivilflugplatzhalters auf dieses Entgelt entsteht mit der Positionierung des Luftfahrzeuges am Vorfeld des Flughafens Innsbruck.

Die Bemessungsgrundlage für das luftseitige Infrastrukturentgelt bildet das Höchstabfluggewicht (MTOM). Für die Feststellung der Bemessungsgrundlage gelten die Bestimmungen für die Berechnung des Landeentgelts.

### **3.3 Landseitiges Infrastrukturentgelt**

Der grundsätzliche Anspruch des Zivilflugplatzhalters auf dieses Entgelt entsteht mit der Annahme des Fluggastes zur Beförderung bzw. mit der Überlassung der landseitigen infrastrukturellen Anlagen und Einrichtungen an das Luftverkehrsunternehmen bzw. dessen Abfertiger.

Fluggäste der General Aviation sind davon ausgenommen.

Für die Berechnung des landseitigen Infrastrukturentgelts gelten die Bestimmungen für die Ermittlung des Fluggastentgelts.

## **4. Parkentgelt**

### **4.1 Allgemeines**

Für die Benützung eines Luftfahrzeug-Standplatzes des Zivilflugplatzhalters durch ein LFZ ist ein Entgelt zu entrichten.

Die Forderung des Zivilflugplatzhalters auf dieses Entgelt entsteht mit jeder erfolgten Abstellung oder mit dem jeweiligen Beginn des Transportes des LFZ zum Vorfeld.

Für ständig am Flughafen abgestellte Luftfahrzeuge kann nach Maßgabe der vorhandenen Plätze mit dem Zivilflugplatzhalter ein gesonderter Vertrag über einen garantierten Abstellplatz mit Befestigungsmöglichkeiten für das abgestellte LFZ abgeschlossen werden.

## **5. Sicherheitsentgelt**

### **5.1 Allgemeines**

Gemäß LSG 2011 ist der Zivilflugplatzhalter verpflichtet, für die Sicherheitsbehörden Sicherheitsaufgaben gemäß Verordnung (EG) Nr. 300/2008 sowie Verordnung (EU) Nr. 185/2010 durchzuführen. Zur Finanzierung der dem Zivilflugplatzhalter dadurch entstehenden Kosten hat gemäß § 11 LSG jedes Luftfahrtunternehmen für jeden vom Flughafen Innsbruck abfliegenden Passagier ein Sicherheitsentgelt zu entrichten.

### **5.2 Bemessungsgrundlage**

Die Bemessungsgrundlage für das zu entrichtende Sicherheitsentgelt bildet die Anzahl der abfliegenden Fluggäste, für die auch ein Fluggastentgelt zu entrichten ist.

## **6. PRM-Entgelt**

### **6.1 Allgemeines**

Für die Finanzierung der Hilfeleistungen am Flughafen Innsbruck gemäß Verordnung (EG) Nr. 1107/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 ist für jeden abfliegenden Fluggast ein Entgelt zu entrichten.

Diese Hilfeleistungen ermöglichen behinderten Flugreisenden und Flugreisenden mit eingeschränkter Mobilität von einem als solchen ausgewiesenen Ankunftsort auf dem Flughafen Innsbruck zu einem Luftfahrzeug und von dem Luftfahrzeug zu einem als solchen ausgewiesenen Abfahrtsort auf dem Flughafen Innsbruck zu gelangen, einschließlich an und von Bord zu gehen, wobei ein hoher, gleichwertiger Standard gewährleistet wird.

Der grundsätzliche Anspruch des Zivilflugplatzhalters auf dieses Entgelt entsteht mit der Annahme des Fluggastes zum Transport.

### **6.2 Bemessungsgrundlage**

Die Bemessungsgrundlage für das zu entrichtende PRM-Entgelt bildet die Anzahl der abfliegenden Fluggäste, für die auch ein Fluggastentgelt zu entrichten ist.

## 7. Befreiungen und Ermäßigungen

### 7.1 Allgemeines

Für die unter Absatz 1 – 2 sowie 5 – 6 angeführten Entgeltarten kommen bei Zutreffen von bestimmten Voraussetzungen nachstehende Befreiungen oder Ermäßigungen zur Anwendung.

Der grundsätzliche Anspruch eines Nutzers (Luftverkehrsunternehmen oder Luftfahrzeughalter) auf eine Befreiung bzw. Ermäßigung bei der Entrichtung eines Entgeltes entsteht mit dem Nachweis der an die jeweilige Entgeltart geknüpften Voraussetzungen.

Eine Ermäßigung kann pro Entgeltart nur für eine und nicht für mehrere Möglichkeiten in Anspruch genommen werden bzw. hat diese nur für das dafür vorgesehene Entgelt Gültigkeit.

### 7.2 Bemessungsgrundlagen und Sätze

Der Satz der Befreiung (= 100% Ermäßigung) oder der Ermäßigung wird für jede Entgeltart in einem Prozentsatz (v.H.) als Abzug von der errechneten Entgeltsumme ermittelt. Diejenigen Entgeltarten, die voll zu entrichten sind, werden mit dem Kurzzeichen "0" bzw. für die in dieser Gewichtsklasse kein Entgelt anwendbar ist, mit dem Zeichen "-" ausgewiesen.

- Landegrundentgelt (Landing Charge)	=	LC
- Fluggastentgelt (Passenger Service Charge)	=	PSC
- Parkentgelt (Parking Charge)	=	PC
- Infrastrukturentgelt (Infrastructure Charge)	=	ISC

Der **Ermäßigungssatz** beträgt pro Entgeltart:

	Art der Befreiung oder Ermäßigung	LC bis 4t	LC ab 4t	PSC	PC	ISC
1.	LFZ, deren Halter die Republik Österreich ist, in Ausübung behördlicher Agenden	50	50	0	100	100
2.	LFZ in Ausübung:					
2.1.	luftfahrtbehördlicher Aufgaben	100	100	100	0	100
2.2.	von Einsatzflügen gemäß §145 LFG	100	100	100	0	100
2.3.1	von Rettungsflügen (gemäß § 2 a-c ZARV)	50	50	100	0	50
2.3.2	von Transplantflügen (gemäß § 2 d ZARV)	50	50	100	0	0
2.4.	von Ambulanzflügen	0	0	100	0	0
3.	LFZ mit Flugnummer bei:					
3.1.	Notlandung	50	50	50	0	50
3.2.	Bombenalarm	50	50	0	0	50
3.3.	Technischer Landung	50	50	0	0	50
3.4.	Rücklandung innerhalb einer Stunde	100	100	0	0	50
3.5.	Rücklandung über einer Stunde	0	0	0	0	0
3.6.	Rücklandung und Umladung auf neu einzufliegendes Ersatz-LFZ:					
3.6.1.	Rückgelandetem LFZ innerhalb einer Stunde	100	100	0	0	50
3.6.2.	Rückgelandetem LFZ über einer Stunde	0	0	0	0	0
3.6.3.	Eingeflogenen Ersatz-LFZ	0	0	-	0	50
3.7.	Positionsflüge	-	0	-	0	0
3.8.	Low Approach, Missed Approach	0	0	-	-	-
4.	LFZ, die weniger als vier Stunden abgestellt sind	-	-	-	100	-

Ermäßigungen nach den Punkten 2., 3.3. bis 3.6. haben nur Gültigkeit, sofern Flüge als solche vor oder spätestens unmittelbar nach Eintritt des Ereignisses beim Airside Duty Manager gemeldet wurden.

## III. ENTGELTE FÜR BODENABFERTIGUNGSDIENSTE (BAD)

### 1. Allgemeine Bestimmungen

#### 1.1. Durchführung der Bodenabfertigungsdienste

Mit Inanspruchnahme von einer oder mehreren Abfertigungsleistungen der im Anhang zum FBG normierten Bodenabfertigungsdienste durch den Nutzer kommt ein Vertragsverhältnis mit der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. zustande. Darüber hinaus können Luftfahrtunternehmen einen Abfertigungsvertrag mit der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. abschließen.

Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. führt für die Flugzeugabfertigung die in *Anlage 2: Leistungsverzeichnis der Bodenverkehrsdienstleistungen* aufgeführten Bodenverkehrsdienste im Rahmen ihrer technischen und personellen Möglichkeiten durch und ist berechtigt, sich dabei auch Dritter als Erfüllungsgehilfen zu bedienen.

Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. behält sich vor, gegebenenfalls durch Abfertigungsvorschriften der Luftverkehrsgesellschaften hervorgerufene und über den üblichen Standard hinausgehende Leistungen nur nach vorheriger Vereinbarung und gegen gesonderte Verrechnung zu erbringen.

Der Nutzer und die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. unterstützen und beraten sich gegenseitig bei der Durchführung des Bodenverkehrsdienstes und berücksichtigen nach Möglichkeit gegenseitig zweckdienliche Empfehlungen.

Der Nutzer wird die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. mit den Informationen und Anweisungen versehen, die für eine ordnungsgemäße Leistung notwendig sind. Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. wird im Bedarfsfalle vom Nutzer entsprechende Informationen und Anweisungen anfordern. Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. wird Informationen, die in den Flugunterlagen der Luftverkehrsgesellschaft enthalten sind, nur mit deren Einverständnis weitergeben, soweit rechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.

#### 1.2. Standard der Bodenabfertigungsdienste

Die Bodenverkehrsdienste werden nach den am Flughafen Innsbruck üblichen Verfahren und internationalem Standard erbracht.

Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. wird die von ihr übernommenen Leistungen mit geschultem Personal durchführen. Vertreter des Nutzers und der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. werden bei Bedarf zusammenkommen, um anstehende Fragen über Ablauf und Qualität der Bodenverkehrsdienste durchzusprechen. Bei der Bewertung der Ursachen anstehender Abfertigungsprobleme ist das Pünktlichkeitsverhalten des Nutzers mit einzubeziehen.

Für die Abfertigung von sperrigen Gütern, die über den normalen Leistungsstandard (*Anlage 2: Leistungsverzeichnis der Bodenverkehrsdienstleistungen*) hinausgeht, ist es zwingend erforderlich, dass die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. von der Luftverkehrsgesellschaft rechtzeitig informiert wird. Beide Seiten werden sich dabei gegenseitig beraten und unterstützen. Der Aufwand für diese Abfertigungen wird separat berechnet.

#### 1.3. Haftung

Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. haftet nicht für Schäden, die der Nutzer erleidet, oder für gegen den Nutzer erhobene Schadenersatzforderungen, die im Zusammenhang mit den von der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. erbrachten oder zu erbringenden Leistungen entstehen, es sei denn, dass diese Schäden durch grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H., seines Personals oder seiner Erfüllungsgehilfen verursacht worden oder begründet sind.

Der Nutzer stellt die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. frei von allen Ansprüchen Dritter, einschließlich Kosten, die im Zusammenhang mit den von der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. erbrachten oder zu erbringenden Leistungen erhoben werden, es sei denn, solche Ansprüche sind durch grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H., seines Personals oder seiner Erfüllungsgehilfen begründet.

Im Einzelfall geht die Haftung nicht weiter als die des Nutzers gegenüber seinen Vertragspartnern.

Die Vertragsparteien werden von ihren Verpflichtungen frei, wenn einer der Vertragspartner seinen Verpflichtungen infolge von Arbeitskämpfen, bei höherer Gewalt oder aus sonstigen Gründen, die außerhalb seiner alleinigen Entscheidungsmöglichkeit liegen, nicht nachkommen kann.

Über alle im Flugzeug oder an der Ladung festgestellten Schäden wird der Nutzer sofort unterrichtet, unbeschadet der Frage nach Ursache und Zeitpunkt.

## 2. Leistungen / Entgelte

### 2.1. Leistungen der Bodenabfertigungsdienste

#### (a) Planmäßige Flüge

Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. verpflichtet sich, für planmäßige Flüge der Luftverkehrsgesellschaft zum bzw. ab dem Flughafen Innsbruck die in *Anlage 2: Leistungsverzeichnis der Bodenverkehrsdienstleistungen* aufgeführten Bodenverkehrsdienste ohne vorherige Anforderung zu erbringen. Planmäßige Flüge sind solche, die mindestens 72 Stunden vor der Landung der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. (Verkehrsleitung) gemeldet werden.

Damit die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. die zu erbringenden Leistungen erfüllen kann, ist die Luftverkehrsgesellschaft verpflichtet, die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. so rechtzeitig wie möglich über die Zahl der geplanten Flüge innerhalb einer Flugplanperiode zu informieren. Hierzu zählen der Flugzeugtyp und die Version, die Flugnummer, die geplanten Ankunft- und Abflugzeiten und der Herkunftsflughafen sowie alle signifikanten Besonderheiten, die für die Abfertigung relevant sind. Die Luftverkehrsgesellschaft verpflichtet sich ferner, alle Veränderungen, die die planmäßigen Flüge betreffen, so rechtzeitig wie möglich der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. mitzuteilen. Dies gilt insbesondere für Verspätungen, verfrühte Ankunft und den Ausfall von Flügen. Fallen bei Verspätungen und Streichungen über die Öffnungszeiten des Flughafens hinausgehende Wartezeiten an, so werden diese gesondert berechnet.

#### (b) Außerplanmäßige Flüge, Sonderflüge

Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. wird die Bodenverkehrsdienste auch für nicht planmäßige Flüge, die von der Luftverkehrsgesellschaft oder in ihrem Auftrag zum bzw. ab dem Flughafen Innsbruck durchgeführt werden, unter Berücksichtigung der bereits übernommenen Verpflichtungen – im Rahmen ihrer technischen und personellen Möglichkeiten – ehestmöglich erbringen. Die Luftverkehrsgesellschaft verpflichtet sich, diese Flüge rechtzeitig vorher anzukündigen.

#### (c) Priorität

Ergibt sich infolge nicht angemeldeter oder verspäteter Luftfahrzeuge eine Überschneidung in der Abfertigung mit Flugzeugen anderer Luftverkehrsgesellschaften, so behält sich die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. das Recht vor, die planmäßigen und angemeldeten Luftfahrzeuge vorrangig abzufertigen.



## **(d) Dokumente für die Bodenverkehrsdienste**

Für die Durchführung der Bodenverkehrsdienste wird die Luftverkehrsgesellschaft der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. Dokumente und Informationen jeweils rechtzeitig zur Verfügung stellen.

## **(e) Besondere Hilfeleistungen (Notfälle)**

In Notfällen (Notlandungen, Unfall) wird die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. unverzüglich, auch ohne die Anweisung der Luftverkehrsgesellschaft abzuwarten, alle angemessenen und möglichen Maßnahmen treffen, um den Fluggästen und der Besatzung behilflich zu sein und um im Flugzeug transportiertes Gepäck, Fracht und Post gegen Verlust oder Beschädigung zu schützen. Die Luftverkehrsgesellschaft wird der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. die hierdurch entstehenden Kosten erstatten.

## **2.2. Entgelte**

Für die von der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. durchgeführten Leistungen sind Abfertigungsentgelte gemäß *Anlage 3: Höhe der Entgelte* als Pauschalbeträge unabhängig vom tatsächlich in Anspruch genommenen Umfang zu entrichten.

- **Vorfeldabfertigungsentgelt** (Ramp Handling Charge = RHC)
- **Verkehrsabfertigungsentgelt** (Traffic Handling Charge = THC)
- **General Aviation Abfertigungsentgelt** (General Aviation Handling Charge = GHC)

Die Forderung des Zivilflugplatzhalters auf die jeweiligen Entgelte entsteht mit der Erbringung der ersten hierfür erforderlichen bzw. angeforderten Tätigkeit auch dann, wenn keine Landung erfolgt.

## **2.3. Anpassung der Bodenabfertigungsentgelte**

Die Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. hat das Recht, die Abfertigungsentgelte entsprechend der Kostenentwicklung oder aus wichtigen Gründen anzupassen. Die Anpassungen werden den Luftverkehrsgesellschaften in angemessener Frist vor Inkrafttreten mitgeteilt. Anpassungen der Entgelte für Enteisungsmittel können aufgrund der Marktlage auch kurzfristig erfolgen.

## **2.4. Bemessungsgrundlage**

Die Bemessungsgrundlage für das zu entrichtende Abfertigungsentgelt bildet das Höchstabfluggewicht (MTOM).

## **2.5. Aufschlag wegen Nichterreichens der Mindestbedienungsdauer an verkehrsreichen Flugtagen („Peak Pricing Handling“)**

Der Flughafen Innsbruck verzeichnet eine überdurchschnittlich starke saisonale Konzentration des Flugverkehrs auf den Zeitraum von Dezember bis Mitte April bzw. Ostern – und hier insbesondere auf die Wochenenden. Um eine reibungslose Abfertigung gewährleisten zu können, muss der Flughafen Innsbruck während dieses Zeitraums zusätzliche Infrastruktur und Personal bereithalten.

Diese Vorhaltekosten sind für eine Mindestbedienungsdauer von 15 Wochen während dieses Zeitraums (01.12. bis 15.04. bzw. Ostersonntag) berechnet. Zur Abdeckung des Entfalls von Einnahmen bei einer geringeren Bedienungsdauer und damit fehlender Abdeckung der zusätzlichen Vorhaltekosten für Personal und Infrastruktur, wurde mit 01.01.2024 ein so genanntes „Peak Pricing Handling“ (bezogen auf Ramp- und Traffic-Handling) eingeführt. Dieses betrifft ausschließlich die Winter-Wochenenden (Verkehrstage 6 und 7) während des Zeitraums vom 1. Dezember des laufenden Jahres bis zum 15. April bzw. Ostersonntag des Folgejahres – je nachdem, welcher Termin später ist.

Wird diese Mindestbedienungsdauer erfüllt, wird kein Aufschlag verrechnet.

Wird diese Mindestbedienungsdauer nicht erfüllt, wird ein Zuschlag in Höhe von 20% zum Handling-Entgelt (Ramp- und Traffic-Handling) fällig. Der Gesamtzuschlag errechnet sich wie folgt:

- *Die Differenz zwischen der Anzahl der geflogenen Rotationen und der Mindestbedienungsdauer multipliziert mit dem Zuschlag von 20% ergibt den Gesamtzuschlag für jede geflogene Rotation.*

Beispiele bei verschiedener Mindestbedienungsdauer:

- 15 Wochen: kein Aufschlag
- 14 Wochen: 1 x 20% Kostenaufschlag beim Handling-Entgelt – sprich: 20% Aufschlag beim Handling-Entgelt für alle (!) 14 Rotationen
- 13 Wochen: 2 x 20% Kostenaufschlag beim Handling-Entgelt – sprich: 40% Aufschlag beim Handling-Entgelt für alle (!) 13 Rotationen
- 12 Wochen: 3 x 20% Kostenaufschlag beim Handling-Entgelt – sprich: 60% Aufschlag beim Handling-Entgelt für alle (!) 12 Rotationen
- 11 Wochen: 4 x 20% Kostenaufschlag beim Handling-Entgelt – sprich: 80% Aufschlag beim Handling-Entgelt für alle (!) 11 Rotationen
- 10 Wochen: 5 x 20% Kostenaufschlag beim Handling-Entgelt – sprich: 100% Aufschlag beim Handling-Entgelt für alle (!) 10 Rotationen
- usw.

Etwaige Aufschläge werden am Ende der jeweiligen Wintersaison nachverrechnet.  
Wetterbedingte Streichungen werden auf die Mindestbedienungsdauer angerechnet.

## 3. Entgelte für Einzelleistungen

### 3.1 Allgemeines

Einzelleistungen sind jene Abfertigungsleistungen der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H., die entweder in der *Anlage 2: Leistungsverzeichnis der Bodenverkehrsdienstleistungen* als Einzelleistungen gekennzeichnet sind oder zusätzlich über besonderes Verlangen für den Nutzer erbracht werden.

Solche Einzelleistungen werden je nach Verfügbarkeit von Personal und Gerät erbracht und gesondert in Rechnung gestellt. Sämtliche Fahrzeuge und Geräte werden grundsätzlich mit Personal der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. bzw. mit Personal des von ihr beauftragten Dienstleisters zur Verfügung gestellt.

### 3.2 Bemessungsgrundlagen

Die Bemessungsgrundlage für Geräte und Arbeitsleistungen ist je nach Einheit die Fahrt (hin und/oder zurück), eine angefangene ¼ Stunde, ein Vorgang, Stück etc.

## 4. Hangarentgelt

Für die Unterstellung eines LFZ in einen bereitgestellten Hangar des Zivilflugplatzhalters sowie für die Ein- und/oder Ausbringung eines LFZ in den bzw. aus dem Hangar ist ein Entgelt zu entrichten.

Die Ein- und/oder Ausbringung eines LFZ in den bzw. aus dem Hangar darf nur durch den Zivilflugplatzhalter erfolgen und wird gesondert verrechnet. Dies gilt auch für das Ein- und Ausbringen eines LFZ in bzw. aus dem Hangar zum Zwecke der Durchführung von Arbeiten durch Fremdfirmen.

Die Forderung des Zivilflugplatzhalters auf dieses Entgelt entsteht zum Zeitpunkt der Übergabe des LFZ zur Hangarierung an den Zivilflugplatzhalter.

Schäden, die am LFZ festgestellt werden, sind unverzüglich dem Flugplatzhalter zu melden. Für nachträglich festgestellte Schäden ist jegliche Haftung des Zivilflugplatzhalters ausgeschlossen.

Weitere Bestimmungen – vor allem für langfristige Unterstellungen – finden sich in der Hangarordnung der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H.

## **ANLAGE 1: DEFINITION DER ZENTRALEN INFRASTRUKTUREINRICHTUNGEN**

### **1. Leistungsposition: Lotsen des Flugzeuges bei der Ankunft und beim Abflug**

Bereitstellung von:

- Einrichtungen zum Lotsen von Luftfahrzeugen („Follow-Me“).

Diese Tätigkeit wird aufgrund der betrieblichen Situation als „Zentrale Infrastrukturleistung“ erbracht.

### **2. Leistungsposition: Ver- und Entsorgungssysteme**

#### **2.1. Fäkalien**

##### **2.1.1. Fäkalienfüllstation**

Bereitstellung von:

- Fäkalienwagenabstellflächen im Betriebsgebäude (MFH)
- Wasserversorgungsanschluss
- Verbindungsleitungen mit dazugehörigen Armaturen
- Lagertank für Desinfektionsmittel (formaldehydfrei)
- Entnahmestelle für Desinfektionsmittel mit Schlauch und Schlauchrolle
- Füllpumpe zur Lagertankbefüllung

##### **2.1.2. Fäkalientleerungsstation**

Bereitstellung von:

- Fäkalienwagenabstellflächen im Freien
- Fäkalientleerungsstelle mit Einlaufschacht in das Abwassersystem
- Fäkalientankreinigung (Waschplatzeinrichtung)
- Kanalleitungen

#### **2.2. Frischwasser**

##### **2.2.1. Frischwasserstation**

Bereitstellung von:

- Frischwasserwagenabstellfläche im Betriebsgebäude (MFH)
- Wasserversorgungsanschluss
- Verbindungsleitungen mit dazugehörigen Armaturen
- Wasserzähler mit Kontaktwerk
- Entnahmestelle mit Schlauch und Kontrollmessbehälter
- Entnahmestellenschrank
- Trinkwasserentleerungsstelle mit Kanalanschluss
- Schrank für Arbeitsschutzausrüstung und für Lagerbehälter
- Tägliche Tankentleerung
- Wöchentliche Tankreinigung mit Desinfektionsmittel
- ¼-jährliche Wasseruntersuchung

## **2.2.2. Frischwasserfahrzeug**

Bereitstellung von:

- Frischwasserversorgungsfahrzeug

Bereitstellung von:

- Wartungs- und Instandhaltungsleistungen
- Elektrischer Energie
- Wärme
- Wasser
- Anschluss an das öffentliche Kanalnetz
- Bedienungspersonal

## **2.3. Zentrale Abfallsammeleinrichtung und Umweltkontrolle**

Bereitstellung von:

- Müllabstellplatz
- Müllinseln (getrennte Behälter für einzelne Wertstoffe- bzw. Abfallarten)
- Müllpresse
- Personal für die Kontrolle der Sortenreinheit
- Beleuchtung
- Systemen des nach dem Tiroler Abfallwirtschaftsgesetzes zugelassenen Typs und vertragliche Vereinbarungen mit einem autorisierten Abfallentsorger

Der Flughafen Innsbruck hat ein Mülltrennungskonzept installiert. Die stichprobenartige Kontrolle der Luftfahrzeuge hinsichtlich der ordnungsgemäßen Mülltrennung ist ein integraler Bestandteil dieses Konzeptes und stellt daher eine Aufgabe der Zentralen Infrastruktur dar. Der Flughafen Innsbruck hat seit dem Jahr 2000 ein Umweltkontrollsystem EMAS (Environmental Audit System) installiert. Weiters unterliegt der Flughafen Innsbruck den gesetzlichen Auflagen der Mülltrennung.

## **3. Leistungsposition: Gepäckfördersysteme samt Gepäckzentrale**

### **3.1. Sortiereinrichtungen für abgehendes Gepäck (Abflug)**

Bereitstellung von:

- Manipulationsfläche in der Gepäcksortierhalle
- Gepäckfördersysteme (inkl. Sperrgutband) inkl. dazugehörige Fläche
- Gepäckgewichtsüberprüfungsanlage
- Notwendiges Personal zum Betrieb der Anlage
- Wartung und Instandhaltung
- Elektrische Energieversorgung, Beheizung/Belüftung

### **3.2. Gepäckausgabeeinrichtungen (Ankunft)**

Bereitstellung von:

- Ablademanipulationsfläche (überdacht)
- Gepäckausgabebänder
- anteilige Flächen der Ankunftshalle für die Gepäckausgabebänder
- Notwendiges Personal zum Betrieb der Anlage
- Wartung und Instandhaltung
- Elektrische Energieversorgung, Beheizung/Belüftung

## **4. Leistungsposition: Lager- und Befüllleinrichtungen für Flugzeugenteisungsmittel**

Bereitstellung von:

- Fläche für Lagereinrichtung
- Tanklager für Flugzeugenteisungsmittel, Typ I 60.000 Liter, Typ II 30.000 Liter
- Lager- und Befüllleinrichtungen (die Einrichtung besteht aus Vorratsbehältern für Flugzeugenteisungsmittel mit einem Volumen von 40.000 Litern)
- Wasseraufbereitungsanlage (Entkalkungsanlage)
- Pumpen- und Befüllleinrichtungen für die Enteisungsfahrzeuge
- Manipulationsfläche für Befüllung

## **5. Leistungsposition: Check-In Einrichtungen**

Bereitstellung von:

- 20 Check-In Schaltern samt notwendigen Einrichtungen
- 2 Sperrgepäck Check-in Schaltern
- Lost-and-Found- und Passagierdienst-/Serviceschalter

Sämtliche oben angeführte Infrastruktureinrichtungen werden vom Flughafenbetreiber verwaltet und betrieben.

## ANLAGE 2: LEISTUNGSVERZEICHNIS

Die Leistungserbringung entspricht den Empfehlungen des IATA STANDARD GROUND HANDLING AGREEMENT (SGHA), Ausgabe Jänner 2023, unter Berücksichtigung der lokalen Gegebenheiten. Die Nummerierung bezieht sich auf die Leistungsbeschreibung des SGHA 2023.

Textelemente, die *kursiv* hinterlegt sind, weichen vom IATA-SGHA 2023 ab.

Die Leistungen werden in Englisch, der Originalsprache des IATA Standard Ground Handling Agreement 2023 aufgelistet.

### LEISTUNGSARTEN

Das Leistungsverzeichnis enthält den Leistungsumfang, der am Flughafen Innsbruck erbracht wird. Die Leistungen werden anhand der Kurzzeichen am linken Rand den in Kapitel II und III beschriebenen Entgelten wie folgt zugeordnet:

- LC** im Landeentgelt (Landing Charge) enthalten
- PSC** im Fluggastentgelt (Passenger Service Charge) enthalten
- PRM** im PRM-Entgelt enthalten
- SC** im Sicherheitsentgelt (Security Charge) enthalten  
(diese Leistungen werden gemäß LSG § 5 für die Sicherheitsbehörden erbracht)
- ISC** im Infrastrukturentgelt (Infrastructure Charge) enthalten
- PC** im Parkentgelt (Parking Charge) enthalten
- RHC** im Vorfeldabfertigungsentgelt (Ramp Handling Charge) enthalten
- THC** im Verkehrsabfertigungsentgelt (Traffic Handling Charge) enthalten
- HC** im Hangarentgelt (Hangar Charge) enthalten
- SSC** Abfertigungsleistungen, die nicht in den pauschalierten Entgelten enthalten sind, aber auf Anfrage und nach Maßgabe der Möglichkeiten des Flughafens durchgeführt und gegen gesondertes Entgelt berechnet werden
- X** Leistungen, die am Flughafen Innsbruck üblicherweise nicht erbracht werden, aber angefragt werden können

Das **Vorfeldabfertigungsentgelt (RHC)** und **Verkehrsabfertigungsentgelt (THC)** werden für die Abfertigung von Passagierflugzeugen (Linie und Charter) verrechnet.

Für Flugzeuge der General Aviation wird ein **General Aviation Abfertigungsentgelt (GHC)** verrechnet (Preise laut *Anlage 3: Höhe der Entgelte*).

Die zur Anwendung kommenden Pauschalentgelte sind unteilbar und auch dann in voller Höhe zu entrichten, wenn nur Teilleistungen in Anspruch genommen werden.

Für eine einmalige Abfertigung – bestehend aus der Ankunft und dem nachfolgenden Abflug desselben Luftfahrzeuges – werden für die folgenden Leistungen die Entgelte gemäß der jeweils geltenden Entgeltordnung für den Flughafen Innsbruck berechnet (*Anlage 3: Höhe der Entgelte*) – vorbehaltlich Aufschläge gemäß Peak Pricing Handling.



## DEFINITIONS AND TERMINOLOGY

For the sake of clarity, the following definitions and terminology apply

**AIRCRAFT UNIT LOAD DEVICES (ULDs)** means a device for grouping and restraining Cargo, mail and Baggage for air transport. It is either an aircraft container or a combination of an aircraft pallet and an aircraft pallet net. Aircraft ULD is designed to be directly restrained by the aircraft Cargo Loading System (CLS).

**AIRPORT TERMINAL** means all buildings used for arrival and departure handling of aircraft.

**ARRANGE FOR** implies that the Handling Company will request an outside agency to perform the service required. The charge of the outside agency shall be paid by the Carrier. The Handling Company assumes no liability toward the Carrier for such arrangements.

**CARGO** means any property transported under an airwaybill or a shipment record.

**CARRIER'S AIRCRAFT** means any aircraft owned, leased, chartered, hired or operated or otherwise utilized by or on behalf of the Carrier and in respect of which the Carrier has either expressly or implicitly contracted, instructed or otherwise requested the Handling Company to perform or carry out any ground handling service(s).

**CARRIER'S REPRESENTATIVE** means the individual or organization authorized by the Carrier to act on the Carrier's behalf in matters as agreed.

**COORDINATION** means to collect and communicate operational information to the respective parties at the direction of the Carrier, as required to perform the services provided to the Carrier by third party at the location(s). Coordination does not include the Handling Company's self-management of its own activities including those subcontracted.

**DIRECT LOSS** means a loss arising naturally or directly from an occurrence and which excludes remote, indirect, consequential, or special losses or damages, such as loss of revenue or loss of profit.

**ELECTRONIC DATA INTERCHANGE (EDI)** means the computer-to-computer (application-to-application program processing) transmission of business data in a standard format.

**HOLD BAGGAGE** means any baggage that is carried or to be carried in the hold of the aircraft (as per AHM-IGOM).

**ICAO** means International Civil Aviation Organization.

**IATA** means International Air Transport Association.

**LIAISE** means to communicate and maintain contact.

**LOAD** means any item carried in an aircraft other than is included in the basic operating weight.

**PASSENGER(S)** means any person(s) both revenue and non-revenue, except members of the crew, carried or to be carried in an aircraft with the consent of the Carrier.

**PROVIDE** implies that the Handling Company itself assumes responsibility for the provision of the service required.

**RECEIVING CARRIER** means a Carrier who receives Load from a transferring Carrier at a transfer point.

**RETURN TO RAMP** means return to parking position after the initial departure from the stand.

**SPECIAL SHIPMENTS** includes, but not limited to, perishables, live animals, valuables, vulnerable Cargo, news material and dangerous goods.

**SPECIALIZED CARGO PRODUCTS** includes but not limited to, express Cargo, courier shipments and same day delivery.

**STATION MANAGEMENT** means management of Carrier's administrative and/or operational functions(s) within the scope defined.

**SUPERVISION** means to oversee and direct the performance of services provided to the Carrier at the location(s). The Carrier may contract the Handling Company itself or a third party to carry out this function. Supervision does not include the Handling Company's self-management of its own activities including those subcontracted.

**TECHNICAL LANDING** is a landing for other than commercial reasons where no physical change of Load, Passenger and/or crew occurs.

**TICKET** means the document issued by or on behalf of the Carrier as described by IATA PSC Resolution 722.

**TRANSPORTATION DOCUMENTS** means Ticket and Electronic Miscellaneous Document (EMD). The industry default for all ticketing processes is electronic.

**TRAVEL DOCUMENT** means a passport or other official document of identity issued by a State or organization, which may be used by the rightful holder for international travel, see ICAO Annex 9.

**TRUCK SERVICE** means a service operated by truck on behalf of an airline carrying Load documented in accordance with the applicable IATA and/or ICAO rules, regulations and procedures.

**TURNAROUND FLIGHT** means an aircraft terminating a flight and subsequently originating another flight following a complete change of Load, Passenger and/or crew.

## SECTION 1 – MANAGEMENT FUNCTIONS

	<b>1.1</b>	<b>Representation</b>
X	<b>1.1.1</b>	a) Provide b) Arrange for financial guarantee to facilitate the Carrier's activities with third party(ies)
THC	<b>1.1.2</b>	Liaise with local authorities
THC	<b>1.1.3</b>	Indicate that the Handling Company is acting as handling agent for the Carrier
THC	<b>1.1.4</b>	Inform all interested Parties concerning schedules of the Carrier's aircraft
	<b>1.2</b>	<b>Administrative Functions</b>
THC	<b>1.2.1</b>	Establish and maintain local procedures
THC	<b>1.2.2</b>	Take action on communications addressed to the Carrier
THC	<b>1.2.3</b>	a) Prepare, forward, file and retain for a period to be specified <ol style="list-style-type: none"> <li>1. messages, documents</li> <li>2. reports, statistics</li> </ol> b) Perform other administrative duties as specified in the following areas <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) station administration</li> <li>(ii) passenger services</li> <li>(iii) ramp services</li> <li>(iv) load control (<i>if provided by the Handling Company</i>)</li> <li>(v) flight operations</li> <li>(vi) cargo services</li> <li>(vii) mail services</li> <li>(viii) support services</li> <li>(ix) security</li> <li>(x) aircraft maintenance</li> <li>(xi) other as specified</li> </ol>
X		
X		
X		
		<i>Note: type and scope of duties to be agreed upon</i>
THC	<b>1.2.4</b>	Maintain the Carrier's manuals, circulars and other operational documents connected with the performance of the services
THC	<b>1.2.5</b>	a) Check b) Sign c) Forward on behalf of the Carrier items including, but not limited to, invoices, supply orders, handling charge notes, work orders
	<b>1.2.6</b>	Effect payment, on behalf of the Carrier
X		a) airport, customs, police and other charges relating to the services performed
THC		b) accommodation, transport
X		c) other as specified
	<b>1.3</b>	<b>Supervision and/or Co-ordination</b>
SSC	<b>1.3.1</b>	a) Supervision
THC		b) Coordination of services contracted by the Carrier with <ol style="list-style-type: none"> <li>1. the Handling Company</li> <li>2. third party(ies)</li> </ol> as specified
THC	<b>1.3.2</b>	Provide turnaround coordinator (TRC).
THC	<b>1.3.3</b>	Ensure that the third party(ies) is(are) informed about operational data and Carrier's requirements in a timely manner

THC	<b>1.3.4</b>	Liaise with the Carrier's designated representative
THC	<b>1.3.5</b>	Verify availability and preparedness of personnel, equipment, load, documentation of third party(ies)
THC	<b>1.3.6</b>	Meet aircraft upon arrival and liaise with crew
SSC	<b>1.3.7</b>	Decide on non-routine matters
THC	<b>1.3.8</b>	Verify dispatch of operational messages
THC	<b>1.3.9</b>	Note irregularities and inform the Carrier
	<b>1.4</b>	<b>Station Management</b>
X	<b>1.4.1</b>	Provide representative on behalf of the Carrier to act a) exclusively b) non-exclusively
X	<b>1.4.2</b>	The Handling Company is authorized to represent the Carrier's interest with regard to resolving governmental and local authorities matters
X	<b>1.4.3</b>	Attend local airport meetings on behalf of the Carrier a) report to the Carrier results/contents of the meetings b) act, vote and commit on behalf of the Carrier
	<b>1.4.4</b>	The Handling Company will be authorized to a) solicit b) negotiate c) commit the following services 1. airport lounges 2. baggage delivery services 3. janitorial 4. newspapers delivery 5. laundry services 6. porters 7. other on behalf of the Carrier, with the expenditure/commitment limited as specified
SSC		
SSC		
X		
X		
X		
SSC		
SSC		
X	<b>1.4.5</b>	Negotiate and secure slot(s) and airport facilities, as available, on behalf of the Carrier
THC	<b>1.4.6</b>	a) Prepare b) Request c) Obtain the Carrier's 1. landing 2. overflying 3. other, as specified permission, at the airport location(s), as specified for (i) seasonal/scheduled flights (ii) ad hoc flights ( <i>General Aviation flights only</i> )
X		
THC	<b>1.4.7</b>	Perform and report quality/performance measurements
THC	<b>1.4.8</b>	Handle the contents of Carrier's company mail pouches
X	<b>1.4.9</b>	Provide a Complaints Resolution Officer (CRO), authorized to act on behalf of the Carrier

## SECTION 2 – PASSENGER SERVICES

	<b>2.1</b>	<b>General</b>
PSC	<b>2.1.1</b>	Inform passengers and/or public about time of arrival and/or departure of Carrier's aircraft and surface transport <i>by displays</i>
THC	<b>2.1.2</b>	Make arrangements for transfer and transit passengers and their baggage and inform them about services available at the airport
	<b>2.1.3</b>	When requested by the Carrier
		a) provide
		special equipment, facilities and specially trained personnel for assistance to
THC		1. unaccompanied minors (UMs)
PRM		2. passengers with disabilities (PWDs), including those with reduced mobility (PRM) and hidden disabilities
SSC		3. VIPs
THC		4. transit without visa passengers (TWOVs)
THC		6. inadmissible passengers (INADs)
PRM		7. special medical transport
SSC		8. others as specified
		b) arrange for
THC		5. deportees (DEPU/DEPA)
		<i>Note: Any additional costs may be charged to the Carrier.</i>
THC	<b>2.1.4</b>	a) Provide
		passenger assistance when flights are interrupted, delayed or cancelled. Such assistance shall include
		1. meal voucher
		2. rebooking ( <i>depending on carrier's rebooking policy</i> )
		5. personnel
		b) Arrange for
		3. transportation
		4. hotel accommodation
		<i>Note: Any additional costs may be charged to the Carrier</i>
X	<b>2.1.5</b>	Arrange for storage of baggage in the bonded store
THC	<b>2.1.6</b>	a) Notify the Carrier of complaints and claims made by the Carrier's passengers ( <i>by email to Carrier's designated contact</i> )
X		b) Process such claims as specified
THC	<b>2.1.7</b>	Report to the Carrier any irregularities discovered in passenger and baggage handling
	<b>2.1.8</b>	a) Provide
ISC		1. check-in-counter(s)
ISC		2. service counter(s)
X		3. transfer counter(s)
SSC		4. lounge facilities
SSC		5. ticketing facilities
X		6. set up of Carrier specific items, such as but not limited to carpets, mobile signage, queuing control stanchions
SSC		7. other facilities as specified

	<b>2.1.9</b>	a) Provide the following ticketing/sales functions <i>on behalf of the Carrier</i>
SSC		1. reservations
SSC		2. issuance of tickets
SSC		3. issuance of transportation documents other than ticket
SSC		4. ancillary services
SSC		5. e-ticketing
SSC		6. direct sales
SSC		7. re-issuance of voluntary re-routing
SSC		8. re-issuance of involuntary re-routing
X		9. issuance of Industry Discount (ID) tickets
X		10. issuance of Agent Discount (AD) tickets
X		11. refunds of tickets
X		12. issuance of award tickets
SSC		13. other as specified
		at the following locations:
SSC		(i) ticketing area
X		(ii) check-in area
SSC		(iii) service counter
X		(iv) lounge
X		(v) transfer
X		(vi) gate
X		(vii) off airport
SSC		(viii) other as specified
SSC	<b>2.1.10</b>	Handle communication with remote ticketing center and with passenger and
		a) provide
		1. means of communication
		2. collection of payments on behalf of the Carrier
	<b>2.2</b>	<b>Departure</b>
THC	<b>2.2.1</b>	Perform pre-flight editing.
	<b>2.2.2</b>	Check and ensure, that tickets are valid for the flight(s). The check shall not include the fare.
		At the following location(s)
THC		a) check-in area
X		b) lounge
X		c) transfer counter
THC		d) gate
X		e) off airport
SSC		f) other as specified
THC	<b>2.2.3</b>	a) Check documents required for travel for the flight(s) concerned within the booking
		1. travel document
		2. residence card or visa(s)
		3. health related documentation, provided that updated entry conditions for travel are made available to the Handling Company
		4. other as specified
		The Handling Company shall be liable for immigration fines in case that travel document, residence card or visa(s) required by destination or transit station(s) are either non-existing, expired or without the minimum legally required validity at the day of entry
		The Handling Company shall not be liable for immigration fines in the event that
		○ the Handling Company does not have access to information that verifies travel document, residence card or visa(s) validity for the passenger's final destination and transit point(s), or

- non-bona fide travel document, residence card or visa(s) are provided by the passenger or
- other events which are outside of the Handling Company's control, including travel document, residence card or visa(s) damaged or missing at point of transit or entry.

In the event an immigration fine is levied against the Carrier, the Carrier will make available to the Handling Company all supporting documents to investigate the matter.

- b) Enter Advance Passenger Information (API) and/or travel document information into the Carrier's or the Handling Company's system to be transmitted to government system

at the following location(s)

- |     |                          |
|-----|--------------------------|
| THC | (i) check-in area        |
| X   | (ii) lounge              |
| THC | (iii) ticketing area     |
| X   | (iv) transfer counter    |
| THC | (v) gate                 |
| X   | (vi) off airport         |
| SSC | (vii) other as specified |

- THC **2.2.4** a) Weigh and/or measure checked and/or cabin baggage  
b) Record baggage figures for

1. initial flight
2. subsequent flight(s)

at the following locations

- |     |                          |
|-----|--------------------------|
| THC | (i) check-in area        |
| X   | (ii) lounge              |
| X   | (iii) transfer counter   |
| THC | (iv) gate (b only)       |
| X   | (v) off-airport          |
| SSC | (vi) others as specified |

**2.2.5** Excess baggage

- a) determine excess baggage
- b) issue Electronic Miscellaneous Document (EMD)
- c) collect excess baggage charges (*for a commission*)

at the following locations

- |     |   |
|-----|---|
| THC | 1. check-in area  |
| X   | 2. lounge   |
| THC | 3. ticketing area                                       |
| X   | 4. transfer counter                                     |
| THC | 5. gate ( <i>collection via carrier's system only</i> ) |
| X   | 6. off airport  |
| SSC | 7. other as specified                                   |

- THC **2.2.6** Tag  
a) checked baggage  
b) cabin baggage  
for

1. initial flight
2. subsequent flight(s)

at the following locations

- |     |                         |
|-----|-------------------------|
| THC | (i) check-in area       |
| X   | (ii) lounge             |
| X   | (iii) transfer counter  |
| THC | (iv) gate               |
| X   | (v) off airport         |
| SSC | (vi) other as specified |

	<b>2.2.7</b>	Effect conveyance of checked baggage to the baggage sorting area at the following locations
THC		a) check-in area
X		b) lounge
X		c) transfer counter
THC		d) gate
SSC		e) other as specified
	<b>2.2.8</b>	Effect conveyance of Out of Gauge (OOG) checked baggage to the baggage sorting area at the following locations
THC		a) check-in area
X		b) lounge
X		c) transfer counter
X		d) gate
SSC		e) other as specified
X	<b>2.2.9</b>	Collect airport and/or any other service charges from departing passengers at the following locations
		a) check-in area
		b) lounge
		c) transfer counter
		d) gate
		e) other as specified
THC	<b>2.2.10</b>	a) Carry out the Carrier's seat allocation
		b) Issue boarding pass(es)
		for
		1. initial flight
		2. subsequent flight(s) (where possible)
		at the following locations:
THC		(i) check-in area
X		(ii) lounge
X		(iii) transfer counter
THC		(iv) gate
X		(v) off airport
SSC		(vi) other as specified
	<b>2.2.11</b>	Handle
THC		a) denied Boarding process ( <i>report to Carrier</i> )
THC		b) denied Boarding compensation
		(Note: The Handling Company shall only provide information regarding applicable compensation and application process to the Carrier's passengers)
		at the following locations
THC		1. check-in area
X		2. lounge
X		3. transfer counter
THC		4. gate
SSC		5. other as specified
	<b>2.2.12</b>	Direct passengers
THC		a) through controls to departure gate
X		b) to connecting transport to the airport, in case of off airport services
	<b>2.2.13</b>	Handle upgrade/downgrade functions at the following locations
THC		a) check-in area
X		b) lounge
X		c) transfer counter
THC		d) gate
SSC		e) other as specified



	<b>2.2.14</b>	Handle standby list at the following locations
THC		a) check-in area
X		b) lounge
X		c) transfer counter
THC		d) gate
SSC		e) other as specified
THC	<b>2.2.15</b>	At the gate perform
		a) verification of cabin baggage and personal belongings
		b) boarding process
		c) reconciliation of passenger numbers with aircraft documents prior to departure
		d) other gate functions as specified
THC	<b>2.2.16</b>	Perform post-flight editing ( <i>standard flight close-out only</i> )
	<b>2.3</b>	<b>Arrival</b>
	<b>2.3.1</b>	Direct passengers
THC		a) from aircraft through controls
X		b) arriving from the airport, in case of off-airport services
X	<b>2.3.2</b>	a) Provide
		b) Arrange for
		1. connection services
		2. baggage recheck
	<b>2.3.3</b>	Handle lost, found and damaged property matters
		a) Provide
THC		1. acceptance of baggage irregularity reports
THC		2. entering of data into baggage tracing system
THC		3. maintaining and monitoring baggage tracing system files for period specified
X		4. making payments for incidental expenses
THC		6. handling of communication with passengers
		b) Arrange for
THC		5. delivery of delayed baggage to passengers
		<i>Note: delivery of baggage on carrier's expense</i>
X		7. repair or replacement of damaged baggage.
X		8. handling of baggage in between locations as specified
	<b>2.4</b>	<b>Inter-modal Transportation by Rail, Road or Sea</b>
X	<b>2.4.1</b>	Carry out passenger and baggage handling as described in Sub-Sections 2.1, 2.2 and 2.3, substituting rail, road or sea transportation for aircraft and flight(s), and terminal for airport
X	<b>2.4.2</b>	Direct departing passengers to connecting transport
X	<b>2.4.3</b>	Load baggage on connecting transport, as directed by rail, road or sea transport operator
X	<b>2.4.4</b>	Handle arriving passengers and baggage from the rail, road or sea transport operator
X	<b>2.4.5</b>	Direct arriving passengers through controls to the Carrier's flight departure services
X	<b>2.4.6</b>	Unload baggage from connecting transport, as directed by the rail, road or sea transport operator and transfer it to the Carrier's airport services

## SECTION 3 – RAMP SERVICES

	<b>3.1</b>	<b>Baggage Handling</b>
	<b>3.1.1</b>	Handle baggage in
RHC		a) baggage sorting area
SSC		b) other location(s) as specified
RHC	<b>3.1.2</b>	Segregate baggage as specified
RHC	<b>3.1.3</b>	Priority Baggage
		a) Provide
		1. sortation of priority baggage ( <i>for departure only</i> )
		2. load priority baggage in accordance with Carrier's instructions
X		3. prioritize delivery of priority baggage to claim area
	<b>3.1.4</b>	Prepare for delivery onto flights
RHC		a) bulk baggage
RHC		b) ULDs
SSC		c) baggage accepted at a location as specified
RHC	<b>3.1.5</b>	Establish the number and/or weight of
		a) bulk baggage
		b) built-up ULDs
		and provide the load control unit with the information
RHC	<b>3.1.6</b>	Deliver to claim area
		a) baggage
		b) Out of Gauge (OGG)
	<b>3.1.7</b>	Transfer baggage
		a) Provide
RHC		1. sortation of transfer baggage
RHC		2. storage of transfer baggage prior to dispatch ( <i>storage time limits to be specified</i> )
X		3. transport of transfer baggage to the sorting area of the receiving carrier
RHC	<b>3.1.8</b>	Handle crew baggage
	<b>3.1.9</b>	Baggage tracking
		a) Provide
RHC		1. baggage tracking at the following tracking points
		(i) baggage acquisition from the passenger
		(ii) baggage delivery on the aircraft
		(iii) baggage delivery and acquisition between members or their agents when custody changes between carriers
RHC		2. baggage inventory upon departure of flight ( <i>scheduled flights only</i> )
SSC		3. data exchange (e.g. with other airlines)
	<b>3.2</b>	<b>Marshalling</b>
ISC	<b>3.2.1</b>	a) Provide marshalling at arrival and/or departure
X	<b>3.2.2</b>	Operate automated guidance systems
	<b>3.3</b>	<b>Parking</b>
RHC	<b>3.3.1</b>	a) Provide
		b) Position and/or remove wheel chocks

	<b>3.3.2</b>	a) Provide b) Position and/or remove
X		1. landing gear locks
X		2. engine blanking covers
X		3. pitot covers
X		4. surface control locks
X		5. aircraft tethering ( <i>where possible and specified</i> )
RHC		6. safety cones
SSC		7. other items as specified
	<b>3.4</b>	<b>Ancillary Items</b>
	<b>3.4.1</b>	a) Provide c) Operate
RHC		1. ground power unit ( <i>usage in excess of 50 minutes will be charged to the carrier</i> )
X		2. fixed ground power
X		3. cooling unit
SSC		4. heating unit
SSC		5. air start unit
	<b>3.5</b>	<b>Ramp to Flight Deck Communications</b>
RHC	<b>3.5.1</b>	Provide headsets.
RHC	<b>3.5.2</b>	Perform ramp to flight deck communication
		a) during tow-in
		b) upon arrival
		c) during fueling ( <i>only when passengers on board during fueling</i> )
		d) during towing
		e) during push-back
		f) during engine starting
SSC		g) for other purposes as specified
		<i>Note: at arrival communication by hand signal acc. SERA without using headsets</i>
	<b>3.6</b>	<b>Loading and Unloading</b>
	<b>3.6.1</b>	a) Provide c) Operate
RHC		1. passenger steps
X		2. flight deck steps
X		3. Passenger Boarding Bridge (PBB)
RHC	<b>3.6.2</b>	a) Provide
		1. confirmation of readiness for opening/closing
		2. opening ( <i>assist crews</i> )
		3. closing ( <i>assist crews</i> )
		of aircraft passenger doors
RHC	<b>3.6.3</b>	a) Provide
		1. passenger
		2. crew
		transport between aircraft and airport terminal
RHC	<b>3.6.4</b>	a) Provide c) Operate
		equipment for loading and/or unloading
RHC	<b>3.6.5</b>	a) Provide
		delivery and pick-up of
		1. baggage
		2. mobility devices
		at aircraft doors or other agreed points

RHC	<b>3.6.6</b>	When requested by the Carrier a) provide assembly and transport of 1. baggage 2. general cargo 3. special shipments 4. mail 5. documents 6. company mail 7. empty ULDs 8. other as specified between agreed points on the airports
X		
X		
X		
RHC	<b>3.6.7</b>	a) Unload aircraft, returning lashing materials to the Carrier b) Segregate load at the aircraft c) Load and secure load in the aircraft d) Redistribute load in the aircraft e) Operate in-plane loading system f) Report final load distribution to the load control unit
RHC	<b>3.6.8</b>	Open, close and secure aircraft hold doors a) aircraft lower deck b) aircraft main deck
SSC	<b>3.6.9</b>	a) Provide ballast
SSC	<b>3.6.10</b>	a) Provide safeguarding of all loads requiring special handling ( <i>e.g. valuables, temperature sensitive items</i> ) during 1. loading/unloading 2. transport between aircraft and designated point on the airport
	<b>3.7</b>	<b>Safety Measures</b>
RHC	<b>3.7.1</b>	a) Provide 1. portable fire extinguisher on motorized/self-propelled ramp equipment 2. ramp fire extinguisher b) Arrange for 1. attendance of airport fire services at aircraft 2. ramp fire extinguisher
SSC		
RHC	<b>3.7.2</b>	Perform visual external safety/ground damage inspection of a) doors and panels and immediate surroundings b) other inspection items as specified 1. immediately upon arrival 2. immediately prior departure and communicate the results to flight crew or Carrier's representative. <i>Note: Communication only in case of detected damages</i>
RHC	<b>3.7.3</b>	Check that all doors and access panels are properly closed and locked
RHC	<b>3.7.4</b>	Perform FOD check of the stand before aircraft taxi-in.
	<b>3.8</b>	<b>Ground Movement of Aircraft</b>
	<b>3.8.1</b>	a) Provide 1. cockpit brake operator in connection with towing 2. wing-walker(s)
X		
SSC		
RHC	<b>3.8.2</b>	a) Provide c) Remove aircraft steering bypass pin

- RHC **3.8.3** a) Provide
1. tow-in
  2. push-back
  3. towing
- of aircraft with
- (i) towbarless vehicle
  - (ii) towbar provided by the Carrier
  - (iii) towbar provided by the Handling Company *[Note: as far as available, otherwise (ii)]*

- RHC **3.8.4** a) Store  
X b) Maintain  
towbar(s) provided by the Carrier

## **3.9 Exterior Cleaning**

- X **3.9.1** a) Provide  
b) Arrange for  
cleaning in accordance with Carrier's written instructions of
1. flight deck windows
  2. cabin windows
  3. aircraft integral steps
  4. slats and leading edges
  5. wings
    - (i) upper surface
    - (ii) lower surface
  6. flaps (extended)
    - (i) upper surface
    - (ii) lower surface
  7. ailerons
    - (i) upper surface
    - (ii) lower surface
  8. engine nacelles and pylons
  9. fuselage
    - (i) upper surface
    - (ii) lower surface
  10. horizontal stabilizer
  11. vertical stabilizer
  12. landing gear
  13. wheel well

## **3.10 Interior cleaning**

**NOTICE:** Unless otherwise stated hereafter „waste“ means „sorted waste“ as laid down by the AWG 2002. Handling of „unsorted waste“ will be charged to the Carrier.

- 3.10.1** a) Provide  
cleaning of
- X  
RHC  
RHC  
X
1. flight deck, if specified, under the control of a person authorized by the Carrier
  2. crew compartment(s)
  3. passenger compartment(s)
- by
- (i) emptying of ash trays
  - (ii) clearing of litter from overhead stowage
  - (iii) clearing of litter from seats and seats back pockets
  - (iv) wiping of tables
  - (v) wiping of passenger service units
  - (vi) clearing of litter from floors
  - (vii) vacuuming and/or cleaning floors
  - (viii) emptying of refuse bins

---

Version 02
01.01.2026
Seite 35/55

## 3.12 Water Service

- RHC 3.12.1 a) Provide
1. draining tanks
  2. replenish tanks (*water standard according to Austrian regulations*)
  3. water quality tests

## 3.13 Cabin Equipment

- 3.13.1 a) Provide rearranging of cabin by
1. removing
  2. installing
  3. repositioning
- cabin equipment e.g., seats and cabin divider(s)
- X  
SSC  
X

## 3.14 Storage of Cabin Material

- X 3.14.1 a) Provide  
b) Arrange for storage space for the Carrier's cabin material
- X 3.14.2 Take inventory
- X 3.14.3 a) Provide  
b) Arrange for replenishment of stocks

## 3.15 Catering Ramp Handling

- RHC 3.15.1 a) Provide unloading/loading catering supplies from/on aircraft
- SSC 3.15.2 a) Provide transfer of catering supplies on aircraft
1. between lower holds and galleys and vice versa
  2. between galleys
- RHC 3.15.3 a) Provide transport of catering supplies between aircraft and designated points  
(*Note: one transport per turnaround included, additional transports will be charged to the Carrier*)

## 3.16 De-Icing/Anti-Icing Services and Snow/Ice Removal

- X 3.16.1 Remove contamination such as snow, slush, ice, frost, rime or similar from aircraft without using de-icing/anti-icing fluid
- X 3.16.2 Perform „Contamination Check“ and inform flight crew or Carrier's representative of results
- X 3.16.3 If required, perform aircraft type specific checks (e.g. clear ice check, clean wing check etc.)
- SSC 3.16.4 a) Provide anti-icing/de-icing equipment
- SSC 3.16.5 Provide de-icing/anti-icing fluids
- SSC 3.16.6 Remove contamination from aircraft using de-icing fluid. The de-icing fluid to receive concentration and appearance inspection prior to use. *Fluid will be charged to the Carrier.*
- SSC 3.16.7 Apply anti-icing fluid to aircraft. The anti-icing fluid to receive concentration and appearance inspection prior to use. *Fluid will be charged to the Carrier.*



- X     **3.16.8**     Supervise performance of de-icing/anti-icing operations
- SSC **3.16.9**     Perform the post de-icing/anti-icing check, any aircraft type specific checks, if required, and submit the anti-icing code to the flight crew. *Note: Visual inspection only*
- SSC **3.16.10**    Complete documentation as agreed

## SECTION 4 – LOAD CONTROL AND FLIGHT OPERATIONS

### 4.1 Load Control

- THC **4.1.1**     Deliver load control related documents between aircraft and airport buildings
- THC **4.1.2**     a) Process  
                       b) Sign  
                       documents and information, including but not limited to, loading instructions, load and trim sheets, captain's load information and manifests where
                       1. load control is performed by the Handling Company  
                       2. Handling Company is performing inputs/updates when load control is performed by the Carrier or third party

### 4.2 Communications

- THC **4.2.1**     Inform all interested Parties concerning movements of the Carrier's aircraft
- THC **4.2.2**     a) Compile, receive, process and send all messages in connection with the services performed by the Handling Company. The Handling Company is authorized to use Carrier's originator code or double signature procedure  
                       b) Inform the Carrier's representative of the contents of such messages.
- THC **4.2.3**     a) Provide  
                       b) Operate  
                       means of communication between the ground station and the Carrier's aircraft

### 4.3 Flight Operations

- THC **4.3.1**     Inform the Carrier of any known project affecting the operational services and facilities made available to its aircraft in the areas of responsibility as specified
- THC **4.3.2**     b) Arrange for  
                       meteorological documentation and aeronautical information
                       1. at the airport location (as specified)  
                       2. at different airport location(s)
- X
- THC **4.3.3**     a) Provide  
                       delivery of flight operations related documentation to the aircraft and obtain signature of the pilot-in-command, where applicable.
                       1. at the airport location (as specified)  
                       2. at different airport location(s)
- X
- X     **4.3.4**     Analyze the operational conditions and
- X     a) prepare
- THC    b) request
- X     c) sign
- THC    d) make available  
                       the operational flight plan according to the instructions and data provided by the Carrier
                       1. at the airport location (as specified)  
                       2. at different airport location(s)  
                       3. en-route
- X
- X

- X     **4.3.5**     a) Prepare  
                  b) Request  
                  c) Sign  
                  d) File  
                  the Air Traffic Services („ATS“) flight plan  
                  1.    at the airport location as specified  
                  2.    at different airport location(s)
- X     **4.3.6**     a) Request  
                  b) Manage  
                  the Carrier's slot time allocation with the ATC.  
                  1.    at the airport location as specified  
                  2.    at different airport location(s)
- X     **4.3.7**     Provide the crew with a briefing
- X     **4.3.8**     a) Prepare  
                  b) Sign  
                  c) Deliver  
                  1.    the fuel order  
                  2.    the fuel distribution form
- X     **4.3.9**     Provide ground handling party(ies) with weight and fuel data
- X     **4.3.10**    Obtain a debriefing from incoming crews, distributing reports or completed forms to offices concerned
- X     **4.3.11**    a) Monitor  
                  b) Update  
                  A-CDM system  
                  1.    at the airport location(s) (as specified)  
                  2.    at different airport location(s)
- 4.4       Crew Administration**
- X     4.4.1     Distribute crew schedule information provided by the Carrier to all parties concerned
- 4.4.2     Arrange hotel accommodation for crew layover
- X     4.4.2     a) scheduled
- THC     b) non-scheduled
- THC     4.4.3     b) Arrange for  
                  (*non-scheduled*) crew transportation to/from off-airport locations
- X     4.4.4     Direct crews through airport facilities
- X     4.4.5     Liaise with  
                  a) crew layover hotel(s)  
                  b) crew transportation company  
                  on crew call and pick-up timings
- X     4.4.6     a) Prepare crew allowances forms  
                  b) Pay crew allowances
- X     4.4.7     Inform the Carrier's representative of any crew indisposition or potential absence.

## SECTION 5 – CARGO AND MAIL WAREHOUSE SERVICES

- 5.1 Cargo and Mail Handling – General**
- X **5.1.1** a) Provide  
b) Arrange for  
    1. warehouse and storage facility(ies)  
    2. warehouse handling equipment  
    3. warehouse handling services  
    for  
        (i) general cargo  
        (ii) special shipments  
        (iii) specialized cargo products  
        (iv) post office mail  
        (v) diplomatic mail  
        (vi) diplomatic cargo  
        (vii) company cargo/material
- X **5.1.2** a) Issue  
b) Obtain  
c) Make available to Carrier  
    receipt upon delivery of cargo
- X **5.1.3** Take action to prevent theft or damage to the Carrier's cargo and mail in custody of the Handling Company
- 5.2 Customs Control**
- X **5.2.1** a) Prepare customs documentation  
b) obtain customs clearance  
c) place cargo under customs control  
d) present to customs cargo for physical examination  
    for  
        1. inbound cargo  
        2. outbound cargo  
        3. transfer cargo
- 5.3 Documentation and Information Handling**
- X **5.3.1** a) Prepare airwaybill or shipment record.  
b) Check all documentation to ensure shipment may be carried. The check shall not include the rates charged  
c) Check security status for the shipment(s) concerned and take action as per Carrier's instructions  
d) Obtain capacity/booking information for the Carrier's flights.  
e) Split airwaybill. Forward copies of manifests and airwaybills or shipment record to the Carrier  
f) Prepare cargo manifest(s)  
g) Provide the load control unit with special load notification  
h) Return copy of airwaybill or shipment record to shipper, endorsed with flight details  
i) Check and/or enter data into Carrier's and/or government/customs system, as specified  
j) Receive and process EDI messages (FWB/FHL and e-CSD) received from Carrier or other parties  
k) Upon request from the Carrier print airwaybill copies in plain paper copy or IATA Resolution 600a format  
l) Provide and transmit EDI messages in accordance with the standards of the "Master Operating Plan" (MOP)  
m) Inform airline or shipper about shipment status via FSU message in accordance with the MOP

- X    **5.3.2**    a) Notify consignee or agent of arrival of shipments.  
              b) Make cargo documents available to consignee or agent
- X    **5.3.3**    a) Provide  
              b) Arrange for
  - 1. collection of "Charges Collect" as shown on the airwaybill or shipment record
  - 2. collection of other charges and fees as shown on the airwaybill or shipment record
  - 3. credit to consignees or agents
- X    **5.3.4**    a) Provide  
              b) Arrange for delivery of cargo/mail related documentation from/to agreed points and the aircraft.
- X    **5.3.5**    Prepare additional documentation required for dangerous goods transportation by road and/or maritime
- 5.4      Physical Handling Outbound/Inbound**
- X    **5.4.1**    Perform acceptance check on pre-built ULDs and establish, if accepted
  - a) gross weight
  - b) volume
  - c) ULD contourand provide the load control unit with the information
- X    **5.4.2**    Accept cargo, ensuring that
  - a) machine-readable cargo labels are affixed and processed
  - b) manual labels are affixed and processed
  - c) shipments are „ready for carriage“ in accordance with IATA Resolution 833
  - d) the weight and volume and number of pieces of the shipments are checked
  - e) the regulations for the carriage of special cargo, particularly the IATA Dangerous Goods Regulations (DGR), IATA Live Animals Regulations (LAR), IATA Perishable Cargo Regulations (PCR), IATA Temperature Control Regulations (TCR) and others have been complied with
- X    **5.4.3**    Prepare and assemble Cargo for delivery to the aircraft
  - a) bulk cargo
  - b) ULDsusing
  - 1. build up materials provided by Carrier
  - 2. build up materials provided by Handling Companyand establish
  - (i) gross weight
  - (ii) volume
  - (iii) ULD contourand provide the load control unit with the information
- X    **5.4.4**    a) Unload inbound bulk cargo from vehicles.  
              b) Break down inbound ULDs.  
              c) Check incoming cargo against airwaybills or shipment record and manifests  
              d) Release cargo to the consignee or agent
- X    **5.4.5**    Relevant to Truck service
  - a) check seals are intact on inbound trucks
  - b) offload truck prior to acceptance into warehouse
  - c) load truck after formal release from warehouse
  - d) place seals
- 5.5      Transfer/Transit/Transshipment Cargo**
- X    **5.5.1**    Identify transfer/transit/transshipment cargo.
- X    **5.5.2**    Prepare transfer manifests for cargo to be transported by another carrier

- X     **5.5.3**     a) Provide  
                  b) Arrange for  
                  transportation to the receiving carrier's warehouse
  - 1. on airport
  - 2. off-airport
- X     **5.5.4**     Accept/prepare
  - a) transfer cargo
  - b) transshipment cargofor onward carriage
- 5.6     Post Office Mail**
- X     **5.6.1**     Check
  - a) incoming
  - b) outgoing
  - c) transitmail against post office mail documents
- X     **5.6.2**     In case of missing documentation, issue substitutes
- X     **5.6.3**     Transport mail from
  - a) cargo warehouse to postal facility
  - b) postal facility to cargo warehouse
    - 1. on airport
    - 2. off airporttogether with documents, against receipt from postal authorities
- X     **5.6.4**     Handle and check transfer mail against accompanying mail documents
- X     **5.6.5**     Prepare
  - a) bulk mail
  - b) ULDsand establish
  - 1. gross weight
  - 2. volume
  - 3. ULD contourand provide the load control unit with the information
- X     **5.6.6**     Distribute incoming and/or outgoing post office mail documents
- X     **5.6.7**     Perform acceptance check on pre-built ULDs and establish, if accepted
  - a) Provide
  - b) Arrange forMail Registration Devices (MRD) scanning
  - 1. during ramp handling (only if not containerized)
  - 2. arrival at the cargo facility
  - 3. departure from the cargo facility
  - 4. at the postal facilitywith scanning devices provided by
  - (i) Carrier
  - (ii) local mail company
  - (iii) Handling Company
- X     **5.6.8**     a) Provide  
                  b) Arrange for
  - 1. unloading bulk mail from vehicles
  - 2. breaking down ULDs
  - 3. transferring the receptacles into postal equipment
  - 4. putting the receptacles on a postal conveyor belt
- X     **5.6.9**     Take appropriate action to repatriate the ULD handed over to the post

	<b>5.7</b>	<b>Irregularities Handling</b>
X	<b>5.7.1</b>	Take immediate action in respect of irregularities, damage or mishandling of dangerous goods and other special shipments
X	<b>5.7.2</b>	Report to the Carrier any irregularities discovered in a) cargo b) mail
X	<b>5.7.3</b>	Handle lost, found and damaged a) cargo b) mail
X	<b>5.7.4</b>	a) Notify the Carrier of complaints and claims. b) Process claims
X	<b>5.7.5</b>	Take action when consignee refuses acceptance and payment

## SECTION 6 – SUPPORT SERVICES

	<b>6.1</b>	<b>Accommodation</b>
rent	<b>6.1.1</b>	b) Arrange for 1. office space 2. storage space 3. other facilities as specified to the Carrier as specified
	<b>6.2</b>	<b>Automation/Computer Systems</b>
THC	<b>6.2.1</b>	a) Provide c) Operate computer hardware and other equipment (as specified) to enable access to
X		1. Carrier's system 2. Handling Company's system 3. other system ( <i>to be agreed upon</i> )
THC	<b>6.2.2</b>	Perform the following functions in
X		a) Carrier's system b) Handling Company's system c) other system ( <i>to be agreed upon</i> ) for
THC		1. training
THC		2. passenger reservations and sales
THC		3. passenger service
THC		4. baggage reconciliation
THC		5. baggage tracing
X		6. baggage tracking as specified
THC		7. operations, load control
X		8. cargo reservations and sales
X		9. cargo handling
X		10. cargo EDI messaging (IATA cargo-imp or IATA cargo-xml)
X		11. post office mail handling
X		12. maintenance reporting
X		13. other functions as specified

- |                         |              |  |
|-------------------------|--------------|--|
| X                       | <b>6.2.3</b> | Manage automated self-check-in device(s) and<br>a) provide<br>b) arrange for<br>1. stock control<br>2. stock replenishment<br>3. hosting<br>4. routine maintenance<br>5. servicing and repair<br>6. other as specified   |
| X                       | <b>6.2.4</b> | a) Provide<br>b) Arrange for<br>c) Make use of the Carrier's communication devices as specified  |
|                         | <b>6.3</b>   | <b>Unit Load Device (ULD) Control</b>  |
|                         | <b>6.3.1</b> | a) Provide storage space for<br>1. ULDs<br>(i) passenger<br>(ii) cargo<br>(iii) post office mail<br>(iv) other<br>2. accessories (nets, restraints straps, tie down rings and other materials) according to the maximum number and type of ULDS as specified   |
| RHC<br>X<br>X<br>X<br>X |              |  |
| SSC<br>THC<br>THC       | <b>6.3.2</b> | a) Compile and dispatch "ULD Control Messages" (UCM).<br>b) Take physical inventory of Carrier's own and/or ULD stock and maintain records.<br>c) Compile and dispatch "ULD Stock Check Messages" (SCM) at agreed timings as specified   |
| RHC<br>THC              | <b>6.3.3</b> | a) Take action to prevent damage, theft or unauthorized use of the Carrier's ULDs and accessories in the custody of the Handling Company<br>b) Handle lost, found, damaged ULDs and accessories and notify the Carrier immediately of any irregularities<br><i>Note: Provision of this service without any liability for the Handling Company.</i> |
| SSC<br>X<br>X           | <b>6.3.4</b> | a) Assemble empty ULDs<br>b) Build up pallets stacks<br>c) Consolidate accessories, used thermal blankets, Fire Containment Covers (FCC) and Fire Containment Bags (FCB) for hand over at agreed points as specified   |
| X                       | <b>6.3.5</b> | a) Provide<br>1. cleaning of<br>2. disposal of litter from ULDs  |
| X                       | <b>6.3.6</b> | a) Provide<br>1. disinfection<br>2. disinsection<br>of ULDs with<br>(i) materials provided by the Carrier<br>(ii) materials provided by the Handling Company   |
| X                       | <b>6.3.7</b> | a) Provide<br>c) Arrange for disposal of ULD protection wrapping   |
| SSC                     | <b>6.3.8</b> | Prepare ULD Control Receipt (UCR) for all transfers of ULDs and obtain signature(s) of the transferring and receiving carrier(s) or approved third parties and distribute copies.  |

## **6.4 Fuel Farm (Depot)**

THC **6.4.1** Liaise with fuel farm supplier.

- X **6.4.2** a) Inspect the Carrier's fuel farm product deliveries for contamination prior to storage. Notify the Carrier of results.  
b) Inspect fuel farm storage and/or appliances. Notify the Carrier of results.

## **6.5 Ramp Fuelling/Defueling Operations**

*Services according to Articles 6.5.2 to 6.5.9 will be provided by the local fuel supplier.*

THC **6.5.1** Liaise with ramp fuel supplier.

X **6.5.2** Inspect fuel vehicles and/or appliances for contamination. Perform water detection checks.

X **6.5.3** Supervise fueling/defueling operations.

X **6.5.4** Prepare aircraft for fueling/defueling.

X **6.5.5** Drain water from aircraft fuel tanks.

X **6.5.6** a) Provide  
b) Arrange for  
    1. fueling  
    2. defueling  
    with approved fueling/defueling equipment.

X **6.5.7** Fuel/defuel aircraft with quantities of products requested by the Carrier's designated representative

X **6.5.8** Check and verify the delivered fuel quantity.

X **6.5.9** Deliver the completed fuel order to the Carrier's designated representative.

## **6.6 Landside Surface Transport**

X **6.6.1** a) Provide  
b) Arrange for the transport of  
    1. passengers  
    2. baggage  
    3. cargo  
    4. post office mail  
    5. empty ULDs  
    6. others as specified  
    between  
        (i) town and airport terminal  
        (ii) airport and other agreed points  
        (iii) separate terminals at the same airport.

## **6.7 Catering Services – Liaison and Administration**

X **6.7.1** Liaise with the Carrier's catering supplier.

X **6.7.2** Handle requisitions made by the Carrier's authorized representative.



## SECTION 7 – SECURITY

### 7.1 Passenger and Baggage Screening and Reconciliation

*Services marked with 'SC' shall be provided on behalf of the Austrian Security Authorities in accordance with the Austrian Federal Air Security Law (LSG) 2011, § 5 (1).*

- |     |       |            |   |
|-----|-------|------------|---|
| THC | 7.1.1 | a) Provide | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. matching of passengers against established data</li> <li>2. processing passengers through                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) security questioning</li> <li>(ii) security interviewing</li> <li>(iii) behavior detection measures</li> </ol> </li> </ol>   |
| SC  | 7.1.2 | a) Provide | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. screening of hold baggage originating from location(s) as specified</li> <li>2. screening of transfer hold baggage.</li> <li>3. screening of mishandled hold baggage</li> <li>4. physical examination of hold baggage</li> <li>5. evidence of screening status as specified</li> </ol>  |
| SC  | 7.1.3 | a) Provide | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. screening of passengers.</li> <li>2. screening of cabin baggage and personal belongings.</li> <li>3. screening of staff and/or crew and crew baggage and personal belongings</li> <li>4. physical examination of passengers, their cabin baggage and accessible property</li> <li>5. physical examination of crew, their cabin baggage and accessible property</li> </ol> |
|     | 7.1.4 | a) Provide |   |
| THC |       | 1.         | identification of passengers prior to boarding  |
| THC |       | 2.         | reconciliation of boarded passengers with their baggage   |
| THC |       | 3.         | positive baggage identification by passengers   |
| RHC |       | 4.         | unloading of baggage for passengers not accepted for carriage by the Carrier  |

### 7.2 Cargo and Post Office Mail

- |   |       |                |  |
|---|-------|----------------|--|
| X | 7.2.1 | a) Provide     |  |
|   |       | b) Arrange for |  |
|   |       | 1.             | control of access to the cargo facilities  |
|   |       | 2.             | issuing and/or verification of applicable security status, required details and relevant declarations (as specified) |
|   |       | 3.             | screening of cargo and/or mail (methods as specified)  |
|   |       | 4.             | physical examination of cargo.   |
|   |       | 5.             | secure storage of cargo and/or mail  |

### 7.3 Catering

- |    |       |            |   |
|----|-------|------------|---|
|    | 7.3.1 | a) Provide |   |
| SC |       | 1.         | control of access to the catering facilities                              |
| X  |       | 2.         | security supervision during food preparation                              |
| X  |       | 3.         | security check of catering uplifts  |
| X  |       | 4.         | sealing of food and/or bar trolleys/containers                            |
| X  |       | 5.         | physical examination of catering vehicles prior to loading                |
| X  |       | 6.         | sealing of catering vehicles  |
| X  |       | 7.         | secure transport of catering from the catering facilities to the aircraft |

	<b>7.4</b>	<b>Ramp</b>	
SC	<b>7.4.1</b>	a) Provide control of access to <ol style="list-style-type: none"> <li>1. aircraft</li> <li>2. designated areas</li> <li>3. facilities</li> <li>4. other as specified</li> </ol>	
X	<b>7.4.2</b>	a) Provide b) Arrange for searching of <ol style="list-style-type: none"> <li>1. flight deck</li> <li>2. upper deck</li> <li>3. main deck</li> <li>4. lower holds (front, rear, bulk)</li> <li>5. crew compartments</li> <li>6. galleys</li> <li>7. lavatories</li> <li>8. wheel wells</li> <li>9. other, as specified</li> </ol>	
	<b>7.4.3</b>	a) Provide <ol style="list-style-type: none"> <li>1. guarding of</li> <li>2. sealing of</li> <li>3. surveillance/protection/physical examination to prevent unauthorized access to               <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) aircraft</li> <li>(ii) designated areas</li> <li>(iii) facilities</li> <li>(iv) baggage while in custody</li> <li>(v) other, as specified</li> </ol> </li> </ol>	
X			
SSC			
SSC			
SSC			
SC			
X			
X	<b>7.4.4</b>	a) Provide b) Arrange for security personnel to safeguard all load <ol style="list-style-type: none"> <li>1. during the transport between aircraft and designated location(s).</li> <li>2. during unloading and loading of aircraft</li> </ol>	
	<b>7.5</b>	<b>Additional Security Services</b>	
SSC	<b>7.5.1</b>	a) Provide additional security services, as specified	

## SECTION 8 – AIRCRAFT MAINTENANCE

	<b>8.1</b>	<b>Routine Services</b>
X	<b>8.1.1</b>	Maintain the Carrier's technical manuals, handbooks, catalogues, and other operational documents connected with performance of the services as specified
X	<b>8.1.2</b>	Perform line inspection in accordance with Carrier's current instructions
X	<b>8.1.3</b>	Enter in the aircraft log and sign for the performance of line inspection
X	<b>8.1.4</b>	Enter remarks in aircraft log regarding defects observed during the inspection
X	<b>8.1.5</b>	Provide personnel to assist the flight crew or ground staff in the performance of their tasks
	<b>8.2</b>	<b>Replenishing of Oils and Fluids</b>
X	<b>8.2.1</b>	a) Perform b) Supervise replenishing operations
X	<b>8.2.2</b>	a) Provide b) Arrange for c) Operate replenishing equipment
X	<b>8.2.3</b>	Wipe excess oil off from engine nacelles
X	<b>8.2.4</b>	Engine Oil to be provided by the Carrier
X	<b>8.2.5</b>	Engine Oil to be provided by the Handling Company
X	<b>8.2.6</b>	Hydraulic fluid to be provided by the Carrier
X	<b>8.2.7</b>	Hydraulic fluid to be provided by the Handling Company
	<b>8.3</b>	<b>Non-routine Services</b>
X	<b>8.3.1</b>	Rectify defects entered in the aircraft log as reported by the crew or revealed during the inspection, to the extent requested by the Carrier. However, major repairs must be separately agreed upon between the Parties.
X	<b>8.3.2</b>	Enter in aircraft log and sign for the action taken
X	<b>8.3.3</b>	Report technical irregularities and actions taken to the Carrier's maintenance base
X	<b>8.3.4</b>	a) Provide b) Arrange for maintenance facilities, tools and special equipment to the extent available
X	<b>8.3.5</b>	Move aircraft under its own power.
	<b>8.4</b>	<b>Material Handling</b>
X	<b>8.4.1</b>	a) Obtain customs clearance for b) Administer the Carrier's spare parts and/or equipment
X	<b>8.4.2</b>	Provide periodic inspection of the Carrier's spare parts and/or equipment
rent	<b>8.4.3</b>	Provide storage space for the Carrier's spare parts and/or equipment
	<b>8.5</b>	<b>Parking and Hangar Space</b>
PC	<b>8.5.1</b>	a) Provide
X		1. parking space
		2. hangar space

## ABFERTIGUNGSLEISTUNGEN – GENERAL AVIATION

Für die nachfolgend genannten Leistungen wird ein Allgemeines Abfertigungsentgelt gemäß *Anlage 3: Höhe der Entgelte* verrechnet.

Je nach Art und Umfang der Abfertigung wird das Entgelt für „**Start-up**“, „**Handling light**“ oder „**Handling full**“ verrechnet. Die Zuordnung der einzelnen Leistungen ergibt sich aus nachfolgender Tabelle (**Leistungskatalog**), wobei für eine Abfertigung mit mehr als 2 Leistungen, welche unter die Kategorie „Handling light“ fallen, immer das Entgelt für „Handling full“ verrechnet wird.

Bei einer getrennten Abfertigung kann „Handling full“ berechnet werden, auch wenn nur Leistungen der Kategorie „Handling light“ erbracht werden. Eine getrennte Abfertigung liegt dann vor, wenn Landung und Start eines Flugzeuges nicht mehr in unmittelbarem Zusammenhang stehen, d.h. wenn zwischen Landung und Start des Flugzeuges mehr als 4 Stunden liegen.

Luftfahrzeuge über 13 t MTOM sind jedenfalls einer Abfertigung zu unterziehen und es wird zumindest das Entgelt für „Handling light“ berechnet.

Die zur Anwendung kommenden Pauschalentgelte sind unteilbar und auch dann in voller Höhe zu entrichten, wenn nur Teilleistungen in Anspruch genommen werden.

<b>START UP</b>	Bereitstellung einer Start-up Crew für Assistenzleistungen bei Änderung der Selbstpositionierung (für Luftfahrzeuge unter 13 MTOM, wenn keine weiteren Leistungen der Kategorien „Handling light“ oder „Handling full“ erbracht werden)
<b>HANDLING LIGHT</b>	Einmalige Begleitung der Besatzung vom/zum Flugzeug bei Abflug und/oder Ankunft bei Luftfahrzeugen bis 13 t MTOM
	Einmalige Begleitung von Passagieren mit oder ohne Besatzung vom/zum Flugzeug bei Abflug und/oder Ankunft bei Luftfahrzeugen bis 13 t MTOM (ohne Gepäckservice)
	Hilfestellung bei behördlicher Abfertigung (Pass- und Zollkontrolle)
	Hilfestellung bei Flugvorbereitung (Crew Briefing, MET, NOTAMs, Company Flightplan, Slot Überwachung etc.)
	Hilfestellung bei der Bestellung von Leihwagen oder Hubschraubern
	Kontaktaufnahme mit dem lokalen Treibstofflieferanten
	Kontaktaufnahme mit Crewhotel (Kreditkarte erforderlich)
	Kontaktaufnahme mit dem lokalen Cateringlieferanten (für Cateringbestellung, Geschirreinigung, Entsorgung etc.)
	Begleitung (Lotsung) von Ambulanzfahrzeugen und/oder Besatzung zum Flugzeug
<b>HANDLING FULL</b>	Mehr als jeweils eine Begleitung von Passagieren und/oder Besatzung vom/zum Flugzeug bei Abflug und/oder Ankunft bei Luftfahrzeugen bis 13 t MTOM
	Begleitung Passagiere und/oder Besatzung vom/zum Flugzeug bei Abflug und/oder Ankunft bei Luftfahrzeugen ab 13 t MTOM
	Gepäckservice (Be-/Entladung und Beförderung vom/zum Flugzeug bei Abflug und/oder Ankunft)
	Stromversorgungsgerät (GPU) - max. 50 Minuten, darüber hinaus Extraverrechnung
	Müllentsorgung (nur sortierter Müll), Extraverrechnung für nicht sortierten Müll
	Kabinenreinigung
	Wasser- und Toilettenservice
	Ent-/Beladen und Verstauen von Bordverpflegungsladung
	Bestellung des Transportfahrzeuges für Passagiere und Crew (nach Möglichkeit) (Taxi, Limousinenservice)
	Hotelreservierungen für Crew (Abrechnung über Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H.)
	Organisation zusätzlicher Sicherheitsleistungen, z.B. 24 Stunden Flugzeugbewachung (Entgelt für Bewachung exklusive)
	Begleitung (Lotsung) von Ambulanzfahrzeugen und/oder Besatzung zum Flugzeug sowie Erbringung weiterer Leistungen

Zusätzliche Leistungen werden als Einzelleistungen erbracht und verrechnet (*Anlage 3: Höhe der Entgelte*).

## ANLAGE 3: HÖHE DER ENTGELTE

Die mit \*) gekennzeichneten Entgelte sind behördlich genehmigte Entgelte (genehmigt vom Bundesministerium für Innovation, Mobilität und Infrastruktur als Oberste Zivilluftfahrtbehörde mit Bescheid gemäß den gesetzlichen Grundlagen).

### 1. Landeentgelt \*)

a) bis 4.000 kg Höchstabfluggewicht (MTOM):

MTOM		EUR
	bis 1.000 kg	<b>11,78</b>
über 1.000 kg	bis 1.500 kg	<b>20,97</b>
über 1.500 kg	bis 2.000 kg	<b>34,82</b>
über 2.000 kg	bis 2.500 kg	<b>57,81</b>
über 2.500 kg	bis 3.000 kg	<b>69,30</b>
über 3.000 kg	bis 3.500 kg	<b>80,92</b>
über 3.500 kg	bis 4.000 kg	<b>92,26</b>

b) ab 4.001 kg Höchstabfluggewicht (MTOM):

MTOM		EUR
über 4 t	bis 10 t	<b>23,18</b>
über 10 t	bis 200 t	<b>21,54</b>
über 200 t	bis 270 t	<b>19,01</b>
über 270 t	bis 320 t	<b>17,86</b>
über 320 t		<b>16,14</b>

Das Entgelt wird pro Landung je angefangener Tonne Höchstabfluggewicht (z.B. 4.001 kg = 5 t) berechnet, darf jedoch nicht weniger als der höchste Satz in der gewichtsmäßig nächstniedrigeren Gruppe betragen.

c) Zuschlag je Landung abhängig von der Lärmklasse:

Lärmklasse	EUR
Lärmklasse I	<b>1 585,12</b>
Lärmklasse II	<b>951,10</b>
Lärmklasse III	<b>475,52</b>
Lärmklasse IV	<b>0,00</b>

### 2. Fluggastentgelt \*)

Die Bemessungsgrundlage bildet die Anzahl der abfliegenden Fluggäste.

Gewerbliche + Nichtgewerbsmäßige Flüge			EUR
	bis 4 t	National	<b>11,95</b>
	bis 4 t	International	<b>13,60</b>
über 4 t	bis 10 t	National + International	<b>19,48</b>
über 10 t		National + International	<b>20,76</b>
		Transferentgelt	<b>9,27</b>

## 3. Infrastrukturentgelt \*)

### a) Luftseitig

Entgelt-gruppe	MTOM		EUR
0		bis 4 t	<b>19,95</b>
1	über 4 t	bis 13 t	<b>47,25</b>
2	über 13 t	bis 18 t	<b>82,16</b>
3	über 18 t	bis 25 t	<b>96,58</b>
4	über 25 t	bis 45 t	<b>156,68</b>
5	über 45 t	bis 58 t	<b>241,55</b>
6	über 58 t	bis 79 t	<b>303,07</b>
7	über 79 t	bis 100 t	<b>358,46</b>
8	über 100 t	bis 130 t	<b>430,29</b>
9	über 130 t	bis 155 t	<b>465,52</b>
10	über 155 t	bis 200 t	<b>646,47</b>
11	über 200 t	bis 270 t	<b>798,39</b>
12	über 270 t		<b>1 121,03</b>

### b) Landseitig

Die Bemessungsgrundlage bildet die Anzahl der abfliegenden Fluggäste, für die auch ein Fluggastentgelt eingehoben wird. Das verrechnete Entgelt beträgt **EUR 2,51** pro abfliegenden Fluggast.

## 4. Parkentgelt \*)

Das Entgelt beträgt nach Ablauf der parkentgeltfreien Zeit (= 4 Stunden) für je angefangene 24 Stunden (berechnet mit Beginn der effektiven Blockzeit):

MTOM		
	bis 4 t	<b>20%</b>
über 4 t	bis 10 t	<b>15%</b>
des jeweils zutreffenden Landeentgelts (Berechnung pro angefangener Tonne Höchstabfluggewicht)		
über 10 t		<b>10%</b>
des jeweils zutreffenden Landeentgelts, jedoch nicht weniger als der Satz bis 10 t (Berechnung pro angefangener Tonne Höchstabfluggewicht)		

## 5. Sicherheitsentgelt \*)

Das Entgelt beträgt pro abfliegenden Passagier, für den auch ein Fluggastentgelt zu entrichten ist, **EUR 22,60** (inklusive des genehmigten Zuschlags in Höhe von EUR 0,77 für a.o. Investitionen aufgrund geänderter gesetzlicher Vorgaben für das „Hold Baggage Screening“ sowie des genehmigten Zuschlags in Höhe von EUR 0,23 für a.o. Investitionen aufgrund der Einführung des „Entry/Exit Systems – EES“, welcher jedoch wegen des Aufschubs der vollständigen Einführung von EES – wodurch für 2025 geplante Aufwendungen seitens der Tiroler Flughafenbetriebs-gesellschaft m.b.H. ebenfalls verschoben wurden – für das Jahr 2026 auf EUR 0,09 reduziert wird, vorbehaltlich Änderungen der behördlichen Vorgaben).

## 6. PRM-Entgelt \*)

Das Entgelt für die Erbringung von Leistungen gemäß PRM-Verordnung beträgt **EUR 1,21** pro abfliegenden Fluggast.

## 7. Entgelt für Betriebszeitenerweiterung \*)

Das verrechnete Entgelt für die Erweiterung der Betriebszeiten außerhalb der genehmigten Betriebszeiten (gemäß ZFBB Teil 2, Kapitel 2.3) beträgt pro angefangene Viertelstunde (= 15 Minuten) **EUR 340,64** und ist unabhängig von anderen Entgelten zu entrichten (siehe Kapitel I, Artikel 10).

## 8. Entgelte für Bodenabfertigungsdienste

a) Das Abfertigungsentgelt für **Passagierflugzeuge** (Linien- und Charterflüge) beträgt je Vorgang:

Entgelt- gruppe	MTOM		RHC	THC
			EUR	EUR
1		bis 13 t	328,20	224,10
2	über 13 t	bis 18 t	531,20	352,60
3	über 18 t	bis 25 t	624,90	414,70
4	über 25 t	bis 45 t	999,50	663,60
5	über 45 t	bis 58 t	1 547,40	1 021,60
6	über 58 t	bis 79 t	1 944,80	1 286,90
7	über 79 t	bis 100 t	2 288,20	1 505,80
8	über 100 t	bis 130 t	2 744,50	1 806,10
9	über 130 t	bis 155 t	3 199,40	2 119,20
10	über 155 t	bis 200 t	4 121,20	2 719,00
11	über 200 t	bis 270 t	5 487,40	3 596,50
12	über 270 t		7 704,90	5 037,50

Der Zuschlag auf das Handlingentgelt (RHC und THC) pro Rotation laut Kapitel III, Artikel 2.5 („Peak Pricing Handling“) beträgt 20% pro Rotation.

b) Das Abfertigungsentgelt für Flüge der **General Aviation** beträgt je Vorgang:

Entgelt- gruppe	MTOM		Handling „light“	Handling „full“
			EUR	EUR
0		bis 4 t	146,00	366,50
1	über 4 t	bis 13 t	183,00	458,80
2	über 13 t	bis 18 t	256,10	640,20
3	über 18 t	bis 25 t	301,60	753,80
4	über 25 t	bis 45 t	483,10	1 206,20
5	über 45 t	bis 58 t	745,90	1 862,60
6	über 58 t	bis 79 t	937,00	2 344,10
7	über 79 t	bis 100 t	1 100,70	2 752,60
8	über 100 t	bis 130 t	1 319,50	3 300,50
9	über 130 t	bis 155 t	1 543,40	3 858,30
10	über 155 t	bis 200 t	1 984,30	4 960,70
11	über 200 t	bis 270 t	2 634,50	6 588,50
12	über 270 t		3 696,30	9 240,70

Luftfahrzeuge über 13 t MTOM sind jedenfalls einer Abfertigung zu unterziehen und es wird zumindest das Entgelt für „Handling light“ berechnet.

- c) Bei Bereitstellung einer „**Start-up-Crew**“ für Luftfahrzeuge bis 13 t MTOM ohne Inanspruchnahme von Abfertigungsleistungen („Vorfeldabfertigung“, „Verkehrsabfertigung“ bzw. „Handling full“ und „Handling light“) wird ein Pauschalentgelt in Höhe von **EUR 19,95** berechnet. Selbstabfertiger sind davon ausgenommen.
- d) Ermäßigung auf das Abfertigungsentgelt bei Ferryflügen 50% (gilt nur für Passagierflugzeuge im Linien- und Charterverkehr)
- e) Ermäßigung auf das Abfertigungsentgelt bei technischer Landung 50% (gilt für Passagierflugzeuge im Linien- und Charterverkehr sowie Flüge der General Aviation)
- f) Zuschlag zum Abfertigungsentgelt bei Wieder- oder Teilentladung abgefertigter Flugzeuge 50%
- g) Stromversorgungsgerät für Passagierflugzeuge bis zu 50 Minuten frei, darüber hinaus Berechnung laut Einzelleistungsverzeichnis (Punkt 10). Für Flugzeuge der General Aviation gilt der Leistungskatalog (siehe Seite 48).
- h) Zuschlag zum Abfertigungsentgelt für getrennte Abfertigung 20% (gilt nur für Abfertigung von Passagierflugzeugen)
  - Landung und Start eines Flugzeuges stehen nicht mehr in unmittelbarem Zusammenhang (Übernachtung, Flugabbruch, Überführung usw.).
  - Der unmittelbare Zusammenhang ist nicht mehr gegeben, wenn zwischen Landung und Start des Flugzeuges mehr als 4 Stunden liegen.
  - Davon ausgenommen sind Flugplan-bedingte Unterbrechungen.

## 9. Hangarentgelt

- a) Das Entgelt beträgt:

MTOM		Hangar-Süd I-III	Hangar-Süd IV
	bis 4000 kg	<b>18,60</b>	<b>23,90</b>
je angefangene 500 kg und jede angefangene 24-Stunden-Periode			
über 4 t	bis 10 t	<b>36,70</b>	<b>47,90</b>
über 10 t		<b>39,50</b>	<b>51,40</b>
je angefangene Tonne und jede angefangene 24-Stunden-Period			

- b) Monatspauschalentgelt (ab Zeitraum von mehr als der Hälfte des Monats):

MTOM		Hangar-Süd I-III
	bis 4.000 kg	<b>330,70</b>
je angefangene 500 kg und Kalendermonat		
über 4 t	bis 10 t	<b>540,50</b>
über 10 t		<b>588,80</b>
je angefangene Tonne und Kalendermonat		

Nach Maßgabe der vorhandenen Unterstellplätze über schriftliches Ansuchen.

- c) Einmaliges Ein- bzw. Ausbringen

MTOM		Hangar-Süd I-IV
	bis 4 t	<b>37,90</b>
über 4 t	bis 10 t	<b>90,90</b>
über 10 t		<b>166,60</b>



## 10. Entgelte für Einzelleistungen

Nicht angeführte Leistungen werden auf Anfrage kalkuliert.

Die Preise für Enteisungsmittel werden als Anhang zu dieser Anlage 3 veröffentlicht und sind auf der Homepage der Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m.b.H. veröffentlicht.

Leistungen	Bemessungsgrundlage		EUR
	Einheit	Stunden	
1. ARBEITSKRÄFTE			
Gerätebediener/Facharbeiter/Feuerwehrmann		0,25	22,80
Hilfsarbeiter		0,25	17,20
Zuschlag außerhalb Betriebszeiten 100%			
2. GERÄTE MIT PERSONAL DES ZIVILFLUGPLATZHALTERS			
Cateringwagen	Fahrt		55,50
Enteisungsgerät / Hubsteiger 2 Gerätebediener für Enteisungsgerät inkludiert		0,25	94,90
Feuerwehrfahrzeug (Beistellung) 1 Feuerwehrmann inkludiert, weitere gegen Verrechnung		0,25	52,90
Fluggasttreppe, selbstfahrend (Großraum-LFZ)		0,25	108,50
Flugzeugschlepper klein		0,25	42,50
Flugzeugschlepper groß		0,25	75,60
Förderband		0,25	56,70
Gabelstapler		0,25	56,60
Gepäckschlepper		0,25	28,30
Gepäckwagen		0,25	6,60
Kabinenheizgerät		0,25	33,90
Kleinbus	Fahrt		40,90
Montagetreppe		0,25	3,40
Palettentransportwagen		0,25	28,30
Palettentransportwagen (Großraum-LFZ)		0,25	59,60
Reinigungsfahrzeug		0,25	32,80
Startgerät/Air-Starter-Unit		0,25	72,50
Stromversorgungsgerät/Ground Power Unit		0,25	53,90
Toilettenwagen		0,25	68,10
Vorfeldbus	Fahrt		71,50
Wasserwagen		0,25	49,30
3. MATERIALIEN			
Ballastsack 25kg	Stück		6,90
Ölbindemittel	Sack		49,80
Unterlegholz	Stück		6,30
4. ENTSORGUNG VON UNGETRENNTEN MÜLL			
LFZ bis 50 Sitzplätze	Vorgang		32,60
LFZ von 51 bis 100 Sitzplätze	Vorgang		62,00
LFZ von 101 bis 150 Sitzplätze	Vorgang		88,00
LFZ über 151 Sitzplätze	Vorgang		119,00

<b>5. SICHERHEITSLEISTUNGEN</b>			
ZÜP-Gebühr	Vorgang		7,00
Verwaltungskosten ZÜP durch EXTERN	Vorgang		13,60
Verwaltungskosten ZÜP für EXTERN	Vorgang		59,60
Nicht retournierter Ausweis	Vorgang		59,60
Flughafenausweis gem. VO 2015/1998	Vorgang		47,20
Fahrzeugberechtigung bzw. Anhängerberechtigung	Vorgang		206,40
SIKO Trainee Ausweis	Vorgang		8,10
Chip Zutrittskarte (mit Foto)	Vorgang		47,20
Chip Zutrittskarte	Vorgang		24,00
Schulung gem. Pkt. 11.2.6.2. EU-VO 2015/1988	Vorgang		97,60
Schulung Zweitausweis / Refresher gem. Pkt. 11.4.3 EU-VO 2015/1998	Vorgang		32,50
Schulung gem. Pkt. 11.2.3.10 / Pkt. 11.2.7 gemäß EU-VO 2015/1998	Vorgang		51,60
Schulung gem. Pkt. 11.2.3.5 / Zertifizierung gemäß EU-VO 2015/1998	Vorgang		97,60
Sicherheitsüberwachung, insbesondere Leistungen gem. Pkt. 7.4 und 7.5 des Leistungsverzeichnisses		1,00	56,40
Lieferungskontrollen "unbekannte Lieferanten"	Vorgang		48,80
Ambulanz-Zufahrt (Sicherheitskontrolle)	Vorgang		104,10
<b>VIP-Abholung am Vorfeld inklusive Sicherheitskontrolle</b>			
Pauschale für 2 PKW plus 1 Bus oder LKW, bis zu 5 Personen für die Dauer von max. 3 Stunden	Vorgang		379,50
Weitere Person	Vorgang		32,50
Weiteres Zeitkontingent (pro angefangene Stunde)		1,00	108,40
Weiterer PKW	Vorgang		32,50
Weiterer Bus/LKW	Vorgang		54,20
<b>6. DIVERSES</b>			
Lenkberechtigung	Vorgang		65,30
Lenkberechtigung/Refresher	Vorgang		32,30
<b>Bergeinsatz</b>			
Bergepauschale		0,25	328,60
Bergewagen 5 t		0,25	32,90
Bergewagen 10 t		0,25	49,00
Bergestange		0,25	10,70
Schlepper		0,25	25,50
<b>VIP-Service</b>			
VIP-Service Ankunft	Vorgang		387,38
VIP-Service Abflug	Vorgang		430,51
VIP-Service Abflug (exklusiv)	Vorgang		516,79
Weitere Person	Vorgang		84,12
Weiteres Zeitkontingent (pro angefangene Stunde)		1,00	103,53
<b>Tyrol Lounge</b>			
Lounge-Zutritt Normalpreis	Vorgang		38,75
Lounge-Zutritt Jugendliche (12-16 Jahre)	Vorgang		24,58
Lounge-Zutritt Kinder (4-11 Jahre)	Vorgang		15,42

## ANLAGE 4: EINTEILUNGEN LÄRMKLASSE

### Lärmklasse I

---

B-727 SERIE -200 ADV / HUSHKIT	MD80/-81/-82/-83
B-737 SERIE -200 ADV / MIXER	DC-10 SERIE -30/-30ER
B-737 SERIE -200 ADV / HUSHKIT	MD11
B-747 SERIE -400	TRISTAR L-1011 SERIE -500
DC-8 SERIE -70	YAK-42
DC-9 SERIE -10/-20 HUSHKIT	GULFSTREAM III

### Lärmklasse II

---

AIRBUS A-300 / B2 / B4	TRISTAR L-1011 SERIE 1-100 / -200
AIRBUS A-300 SERIE -600	TU-154 M (SOLOVIEV D-30)
AIRBUS A-310 SERIE -300	FOKKER VFW-614
AIRBUS A-340 SERIE -200/-300/-500/-600	MORANE MS-760
B-767 SERIE -200/-200 ER/-300/-300 ER	PIAGGIO PD-808
DC-9 SERIE -40 HUSHKIT (JT8D-11)	YAK-40
DC-10 SERIE -10 / -40	

### Lärmklasse III

---

AIRBUS A-310 SERIE -200	FALCON 200 MYSTERE
AIRBUS A-330 SERIE -200/-300	JETSTAR L-1329 / II (TFE 731)
B-777 SERIE -200/-200 ER/-300/-300 ER	MITSUBISHI MU-300 DIAMOND 1 / BE40
MD87	SABRELINER NA-265 SERIE 65-80 (TFE)
IL-96 M / SERIE -300	WESTWIND IAI-1124 /AJ25 (TFE)
FALCON SERIE -20/-50/-900	

### Lärmklasse IV

---

AIRBUS A-319	EMBRAER EMB-145 / ER / 170 / 190
AIRBUS A-320 SERIEN -100/-200	FOKKER F70 / F100
AIRBUS A-321	TU-204 SERIE -100
ANTONOV AN218 SERIE -200/-300	TU-330 FREIGHTER
AVRO RJ -70/-85/-100	YAK-242
B717 SERIE -200/-300	CANADAIR CL-600 (ALF 502) / CL-601 (GE-CF)
B-737 SERIE -300 TO -900	CESSNA C500 / C525 / 550 / C560 / C650 / C750
B-757 SERIE -200/-300	CORVETTE SN-601 SERIE -100
BAE BA-146 SERIE -100/-200	FALCON SERIE -10 / -2000
CANADAIR RJ100 ER / 700	GULFSTREAM IV / V
DORNIER DO328 SERIE -300	HS-125 SERIE -400 TO -1000
MD90	LEARJET LR SERIE 30/-45/-50/-60