

## Informationsblatt Erteilung eines Luftverkehrsbetreiberzeugnisses (AOC) nach Verordnung (EU) Nr. 965/ 2012, Empfehlungen zum Betriebshandbuch

Nachfolgend erhalten Sie Hinweise, Informationen und Empfehlungen im Zusammenhang mit dem Betriebshandbuch zur Erteilung eines AOC.

Die Behörde darf keine Rechtsberatung geben. Es handelt sich um unverbindliche Hinweise. Maßgeblich und rechtsverbindlich sind jedoch die Veröffentlichungen im Bundesgesetzblatt und im Bundesanzeiger, sowie die entsprechenden EU-Verordnungen. Wir weisen darauf hin, dass in einzelnen Punkten aufgrund des neuen Rechtes Änderungen möglich sind. Änderungen und Aktualisierungen werden zeitnah eingepflegt.

### Allgemeines

Das Luftfahrtunternehmen hat gemäß ORO.MLR.100 unter Beachtung der Forderungen an das zu implementieren Aufzeichnungs- und Managementsystem ein Betriebshandbuch (BHB) zu erstellen und stets auf dem neuesten Stand zu halten.

Das Betriebshandbuch ist gemäß ORO.MLR.101 und den hierzu herausgegebenen AMC & GM wie folgt zu gliedern:

- Teil A: Allgemeines/ Grundsätzliches  
*Dieser Teil enthält alle musterunabhängigen betrieblichen Grundsätze, Anweisungen und Verfahren.*
- Teil B: Angelegenheiten, die den Betrieb des Luftfahrzeugs betreffen  
*Dieser Teil umfasst alleusterspezifischen Anweisungen und Verfahren, wobei die Unterschiede zwischen Mustern/ Klassen, Baureihen oder einzelnen vom Betreiber eingesetzten Luftfahrzeugen zu berücksichtigen sind.*
- Teil C: Gewerblicher Luftverkehrsbetrieb  
*Dieser Teil enthält alle Anweisungen und Informationen zu Strecke/ Zweck/ Gebiet und Flugplatz/ Einsatzort.*
- Teil D: Schulung  
*Dieser Teil enthält alle Anweisungen für die Schulung von Personal, die für den sicheren Betrieb benötigt wird*

Die detaillierte Gliederung kann der anliegenden Checkliste Betriebshandbuch entnommen werden.

Existierende Handbücher, die in Übereinstimmung mit OPS 1 oder JAR-OPS 3 erstellt wurden, entsprechen im Hinblick auf Gliederung, Aufbau, Umfang und Inhalt weitestgehend dieser Vorgabe. Natürlich sollten diese auf Aktualität und Übereinstimmung mit geltendem Recht, insbesondere mit der VO (EU) 965/ 2012, geprüft und ggf. überarbeitet werden.

Für Betriebshandbücher von Luftfahrtunternehmen, die ausschließlich einmotorige Flugzeuge mit Propellerantrieb oder einmotorige nicht komplexe Hubschrauber mit einer höchstzulässigen betrieblichen Fluggastsitzanzahl von 5 (MOPSC 5) betreiben, sowie für Betriebshandbücher von Ballon- und Segelflugunternehmen gilt die o. g. Gliederungsvorgabe nicht.

Hier werden in den AMC & GM lediglich folgende Mindestinhalte gefordert:

- ein Inhaltsverzeichnis
- ein Revisionsverfahren, eine Liste der gültigen Seiten und ein Revisionsverzeichnis
- die Verbindlichkeitserklärung des verantwortlichen Betriebsleiters
- die Zuweisung von Aufgaben, Befugnissen und Zuständigkeiten sowie die Regelung der Vertretung für das Leitungs- und Betriebspersonal
- eine Beschreibung des Managementsystems
- eine Beschreibung der Betriebskontrolle und Überwachung
- Regelungen zur Flugzeitbeschränkungen
- die Beschreibung aller Standardbetriebsverfahren
- Festlegungen zu den Mindestwetterbedingungen
- Beschreibung der Normalverfahren
- Beschreibung der Notverfahren
- Maßnahmen bei Störungen/ Vorkommnissen/ Unfällen
- Luftsicherheitsrechtliche Anweisungen
- Mindestausrüstungslisten (MEL)
- Anforderungen an die Qualifikation des Leitungs- und Betriebspersonals
- Festlegungen zur Schulung des Leitungs- und Betriebspersonals
- eine Beschreibung des Aufzeichnungssystems
- die Beschreibung der Betriebsgrenzen und -beschränkungen
- die Beschreibung eines Verfahrens für die Aufbewahrung von Aufzeichnungen der Flugschreiber, um unbeabsichtigte Reaktivierung, Reparatur oder Neuinstallation der Flugschreiber nach einem Unfall oder schwerwiegenden Zwischenfall zu vermeiden (CAT.GEN.MPA.195 VO (EU) 965/2012)
- Anweisungen zur Beförderung Gefährlicher Güter

Obwohl (rechtlich) nicht direkt anwendbar, wird jedoch empfohlen, dass sich auch diese Unternehmen bei der Erstellung des Betriebshandbuches an den o. g. Vorgaben des ORO.MLR.101 und den hierzu herausgegebenen AMC & GM orientieren (sofern relevant), um diesen Mindestforderungen gerecht zu werden.

Der Umfang des Betriebshandbuches bestimmt sich nach der Komplexität des Luftfahrtunternehmens und der Art und Anzahl der eingesetzten Luftfahrzeuge.

Das Betriebshandbuch unterliegt der Genehmigungspflicht durch die zuständige Behörde.

## **Geltende und anzuwendende Rechtsvorschriften**

Bei der Erstellung des Betriebshandbuches sind insbesondere die Regelungen des Teil-ORO und Teil-CAT der VO (EU) 965/ 2012, Teil-FCL der VO (EU) 1178/2011, des Teil-SERA der VO (EU) 923/ 2012 und des Teil-M der VO (EU) 1321/ 2014 zu beachten.

Die Festlegungen im Betriebshandbuch dürfen den o. g. Verordnungen nicht widersprechen.

Der Betreiber darf jedoch restriktivere Angaben und Verfahren im Betriebshandbuch festlegen.

Sofern nationale Rechtsvorschriften abweichende Regelungen von den europäischen Normen enthalten, haben die EU-Verordnungen Anwendungsvorrang.

## **Bedeutung des Betriebshandbuches**

Das Betriebshandbuch ist die gültige und verbindliche Dienstanweisung und Arbeitsgrundlage des Luftfahrtunternehmens. Es enthält alle für die sichere Durchführung und die Überwachung des Flugbetriebes erforderlichen Angaben.

Der Inhalt des Betriebshandbuchs muss die gesetzlichen Anforderungen widerspiegeln und darf weder den rechtlichen Regelungen noch den Betriebsvoraussetzungen des Luftverkehrsbetreiberzeugnisses (AOC) zuwiderlaufen.

Das Betriebspersonal muss einfachen Zugang zu denjenigen Teilen des Betriebshandbuchs haben, die seine jeweiligen Aufgaben betreffen.

Es bildet die verbindliche Grundlage für alle internen und externen Überprüfungen (Audits, Inspektionen usw.).

## **Format**

Das BHB kann ausgedruckt oder in elektronischer Form vorliegen. Bei der Auswahl des Mediums für die Aufzeichnungen sollten die Nutzbarkeit, Zugänglichkeit und Zuverlässigkeit des Mediums berücksichtigt werden.

Auf verwendete Vordrucke/Formulare der Luftfahrtbehörde sollte lediglich verwiesen werden. Eigens durch das Luftfahrtunternehmen erstellte Vordrucke/ Formulare sollten Teil des Betriebshandbuches (ggf. als Anlage) sein.

Die Inhalte des Betriebshandbuches sollten eine einheitliche Form ausweisen und die Inhalte sollten kompatibel sein. Der Inhalt des Betriebshandbuches muss kontrollierbar, deutlich angegeben und änderbar sein.

Bei der Luftfahrtbehörde ist ein Exemplar in Papierform einzureichen.

Im Betriebshandbuch ist grundsätzlich die deutsche Sprache anzuwenden. Bei Verweis auf Herstellungsunterlagen, Checklisten und für Berufsflugzeugführer übliche Begriffe kann auch die englische Sprache verwendet werden.

## **Verbindlichkeitserklärung des verantwortlichen Betriebsleiters**

Das Betriebshandbuch muss eine Erklärung des verantwortlichen Betriebsleiters mit einem gewissen Mindestinhalt enthalten. Der verantwortliche Betriebsleiter hat die Erklärung in allen Exemplaren eigenhändig zu unterschreiben.

Das Ausfertigungsdatum und der -ort sowie der Name des Unterzeichnenden müssen erkennbar sein. Ohne diese Verbindlichkeitserklärung ist das Betriebshandbuch unwirksam und nicht genehmigungsfähig.

### **Gestaltung Deckblatt und Kopf- bzw. Fußzeile**

Für das Betriebshandbuch ist ein Deckblatt zu gestalten, welches folgende Angaben enthalten muss:

- Name und Anschrift des Luftfahrtunternehmens
- Registrierungsnummer AOC
- Betriebshandbuch (OM) gemäß VO (EU) Nr. 965/ 2012
- Ausgabennummer (im Regelfall 1)
- Ausgaberevisionsstand: 0
- Ausgabedatum (Erstausgabedatum gem. Ausfertigungsdatum Verpflichtungserklärung)

Die Kopf- oder Fußzeile der dem Inhaltsverzeichnis nachfolgenden Seiten enthalten folgende Angaben zur klaren Identifizierung:

- Betriebshandbuch (OM) gemäß VO (EU) Nr. 965/ 2012
- Teil
- Kapitel
- Seitenzahl
- Revisionsstand
- Datum letzte Revision

Deckblatt sowie Kopf- oder Fußzeile können natürlich noch weitere Elemente, z. B. Logo, enthalten.

### **Genehmigungsvermerk LLB Regierungspräsidium Darmstadt**

Nach der Genehmigung des Betriebshandbuches durch die Landesluftfahrtbehörde wird dem Luftfahrtunternehmen durch diese ein Genehmigungsvermerk übersandt.

Der Genehmigungsvermerk ist in alle Exemplaren gemäß Verteiler unmittelbar hinter dem Deckblatt in das Betriebshandbuch einzupflegen, wobei in der Ausgabe des verantwortlichen Betriebsleiters das Original zu verwenden ist und für alle weiteren Ausgaben Kopien zu fertigen sind.

Alle danach folgenden Änderungen/ Überarbeitungen des Betriebshandbuches sind als Revision zu führen und der LLB umgehend und unaufgefordert vorzulegen.

### **Gliederung und Inhaltsverzeichnis**

Das Betriebshandbuch darf in mehreren Teil-Handbüchern/ Bänden (z.B. Flugbetriebshandbuch, Trainingshandbuch, Qualitätsmanagementhandbuch, Sicherheitsmanagementhandbuch usw.) herausgegeben werden. Es ist nicht erforderlich, Prozesse in mehreren Handbüchern zu beschreiben. Die Informationen müssen aber in einem der Teil-Handbücher enthalten sein. Wird von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, ist an der jeweiligen Stelle des Hauptbandes auf das entsprechende Teil-Handbuch zu verweisen. Die Beziehung der Teil-Handbücher/Bände zueinander ist – ggf. grafisch – zu beschreiben. Es wird allerdings empfohlen das BHB als ein Dokument (ggf. in mehreren Ordnern) herauszugeben.

Nach dem Genehmigungsvermerk beginnt das eigentliche Betriebshandbuch mit einem Inhaltsverzeichnis. Die Seiten können dabei - abhängig von der Gliederung des Betriebshandbuches - fortlaufend oder für die einzelnen Teile des Betriebshandbuches separat nummeriert werden. Es empfiehlt sich eine fortlaufende Nummerierung.

Die Gliederung des Betriebshandbuches kann grundsätzlich frei gewählt werden.

Es wird jedoch empfohlen, dieses in einzelne Teile zu unterteilen, welche dann dezimal gegliedert werden.

Beispiel:

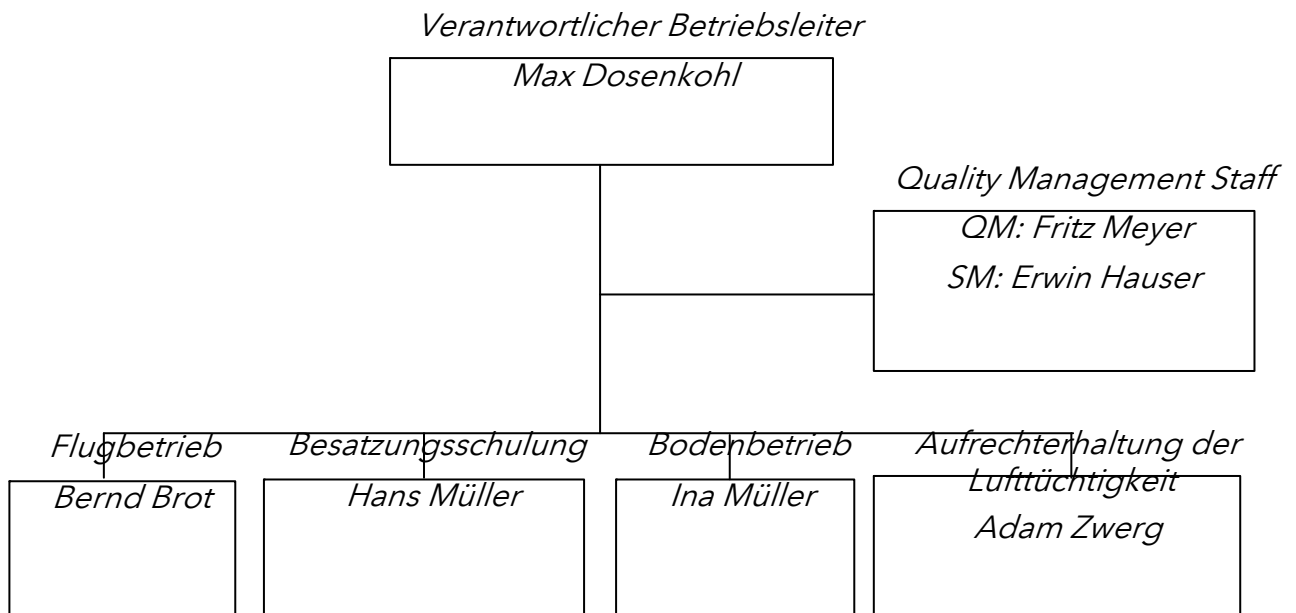
		<i>Seite</i>
<i>Teil A</i>	<i>A1 gemeinsames/ Grundsätzliches</i>	<i>1</i>
<i>Kapitel 0</i>	<i>Verwaltung des Betriebshandbuchs</i>	<i>1</i>
0.1	<i>Einleitung</i>	<i>1</i>
0.1.1	<i>Verpflichtungserklärung des Betriebsleiters</i>	<i>1</i>
0.1.2	<i>Beschreibung der einzelnen Teile</i>	<i>2</i>
0.1.3	<i>Definitionen von Begriffen</i>	<i>3</i>
0.1.4	<i>Abkürzungsverzeichnis</i>	
0.2	<i>System zur Änderung und Überarbeitung</i>	<i>4</i>
:		
<i>Kapitel 1</i>	<i>Organisation und Verantwortlichkeiten</i>	<i>6</i>
1.1	<i>Beschreibung des Unternehmensprofils</i>	<i>6</i>
1.2	<i>Organisationsstruktur</i>	<i>9</i>
:		
<i>Teil B</i>	<i>Flugzeuge: Betriebsvoraussetzungen</i>	<i>28</i>
<i>Kapitel 0</i>	<i>Luftfahrzeugbeschreibungen</i>	<i>28</i>
:		
<i>Anlage 1</i>	<i>Formular „NON-COMPLIANCE REPORT“</i>	

## **Organigramm**

Das Betriebshandbuch muss eine grafische Darstellung der Aufbauorganisation des Unternehmens (Organigramm) enthalten.

Das Organigramm stellt die Beziehung zwischen den Betriebsbereichen und den anderen Verantwortlichen des Unternehmens dar. Es zeigt insbesondere die Unterordnungs- und Berichtslinien und die jeweiligen Zuständigkeiten auf. Es sollte die jeweils Verantwortlichen namentlich benennen.

### Beispiel für das Standardorganigramm eines Luftfahrtunternehmens:



Natürlich können – abhängig von der Größe und Komplexität des Unternehmens – weitere Fachbereiche (z. B. Marketing, Verwaltung) mit in das Organigramm aufgenommen werden. In jedem Fall muss es vollständig sein.

### **Leitungspersonal**

Das Unternehmen muss mindestens folgende Leitungspositionen besetzen:

- Verantwortlicher Betriebsleiter (Accountable Manager - BL)
- Qualitätsbeauftragter (Compliance-Monitoring-Manager - QM)
- Sicherheitsbeauftragter (Safety-Manager - SM)
- Verantwortliche Person „Flugbetrieb“
- Verantwortliche Person „Besatzungsschulung“
- Verantwortliche Person „Bodenbetrieb“
- Verantwortliche Person „Aufrechterhaltung der Lufttüchtigkeit“

Die Aufgabenübertragung an das Leitungspersonal hat durch schriftliche Verfügung unter Darlegung der zu übernehmenden Aufgaben, der wahrgenommenen Leitungsposition, der namentlichen Benennung des Verantwortlichen und eigenhändige Unterzeichnung durch den verantwortlichen Betriebsleiter/ Geschäftsführer zu erfolgen (Bestellung).

Die Bestellung ist nicht Teil des Betriebshandbuches. Sie sollte in die Personalakte eingepflegt werden.

Zudem muss eine vertragliche Einbindung (schriftlich) des Leitungspersonals in das Unternehmen erfolgen. Dieser Mitarbeitervertrag muss eine ausreichende Arbeitszeit zur Bewältigung der anfallenden Arbeiten für das Unternehmen in dieser Position gewährleisten. Er sollte in die Personalakte eingepflegt werden.

Im Betriebshandbuch sind die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse des Leitungspersonals in den jeweiligen Fachgebieten detailliert und umfassend zu beschreiben.

Sollten Verantwortlichkeiten in Personalunion wahrgenommen werden, können die Beschreibungen zusammengefasst werden.

In der Aufgabenbeschreibung muss festgelegt sein, dass das Leitungspersonal innerhalb des Fach- bzw. Funktionsbereiches zur fachlichen Weisungsbefugnis ermächtigt ist und für den jeweiligen Fach- bzw. Funktionsbereich die spezielle Verantwortlichkeit gegenüber dem verantwortlichen Betriebsleiter trägt.

Das Leitungspersonal muss für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben hinreichend qualifiziert sein.

Hierzu muss das **gesamte Leitungspersonal** über folgende umfassende Kenntnisse verfügen:

- einschlägige Betriebs- und Instandhaltungsvorschriften der Europäischen Union und die damit verbundenen Vorschriften, Anforderungen und Verfahren,
- die Betriebsdokumentation des Luftfahrtunternehmens, einschließlich Vertrautheit mit dem Qualitätssystem und dem Managementsystem,
- nationale, europäische und internationale Rechtsvorschriften und Regelungen bezogen auf den entsprechenden Funktionsbereich,
- angemessene Erfahrung in vergleichbaren Organisationen bzw. Funktionen oder eine entsprechende Schulung hierfür

#### ***Anforderungen an den Verantwortlichen Betriebsleiter:***

- Grundkenntnisse der nationalen, europäischen und internationalen Rechtsvorschriften bezogen auf den gewerblichen Betrieb von Luftfahrzeugen
- Umfassende Kenntnisse der Betriebsdokumentation des Luftfahrtunternehmens, einschließlich des Qualitätssystems und des Managementsystems
- angemessene Managementenerfahrung
- Unabhängigkeit der Person in ihren betrieblichen Entscheidungen, d. h. Erteilung von Vollmachten (Bestellung zum Prokuristen, zum Geschäftsführer, usw.)
- Einbindung in das Unternehmen durch einen Arbeitsvertrag mit der Ermächtigung:
  - über das erforderliche Budget zu verfügen, um den Flugbetrieb und die Instandhaltungsmaßnahmen zu finanzieren und diese nach dem vorgeschriebenen Standard durchführen zu können,
  - Personal einzustellen, umzusetzen und zu entlassen,
  - die Aufbau- und Ablauforganisation des Unternehmens zu gestalten,
  - Sach- und Betriebsmittel zu beschaffen,
  - Entscheidungen zu allen den sicheren Betrieb des Luftfahrtunternehmens berührenden Belangen zu treffen;
- Festlegung in der Aufgabenbeschreibung (entweder im Betriebshandbuch oder in der Bestellung), dass er gegenüber dem Regierungspräsidium Darmstadt der Gesamtverantwortliche im Hinblick auf die Erfüllung aller Anforderungen im Luftfahrtunternehmen ist.



### ***Anforderungen an den Qualitätsbeauftragten:***

- angemessene Erfahrung oder Schulung im Bereich Qualitätssicherung und Auditierung in Luftfahrtunternehmen
- praktische Erfahrung und Sachverstand hinsichtlich des Betriebes und der Instandhaltung von Luftfahrzeugen in Luftfahrtunternehmen und bei der Anwendung betrieblicher Sicherheitsstandards
- umfassende Kenntnisse über:
  - Verordnungen (EG) Nr. 216/2008, (EU) Nr. 965/2012 und (EU) Nr. 1321/2014, (EU) Nr. 1178/2011
  - Inhalte und Funktion von Qualitätssystemen,
  - Auditierungs- und Inspektionspraktiken,
  - Inhalte des Betriebshandbuches des Luftfahrtunternehmens
- vertiefte Kenntnisse über das Unternehmen und deren innerbetrieblichen Verfahren und Abläufe haben, um seiner Funktion (Analyse von Prozessen im Unternehmen) gerecht werden zu können
- einschlägige betriebliche Erfahrungen sowie fundierte Kenntnisse über die damit verbundenen Vorschriften besitzen, um den Gesamtzusammenhang der entsprechenden Abläufe und die damit verbundenen Risiken nachvollziehen und bewerten zu können
- Unabhängige Stellung im Unternehmen mit direktem Zugang zum verantwortlichen Betriebsleiter

### ***Anforderungen an den Sicherheitsbeauftragten:***

- angemessene Erfahrung oder Schulung im Bereich Qualitätssicherung und Auditierung in Luftfahrtunternehmen
- praktische Erfahrung und Sachverstand hinsichtlich des Betriebes und der Instandhaltung von Luftfahrzeugen in Luftfahrtunternehmen und bei der Anwendung betrieblicher Sicherheitsstandards
- umfassende Kenntnisse über:
  - Verordnungen (EG) Nr. 216/2008, (EU) Nr. 965/2012 und (EU) Nr. 1321/2014, (EU) Nr. 1178/2011
  - Inhalte und Funktion von Qualitätssystemen,
  - Auditierungs- und Inspektionspraktiken,
  - Inhalte des Betriebshandbuches des Luftfahrtunternehmens,
- vertiefte Kenntnisse über das Unternehmen, die innerbetrieblichen Verfahren und Abläufe, um seiner Funktion (Analyse von Prozessen im Unternehmen) gerecht werden zu können
- einschlägige betriebliche Erfahrungen sowie fundierte Kenntnisse über die damit verbundenen Vorschriften besitzen, um den Gesamtzusammenhang der entsprechenden Abläufe und die damit verbundenen Risiken nachvollziehen und bewerten zu können
- Unabhängige Stellung im Unternehmen mit direktem Zugang zum verantwortlichen Betriebsleiter
- sollte über eine gültige Lizenz in der vom Unternehmen betriebenen Luftfahrzeugkategorie und umfassende Flugerfahrung verfügen, um Sicherheitsrisiken fachgerecht bewerten zu können

### ***Anforderungen an die Verantwortliche Person „Flugbetrieb“:***

- praktische Erfahrung und Sachverstand hinsichtlich der Anwendung flugbetrieblicher Sicherheitsstandards und sicherer Betriebsverfahren
- umfassende Kenntnis der Verordnung (EU) Nr. 965/2012
- umfassende Kenntnisse über den Inhalt des Betriebshandbuches des Luftfahrtunternehmens
- sachbezogene Erfahrung, insbesondere als Pilot im Flugbetrieb eines Luftfahrtunternehmens
- Inhaber einer Lizenz mit einer gültigen Muster- bzw. Klassenberechtigung als verantwortlicher Pilot für die im Luftfahrtunternehmen betriebenen Luftfahrzeugkategorien

### ***Anforderungen an die Verantwortliche Person „Besatzungsschulung“***

- praktische Erfahrung und Sachverstand hinsichtlich der Anwendung flugbetrieblicher Sicherheitsstandards und sicherer Betriebsverfahren
- umfassende Kenntnis der Verordnung (EU) Nr. 1178/2011
- umfassende Kenntnisse der Inhalte des Betriebshandbuches und des Schulungskonzepts des Luftfahrtunternehmens
- sachbezogene Erfahrung, insbesondere als Pilot im Flugbetrieb eines Luftfahrtunternehmens und im Bereich der Schulung von Piloten und ggf. des Kabinenpersonals
- Inhaber einer gültigen Lehrberechtigung für die im Luftfahrtunternehmen betriebenen Luftfahrzeugmuster bzw. betriebenen Luftfahrzeugklassen

### ***Anforderungen an die Verantwortliche Person „Bodenbetrieb“***

- praktische Erfahrung und Sachverstand hinsichtlich der Anwendung flugbetrieblicher Sicherheitsstandards und sicherer Betriebsverfahren
- eingehende Kenntnisse des Bodenabfertigungskonzeptes des Luftfahrtunternehmens einschließlich "Beförderungsbedingungen und -entgelte" sowie "Luftsicherheit",
- sachbezogene Erfahrung in der Bodenabfertigung eines Luftfahrtunternehmens

### ***Anforderungen an die Verantwortliche Person „Aufrechterhaltung der Lufttüchtigkeit“***

- umfassende Kenntnisse der Verordnungen (EG) Nr. 216/2008, (EU) Nr. 748/2012, (EU) Nr. 1321/2014 und (EU) Nr. 965/2012 einschließlich der Änderungen und Ergänzungen sowie der damit verbundenen Vorschriften, Anforderungen und Verfahren
- praktische Erfahrung und Sachverstand hinsichtlich der Anwendung technischer Sicherheitsstandards und sicherer Betriebsverfahren
- Kenntnisse des Qualitätssystems und des Managementsystems des Unternehmens,
- sachbezogene Arbeitserfahrung in der Zusammenarbeit eines Luftfahrtunternehmens mit einer CAMO
- Kenntnisse über die Verfahren der betreuenden CAMO
- Kenntnisse über relevante Luftfahrzeugmuster des Unternehmens,
- nachgewiesene Kenntnisse über Instandhaltungsverfahren und Führung von Instandhaltungs- und Betriebsaufzeichnungen
- *im Idealfall: Lizenz gem. Teil-66 - CAT A, B3 oder höher*

## ***Personalunion von Verantwortlichkeiten***

Leitungspersonal kann mehrere Leitungspositionen eines Luftfahrtunternehmens in Personalunion wahrnehmen, sofern diese Person die für die Leitungspositionen jeweils einschlägigen Anforderungen und Qualifikationen erfüllt.

Folgende Personalunionen sind möglich.

- In Luftfahrtunternehmen als Ein-Mann-Unternehmen:
  - sind die Verantwortlichkeiten für den Flugbetrieb, die Besatzungsschulung, den Bodenbetrieb und der Aufrechterhaltung der Lufttüchtigkeit sowie die Aufgaben des Qualitäts- und Sicherheitsbeauftragten durch den verantwortlichen Betriebsleiter in Personalunion wahrnehmbar
  - hier ist jedoch ein externer Auditor zu beauftragen
- In komplexen Luftfahrtunternehmen (20 Vollzeitmitarbeiter):
  - ist ein Sicherheitsbeauftragter einzusetzen
  - ist ein Qualitätsbeauftragter einzusetzen
  - darf der Qualitätsbeauftragter nicht in Personalunion als Verantwortlicher für den Flugbetrieb, für die Besatzungsschulung, für den Bodenbetrieb und für die Aufrechterhaltung der Lufttüchtigkeit oder als verantwortlicher Betriebsleiter bestellt werden,
  - kann eine Person als Qualitäts- und Sicherheitsbeauftragter in Personalunion bestellt werden
  - kann eine Person, die bereits als Verantwortlicher für einen Bereich bestellt wurde, in Personalunion als Verantwortlicher für einen oder mehrere andere Bereiche und / oder als verantwortlicher Betriebsleiter bestellt werden
- In allen anderen Luftfahrtunternehmen:
  - kann der verantwortliche Betriebsleiter die Aufgaben des Qualitäts- und Sicherheitsbeauftragter in Personalunion übernehmen
  - kann eine Person als Qualitäts- und Sicherheitsbeauftragter in Personalunion bestellt werden
  - kann eine Person, die bereits als Verantwortlicher für einen Bereich bestellt wurde, in Personalunion als Verantwortlicher für einen oder mehrere andere Bereiche und / oder als verantwortlicher Betriebsleiter bestellt werden
  - es sollte jedoch wann immer möglich der verantwortliche Betriebsleiter und der Qualitäts- und Sicherheitsbeauftragte nicht dieselbe Person sein

## **Besatzungspersonal**

Das eingesetzte Besatzungspersonal muss die Anforderungen der Verordnung (EU) Nr. 1178/ 2011 für den gewerblichen Luftverkehrsbetrieb erfüllen.

Dies sind für Piloten folgende Anforderungen:

### *Flugzeuge und Hubschrauber*

- Lizenz CPL A/ H
- Medical Klasse 1
- Altersgrenze 60 Jahre

## *Ballon und Segelflugzeuge*

- Lizenz BPL/ SPL mit Berechtigung ComOps
- Medical Klasse 2
- Altersgrenze 70 Jahre

Flugbegleiter - sofern erforderlich - müssen die einschlägigen Anforderungen des TEIL-CC und des Teil-MED erfüllen.

## **Revisionen und Kenntnisnahme der Mitarbeiter**

Das Betriebshandbuch ist stets auf dem neuesten Stand zu halten. Das Personal ist auf Änderungen hinzuweisen, die für seine jeweiligen Aufgaben von Bedeutung sind.

Jeder Inhaber eines Betriebshandbuchs oder entsprechender Teile davon hat sein Exemplar mit den vom Betreiber gelieferten Ergänzungen oder Änderungen auf dem neuesten Stand zu halten.

Bei Änderungen, die der Luftfahrtbehörde nur mitgeteilt werden müssen, hat der Betreiber die beabsichtigten Änderungen vor dem Datum des Inkrafttretens vorzulegen.

Bei Änderungen an Verfahren, die mit der vorherigen Genehmigung unterliegenden Punkten im Zusammenhang stehen, ist die Genehmigung einzuholen, bevor die Änderung wirksam wird.

Der Betreiber hat alle von der zuständigen Behörde geforderten Ergänzungen und Änderungen in das Betriebshandbuch einzuarbeiten.

Es ist somit ein Revisionsverfahren zu erarbeiten und im Betriebshandbuch zu beschreiben. Hier muss hervorgehen, wann, unter welchen Umständen und wie Revisionen durchgeführt werden, wer dafür verantwortlich ist, wie die Mitarbeiter Kenntnis von der Revision erlangen.

Es ist im Betriebshandbuch ein Revisionsverzeichnis anzulegen und fortlaufend zu führen, damit alle seit der Erstgenehmigung des Betriebshandbuches durchgeführten Revisionen nachvollziehbar sind.

Da i. d. R. nicht das gesamte Betriebshandbuch, sondern nur einzelne Teile geändert werden, ist eine Liste der gültigen Seiten zu führen, die den aktuellen Revisionsstand des Betriebshandbuches widerspiegelt und die geänderten Inhalte und deren tatsächlichen aktuellen Stand in Abgleich mit der Kopfzeile der einzelnen Seiten erkennen lässt. Die Kenntnisnahme des Betriebshandbuches und der nachfolgenden Revisionen durch alle Mitarbeiter ist ebenfalls stets zu dokumentieren.

## **Verteiler**

Dem Leitungspersonal und jedem Besatzungsmitglied ist ein persönliches Exemplar derjenigen Teile des Betriebshandbuches zur Verfügung zu stellen, die seine Aufgaben betreffen.

Daher ist im Betriebshandbuch ein Verteiler aufzunehmen, aus dem hervorgeht, wer über eine Ausgabe des Betriebshandbuches (ggf. nur in Teilen) und in welcher Form (Papier oder digital) verfügt bzw. wo die Exemplare aufbewahrt werden oder frei verfügbar sind. Die LLB ist in den Verteiler aufzunehmen.

Je nach Anzahl der bestehenden Kopien des Betriebshandbuches sind diese fortlaufend zu nummerieren und den jeweiligen Nutzern zuzuordnen.

Das Verfahren zur Verteilung, Verfügbarmachung und Aufbewahrung des Betriebshandbuches ist zu beschreiben.

### **Nachträgliche umfangreichere Ergänzungen/ Änderungen**

Um nachträgliche umfangreichere Ergänzungen/ Änderungen des Betriebshandbuches zu ermöglichen, ohne den gesamten Aufbau bzw. die Seitennummerierung vollends neu gestalten zu müssen, empfiehlt es sich gewisse Seiten, z. B. am Ende eines Kapitels, absichtlich freizulassen.

Alternativ können hinzugefügte Seiten auch zusätzlich mit Buchstaben nummeriert werden, z. B. Seite 19a.

### **Verfahrens- und Prozessbeschreibungen**

Jedwede betriebliche Verfahren, Abläufe und Prozesse für sämtliche Betriebsbereiche sind im Betriebshandbuch zu beschreiben. Das Betriebshandbuch muss zudem für sämtliche betriebene Luftfahrzeuge alle erforderlichen Anweisungen, Informationen und Verfahren enthalten, die für das Betriebspersonal zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich sind.

Die Verfahrens- und Prozessbeschreibungen müssen daher so detailliert und ausführlich wie möglich sein. Sie dienen als direkte Arbeitsanweisung für das Personal und müssen diesem ohne weitere Einweisung die Wahrnehmung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten ermöglichen.

Sie sollten daher immer unter der Grundfrage erstellt werden: Kann ein neuer Mitarbeiter nur unter Zuhilfenahme des Betriebshandbuches die Abläufe im Unternehmen verstehen und seine Aufgabe ordnungsgemäß ausführen?

Sofern zweckmäßig können Verfahren und Prozesse auch grafisch beschrieben bzw. durch eine grafische Darstellung ergänzt werden.

Unkonkrete Allgemeinplätze und Pauschalaussagen helfen hier nicht weiter und sind zu vermeiden. Dies sind keine Prozessbeschreibungen.

*Beispiel:*

*„Es muss sichergestellt sein, dass die Vorflugkontrolle ordnungsgemäß durchgeführt wird.“*

Es wird daher empfohlen, die Verfahren, Abläufe und Prozesse immer im Entschlusstil zu beschreiben:

- Wer?
- tut Was?
- Wann?
- Wie?
- Wozu?

*Beispiel:*

*„Der verantwortliche Luftfahrzeugführer führt vor Aufnahme des Flugbetriebs und Einsteigen der Fluggäste eine technische und dokumentarische Überprüfung des Luftfahrzeugs auf seine Einsatzbereitschaft (Vorflugkontrolle) gemäß der Vorflugcheckliste (Kapitel 7 des Flight Manual) durch und bestätigt dies durch Unterschrift im Bordbuch Spalte 8.“*

Ein Verweis auf Rechtsvorschriften, Herstellerunterlagen (z. B. Flight Manual, Maintenance Manual), behördliche Bekanntmachungen (z. B. LTAs, NfL, AIP) und andere amtliche/ genehmigte Dokumente kann die Verfahrens- und Prozessbeschreibungen verkürzen.

Entscheidet sich der Luftfahrtunternehmer, Material von einer anderen amtlichen/ genehmigten Quelle zu verwenden, entbindet ihn das jedoch nicht von der Verantwortung der Überprüfung der Anwendbarkeit, Eignung und Aktualität dieses Materials. Dies gilt insbesondere auch bei dem Verweis auf Rechtsvorschriften. Auf das verwiesene Material müssen die Mitarbeiter jederzeit und in der aktuellen Fassung Zugriff haben.

Ein Verweis auf andere nicht amtliche/ genehmigte Dokumente und Quellen, insbesondere interne Formulare, Unterlagen, Verfahrensanweisungen, Merkblätter oder Mitarbeiterinformationen, die nicht Teil ~~des~~ Betriebshandbuches sind, ist **unzulässig**. Diese Dokumente und Quellen müssen - ggf. als Anlage - in das Betriebshandbuch eingearbeitet werden.

## **Anlagen zum Betriebshandbuch**

Dem Betriebshandbuch können natürlich verschiedene Anlagen beigelegt werden. Diese müssen jedoch vollzählig im Inhaltsverzeichnis erfasst sein.

Insbesondere kommen hier in Betracht:

- Intern erstellte Formulare, Formblätter und Vordrucke
- Verträge mit Subauftragnehmern
- Merk- und Infoblätter
- AGBs
- CAMO- und Instandhaltungsverträge
- Übersichten
- ergänzende Diagramme und Ablaufdarstellungen
- ergänzende Verfahrensanweisungen
- (Sicherheits-)Belehrungen
- Auszüge aus externen Quellen und Rechtsvorschriften

## **Aufbewahrungsfristen**

Im Betriebshandbuch sind an verschiedenen Stellen Aufbewahrungsfristen für unterschiedliche Aufzeichnungen und Unterlagen/Dokumente festzulegen (Lizenzkopien, Schulungsunterlagen und -nachweise, Aufzeichnungen zum Managementsystem usw.).

Die jeweiligen Aufbewahrungsfristen ergeben sich aus ORO.MLR.115 Teil III VO (EU) 965/2012 und sind zwingend zu beachten.

## Checkliste zur Erstellung des Betriebshandbuchs

Die anliegende Checkliste enthält die Empfehlungen der LLB zu Aufbau, Gliederung, Inhalt und Umfang eines Betriebshandbuchs für Rundflugunternehmen deren Luftfahrzeuge ausschließlich nach Sichtflugregeln betrieben werden, sowie Ballon- und Segelflugunternehmen.

Solten einzelne Kapitel oder Gliederungspunkte dieser Empfehlung aufgrund der verwendeten Luftfahrzeuge oder der Art des Betriebes nicht anwendbar/zutreffend sein, sollte der Betreiber trotzdem das gemäß ORO.MLR.101 oben beschriebene Gliederungs- und Nummerierungssystem beibehalten.

Nicht anwendbare/ zutreffende Kapitel oder Gliederungspunkte sind dann mit dem Vermerk "Nicht zutreffend" oder "Absichtlich freigelassen" im BHB zu versehen.

Die Checkliste sollte vom Unternehmen vor Einreichung des Betriebshandbuchs bei Beantragung eines AOC verwendet werden, um die Genehmigungsfähigkeit des Betriebshandbuchs vorab intern zu prüfen und so das Genehmigungsverfahren zu beschleunigen.