

LEM Oostende – Brugge NV

International Airport Ostend-Bruges

Internationale Luchthaven Oostende-Brugge

Nieuwpoortsesteenweg 889, B- 8400 Oostende Duty - Operations Officer bereikbaar 24 uur/dag, 7 dagen/week op Tel.: +32 (0)59 551 202



Overwegende dat de LEM Oostende – Brugge NV overeenkomstig punt (a) (vi) van punt “3 Uitbating van de Luchthaven”, van de concessie van openbare dienst voor de commerciële uitbating van de luchthaven Oostende-Brugge dd. 19 juli 2013 instaat voor het “aanbieden van luchthavendiensten en ondersteunende diensten aan de luchthavengebruikers (in het bijzonder de luchtvaartmaatschappijen en passagiers), zoals, maar niet beperkt tot, de grondafhandelingsdiensten en het gebruik van de daartoe voorziene infrastructuur;”;

Overwegende dat LEM Oostende - Brugge met dit reglement een regelgevend kader wenst te creëren voor wat betreft de toegang tot, de verlening in het algemeen en het waarborgen van de grondafhandelingsdiensten voor vracht- en passagiersvervoer op de luchthaven van Oostende;

Overwegende dat het reglement tot doel heeft de verplichtingen en verantwoordelijkheden van de verlener van grondafhandelingsdiensten voor vracht- en passagiersvervoer op de luchthaven van Oostende te verduidelijken;

Overwegende dat de verlener van grondafhandelingsdiensten onafhankelijk van het bestaan van het reglement zelf verantwoordelijk is om zijn opdracht uit te voeren overeenkomstig de vigerende nationale en internationale reglementering.

Overwegende dat dit reglement is geschreven vanuit de overweging dat grondafhandelingsdiensten onmisbaar zijn voor de goede werking van het luchtvervoer en een essentiële bijdrage leveren aan het doeltreffend gebruik van de luchtvervoerinfrastructuur;

Overwegende dat een passend regelgevend kader ook dient bij te dragen tot een verlaging van de exploitatiekosten van de luchtvaartmaatschappijen en een verbetering van de kwaliteit voor de gebruikers.

1. ALGEMEEN

1.1 Definities

Art. 1. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° luchthaven: het terrein, beheerd door de LEM Oostende-Brugge, te Oostende dat speciaal is ingericht om luchtvaartuigen de mogelijkheid te bieden om te landen, op te stijgen of manoeuvres uit te voeren, met inbegrip van de eventueel bijhorende installaties ten behoeve van het verkeer van en de dienstverlening aan luchtvaartuigen en de nodige installaties ten behoeve van de commerciële luchtdiensten;

2° luchthavenbeheerder: de LEM Oostende-Brugge;

3° gebruiker van de luchthaven: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die vanaf of naar de luchthaven door de lucht passagiers, post en/of vracht vervoert of activiteiten die daarmee verband houdt uitvoert (zoals personen die opleiding volgen, onderhoud uitvoeren of andere 'General Aviation' activiteiten uitvoeren);

4° grondafhandeling: de diensten die op de luchthaven aan een gebruiker worden verleend, zoals beschreven in bijlage 1 bij dit reglement;

5° zelfafhandeling: situatie waarbij een gebruiker zichzelf rechtstreeks één of meer categorieën afhandelingsdiensten verleent en met derden geen enkel contract, hoe ook genaamd, dat de verlening van dergelijke diensten tot doel heeft, afsluit. Voor de toepassing van deze definitie worden gebruikers onderling niet als derden aangemerkt: als de één een meerderheidsbelang in de ander heeft, of als eenzelfde entiteit in elk van beide een meerderheidsbelang heeft;

6° verlener van grondafhandelingsdiensten: iedere natuurlijke of rechtspersoon die aan derden één of meerdere categorieën van grondafhandelingsdiensten verleent.

7° Post-en vrachtvervoer: Al dan niet geregelde luchtdiensten door luchtvaartuigen die ladingen andere dan passagiers vervoeren, d.w.z. vracht en post.

8° Passagiersvervoer: Alle vluchten die één of meer betalende passagiers vervoeren en alle vluchten die in de dienstregeling als passagiersvlucht zijn opgenomen.

9° 'General Aviation': Alle burgerluchtvaartactiviteiten, andere dan geregelde of niet-geregelde luchtdiensten op verzoek en tegen betaling. Het gaat dus om alle burgerluchtvaartactiviteiten met uitzondering van het commerciële luchtvervoer. 'General Aviation' omvat onder meer gespecialiseerde luchtvaartwerkzaamheden, pilotenopleidingen, recreatieve luchtvaart, luchttaxidiensten op verzoek en voor zakelijke doeleinden geëxploiteerde luchtvaartuigen die eigendom zijn van bedrijven/individuen.

10° Apron 3: de zone van de luchthaven die uitsluitend is bestemd voor 'General Aviation' zoals blijkt uit bijlage 12.

Het gaat om een duidelijk afgebakende zone van de luchthaven die alleen mag worden gebruikt door één of meer van de volgende categorieën:

- luchtvaartuigen met een maximaal opstijggewicht van minder dan 15 000 kg;
- helikopters;

- rechtshandhavingsvluchten;
- brandbestrijdingsvluchten;
- vluchten voor medische dienstverlening, nood- of reddingsdiensten,
- vluchten voor onderzoek en ontwikkeling;
- vluchten voor luchtvaartactiviteiten;
- vluchten voor humanitaire hulp;
- door luchtvaartmaatschappijen, fabrikanten van luchtvaartuigen of onderhoudsbedrijven geëxploiteerde vluchten waarbij geen passagiers, bagage, goederen of post worden vervoerd,

vluchten met luchtvaartuigen met een maximaal opstijggewicht van minder dan 45 500 kg voor het vervoer van eigen personeel en niet-betalende passagiers of goederen, ter ondersteuning van de bedrijfsactiviteiten.

1.2 Toepassingsgebied van het reglement

Art.2. Dit reglement is van toepassing op elke verlener van grondafhandelingsdiensten die instaat voor de afhandeling van vracht-en of passagiersvervoer op de luchthaven van Oostende.

Dit reglement is niet van toepassing op de grondafhandeling van ‘General Aviation’ die plaatsvindt op Apron 3 van de luchthaven. Hiervoor is een afzonderlijk reglement van toepassing.

1.3 Doelstellingen van het reglement

Art. 3. Het voornaamste doel van het reglement is te verzekeren dat de grondafhandelingsdiensten op de site van de luchthaven uitsluitend worden geleverd door ondernemingen die daartoe erkend zijn. Op die manier wordt de goede exploitatie van de luchthaven, alsmede de naleving van de verschillende wetten en regelingen toepasselijk op de hiervoor vermelde site gewaarborgd.

Meer in het bijzonder gaat het om:

- Het voorzien van procedures, dewelke de goede werking van de luchthaven dienen te waarborgen, met inbegrip van het respecteren van de tijdschema's en de effectieve levering van bagage en goederen;
- De vaststelling van een regelend kader voor het verlenen van grondafhandelingsdiensten met het oog op het verzekeren van de veiligheid, in het bijzonder van de vliegtuigen, de crew, de passagiers, de werknemers, de verlener van grondafhandelingsdiensten;
- Het faciliteren van de betrekkingen tussen de verlener van grondafhandelingsdiensten en luchtvaartmaatschappijen die actief zijn op de luchthaven;
- De verbetering van de aantrekkelijkheid van de luchthaven zowel in hoofde van de passagiers, vrachtvervoerder, als luchtvaartmaatschappijen;
- Zo veel als mogelijk tegemoet komen aan de wensen van de luchtvaartmaatschappijen;

- Het promoten en versterken van het gebruik van de al dan niet gecentraliseerde voorzieningen door de verleners van grondafhandelingsdiensten, en dit overeenkomstig het beginsel van de goede huisvader;
- Het bevorderen van de kwaliteit van de diensten en producten verleend/geleverd door de verleners van grondafhandelingsdiensten;
- Het bevorderen van de samenwerking met de Federale Politie, de douane en andere stakeholders.

2. DE ERKENNINGSPROCEDURE

2.1 De erkenning

Art. 4. §1. De categorieën van grondafhandeling die een verlener van grondafhandelingsdiensten op de luchthaven wenst te verrichten zijn onderworpen aan een erkenning door de LEM Oostende-Brugge die geldt voor zeven jaar.

§2. De verlener van grondafhandelingsdiensten richt een aanvraag tot erkenning per aangetekend schrijven naar de LEM Oostende Brugge gebruik makende van bijlage 2 bij dit reglement. De aanvraag tot erkenning wordt op straffe van niet-ontvankelijkheid vergezeld van alle noodzakelijke documenten en attesten vereist overeenkomstig de bijlagen van dit reglement.

De LEM Oostende Brugge onderzoekt de ontvankelijkheid.

§3. Om de erkenning te krijgen, moet de kandidaat de volgende voorwaarden vervullen:

- 1° een gezonde financiële toestand vertonen overeenkomstig artikel 23 van dit reglement;
- 2° een verzekeringspolis conform bijlage 4 van dit reglement voor de periode van de erkenning;
- 3° de veiligheid en de zekerheid van de installaties, de luchtvaartuigen, de uitrustingen en de personen alsmede de milieubescherming garanderen;
- 4° de relevante sociale regelgeving respecteren.

De voorwaarden zijn gespecificeerd in bijlage 3, 4, 5, 6 en 7 bij dit reglement en dienen als dusdanig, te worden geïnterpreteerd. Zij gelden onder voorbehoud van andere essentiële feiten of gegevens van welke aard ook.

Een verlener van grondafhandelingsdiensten voor vracht- en passagiersvervoer op de luchthaven van Oostende kan slechts worden erkend indien hij bereid is om zowel de vracht als de passagiersafhandeling te verzorgen.

De voorwaarden zijn ten indicatieve titel, genomen uit Richtlijn 96/67/EG van de Raad van 15 oktober 1996 betreffende de toegang tot de grondafhandelingsmarkt op de luchthavens van de Gemeenschap. Deze Richtlijn is echter wel toepasselijk op een zelfafhandelende gebruiker.

2.2 De weigering, handhaving en intrekking van de erkenning

Art. 5. §1. De erkenning mag worden geweigerd of ingetrokken als de verlener van grondafhandelingsdiensten niet voldoet aan de voorwaarden van artikel 4, §3 van het reglement of na een negatieve evaluatie.

§2. De erkenning kan daarenboven worden ingetrokken, indien de aanvrager de volgende niet-limitatieve en alternatieve voorwaarden niet naleeft:

- de jaarlijkse communicatie van de jaarrekening van de verlener van grondafhandelingsdiensten overeenkomstig artikel 23, §2 van het reglement, met inbegrip van het verslag van een bedrijfsrevisor;
- de jaarlijkse communicatie van de verzekeringspolis van de verlener van de grondafhandelingsdiensten overeenkomstig artikel 23, §2 van het reglement;
- het voorleggen van het bewijs dat de verlener van grondafhandelingsdiensten voor haar personeel adequate opleidingen voorziet overeenkomstig artikel 9, §1 van het reglement en/of nalaat om de vereiste investeringen te doen.
- het voorleggen van het bewijs dat het materiaal en uitrusting van de verlener van grondafhandelingsdiensten op regelmatige basis wordt onderhouden en gekeurd overeenkomstig artikel 8 van het reglement en tevens de nodige investeringen worden gedaan. Deze investeringen dienen in verhouding te staan tot de evolutie van de luchthaven , bijvoorbeeld de toename van het aantal passagiers of tonnage vracht.
- De verlener van grondafhandelingsdiensten haar diensten op een zorgvuldige wijze aan de luchthaven verzekert.

§3. De redenen voor weigering of intrekking dienen aan de betrokken dienstverlener ter kennis worden gebracht, tenzij bij ontstentenis van een beslissing. Indien de LEM Oostende-Brugge nalaat om binnen de dertig kalenderdagen een beslissing te nemen, wordt de aanvraag tot erkenning geacht negatief te zijn.

§4. Onverminderd §1 en §2 kan elke partij de samenwerking beëindigen, mits een opzegtermijn van zes maanden wordt gerespecteerd. De verlener van grondafhandelingsdiensten of de LEM Oostende-Brugge laten dit per aangetekend schrijven kennen.

§5. Indien de LEM Oostende-Brugge een erkenning wenst in te trekken, respecteert de LEM Oostende-Brugge artikel 26 van het reglement.

3. TOEGANG, MATERIAAL, UITRUSTING EN PERSONEEL

3.1 Toepasselijke reglementering

Art. 6. §1. De volgende Europese regelgeving is toepasselijk op de luchthaven, met inbegrip van eventuele toekomstige wijzigingen, en dit gedurende de ganse looptijd van de uitvoering van de opdracht:

- Verordening (EG) N° 300/2008 van 11 maart 2008 inzake gemeenschappelijke regels op het gebied van de beveiliging van de burgerluchtvaart en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 2320/2002;
- Verordening (EU) N° 185/2010 van 4 maart 2010 houdende vaststelling van gedetailleerde maatregelen voor de toepassing van de gemeenschappelijke basisnormen op het gebied van de beveiliging van de luchtvaart.

§2. De verleners van grondafhandelingsdiensten moeten in alle omstandigheden, de luchthavenverkeersvoorschriften van de luchthaven respecteren. Zij krijgen bij aanvang van hun activiteiten op de luchthaven een kopie van deze gedragscode.

§3. Verleners van grondafhandelingsdiensten hebben de verplichting het geheel van security-, health & safety - en milieuvoorschriften te respecteren toepasselijk op de site van de luchthaven, in het bijzonder wat betreft de water en geluidsnormen.

§4. De verlener van grondafhandelingsdiensten treedt rechtstreeks in contact met de nationale overheid (Directoraat-generaal Luchtvaart) ten einde de nodige erkenning te bekomen als “erkend agent”. De verlener van grondafhandelingsdiensten engageert zich ertoe deze erkenning te behouden gedurende de ganse looptijd van de uitvoering van de opdracht.

3.2 Toegang tot de luchthaven

Art. 7.

Ten laatste tien weken voor de aanvang van de uitvoering van de opdracht:

- stelt de verlener van grondafhandelingsdiensten intern een verantwoordelijke “beveiliging” aan die optreedt als contactpersoon voor besprekingen rond beveiliging en ook instaat voor het aanvragen van de voertuigkaarten en luchthavenidentificatiekaarten. De algemene voorwaarden voor het aanstellen van de verantwoordelijke (“machtiging” als veiligheidsverantwoordelijke) zijn weerhouden op het aanvraagformulier overeenkomstig bijlage 11.
- vraagt de verlener van grondafhandelingsdiensten een permanente voertuigenkaart voor voertuigen aan bij de luchthavendirectie (en dit voor alle voertuigen en machines die op het luchthaventerrein moeten komen). Voor het bekomen van deze voertuigenkaart dient de verlener van grondafhandelingsdiensten het bewijs te leveren dat het betrokken voertuig of de betrokken machine voldoende verzekerd is voor de aangevraagde periode. De voertuigenkaarten voor de verlener van grondafhandelingsdiensten die werken uitvoeren in opdracht van de luchthaven zelf, worden gratis afgeleverd. De luchthavendirectie houdt zich echter het recht voor een kostprijs aan te rekenen, zonder verhaal van de verlener van grondafhandelingsdiensten. De voertuigkaarten zijn maximum één jaar geldig en dienen dus elk jaar opnieuw aangevraagd te worden. Onder speciale toelating kan alsnog een dagkaart voor voertuigen worden uitgereikt. De algemene voorwaarden voor het bekomen van een permanente voertuigenkaart zijn gepreciseerd in bijlage 10.
- vraagt de verlener van grondafhandelingsdiensten een permanente luchthavenidentificatiekaart voor alle aan luchtzijde tewerk te stellen personeelsleden. Personeelsleden die niet over de nodige luchthavenidentificatiekaart beschikken, krijgen geen toegang tot de luchtzijde. Onder speciale toelating kan alsnog een éénmalige bezoekerskaart worden uitgereikt, mits de aanvrager constant onder begeleiding blijft van een daartoe bevoegde persoon, tevens houder van een permanente luchthavenidentificatiekaart, aangesteld door de verlener van grondafhandelingsdiensten.

De algemene voorwaarden voor het bekomen van een luchthavenidentificatiekaart zijn gepreciseerd in bijlage 9.

De personeelsleden van verleners van grondafhandelingsdiensten krijgen slechts toegang tot de verschillende zones van de luchthaven voor zover nodig is voor de volledige uitvoering van hun verplichtingen inzake grondafhandeling ten voordele van de gebruikers van de luchthaven.

De verlener van grondafhandelingsdiensten zal bijgevolg geen toegang hebben tot Apron 3, tenzij in zeer uitzonderlijke omstandigheden, zoals bijvoorbeeld een brand of zwaar ongeval, waardoor de andere zones van de luchthaven tijdelijk niet (volledig) operationeel zijn. Voor het leveren van grondafhandelingsdiensten op Apron 3 zal bovendien steeds de schriftelijke toestemming moeten worden verkregen van de LEM Oostende Brugge.

De verlener van grondafhandelingsdiensten is verplicht om bij het gebruik van truckdocks, de inkruipmogelijkheid (toegang van land-naar luchtzijde) tot nul te herleiden. Indien dit niet het geval is, wordt toezicht uitgevoerd door luchthavenbeveiliging tegen een vergoeding.

3.3 Materiaal en uitrusting

Art. 8. §1. Om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen, alsook de veiligheid van personen en vliegtuigen op de site van de luchthaven te garanderen, moet de verlener van grondafhandelingsdiensten op elk moment beschikken over voldoende materiaal en uitrusting dat voldoet aan de normen opgelegd door de LEM Oostende Brugge en de vigerende wetgeving. De LEM Oostende-Brugge beoordeelt dit onder andere op grond van de door de verlener van grondafhandelingsdiensten bijgehouden inventaris met een overzicht van het materiaal.

Het materiaal en uitrusting van de verleners van grondafhandelingsdiensten draagt algemeen bij tot een adequate dienstverlening aan de luchtvaartmaatschappijen.

§2. Het materiaal en uitrusting moet voldoen aan de veiligheids-en netheidsnormen opgelegd door de LEM Oostende Brugge en dient op regelmatige basis te worden onderhouden en gekeurd. De LEM Oostende Brugge kan ten allen tijde het bewijs van conformiteit, geregeld onderhoud en de keuring vragen.

Het logo van de verlener van grondafhandelingsdiensten moet duidelijk zichtbaar zijn op al het materiaal en uitrusting zodat de gebruiker ervan makkelijk kan worden geïdentificeerd. Ook moet een specifieke identificatiecode worden aangebracht.

Het algemene uitzicht van het materiaal moet representatief zijn voor het kwalitatief imago dat de luchthaven wenst uit te stralen.

§3. Verleners van grondafhandelingsdiensten moeten het materiaal en uitrusting noodzakelijk voor de uitoefening van hun prestaties opbergen in de locaties die hiertoe door de LEM Oostende Brugge zijn bestemd.

Het materiaal en uitrusting mag nooit worden opgeborgen op het platform van het vliegveld, behoudens voor wat betreft de zones die daarvoor zijn voorbehouden. Deze zones mogen enkel gebruikt worden tijdens het uitvoeren van de grondafhandelingsdiensten en mogen in geen geval dienen als definitieve opbergplaats, behoudens uitdrukkelijk schriftelijk akkoord van de LEM Oostende-Brugge.

§4. De verleners van grondafhandelingsdiensten waken er eveneens over dat de veiligheid en de netheid van het vliegveld en andere infrastructures niet in het gedrang komt door de exploitatie.

Daarenboven dient de verlener van grondafhandelingsdiensten die conform een of meerdere bijzondere overeenkomsten het materiaal en uitrusting gebruikt dat op de luchthaven beschikbaar is en dat toebehoort

aan de LEM Oostende Brugge of aan een andere verlener van grondafhandelingsdiensten, zich te schikken naar de gebruiksvoorwaarden en de contractueel voorziene modaliteiten.

3.4 Het personeel

Art. 9. §1. De verlener van grondafhandelingsdiensten moet op elk moment beschikken over voldoende en bekwaam personeel. Het personeel van de verlener van grondafhandelingsdiensten draagt algemeen bij tot een adequate dienstverlening aan de luchtvaartmaatschappijen.

De verlener van grondafhandelingsdiensten moet zorgen voor permanente en adequate opleiding van het personeel zoals bijvoorbeeld, maar niet limitatief, met name op het gebied van beveiliging, veiligheid, alle applicaties en hiertoe benodigde materialen.

Deze opleidingen dienen gedocumenteerd te zijn.

Een inventaris van de opleidingen, inclusief de inhoud en een lijst van het opgeleid personeel, dient voorhanden te zijn.

Personeelsleden die in contact staan met de luchtvaartmaatschappijen en de passagiers moeten de Nederlandse en de Engelse taal beheersen.

Personeelsleden dienen op de hoogte te zijn van alle geldende procedures, die van toepassing zijn op de luchthaven.

Personeelsleden die verantwoordelijk zijn voor het besturen van het rollend materieel op de site moeten beschikken over het gepaste civiele rijbewijs en/of de gepaste kwalificatie voor het gebruikte materiaal en uitrusting. Indien de personeelsleden tussenkomen op de site waar de vliegtuigen moeten manoeuvreren, dienen zij te zijn geslaagd voor het specifiek examen georganiseerd in het kader van het rijbewijs voor luchtverkeer. Het personeel is verplicht de voorschriften en aanwijzingen vanwege de bevoegde diensten te respecteren, net zoals de verkeersregels die van toepassing zijn op het luchthaventerrein.

Op grond van iedere inbreuk kan het rijbewijs voor luchtverkeer afgenomen worden en kunnen er bijkomende proeven worden opgelegd.

§2. Elk personeelslid aanwezig bij het luchtverkeer van de luchthaven en haar omgeving draagt altijd een duidelijk zichtbaar reflecterend jasje voorzien van het logo van de verlener van grondafhandelingsdiensten waarvoor hij werkt.

§3. De verlener van grondafhandelingsdiensten verzekert een constante monitoring van haar personeel op het luchthaventerrein tijdens hun diensturen. De verlener van grondafhandelingsdiensten is verantwoordelijk ten opzichte van de LEM Oostende-Brugge voor iedere onregelmatigheid of overtreding begaan door zijn personeel op de luchthaven, zonder dat hij zich van deze verantwoordelijkheid kan kwijten indien de onregelmatigheid of de overtreding zou zijn begaan buiten zijn medeweten of tegen zijn wil in.

De verlener van grondafhandelingsdiensten vereist van haar personeel dat zij ten alle tijden handelen overeenkomstig de veiligheidsvoorschriften die van kracht zijn op de site van de luchthaven. Het personeel volgt iedere aanwijzing die hen ter zake zou worden gegeven, zeer strikt op.

4. HET VERLENEN VAN DE GRONDAFHANDELINGSDIENSTEN

4.1 Beschikbaarheid

Art. 10. De verlener van grondafhandelingsdiensten garandeert dat zijn diensten 24/24 en 7/7 kunnen worden geleverd, overeenkomstig de planning bijgehouden door de LEM Oostende-Brugge. Vluchten die uitzonderlijke maatregelen vereisen, bijvoorbeeld op vlak van security, dienen minimum 72u op voorhand bekend gemaakt te worden aan de luchthavenautoriteiten, zoals sport gerelateerde vluchten

De verlener van grondafhandelingsdiensten garandeert de afhandeling van alle vluchten, inclusief Ad Hoc's en afleidingen. Hij beschikt niet over de mogelijkheid om vluchten te weigeren. In de winterperiode dienen de afhandelingenactiviteiten volledig operationeel te blijven en kunnen er eveneens geen toestellen worden geweigerd.

De verlener van grondafhandelingsdiensten dient verplicht dagelijks een vluchtenplan door te geven.

4.2 Respecteren van de doorlooptijden

Art. 11. §1. De verlener van grondafhandelingsdiensten moet alles in het werk stellen om de doorlooptijden opgelegd door de luchtvaartmaatschappijen te respecteren en dit met strikte naleving van de regelgeving inzake veiligheid en beveiliging van kracht in de luchtvaartsector.

In elk geval waarborgt de verlener van grondafhandelingsdiensten dat niet meer dan 2% van de vluchten per maand meer dan tien minuten vertraging zouden oplopen vanwege zijn diensten.

§2. De modaliteiten van de afhandelingsdiensten overeenkomstig artikel 12, 13 en 14 van dit reglement worden minimaal gegarandeerd, onverminderd striktere afspraken met de luchtvaartmaatschappijen en de tussen de luchtvaartmaatschappij en de verlener van grondafhandelingsdiensten vastgestelde SLA's.

4.3 Levering van de bagage

Art. 12. De verlener van grondafhandelingsdiensten dient voor wat betreft de passagierstoestellen alle bagage zoals getransporteerd per vliegtuig, af te handelen binnen de volgende termijnen:

- Voor 98% van de vluchten, levering van de bagage on time performance;
- Voor 100% van de vluchten, levering van de laatste bagage binnen de 25 minuten na het parkeren van het vliegtuig;

De verlener van grondafhandelingsdiensten dient alle bagage die van een vrachtwagen is gevallen of die per vergissing op het verkeerde vliegtuig is geladen naar de correcte luchthaven te brengen zoals bepaald overeenkomstig de overeenkomst tussen de luchtvaartmaatschappij en de luchthavengebruiker.

Alle bagage die wordt gevonden of achtergelaten op de site van de luchthaven moet het voorwerp uitmaken van een bijzondere procedure zoals voorgeschreven door de LEM Oostende Brugge. Deze laatste informeert de verlener van grondafhandelingsdiensten over de te respecteren procedure.

4.4 Check-in, ticketing en instappen

Art. 13.

De verlener van grondafhandelingsdiensten dient minimum vijftien minuten voor de start van het check-in proces de goede werking van de ondersteunende infrastructuur na te gaan.

De incheckbalies moeten opengaan overeenkomstig de normen van de betrokken luchtvaartmaatschappij. In ieder geval dienen de balies te openen twee uur voor het geplande vertrek.

De verlener van grondafhandelingsdiensten heeft de plicht om personeel te voorzien bij de start van de check-in, tot het werkelijke vertrek van de vlucht, vermeerderd met dertig minuten.

Het aantal incheckbalies dat moeten worden geopend is afhankelijk van het aantal passagiers van de desbetreffende vlucht(en). De verlener van grondafhandelingsdiensten voorziet minstens één balie per zestig passagiers die moeten inchecken.

De verlener van grondafhandelingsdiensten verzekert zich van de aanwezigheid van zijn personeel belast met de afhandeling van de bagage vanaf de aankomst van de passagiers van iedere vlucht voor dewelke hij grondafhandelingsdiensten levert.

Het inschepen van de passagiers moet gebeuren vijftien minuten voor de “*Scheduled Time Departure*”.

4.5 Vrachtvervoer

Art. 14. De verlener van grondafhandelingsdiensten zorgt ervoor dat het cargovliegtuig minstens vijftien minuten voor “*Scheduled Time of Departure*” klaar staat, onverminderd striktere afspraken met de luchtvaartmaatschappijen. Hij verzekert zich van de aanwezigheid van voldoende personeel om de vracht in te laden en te lossen. Voor 95% van de cargo vluchten, gebeurt de afhandeling van de vracht ‘on time’.

4.6 Het voorzien van brandstof aan boord

Art. 15. De verlener van grondafhandelingsdiensten dient de bestellingen voor brandstof ten laatste twintig minuten voor de “*Estimated Time Departure*” te plaatsen. De verlener van grondafhandelingsdiensten waakt over de goede coördinatie bij het tanken, zodanig dat het tijdschema niet wordt verstoord.

5. ROOK – DRUGS - EN ALCOHOLVERBOD

Art. 16. Met uitzondering van het rokerslokaal aan airside en de buitenlucht aan landside, is het verboden om te roken op de site van de luchthaven.

Het toegelaten alcoholgehalte “naast de piste” is vastgesteld op 0%.

Drugsgebruik in het algemeen is verboden.

6. GEBRUIK VAN DE GECENTRALISEERDE INFRASTRUCTUREN

Art. 17. De verlener van grondafhandelingsdiensten heeft de verplichting om de gecentraliseerde infrastructuur, dewelke aan hem ter beschikking wordt gesteld door de LEM Oostende Brugge voor het

leveren van zijn activiteiten, in overeenstemming met hun bestaan en zoals een goede huisvader, te gebruiken.

Hij volgt hiertoe de aanbevelingen zoals geformuleerd door de LEM Oostende-Brugge.

7. ONDERHOUD

7.1 De schoonmaak van “Aircraft Stand”

Art. 18. De verlener van grondafhandelingsdiensten moet erover waken dat de ruimtes die hem ter beschikking worden gesteld proper blijven en vrij van afval.

In voorkomend geval, zal de LEM Oostende-Brugge beroep doen op een schoonmaakfirma voor rekening van de desbetreffende verlener van grondafhandelingsdiensten.

7.2 Ontruiming van afval

Art. 19. Het verzamelde afval tijdens het verrichten van de grondafhandelingsdiensten wordt afgevoerd in overeenstemming met de regels zoals deze gelden voor de luchthaven. Het afval moet worden gestort in de voorziene containers.

Op dezelfde wijze dient het afval dat wordt teruggevonden op de parkings door de verlener van grondafhandelingsdiensten te worden opgeruimd, en gedeponeerd in de vuilbakken die daartoe zijn voorzien.

De verlener van grondafhandelingsdiensten dient sanitair afval te lozen in de daartoe voorziene septische put, eigendom van de LEM Oostende Brugge. De verlener van grondafhandelingsdiensten draagt rechtstreeks de kosten om deze te ledigen, of zij worden in voorkomend geval doorgefactureerd door de LEM Oostende –Brugge.

De verlener van grondafhandelingsdiensten zal bijdragen tot het vermijden van ‘Foreign Object Debris’ (FOD)

8. MINIMUM SERVICE

Art. 20. De verlener van grondafhandelingsdiensten mag de activiteiten op de luchthaven niet verstoren met niet binnen de 48u aangekondigde stakingen of soortgelijke acties. In voorkomend geval, wanneer een verlener van grondafhandelingsdiensten toch een werkonderbreking organiseert, mag hij de site van de luchthaven nooit hinderen of de activiteit van andere verlener van grondafhandelingsdiensten of elke andere persoon of instantie die zich naar de luchthaven begeeft, onderbreken.

De luchthaven Oostende organiseert een minimale dienstverlening om grondafhandelingsdiensten voor alle luchtvaartmaatschappijen te verzekeren met verplichte, billijke en niet-discriminerende bijstand van andere grondafhandelingsdiensten. Op die manier wordt een continue dienstverlening gewaarborgd.

In ieder geval zullen de kosten die de LEM Oostende-Brugge moet maken ten gevolge van een staking of een soortgelijke actie van een verlener van grondafhandelingsdiensten, elke gevolgschade en schade

verhaald op de luchthaven in rekening worden gebracht aan de in gebreke blijvende verlener van grondafhandelingsdiensten.

9. MELDINGSPROCEDURE IN GEVAL VAN EEN ONGEVAL OF INCIDENTEN

Art. 21. De verlener van grondafhandelingsdiensten meldt, wanneer hij kennis krijgt van een feit of incident van welke aard ook dat het milieu kan beïnvloeden of dat de goede werking van de luchthaven of de uitvoering van de grondafhandelingsdiensten kan belemmeren, dit onmiddellijk aan de LEM Oostende-Brugge. De verlener van grondafhandelingsdiensten vult hiertoe een proces-verbaal in dat daartoe is voorzien en stuurt dit per aangetekend schrijven naar de LEM Oostende Brugge.

10. OVERLEG

Art. 22. De LEM Oostende Brugge organiseert, minstens eenmaal per jaar, een overleg bij de gebruikers van de luchthaven inzake de kwaliteit van de grondafhandelingsdiensten die zijn verleend.

De resultaten van deze enquête worden overgemaakt aan de verlener van grondafhandelingsdiensten.

De verlener van grondafhandelingsdiensten dient de tekortkomingen die worden aangehaald in het kader van de enquête en die te maken hebben met de kwaliteit van de dienstverlening tijdig en met naleving van de geldende voorschriften te remediëren.

11. DE FINANCIËLE TOESTAND EN VERZEKERINGEN

Art. 23. §1. Om de kwaliteit van de aangeboden diensten aan de gebruikers ten alle tijden te waarborgen en een hoog niveau van veiligheid op de luchthaven te verzekeren, moet de verlener van grondafhandelingsdiensten een gezonde financiële positie handhaven. De verlener van grondafhandelingsdiensten laat ter bevestiging daarvan een verslag van een bedrijfsrevisor opmaken.

In het geval dat de verlener van grondafhandelingsdiensten zou worden geconfronteerd met financiële moeilijkheden ten gevolge van artikel 633 van het Wetboek van Vennootschappen of een buitenlandse bepaling van soortgelijke aard in het geval het om een in een andere lidstaat gevestigde vennootschap gaat, moet hij de LEM Oostende-Brugge binnen de vijftien kalenderdagen op de hoogte brengen per aangetekend schrijven en om een overleg met de luchthaven van Oostende verzoeken om op die manier de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren en zo de goede werking van de luchthaven.

§2. De verlener van grondafhandelingsdiensten sluit voor eigen rekening de nodige verzekeringen af overeenkomstig bijlage 4 van dit reglement voor eventuele ongevallen of schade ten gevolge van het verlenen van zijn activiteiten, en dit zowel voor zware als lichte fouten.

§3. De verlener van grondafhandelingsdiensten dient jaarlijks aan de LEM Oostende Brugge een kopie van zijn jaarrekening over te maken, alsook het bewijs van het bestaan van de verzekering voor het lopende jaar.

12. INFORMATIE, RAPPORTERING, VEILIGHEID EN SANCTIES

Art. 24. §1. De verlener van grondafhandelingsdiensten dient alle vluchtgegevens op een gepaste, nauwkeurige en overzichtelijke wijze voor en na de vlucht aan de LEM Oostende-Brugge over te maken. De verlener van grondafhandelingsdiensten duidt zowel de vluchtgegevens aan zoals die oorspronkelijk gepland waren, als ook deze zoals zij blijken uit de praktijk.

De LEM Oostende-Brugge kan ten alle tijden instructies geven inzake de rapporteringsverplichting op grond waarvan de verlener van grondafhandelingsdiensten zijn wijze van rapportering dient aan te passen.

§2. De verlener van grondafhandelingsdiensten communiceert op een jaarlijkse wijze:

1°: haar jaarrekening, vergezeld met een verklaring van een bedrijfsrevisor;

2°: de afgesloten verzekeringspolis;

3°: de inventaris van Ground Service Equipment. (aantallen, onderhoud, keuringen, incidenten, ...)

Art. 25. §1. De verlener van grondafhandelingsdiensten handelt steeds met het oog op het garanderen van de veiligheid en volgt daartoe in de eerste plaats de voorziene ‘Safety Management Procedure’ van de LEM Oostende-Brugge.

§2. De verlener van grondafhandelingsdiensten beschikt over een dynamisch kwaliteitsbeheersysteem alsook over een veiligheidsbeheersysteem. Hij toont bij zijn aanvraag tot erkenning de certificatie van deze systemen aan. De LEM Oostende-Brugge kan op ieder moment tijdens de uitvoering inzage vragen in beide beheerssystemen. De verlener van grondafhandelingsdiensten geeft hier zo spoedig mogelijk een gevolg aan.

Art. 26. Wanneer de regels van het reglement niet worden nageleefd, richt de LEM Oostende-Brugge een waarschuwing per aangetekend schrijven aan de desbetreffende verlener van grondafhandelingsdiensten. Dit schrijven vermeldt de vastgestelde tekortkoming(en) en de vastgestelde termijn waarbinnen de verlener van grondafhandelingsdiensten deze dient te remediëren.

Als de spoedeisendheid dit zou rechtvaardigen, kan de LEM Oostende-Brugge de tekortkoming(en) mondeling communiceren zodat de verlener van grondafhandelingsdiensten deze onmiddellijk kan verhelpen.

In geval van herhaalde inbreuken op het verstoren van de goede werking van de luchthaven of in geval van een ernstige inbreuk die de veiligheid in het algemeen of de veiligheid van de vliegtuigen, installaties of personen zou aantasten, schorst de LEM Oostende Brugge de erkenning voor een welbepaalde periode, of trekt zij de erkenning overeenkomstig artikel 5 van het reglement in.

Bij kwaliteitsafwijkingen van de afgesproken SLA's (cfr. punt 4 van dit reglement) zal de sanctie in onderling overleg bepaald worden.

13. OVERDRACHT EN FUSIE

Art.27. In geval van fusie, concentratie of overname dient Lem Oostende – Brugge hiervan op de hoogte gesteld te worden bij aangetekend schrijven.

De rechten en plichten voortvloeiende uit dit reglement zullen overgaan naar de nieuwe entiteit.

BIJLAGE 1. LIJST VAN GRONDAFHANDELINGSDIENSTEN

1. Administratieve grondafhandeling en supervisie omvat:
 - 1.1. vertegenwoordiging bij en contacten met de plaatselijke autoriteiten of enige andere persoon, het verrichten van betalingen voor rekening van de gebruiker en verstrekking van ruimten voor diens vertegenwoordigers;
 - 1.2. toezicht op de belading, berichten en telecommunicatie;
 - 1.3. verwerking, opslag, behandeling en administratie van de vracht;
 - 1.4. elke andere supervisedienst voor, gedurende of na de vlucht en elke andere door de gebruiker gevraagde administratieve dienst.
2. Passagiersafhandeling omvat elke vorm van assistentie van passagiers bij vertrek, bij aankomst, op doorreis, bij het overstappen binnen of buiten de luchthaven, met name bij de controle van de tickets en de reisdocumenten, de registratie van bagage en het vervoer hiervan tot aan de sorteersystemen.
3. De bagageafhandeling omvat de behandeling van bagage in de sorteerruimte, het sorteren hiervan, het voorbereiden voor vertrek, het laden of uitladen uit de systemen die bestemd zijn om deze van het vliegtuig naar de sorteerruimte te brengen en omgekeerd en het vervoer van bagage van de sorteerruimte tot in de distributieruimte.
4. Vracht- en postafhandeling omvat:
 - 4.1 voor vracht, zowel bij uitvoer als bij invoer of bij transit, de fysieke behandeling van de vracht, de behandeling van de bijbehorende documenten, de douaneformaliteiten en elke tussen partijen overeengekomen of door de omstandigheden vereiste conservatoire maatregel;
 - 4.2 voor post zowel bij aankomst als bij vertrek, de fysieke behandeling van de post, de behandeling van de bijbehorende documenten en alle tussen partijen overeengekomen of door de omstandigheden vereiste conservatoire maatregelen.
5. Platformafhandeling omvat:
 - 5.1 het geleiden op de grond van het vliegtuig bij aankomst en bij vertrek (*)
((*) Voor zover deze diensten niet verzekerd worden door de luchtverkeersleiding.)
 - 5.2 assistentie bij het parkeren van het vliegtuig en het verstrekken van de benodigde middelen (*)
((*) Voor zover deze diensten niet verzekerd worden door de luchtverkeersleiding.)
 - 5.3 de verbindingen tussen het vliegtuig en de dienstverlener op het platform (*)
((*) Voor zover deze diensten niet verzekerd worden door de luchtverkeersleiding.)

- 5.4 het beladen en lossen van het vliegtuig, met inbegrip van het verstrekken en inzetten van de benodigde middelen, alsmede het vervoer van bemanning en passagiers tussen het vliegtuig en het luchthavengebouw, alsmede het vervoer van bagage tussen het vliegtuig en het luchthavengebouw;
 - 5.5 assistentie bij het taxiën van het vliegtuig en verstrekking van de hiervoor benodigde middelen;
 - 5.6 verplaatsing van het vliegtuig zowel bij aankomst als bij vertrek, de levering en de toepassing van de benodigde middelen;
 - 5.7 het vervoer, het inladen in en het uitladen uit het vliegtuig van voedsel en dranken.
- 6 Vliegtuigservicing omvat:
- 6.1 het schoonmaken van de buitenkant en de binnenkant van het vliegtuig, toilet- en waterservice;
 - 6.2 de klimaatregeling en de verwarming van de cabine, de verwijdering van sneeuw en ijs op het vliegtuig, het ijsvrij maken van het vliegtuig;
 - 6.3 de inrichting van de cabine met behulp van cabine-uitrusting en de opslag van die uitrusting.
- 7 Brandstof- en olievering omvat:
- 7.1 het organiseren en uitvoeren van het vol- en bijtanken van brandstof met inbegrip van de opslag hiervan, het toezicht op de kwaliteit en kwantiteit van de leveringen;
 - 7.2 het voltanken met olie en andere vloeistoffen.
- 8 Lijnonderhoud omvat:
- 8.1 regelmatige handelingen vóór de vlucht;
 - 8.2 specifieke door de gebruiker verlangde handelingen
 - 8.3 de levering en het beheer van het benodigde onderhoudsmaterieel en de reserveonderdelen;
 - 8.4 het aanvragen of reserveren van een plaats waar het vliegtuig kan worden geparkeerd en/of een hangar om het onderhoud te verrichten.
- 9 Vluchtafhandeling en administratie van cabinepersoneel omvat:
- 9.1 de voorbereiding van de vlucht op de luchthaven waarvan het vliegtuig vertrekt of op enige andere plaats;
 - 9.2 vluchtafhandeling, indien nodig met inbegrip van verandering van de vluchtroute;

- 9.3 afhandeling na de vlucht;
 - 9.4 administratie van de bemanning.
- 10 Grondtransportafhandeling omvat:
- 10.1 het organiseren en uitvoeren van het vervoer van passagiers, bemanning, bagage, vracht en post tussen verschillende stationsgebouwen op dezelfde luchthaven, maar met uitzondering van enig transport tussen het vliegtuig en enig ander punt binnen dezelfde luchthaven;
 - 10.2 elk speciaal vervoer waarom door de gebruiker wordt verzocht.
- 11 Catering omvat:
- 11.1 de contacten met de leveranciers en de administratieve verwerking;
 - 11.2 het opslaan van voedsel, dranken en de voor het bereiden hiervan benodigde hulpmiddelen;
 - 11.3 het schoonmaken van het toebehoren;
 - 11.4 het voorbereiden en leveren van het materieel en de voedingsmiddelen.

BIJLAGE 2. AANVRAAGFORMULIER INZAKE DE ERKENNING DOOR DE LEM OOSTENDE BRUGGE

De NATUURLIJKE PERSOON zoals hieronder geïdentificeerd:

Naam:

Voorna(a)m(en):

Nationaliteit:

Geslacht:

Domicilie:

Telefoon:

Fax:

e-mail:

Of de RECHTSPERSOON, zoals hieronder geïdentificeerd:

Naam van de vennootschap:

Vennootschapsvorm:

Nationaliteit:

Inschrijvingsnummer:

BTW nummer:

Maatschappelijke zetel:

Bewijs van inschrijving RSZ of ander:

Vertegenwoordigd door (Naam, Voornaam):

Hoedanigheid van de vertegenwoordiger:

Telefoon:

Fax:

e-mail:

Vraagt met dit schrijven om te worden erkend door de LEM Oostende Brugge met het oog op het uitoefenen van haar grondafhandelingsactiviteiten voor het vracht-en passagiersvervoer op de luchthaven van Oostende.

Zij voegt bij dit formulier de bijlagen vereist conform bijlage 3-4-5-6-7 van het reglement.

Gedaan te

Op

[handtekening + Functie]

BIJLAGE 3. INZAKE DE FINANCIËLE SITUATIE VAN DE AANVRAGER

De aanvrager voegt bij zijn aanvraag:

- Het bewijs dat de financiële situatie van de onderneming toelaat om een periode van 3 maanden te overbruggen, zonder dat daarvoor inkomsten moeten worden gegenereerd;
- Een balansraming voor de komende 2 jaren, alsook een raming inzake de cash flow voor dezelfde periode;
- BTW attest;
- Fiscaal attest;
- Een verklaring op erewoord dat de verlener van grondafhandelingsdiensten de fiscale reglementering zal respecteren.

Daarnaast voegt de aanvrager ook nog de volgende documenten toe

- In het geval het gaat om een natuurlijk persoon, een verklaring op erewoord waarin deze persoon bevestigt dat zijn financiële situatie gezond is, samen met uittreksels uit het kohier van de laatste drie jaren.
- In het geval van een rechtspersoon, De jaarrekening van de laatste drie jaar, in voorkomend geval gecertificeerd door de commissaris.
- Als de rechtspersoon nog niet is opgericht: Het business plan van deze laatste en een verklaring van de uiteindelijke aandeelhouders ter garantie van de goede uitvoering van haar toekomstige verplichtingen.

BIJLAGE 4. INZAKE DE VERZEKERINGSPOLIS VAN DE AANVRAGER

De aanvrager voegt bij zijn aanvraag:

- Zijn verzekeringspolis ter dekking van het geheel van zijn werkzaamheden waarvoor hij de erkenning vraagt:
- Verzekering inzake luchtvaart aansprakelijkheid met inbegrip van terrorisme, aansprakelijkheid luchtzijde en luchtvaart aansprakelijkheid voertuigen
- Verzekering inzake burgerlijke aansprakelijkheid voor de goederen die onder het beheer, de zorg of de hoede van de onderneming vallen, onder meer de bagage die afgehandeld wordt en de apparatuur die gebruikt wordt om de bagage af te handelen
- Verzekering inzake milieuaansprakelijkheid voor verontreinigingsschade en elke andere schade aan het milieu
- Verzekering inzake voertuigdekking voor materiële en lichamelijke schade en luchtvaart aansprakelijkheid via de luchtvaartpolis
- Verzekering inzake werkgeversaansprakelijkheid met inbegrip van aansprakelijkheid voor arbeidsongevallen conform de toepasselijke wetgeving.

In bovenvermelde verzekeringspolissen moet worden vastgesteld dat de verzekeraar afstand doet van verhaal tegenover LEM Oostende-Brugge en haar aangestelde(n).

Indien de nodige verzekeringen nog niet zijn gesloten, een brief van een verzekeraar waarin deze garandeert dat de besprekingen wellicht leiden tot het ondertekenen van de verzekering ter dekking van het geheel van de werkzaamheden van de verlener van grondafhandelingsdiensten waarvoor deze de erkenning vraagt.

BIJLAGE 5. DIVERSE GARANTIES

De aanvrager voegt bij zijn aanvraag:

- Elk document waaruit blijkt dat hij beschikt over de nodige ervaring en/of personeel dat hij voornemens is te gebruiken voor het verrichten van haar activiteiten op de luchthaven, bestaande uit alle onderscheiden categorieën van diensten zoals vermeld in bijlage 1 van het reglement waardoor de LEM Oostende Brugge kan aannemen dat de aanvrager een voldoende graad van veiligheid en beveiliging van installaties, vliegtuigen, uitrusting en personen zal garanderen;
- Een lijst met referenties;
- De statuten van de rechtspersoon;
- Een lijst met de namen van de natuurlijke personen die door de rechtspersoon gemachtigd zijn om die rechtspersoon ten aanzien van derden te verbinden;
- Een verklaring op erewoord dat de aanvrager zal voorzien in de permanente opleiding van zijn personeel, met name met betrekking tot de veiligheid en beveiliging; de aanvrager houdt voor zijn personeel een individuele opleidingsfiche bij.
- Een verklaring op erewoord overeenkomstig dewelke de aanvrager alle vigerende regelgeving, zoals onder meer de milieuregelgeving, sociale wetgeving enz. respecteert en zal respecteren;
- Een verklaring dat de onderneming beschikt over een dynamisch kwaliteitsbeheersysteem alsook over een veiligheidsbeheersysteem.

BIJLAGE 6.

De aanvrager voegt bij zijn aanvraag:

- Een attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (of gelijkwaardig indien de aanvrager een buitenlandse nationaliteit heeft) dat alle verschuldigde sociale zekerheidsbijdragen zijn betaald zoals verschuldigd overeenkomstig deze reglementering. Dit attest mag niet ouder zijn dan zes maanden voor het indienen van de aanvraag.
- Een verklaring op erewoord dat alle verschuldigde sociale zekerheidsbijdragen zijn betaald zoals verschuldigd overeenkomstig deze reglementering.

BIJLAGE 7.

De verlener van grondafhandelingsdiensten voegt bij zijn aanvraag een lijst met vermelding van welk 'Ground Service Equipment' het ter beschikking stelt. De aanvrager verklaart dat er voldoende correct functionerend 'Ground Service Equipment' aanwezig is om de diensten ten allen tijde te garanderen en dat dit 'Ground Service Equipment' voldoet aan alle veiligheidsvoorschriften, teneinde materieel en menselijk leed tot een minimum risico te beperken.

De verlener van grondafhandelingsdiensten specificeert en kwantificeert in zijn aanvraag uitdrukkelijk waaruit zijn 'Ground Service Equipment' zal bestaan middels het voorzien van een inventaris en preciseert waarom hij acht dat dit materiaal volstaat om de grondafhandelingsdiensten op adequate wijze te verlenen.

BIJLAGE 8. PROCES VERBAAL

De NATUURLIJKE PERSOON zoals hieronder geïdentificeerd:

Naam:

Voorna(a)m(en):

Nationaliteit:

Geslacht:

Domicilie:

Telefoon:

Fax:

e-mail:

Of de RECHTSPERSOON, zoals hieronder geïdentificeerd:

Naam van de vennootschap:

Vennootschapsvorm:

Nationaliteit:

Inschrijvingsnummer:

BTW nummer:

Maatschappelijke zetel:

Bewijs van inschrijving RSZ of ander:

Vertegenwoordigd door (Naam, Voornaam):

Hoedanigheid van de vertegenwoordiger:

Telefoon:

Fax:

e-mail:

heeft op [Datum] kennis gekregen van het volgende feit of incident op de luchthaven van Oostende:

En acht deze van dien aard dat mogelijks het milieu zou kunnen worden beïnvloed of de goede werking van de luchthaven of de uitvoering van de grondafhandelingsdiensten in het gedrang zou kunnen komen.

Op de luchthaven van :

Gedaan te

Op

(handtekening + Functie)

BIJLAGE 9- ALGEMENE VOORWAARDEN TOT HET BEKOMEN EN HET GEBRUIK VAN EEN LUCHTHAVENIDENTIFICATIEKAART

- 1) LEM Oostende Brugge dient over het originele formulier voor het bekomen en het gebruik van een machtiging te beschikken. Indien niet kan zij geen luchthaven-identificatiekaarten afleveren aan medewerkers verbonden aan uw firma / dienst.
- 2) LEM Oostende Brugge dient over een machtiging te beschikken van de aanvrager van luchthavenidentificatiekaarten en indien van toepassing ook van de medecontractant. De medecontract is de opdrachtgever van de beoogde activiteiten, uit te voeren door de aanvrager en/of zijn medewerkers.
- 3) De aanvraag voor het bekomen van een machtiging tot het aanvragen van een luchthavenidentificatiekaart gaat gepaard met een veiligheidsverificatie, die ertoe strekt na te gaan of een persoon gemachtigd kan zijn tot het ondertekenen van een aanvraag tot het bekomen van een luchthavenidentificatiekaart voor de luchthaven.
- 4) De toekomstige gemachtigde die niet wil onderworpen worden aan een veiligheidsverificatie, kan dit aantonen door deel II of III van dit aanvraagformulier te doorstrepen. Elke expliciete weigering om aan een verificatie te worden onderworpen, betekent dat de machtiging niet zal kunnen toegekend worden.
- 5) Slechts twee personen (contactpersonen) mogen gemachtigd zijn.
- 6) De aanvraag moet vergezeld zijn van een duidelijke kopie van de voorzijde en de achterzijde van de identiteitskaart van beide contactpersonen. Indien niet duidelijk, kan de aanvraag geweigerd worden.
- 7) De personen die machtiging vragen, erkennen kennis genomen te hebben van het feit dat de persoonlijke gegevens worden verwerkt in een bestand van de Vlaamse overheid dat is aangegeven bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer en dat beheerd wordt door de luchthavenautoriteit. De betrokkenen kunnen steeds de persoonsgegevens raadplegen met het oog op kennisname en eventuele verbetering ervan (Wet 08/12/1992).
- 8) De machtiging is drie jaar geldig na aanvraag vermeld in deel I en dient opnieuw spontaan aangevraagd te worden één maand voor verval.
- 9) Indien de ingevulde rubrieken zouden wijzigen, zowel voor wat betreft de identiteit van de gemachtigde pers(o)n(en) (wanneer uit dienst of niet langer gemachtigd) als voor wat betreft de contactgegevens, moet dit zo spoedig mogelijk worden doorgegeven.
- 10) De gemachtigden erkennen dat de machtiging in hoofde van de Vlaamse overheid geen enkele erkenning inhoudt van om het even welk recht ten voordele van de aanvrager, de houder of hun rechthebbenden.
- 11) De gemachtigde verbindt er zich toe de luchthavenautoriteiten onmiddellijk op de hoogte te brengen wanneer iemand uit dienst is die houder is van een luchthavenidentificatiekaart.
- 12) LEM Oostende Brugge verstuurt twee maal per jaar een lijst met alle medewerkers van de firma / dienst van de gemachtigde persoon die houder zijn van een luchthavenidentificatiekaart. De gemachtigde verbindt er zich toe om de zes maandelijkse lijst binnen de termijn vermeld in de begeleidende brief correct ingevuld terug te sturen, zodat de luchthaven over de correcte gegevens beschikt.
Bij gebrek aan tijdelijke terugzending, zal een herinneringsschrijven gericht worden aan de firma /

dienst. Bij gebrek aan opvolging van deze herinnering zullen de luchthavenidentificatiekaarten van de medewerkers gedeactiveerd worden.

BIJLAGE 10 - ALGEMENE VOORWAARDEN TOT HET BEKOMEN EN HET GEBRUIK VAN EEN VOERTUIGENAART

1. De aanvrager dient bij de aanvraag de volgende documenten te voegen:
 - a) indien het voertuig in België is ingeschreven of afkomstig is van een land dat geen inschrijvingsbewijs uitreikt : de groene kaart (verzekeringsbewijs)
 - b) andere voertuigen : het inschrijvingsbewijs van het voertuig
2. Het aanvragen van een voertuigenkaart is geldig indien deze wordt aangevraagd door een gemachtigde aanvrager of wordt aangevraagd ten persoonlijke titel.
3. Het indienen van de aanvraag kan per post (Ostend-Bruges International Airport – Nieuwpoortsesteenweg 887 bus 51 – B-8400 Oostende) of deze kan ook persoonlijk worden gedeponereerd in bus 51.
4. Voor het uitreiken van de voertuigenkaart wordt een administratieve vergoeding van 100 euro (incl. BTW) alsmede een borgsom van 50 euro gevraagd. Er is een vermindering van vergoeding indien de voertuigenkaart na 1 april uitgereikt wordt. De borgsom van de voertuigenkaart wordt terugbetaald na inlevering (zie punt 15). Voertuigen van openbare besturen genieten vrijstelling van betaling van de vergoeding en de borgsom.
5. De houder erkent dat de toelating tot toegang met het voertuig hem uitsluitend op eigen verantwoordelijkheid en op voorwaarde van over zijn eigen veiligheid en deze van zijn rechthebbenden te waken, wordt afgeleverd. Hij zal zich hiertoe tevens schikken naar de richtlijnen uitgevaardigd door de Luchthavenautoriteit en door de aanvrager.
6. Indien de groene kaart of het inschrijvingsbewijs vervalt tijdens de geldigheidsperiode van de voertuigenkaart, dient de gemachtigde aanvrager spontaan een kopie van de nieuwe groene kaart of het inschrijvingsbewijs te bezorgen aan de betreffende dienst van de luchthaven, zijnde de badgedienst. Indien de badgedienst het nieuwe bewijs niet spontaan ontvangt, zal u een schrijven ontvangen en dient u het nieuwe bewijs binnen de vermelde termijn te bezorgen aan de betreffende dienst. Bij gebrek aan opvolging van deze herinnering, zal de voertuigenkaart ingehouden worden.
7. Bijgevolg verklaart de aanvrager de luchthavenuitbater en zijn aangestelden zonder voorbehoud te ontheffen van de verantwoordelijkheid voor elke schade (ongeacht de oorzaak, de aard of de omvang) die, zowel voor hemzelf als voor zijn rechthebbenden, zou kunnen voortvloeien hetzij (zonder beperkend te zijn in opsomming):
 - a) uit de handelingen of nalatig-/vergetelheden van de aanvrager zelf of diens rechthebbenden;
 - b) uit de handelingen of nalatig-/vergetelheden van de luchthavenuitbater en zijn aangestelden;
 - c) uit de handelingen of nalatig-/vergetelheden of van om het even welke personen die zich op de luchthaven bevinden;
 - d) uit de aanwezigheid/het gebruik van machines, vliegtuigen, voertuigen of andere bezittingen al dan niet in eigendom/in gebruik van/door de luchthavenuitbater en zijn aangestelden.

8. De aanvrager erkent dat de aflevering van de voertuigenkaart door de luchthavenuitbater voor deze laatste geen enkele erkenning van om het even welk recht schept ten voordele van de aanvrager of zijn rechthebbenden.
 9. De aanvrager verbindt zich ertoe alle signalen en aanwijzingen te eerbiedigen, gevolg te geven aan alle bevelen en richtlijnen gegeven door het personeel van de luchthaven en zich te onderwerpen aan de formaliteiten en controles voorgeschreven door de diensten van de Douane en van de Federale Politie.
 10. De verlener van grondafhandelingsdiensten neemt de aansprakelijkheid voor alle schade, ongeacht de aard of de omvang, die door zijn aangestelden (te begrijpen als de personen waarvoor hij een luchthavenidentificatiekaart heeft aangevraagd) is veroorzaakt ten aanzien van zowel de LEM Oostende Brugge, als de andere entiteiten en gebruikers op de luchthaven integraal op zich, onverminderd de mogelijkheid om deze schade te verhalen.
 11. Na beslissing door de luchthavenuitbater en zonder verplichting van opgave van redenen, kan de teruggave van de voertuigenkaart worden gevraagd.
 12. De aanvrager mag van deze voertuigenkaart uitsluitend gebruik maken voor de doeleinden en sectoren waarvoor deze werd afgeleverd.
 13. De voertuigenkaart is **STRIKT PERSOONLIJK** en de aanvrager verklaart bekend te zijn met de wettelijke en reglementaire voorschriften ter zake. In geval van overtreding van deze voorschriften wordt de voertuigenkaart onvoorwaardelijk ingetrokken, onverminderd gebeurlijke gerechtelijke en administratieve sancties.
 14. De voertuigenkaart dient duidelijk zichtbaar aan de binnenzijde van de voorruit van de wagen te worden aangebracht (kant passagier) en dit op permanente wijze.
 15. De voertuigenkaart dient terug bezorgd te worden aan de badgedienst van zodra :
 - a) aan het gebruik van het voertuig op de luchthaven een einde wordt gesteld.
 - b) de geldigheidsduur van de voertuigenkaart is verstreken (max. laatste dag betreffende kalenderjaar)
 - c) de teruggave wordt gevraagd (zei punt 11)
- Van zodra één van bovenvermelde situaties zich voordoet, dient de voertuigenkaart binnen de zeven werkdagen terugbezorgd te worden, zo niet vervalt de waarborg.
16. Een voertuigenkaart aangevraagd ten persoonlijke titel kan niet overgedragen worden aan derden.
 17. Door het aanvaarden van de aangevraagde voertuigenkaart, ziet de aanvrager onherroepelijk en ten definitieve titel af van elk voorbehoud dat hij of zijn rechthebbenden zou/zouden wensen in te roepen aangaande de bovenstaande voorwaarden.

BIJLAGE 11 - ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR HET BEKOMEN EN HET GEBRUIK VAN EEN MACHTIGING VOOR EEN LUCHTHAVENIDENTIFICATIEKAART

1. De LEM Oostende Brugge dient over machtiging te beschikken, afgeleverd door de verantwoordelijke van de derde onderneming van wie een of meerdere personeelsleden toegang wensen te krijgen tot de luchthaven. Pas wanneer de LEM Oostende-Brugge over een dergelijke machtiging beschikt, kan zij voor deze personen luchthavenidentificatiekaarten afleveren aan medewerkers verbonden aan de derde onderneming, voor zover daartoe rechtsgeldig een aanvraag wordt gedaan.
2. De LEM Oostende Brugge onderzoekt of de persoon van de derde onderneming bevoegd is om de machtiging af te leveren. De LEM Oostende-Brugge kan de aflevering van de luchthavenidentificatiekaart weigeren wanneer deze persoon niet bevoegd zou blijken.
3. De toekomstige gemachtigde die niet wil onderworpen worden aan een veiligheidsverificatie, kan dit aantonen door deel II of III van dit aanvraagformulier te doorstrepen. Elke expliciete of impliciete weigering om aan een verificatie te worden onderworpen, betekent dat de machtiging niet zal kunnen toegekend worden.
4. De machtiging is beperkt tot twee personen.
5. De aanvraag moet vergezeld zijn van een duidelijke kopie van de voorzijde en de achterzijde van de identiteitskaart van beide contactpersonen.. Indien niet duidelijk, kan de aanvraag geweigerd worden.
6. De personen die machtiging vragen, erkennen kennis genomen te hebben van het feit dat de persoonlijke gegevens worden verwerkt in een bestand van de Vlaamse overheid dat is aangegeven bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer en dat beheerd wordt door de luchthavenautoriteit. De betrokkenen kunnen steeds de persoonsgegevens raadplegen met het oog op kennisname en eventuele verbetering ervan (Wet 08/12/1992).
7. De machtiging is drie jaar geldig na aanvraag vermeld in deel I en dient opnieuw spontaan aangevraagd te worden één maand voor verval.
8. Indien de ingevulde rubrieken zouden wijzigen, zowel voor wat betreft de identiteit van de gemachtigde pers(o)n(en) (wanneer uit dienst of niet langer gemachtigd) als voor wat betreft de contactgegevens, dient de derde onderneming dit zo spoedig mogelijk door te geven.
9. De gemachtigden erkennen dat de machtiging in hoofde van de Vlaamse overheid geen enkele erkenning inhoudt van om het even welk recht ten voordele van de aanvrager, de houder of hun rechthebbenden.
10. De gemachtigde verbindt er zich toe de luchthavenautoriteiten onmiddellijk op de hoogte te brengen wanneer iemand uit dienst is die houder is van een luchthavenidentificatiekaart.
11. LEM Oostende Brugge verstuurt twee maal per jaar een lijst met alle medewerkers van de firma/dienst van de gemachtigde persoon die houder zijn van een luchthavenidentificatiekaart.
 1. De gemachtigde verbindt er zich toe om de zes maandelijksse lijst binnen de termijn vermeld in de begeleidende brief correct ingevuld terug te sturen, zodat de luchthaven over de correcte gegevens beschikt.

2. Bij gebrek aan tijdelijke terugzending, zal een herinneringsschrijven gericht worden aan de firma / dienst. Bij gebrek aan opvolging van deze herinnering zullen de luchthavenidentificatiekaarten van de medewerkers gedeactiveerd worden.

**BIJLAGE 12 - GRONDPLAN VAN DE LUCHTHAVEN MET DUIDELIJKE INDICATIE VAN DE
VERSCHILLENDE ZONES**