



mollis airport ag

GESCHÄFTSREGLEMENT



AUSGABE 29.06.2022

Inhalt

1.	Grundsatz	3
2.	Verwaltungsrat/Geschäftsleitung	3
3.	Befugnisse des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung	3
3.1.	Auskunfts- und Einsichtsrecht	3
4.	Geschäftsleitung	3
4.1.	Zusammensetzung	3
4.2.	Wahl der GL	3
4.3.	Aufgaben und Kompetenzen	3
5.	Berichterstattung allgemein	4
6.	Pflichten des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung	4
7.	Domizil / Geschäftsadresse / Post	4
8.	Aktenablage	4
9.	Flugzeuge, Stationierung und Betrieb	4
9.1.	Bewilligungen	4
9.2.	Home- Base Fluggeräte	4
9.2.1	Home- Base Begriff	4
9.2.2	Kriterien für die Einstufung als „Home-Base“	5
9.2.3	Kriterien für den Ausschluss als „Home-Base“	5
9.2.4	Regelung	5
9.3.	Sonderregelung betreffend Stationierung und Betrieb privater Luftfahrzeuge	5
10.	Testflüge	5
11.	LandTax	5
12.	Ansässige Fluggruppen und Firmen	6
13.	Flugbewegungen, Kontingente	6
14.	Veranstaltungen auf der Flugpiste	6
15.	Flugplatzeinweisung / Landebewilligung / PPR	6
16.	Die Aufgaben des Verwaltungsrates	6
16.1.	Verwaltungsrat	6
16.2.	VR- Präsident	6
16.3.	Vizepräsident	7
17.	Überwachung der operativen Führung durch den Verwaltungsrat	7
17.1.	Leiter Administration	7
17.2.	Leiter Finanzen	7
17.3.	Leiter Infrastruktur	7
17.4.	Leiter Flugbetrieb	7
17.5.	Leiter Events	7
18.	Airport Safety Board	7
19.	Fluggruppen, Firmen, etc.	7
20.	Sanktionen bei Verstößen	8
21.	Mahnwesen	8

22.	Flugbetrieb	8
23.	Administration	8
24.	Datenschutz	8
24.1.	Daten und Datenschutz	8
24.2.	Daten- und Informationsprozesse	9
24.3.	Regelung	9
25.	Schlussbestimmungen	9

1. Grundsatz

Das Geschäftsreglement (GR) regelt Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen der Verwaltung der Mollis Airport AG (MAAG) und der angegliederten Organisationen (Fluggruppen, Firmen etc.).

Dieses GR ist für alle Flugplatzbenutzer verbindlich.

2. Verwaltungsrat/Geschäftsleitung

Der VR ist das oberste geschäftsleitende Organ. Deren grundsätzlichen Aufgaben und Befugnisse richten sich nach den Statuten der MAAG. Weiterführende Aufgaben und Befugnisse richten sich nach diesem GR.

3. Befugnisse des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung

3.1. Auskunfts- und Einsichtsrecht

Jedes VR-Mitglied kann Akteneinsicht und Auskunft via Verwaltungsratspräsident (VRP) über alle Angelegenheiten der MAAG verlangen.

Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsführung vollumfänglich an die Geschäftsleitung, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Er erlässt Richtlinien für die Geschäftspolitik und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Insbesondere kommen dem VR folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben zu:

1. die Oberleitung der MAAG und die Erteilung der nötigen Weisungen. Dazu zählen auch die Festlegung der Ziele, der Strategie und die Bestimmung der Mittel zur Erreichung derselben
2. die Festlegung der Organisation und die Gestaltung der entsprechenden Organigramme
3. die Finanzkontrolle
4. die Ernennung und die Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen und die Regelung der Zeichnungsberechtigung. Die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, auch im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen.
5. Die Erstellung des Geschäftsberichts sowie die Vorbereitung der GV und die Ausführung ihrer Beschlüsse.

Der VR ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der GV oder einem anderen Organ der MAAG durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

4. Geschäftsleitung

4.1. Zusammensetzung

Die GL besteht mindestens aus einem Vorsitzenden der GL (CEO) und einem Finanzchef (CFO), wobei es möglich ist, dass die beiden Funktionen von der gleichen Person ausgeführt werden. Desweiteren können auch weitere GL-Mitglieder gewählt werden.

4.2. Wahl der GL

Die GL wird vom VR gewählt. Bei Neubesetzungen hat die bestehende GL ein Antragsrecht.

4.3. Aufgaben und Kompetenzen

Aufgaben und Kompetenzen der GL ergeben sich aus diesem GR und dem separaten Funktionsbeschreibung des Geschäftsführers.

Die GL informiert den VR nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Entscheide, die sie getroffen hat.

5. Berichterstattung allgemein

MAAG, Fluggruppen und Firmen orientieren sich gegenseitig über den laufenden Geschäftsgang. Über wichtige oder ausserordentliche Vorfälle muss unverzüglich und gegenseitig informiert werden.

6. Pflichten des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung

Sorgfalts-, Treue- und Diskretionspflicht:

Die Mitglieder des VR und der GL verpflichten sich, gegenüber der Mollis Airport AG Sorgfalts-, Treue- und Diskretionspflicht auszuüben. Es sind die Interessen der MAAG wahrzunehmen, diese gegen innen und aussen zu vertreten und Diskretion gegenüber Dritten zu bewahren.

7. Domizil / Geschäftsadresse / Post

Gemäss Statuten respektive Handelsregisterauszug.

Dringliche Post muss zeitgerecht an die verantwortlichen Personen weitergeleitet werden.

8. Aktenablage

Sämtliche Originalakten befinden sich beim Geschäftsleiter oder werden auf dem Flugplatz archiviert.

Ausgeliehene Akten müssen dem Geschäftsleiter umgehend zurückgegeben werden. In der Regel werden nur Kopien von Originalakten ausgegeben.

9. Flugzeuge, Stationierung und Betrieb

9.1. Bewilligungen

Die GL oder wenn nötig der VR entscheidet über die Stationierung und den Betrieb von Luftfahrzeugen aller Kategorien sowie auch über Fahrzeuge, Material, Bauten, Anlagen, Einrichtungen etc.

Alle dem Flugplatz Mollis angegliederten Fluggruppen und Firmen sind verpflichtet, der MAAG (GL oder VR) die stationierten und betriebenen Luftfahrzeuge (Immatrikulation, Typ; Halter, Betreiber, etc.) bekannt zu geben (Meldepflicht).

Zumal der Flugplatz Mollis einem Lärmkorsett unterliegt, verhängt die MAAG nötigenfalls Auflagen betreffend Flugbewegungen und Flottenpolitik (Flugzeugtypen, Anzahl Flugzeuge, Lärminderungs-Massnahmen etc.).

Neuanschaffungen oder Änderungen von Luftfahrzeugen (auch eingemietete) müssen vorgängig der MAAG gemeldet und von dieser bewilligt werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind Luftfahrzeuge, die auf dem Flugplatz Mollis ansässigen Vereine und Firmen, sofern diese der jeweils leisesten Lärmklasse angehören. In diesem Fall besteht nur eine Meldepflicht an die MAAG. Die MAAG besitzt jedoch in begründeten Fällen ein Vetorecht.

Sämtliche Bewilligungen müssen in schriftlicher Form erfolgen, wobei auch ein Protokoll reicht. Bei unterschiedlichen Meinungen entscheidet zuerst der VR und wenn nötig die GV der MAAG.

Alle auf dem Flugplatz Mollis tätigen Gruppen und Firmen sind bestrebt, lärmemissionsarme Luftfahrzeuge zu fördern.

9.2. Home- Base Fluggeräte

9.2.1 Home- Base Begriff

Der Begriff „Home-Base“ wird in der Luftfahrt sowohl in der Gesetzgebung wie auch von Flugplatz-Betriebsgesellschaften in unterschiedlicher Ausprägung und Wirkung verwendet. Die Auslegung des Begriffes für den internen Gebrauch obliegt dem Betreiber des Flugplatzes.

Die interne Auslegung des Begriffes „Home-Base“ ist für die MAAG und die Akteure auf dem Flugplatz Mollis von wirtschaftlicher Bedeutung, weil damit die Anwendung unterschiedlicher Tarife z.B. für Landetaxen verbunden ist.

Die MAAG erlässt aus diesem Grunde Kriterien, welche die Einstufung von Luftfahrzeugen als „Home-Base“ (mindestens 1 Kriterium der Liste unter 9.2.2 erfüllt) oder deren Ausschluss (jedes einzelne Kriterium der Liste unter 9.2.3) regelt.

9.2.2 Kriterien für die Einstufung als „Home-Base“

- Akteur (Firma, Verein) in Mollis ist Halter des Luftfahrzeugs;
- Akteur (Firma, Verein) in Mollis ist Eigentümer des Luftfahrzeugs;
- Akteur (Firma) in Mollis operiert das Luftfahrzeug unter seinem AOC;
- Akteur (Firma) in Mollis operiert ein geleastes Luftfahrzeug unter seinem AOC;
- Akteur (Firma, Verein) in Mollis operiert ein Ersatz-Luftfahrzeug aufgrund des Ausfalles od. techn. Unterhalts eines eigenen Luftfahrzeugs;
- Luftfahrzeug mit langfristiger Hangarplatz-Nutzung und Mietvertrag mit Akteur (Firma, Verein) in Mollis;
- Luftfahrzeug mit Eintragung Home-Base Mollis im Luftfahrzeug-Register des BAZL.

9.2.3 Kriterien für den Ausschluss als „Home-Base“

Temporäre Stationierung (unabhängig von der Dauer) aller Luftfahrzeuge ohne Eintragung Home-Base Mollis für:

- Handling (z.B. Zollabfertigung, Maintenance, Techn. Inspektionen etc.);
- Training, Schulung, Crew-Checks etc.
- Fliegerische Anlässe
- Besuch Flugplatz Mollis

9.2.4 Regelung

Die Einstufung als „Home-Base“ Mollis und die Stationierung (inkl. temporär) von Luftfahrzeugen benötigen eine Bewilligung durch die MAAG.

9.3. Sonderregelung betreffend Stationierung und Betrieb privater Luftfahrzeuge

Sofern es die Umstände erlauben, können in Mollis auch private Luftfahrzeuge stationiert werden. Die Eigentümer oder Betreiber dieser Fluggeräte müssen von der MAAG bewilligt sein.

Priorität haben in jedem Fall die Flugzeuge der ansässigen Fluggruppen und Firmen.

Über die Stationierung und den Betrieb gruppen- und firmenfremder Luftfahrzeuge entscheidet die GL (oder der VR) der MAAG.

Auch private Luftfahrzeuge innerhalb der Fluggruppen und Firmen müssen vorgängig der MAAG gemeldet werden.

Sämtliche Bewilligungen müssen in schriftlicher Form erfolgen, wobei auch ein Protokoll reicht. Bei unterschiedlichen Meinungen entscheidet zuerst der VR und wenn nötig die GV der MAAG.

10. Testflüge

Testflüge mit auswärtigen Fluggeräten auf und in unmittelbarer Nähe des Flugplatzes bedürfen einer Bewilligung durch die Geschäftsleitung der MAAG. Der Flugplatzleiter und die GL müssen über den genauen Zeitpunkt der Testflüge informiert sein.

11. LandTax

Jede Flugbewegung muss im LandTax zeitgerecht (am gleichen Tag) erfasst werden. Ideal ist die Startzeit vor dem Start und die Landung unmittelbar nach dieser einzutragen. Sofern das System die Eingabe von Sammelbewegungen zulässt, sind diese möglich (Volten, Schlepp- und Windenstarts, etc.).

Wiederholte Zuwiderhandlungen werden mit einer Busse von CHF 200 belegt.

12. Ansässige Fluggruppen und Firmen

Auf dem Flugplatz Mollis tätige Firmen, Vereine und Institutionen sind melde- und bewilligungspflichtig.

Die Bewilligung erfolgt durch den VR der MAAG. Sämtliche Bewilligungen müssen in schriftlicher Form erfolgen, wobei auch ein Protokoll reicht. Bei unterschiedlichen Meinungen entscheidet zuerst der VR und wenn nötig die GV der MAAG.

13. Flugbewegungen, Kontingente

Die jährlichen Flugbewegungen auf dem Flugplatz Mollis richten sich nach den vom Bundesamt für Zivilluftfahrt vorgegebenen Grenzwerten (Lämbelastungskataster).

Der VR erteilt nötigenfalls Kontingente. Grundlage bildet der "Sachplan Infrastruktur Luftfahrt" sowie das dazugehörige "Koordinationsprotokoll".

Massgebend sind nicht die Anzahl Bewegungen, sondern das "Lärmkorsett" (Flottenmix, Flugwege, Bewegungen etc.) respektive die Lärmschutzverordnung.

14. Veranstaltungen auf der Flugpiste

Alle nicht vertraglich geregelten Veranstaltungen bedürfen einer Anfrage bei der MAAG. Bei kleineren (halb-, ein- und zweitägigen) Veranstaltungen entscheidet die GL (Tarif nach aktuellem Gebührenreglement der MAAG). Je nach Grösse der Veranstaltung ist gemäss separatem Eventreglement auch eine Bewilligung der Gemeinde nötig.

Bei grösseren, mehrtägigen Veranstaltungen (Grossanlass) ist ein VR Entscheid zwingend. Bei Veranstaltungen mit übermässigen Lärmemissionen muss zusätzlich zum VR auch der Gemeinderat das Einverständnis erteilen.

Der Flugplatzleiter und die GL müssen in jedem Fall über jede Veranstaltung vorgängig informiert werden.

15. Flugplatzeinweisung / Landebewilligung / PPR

Die GL kann entsprechende Weisungen erlassen.

16. Die Aufgaben des Verwaltungsrates

16.1. Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat der MAAG hat folgenden Hauptaufgaben:

- Strategie
- Aufgaben gemäss Statuten
- Verantwortlichkeiten und Pflichten gemäss OR
- Bring- und Hol- Schuld bezüglich Informationen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Verantwortliche Führung der MAAG

16.2. VR- Präsident

- Repräsentation der MAAG nach innen und aussen
- Vorbereitung und Leitung der Verwaltungsratssitzungen und der GV
- Erstellung der Tagesordnung zu den Sitzungen
- Kontaktperson zu angegliederten Vereinen und Organisationen

16.3. Vizepräsident

- Aufgaben gem. Statuten
- Vertretung des Präsidenten in allen Belangen
- Zwecks Entlastung des übrigen VR können dem Vizepräsidenten verschiedene Aufgaben zugeteilt werden

17. Überwachung der operativen Führung durch den Verwaltungsrat**17.1. Leiter Administration**

- Aufgaben gem. Statuten
- Korrespondenz
- Einladung zu den VR-Sitzungen (Brief, Fax, Emails, Telefon).
- Pressemitteilungen
- Protokollführung
- Mitgliederverwaltung (in Zusammenarbeit mit Kassier und Beisitzern)
- Verantwortlich für die Aufbewahrung aller Unterlagen, Reglemente etc.

17.2. Leiter Finanzen

- Aufgaben gem. Statuten
- Verwaltung und Buchführung der Kasse
- Verwaltung der Anteilscheine
- Ausfüllen der Steuerformulare
- Einzug der Gebühren, Mieten, Mitgliederbeiträge etc.

17.3. Leiter Infrastruktur

- verantwortlich für sämtliche Immobilien und Mobilien der MAAG
- Aufgaben gemäss separatem Funktionsbeschreibung

17.4. Leiter Flugbetrieb

- Aufgaben gemäss separatem Funktionsbeschreibung
- Aufgaben gem. Flugplatzleiterverordnung des BAZL
- Zuständig für Flugbetrieb, Sicherheit, polizeiliche Aufgaben
- Zuständig für die Bereitstellung der Infrastruktur für die Luftfahrt
- Zuständig für Bewilligungen von Veranstaltungen, gem. GR

17.5. Leiter Events

- Aufgaben gemäss separatem Funktionsbeschreibung
- Ansprechperson für Anlässe auf dem Flugplatz Mollis

18. Airport Safety Board

Das Airport Safety Board ist ein unabhängiges Organ, welches sich aus Mitgliedern der verschiedenen Flugplatznutzer auf dem Flugplatz zusammensetzt und unverbindliche Empfehlungen bezüglich der Sicherheit und operationeller Verbesserungen zuhanden der GL abgeben kann.

Die Mitglieder des 'Airport Safety Boards' werden vom VR der MAAG in Absprache mit der GL gewählt.

19. Fluggruppen, Firmen, etc.

Alle auf dem Flugplatz Mollis operierenden Organisationen (Fluggruppen, Firmen, Vereine, Privatpersonen etc.) sind verpflichtet, ihre Aktivitäten nach dem Betriebsreglements der MAAG, Weisungen der GL und/oder des Flugplatzleiters sowie diesem Geschäftsreglement (GR) durchzuführen.

20. Sanktionen bei Verstössen

Bei Verstössen gegen das Betriebs- und Geschäftsreglement sowie erlassene Weisungen wird folgendermassen vorgegangen:

1. Mündliche und/oder schriftliche Information des Verursachers mit der Aufforderung zur schriftlichen Stellungnahme sowie Einreichung eventuell fehlender Unterlagen innerhalb von sieben Tagen
2. Der Flugplatzleiter, die GL und/oder der VR haben die Möglichkeit einen Verweis auszusprechen
3. Ist eine Person, Vertreter einer Organisation oder Firma, direkt betroffen und gleichzeitig Mitglied eines Organs der MAAG (GL oder VR), so tritt sie in Ausstand
4. Sollten die Stellungnahme oder die fehlenden Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht werden, wird dem Verursacher eine Mahnung mit einer Frist von 14 Tagen verschickt mit einer Mahngebühr gemäss Gebührenreglement
5. Jeder weitere Schriftverkehr wird mit einem Unkostenbeitrag gemäss Gebührenreglement verrechnet
6. Der Flugplatzleiter, die GL und/oder der VR haben die Möglichkeit ein Flugverbot auszusprechen

21. Mahnwesen

Bei nicht fristgerecht bezahlten Rechnungen wird folgendermassen vorgegangen:

1. Erste Mahnung nach Ablauf der Zahlungsfrist mit einer Fristerstreckung von 14 Tagen (ohne Kostenfolge)
2. Zweite Mahnung (schriftlich/ eingeschrieben) nach Ablauf der Fristerstreckung mit Zahlungsfrist von 7 Tagen mit einer Mahngebühr gemäss Gebührenreglement
3. Letzte Mahnung (schriftlich/ eingeschrieben) mit der Aufforderung zur Zahlung innerhalb von 7 Tagen und dem Hinweis einer möglichen Betreibung mit einer Mahngebühr gemäss Gebührenreglement
4. Einleiten einer Betreibung im Ermessen der GL (Information an VR)

Der Flugplatzleiter, die GL und/oder der VR haben die Möglichkeit ein Flugverbot auszusprechen.

22. Flugbetrieb

Grundlage für den Flugbetrieb liefern:

- Die Betriebsbewilligung
- Das Betriebsreglement (BR)
- Das Geschäftsreglement GR
- Die Weisungen der MAAG (GL oder VR)
- Die Weisungen des Flugplatzleiters

Der Flugbetrieb erfolgt in Absprache mit dem Leiter Flugbetrieb.

Vorfälle jeglicher Art (auch geringfügige) müssen unverzüglich der Flugplatzleitung mitgeteilt werden.

23. Administration

- Verwaltung LandTax
- Versenden der Rechnungen

24. Datenschutz

24.1. Daten und Datenschutz

Die Mollis Airport AG (MAAG) verwendet zur Erfüllung ihres Auftrages unterschiedliche Daten aller Art. Ein grosser Teil der Daten stammt von Firmen, Vereinen, Mietern etc. auf dem Flugplatz Mollis (Akteure), welche kommerzielle oder nicht kommerzielle Aktivitäten auf dem Flugplatz betreiben.

Die erhobenen Daten und Informationen werden grundsätzlich vertraulich behandelt und nur im gesetzlich verlangten Umfang weitergegeben oder publiziert.

24.2. Daten- und Informationsprozesse

Die MAAG ist aus betrieblichen und gesetzlichen Gründen zur Erhebung, Verwaltung, Verarbeitung und Vermittlung von Daten verpflichtet. Die Daten dienen intern der Geschäftsleitung zur Führung der Geschäfte, dem Verwaltungsrat als Führungsmittel und den externen Empfängern (z.B. BAZL) hauptsächlich zur Erstellung von Statistiken und der Information etc.

Ansprechpartner für alle Prozesse, die Gegenstand der Betriebsbewilligung sind, ist die MAAG. Daraus ergibt sich für die MAAG die Verpflichtung, die entsprechenden Daten im verlangten Umfang, Format und Zeitraum bereitzustellen.

Zur Erfüllung dieser Verpflichtung regelt die MAAG den Informations- & Datenfluss verbindlich für alle Akteure in Mollis.

24.3. Regelung

Für alle Akteure gilt das „Bring-Schuld“ – Prinzip

Die MAAG bestimmt die Art, Formate und die Fristen der zu liefernden Informationen und Daten.

Die MAAG kann zur Senkung des Aufwandes und zur Erhöhung der Datenqualität und Datensicherheit weitgehend automatisierte, Web-basierte IT-Systemlösungen einführen, die für die Dateneingabe und Datenverarbeitung verwendet werden müssen.

25. Schlussbestimmungen

Dieses Geschäftsreglement wurde an der VR- Sitzung der MAAG vom 21.04.2020 bewilligt und erhält seine Rechtskraft mit der Aufnahme der operativen Tätigkeit der MAAG nach Ausstellung der Betriebsbewilligung durch das BAZL.

Jegliche Änderungen oder Ergänzungen dieses GR müssen durch den VR der MAAG erneut bewilligt werden.

Mollis, den 29.06.2022



.....
Thomas Walt
Verwaltungsratspräsident



.....
Jakob Seitz
Geschäftsführer