



C2.3

Terminalordnung

Die Terminalordnung stellt neben der staatlich genehmigten Flughafenbenutzungsordnung (FBO) und der Allgemeinen Flughafenordnung (AFO) für die nicht von diesen erfassten Sachverhalte das zentrale und verbindliche Regelwerk für die Nutzung der Terminals des Verkehrsflughafens Frankfurt/Main dar.

Die Unternehmen am Verkehrsflughafen Frankfurt/Main haben in ihren internen Prozessen die Einhaltung der Regeln in eigener Verantwortung sicherzustellen.

Fraport AG

Frankfurt, den 01.10.2016

gez. Anke Giesen

gez. ppa. Dr. Pierre Dominique Prümm

Version

Version	Datum	Bemerkung	Autor
1.0	01.02.2014	Erstellung	FTU
2.0	26.05.2014	Aktualisierung	FTU/CWR
2.1	12.06.2014	Finalisierung	FTU/CWR
3.0	01.10.2015	Aktualisierung	FTU
4.0	01.10.2016	Aktualisierung	FTU

Status	Veröffentlichen in:
<input type="checkbox"/> Entwurf	<input checked="" type="checkbox"/> Skynet
<input checked="" type="checkbox"/> Freigegeben	<input checked="" type="checkbox"/> GalaxyNet
	<input checked="" type="checkbox"/> Internet

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt	Inhalt	Blatt
0	Titelblatt	1
	Version	2
	Inhaltsverzeichnis	3
1.	Anwendbarkeit und Geltungsbereich der Terminalordnung	5
2.	Zentrale Rufnummern und Ansprechpartner	6
2.1	Notruf- und sonstige zentrale Rufnummern	6
2.2	Terminal Duty Management	6
2.3	Area Management.....	7
2.4	Kellerfahrstraße Terminal 1	7
3.	Sicherheits- und Nutzungsvorschriften	8
3.1	Anordnungen	8
3.2	Flucht- und Rettungswege	8
3.3	Brandschutz	8
3.4	Unfälle mit Personen- oder Sachschäden	8
3.5	Störungen an Anlagen, Einrichtungen und Geräten	9
3.6	Fahr-/Nutzungsverbote in den Terminalgebäuden	9
3.7	Einsatz von Drohnen.....	9
3.8	Unbeaufsichtigte Gegenstände	9
3.9	Fundsachen	9
3.10	Nichtraucherschutz/Rauchverbot.....	10
3.11	Verunreinigungen/Abfall/Gefahrstoffe	10
3.12	Betteln und Hausieren, Entnahme von Gegenständen aus Abfallbehältern	10
3.13	Foto-, Film- und Tonaufnahmen	10
3.14	Nutzung von Gebetsräumen	11
4.	Services für mobilitätseingeschränkte Passagiere (PRM).....	11
5.	Sky Line.....	12
6.	Gepäckwagen	13
7.	Fluganzeigemedien	13
8.	Lautsprecherdurchsagen	13
8.1	Sprechstellen zur Selbstbedienung durch die Luftverkehrsgesellschaft ...	14
8.1.1	Gate-Mikrofone.....	14
8.1.2	Digitale Gate-Ansagen	14
8.1.3	Begin Boarding	14
8.2	Sprechstellen der Fraport AG, Bereich Terminalservices	15
8.2.1	Sprechstellen Ankunft	15
8.2.2	Zentralabruf (115).....	15
8.3	Durchsagen des Bereichs Terminalservices.....	16
8.4	Abflugdurchsagen.....	16
9.	Anbringen von Werbe- und Informationshinweisen.....	17
10.	Überlassung und Nutzung von Schalern / Aufstellung von eigenem Equipment.....	18

11.	Vergabe und Nutzung von Gates / Brückenbauwerken	19
11.1	Gate-Zuweisung.....	19
11.2	Besondere Wünsche	19
11.3	Zutritt und Absicherung	19
11.4	Verkehrssicherungspflicht während der Gatenutzung	20
11.5	Gate-Anzeigen	20
11.6	Ende der Gatenutzung	20
11.7	Technische Störungen.....	20
11.8	Bedienung der Gate Management Terminals	20
12.	Zulassung und Nutzung von Fahrzeugen in den Terminals	21
12.1	Geltungsbereich	21
12.2	Voraussetzungen für die Zulassung	21
12.3	Antragstellung	22
12.4	Gültigkeit der Zulassung	23
12.5	Widerruf der Zulassung	23
12.6	Betrieb	24
12.7	Einweisung zum Fahren von Elektrofahrzeugen	24
12.8	Verhalten im Verkehr	25
12.9	Durchfahrt bei Kontrollstellen.....	26
12.9.1	Luftsicherheitskontrollen.....	26
12.9.2	Passkontrollen	26
12.9.3	Zollkontrollen	26
12.10	Vorgehen bei einem Defekt am Fahrzeug	26
12.11	Vorgehen im Brandfall	27
12.12	Schadensfälle und Haftung	27
13.	Tensatoren	28
13.1	Geltungsbereich	28
13.2	Anforderungen an die Tensatoren.....	28
13.3	Genehmigung der Aufstellung.....	28
13.4	Tensatoren und Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen.....	29
13.5	Vermietung von Tensatoren.....	29
14.	Warenversorgung und Entsorgung in den Terminals	30
15.	Anlagen	32
15.1	Ansprechpartner Area Management	32
15.2	Ansprechpartner für Fragen zur Einfahrt in die Kellerfahrstraße Terminal 1.....	33
15.3	Ansprechpartner Fachabteilung Passagier-Transfer-System, Gleisanlagen und Betriebs-Engineering	33

1. Anwendbarkeit und Geltungsbereich der Terminalordnung

Der Aufenthalt in den Terminals und die Nutzung der Terminalanlagen sind nur zu Zwecken gestattet, zu denen die einzelnen Funktionsbereiche bestimmt sind.

Die öffentlich zugänglichen Bereiche im Terminal 1 und Terminal 2 (Hallen, Treppen, Rolltreppen, Fahrsteige, Aufzüge, WC-Anlagen etc.) sowie das Übergangsbauwerk zum Fernbahnhof im Terminal 1 können grundsätzlich im Rahmen der Öffnungszeiten von Jedermann benutzt werden.

Der Zugang und die Nutzung der nicht-öffentlich zugänglichen Terminalbereiche und Betriebsbereiche sind Beschäftigten auf dem Verkehrsflughafen Frankfurt/Main und Kunden mit berechtigtem Interesse vorbehalten. Es gilt die Ausweisordnung der Fraport AG.

Die Ausübung des Hausrechtes ist in der jeweils gültigen Zuständigkeitsanordnung und Bevollmächtigung festgelegt. Anweisungen des ausgewiesenen Flughafenpersonals sind zu befolgen. Wer gegen die Vorschriften der Terminalordnung oder gegen Weisungen des Flughafenunternehmers, die aufgrund dieser Terminalordnung ergangen sind, verstößt, kann durch die Fraport AG vom Flughafen verwiesen und zur Anzeige gebracht werden.

2. Zentrale Rufnummern und Ansprechpartner

2.1 Notruf- und sonstige zentrale Rufnummern

Bereich	intern	Externer Anschluss und Mobiltelefone
Notrufnummer: Feuerwehr und Rettungsdienst	112	+49 69 690- <u>112</u>
Security-Notruf	114	+49 69 690- <u>114</u>
Störmeldungen (keine Notfälle)	119	+49 69 690- <u>119</u>
IT-Störmeldungen	127	+49 69 690-79000
Verstöße gegen Regelinhalte der Terminalordnung sind der Sicherheitsleitstelle anzuzeigen: Tel. +49 69 690-22222		

2.2 Terminal Duty Management

Der Terminal Duty Manager (TDM), seine Stellvertreter und unmittelbaren und mittelbaren Erfüllungsgehilfen sind verantwortlich für den sicheren, ordnungsgemäßen operativen Betrieb in den Terminalgebäuden des Flughafens.

Als rund um die Uhr verfügbare Koordinations- und Kontaktstelle für die Benutzer der Terminalgebäude des Verkehrsflughafens Frankfurt/Main steht das Terminal Duty Management zur Verfügung.

Dem TDM sollen zusätzlich zur Störmeldestelle / Sicherheitsleitstelle alle Störungen-/Notfälle im Bereich der überlassenen Flächen / Räume gemeldet werden, deren Inhalte sich auf einen ordnungsgemäßen und reibungslosen Betriebsablauf auswirken können, z. B. Schließung einer Prozessstelle. Des Weiteren sind temporäre und / oder dauerhafte Schließungen von Anlagen-/Prozessstellen dem TDM unverzüglich anzuzeigen, damit entsprechende Maßnahmen (Anpassung Anzeigemedien, Einleiten von Umleitungsmaßnahmen etc.) eingeleitet werden können.

Terminal Duty Management:

Tel. +49 69 690-55555

2.3 Area Management

Das Area Management erteilt in den Bereichen, für die es zuständig ist, die erforderlichen Freigaben für die Nutzung von Terminalflächen, Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen sowie Sonder-Reinigungsmaßnahmen und umfangreiche Transporte in den Terminalanlagen. Die Area Manager/-innen sind i. d. R. während der üblichen Büroarbeitszeiten von Montag bis Freitag präsent und können in dieser Zeit von internen Bereichen und Kunden direkt angesprochen werden.

Bei Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen sind Freigaben der Area Manager/-innen und der Objektbereichsverantwortlichen notwendig (siehe auch Anlage 15.1 sowie Abschnitt 9.1 Allgemeine Flughafenordnung).

2.4 Kellerfahrstraße Terminal 1

Die Ansprechpartner für Fragen zur Einfahrt in die Kellerfahrstraße Terminal 1 sind i. d. R. während der üblichen Büroarbeitszeiten von Montag bis Freitag präsent und können in dieser Zeit von internen Bereichen und Kunden direkt angesprochen werden. (Ansprechpartner siehe Anlage 15.2)

3. Sicherheits- und Nutzungsvorschriften

3.1 Anordnungen

Die Anordnungen von autorisiertem Personal (gemäß Ausweisordnung) sind zu befolgen. Dies kann auch das Einstellen von Arbeiten beinhalten.

Hinweisschilder, Piktogramme und Ähnliches sind ebenfalls zu beachten.

Im Falle einer Terminalräumung ist den Anweisungen der eingesetzten Räumungshelfer unverzüglich Folge zu leisten.

3.2 Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege, Anfahrtswege für Feuerwehr und Rettungsdienste, Notausgänge, -/-/-, Ein- und Ausgänge, Flure, Rolltreppenzu- und -abgänge, brandschutztechnische Einrichtungen und Aufzüge sind -/-/- frei und funktionsfähig zu halten. Die unberechtigte Benutzung von Notausgängen oder sicherheitstechnischen Anlagen ist untersagt.

3.3 Brandschutz

Jedes Verhalten, das zu einer Brand- oder Explosionsgefahr führen kann, ist zu unterlassen.

Der Umgang mit offenem Feuer wie auch Beleuchtungen mit offenem Licht ist grundsätzlich nicht gestattet. So ist insbesondere die Nutzung von Gegenständen wie Kerzen, Fackeln, Wunderkerzen, Feuerwerkskörpern, Räucherstäbchen, etc. untersagt.

Während jeglicher Nutzung darf die Funktion von anlagentechnischen Brandschutzeinrichtungen (z. B. Sprinklerköpfen, Rauchmeldern, Druckknopfmeldern, Feuerlöschern etc.) nicht behindert oder eingeschränkt werden.

Feuergefährliche Arbeiten wie auch staubbildende Arbeiten bedürfen einer gesonderten Erlaubnis, siehe Brandschutzordnung.

3.4 Unfälle mit Personen- oder Sachschäden

Sind bei einem Unfall Personen verletzt worden und / oder Sachschaden entstanden, ist die Fraport AG unverzüglich zu benachrichtigen (vgl. Liste der Notrufnummern).

Mögliche Unfallgefahren durch Schäden oder Störungen am Gebäude, an Anlagen und Einrichtungen oder wegen Verunreinigungen sind umgehend der Zentralen Annahmestelle für Störungen zu melden.

3.5 Störungen an Anlagen, Einrichtungen und Geräten

Bei allen Störungen oder Defekten an Anlagen, Einrichtungen und Geräten, auch an Mobiliar, wie z. B. Drehstühlen, sofern sie sich im Eigentum der Fraport AG befinden, ist die Zentrale Annahmestelle für Störungen zu benachrichtigen (vgl. Liste der Notrufnummern).

Alle Störungen an kommunikationstechnischen Einrichtungen, wie z. B. Telefonanlagen etc., sind der IT-Störstelle (Service Desk des Bereichs Informations- und Kommunikationsdienstleistungen) zu melden (vgl. Liste der Notrufnummern).

3.6 Fahr-/Nutzungsverbote in den Terminalgebäuden

Die Nutzung von Rollschuhen, Skateboards, Inlineskates, Tretrollern, Segways, Elektrofahrrädern (E-Bikes) und ähnlichen Spiel- oder Sportgeräten ist nicht gestattet.

Fahrzeuge zur Nutzung in Innenräumen bedürfen der Genehmigung der Fraport AG (vgl. auch Abschnitt 12).

Die Nutzungsbedingungen von technischen Betriebsmitteln (z. B. Hubtische) hat jeder Nutzer zu befolgen. Auf Anfrage des Nutzers veranlasst der Eigentümer/Assetbesitzer notwendige Einweisungen. Diese Einweisung ist zu dokumentieren.

Rollstühle und andere Hilfsmittel für Personen mit eingeschränkter Mobilität dürfen nur bestimmungsgemäß benutzt werden.

3.7 Einsatz von Drohnen

Der Betrieb und die Nutzung von Drohnen in den Terminalanlagen sind grundsätzlich verboten. Anfragen zu Testeinsätzen zur betrieblichen Nutzung sind an die Leitung Terminalmanagement der Fraport AG zu richten und bedürfen einer Freigabe.

3.8 Unbeaufsichtigte Gegenstände

Gepäckstücke oder andere Gegenstände dürfen nicht unbeaufsichtigt abgestellt bzw. zurückgelassen werden. Einrichtungen für Gepäckaufbewahrungen stehen in beiden Terminals zur Verfügung.

Meldungen über unbeaufsichtigte Gegenstände nimmt die Sicherheitsleitstelle unter dem Security-Notruf entgegen

Security-Notruf:

Tel. +49 69 690-114

3.9 Fundsachen

Sachen, die in den Anlagen des Flughafens gefunden werden, sind unverzüglich bei dem Flughafenunternehmer (Fundbüro) abzugeben. Es gelten die §§ 978 - 981 BGB.

3.10 **Nichtraucherschutz/Rauchverbot**

Das Rauchen (auch von E-Zigaretten) ist in den Innenräumen und im unmittelbaren Eingangsbereich der Terminals -/-/-/ verboten, außer in den dafür gekennzeichneten Räumen und Kabinen. Tabakreste dürfen nur in geeigneten Behältern abgelegt werden. Die aufgestellten Aschenbehälter sind zu nutzen. Raucher-Kabinen und Lounges in den Terminals sind Passagieren vorbehalten.

-/-/-/

3.11 **Verunreinigungen/Abfall/Gefahrstoffe**

Verunreinigungen und Verschmutzungen in den Terminals sind zu vermeiden. Der Umgang mit Gefahrstoffen ist in den Terminalbereichen untersagt. Eine formell beantragte und durch die Fraport AG freigegebene Anwendung, ist normgerecht durchzuführen (Beachtung Sicherheitsdatenblätter und geltende Betriebsanweisungen).

Umweltgefährdende Flüssigkeiten sind beim Austreten umgehend sachgerecht aufzufangen und ordnungsgemäß zu entsorgen. Abfälle jeglicher Art in den Terminals sind durch den Verursacher zu sammeln und fachgerecht zu entsorgen.

Verunreinigungen und Verschmutzungen sind von den Verursachern umgehend zu beseitigen; andernfalls kann der Flughafenunternehmer die Beseitigung auf Kosten des Verursachers vornehmen. Kann der Verursacher auslaufende Stoffe nicht unverzüglich und vollständig aufnehmen, so hat er die Fraport AG unverzüglich zu informieren. Freisetzungen von Gefahrstoffen/gefährlichen Gütern wie auch deren mögliche Expositionen sind in jedem Fall sofort zu melden.

Notrufnummer Feuerwehr und Rettungsdienst: Tel. +49 69 690-112

3.12 **Betteln und Hausieren, Entnahme von Gegenständen aus Abfallbehältern**

Das Betteln, Hausieren und Ähnliches ist auf dem Gelände des Flughafens verboten. Dies gilt auch für das Durchsuchen von Abfallbehältern und die Entnahme von Gegenständen wie Pfandflaschen und anderen Materialien.

Verstöße können durch die Fraport AG zur Anzeige gebracht werden.

3.13 **Foto-, Film- und Tonaufnahmen**

Foto-, Film- und Tonaufnahmen – sofern diese nicht ausschließlich privaten Zwecken dienen – sowie deren Weitergabe an Dritte bedürfen der Genehmigung der Fraport AG, soweit es sich nicht um aktuelle Berichterstattung handelt. Aktuelle Berichterstattung ist der Fraport AG anzuzeigen.

Unternehmenskommunikation (UKM) Tel.: +49 69 690-70555
Außerhalb der Bürozeiten:
Airport Duty Management (ADM): Tel.: +49 69 690-77777

Die Genehmigung erfolgt unbeschadet der Rechte Dritter (wie z. B. des allgemeinen Persönlichkeitsrechts, des Datenschutzes, des Rechts am eigenen Bild usw.).

3.14 Nutzung von Gebetsräumen

In den allgemein zugänglichen Gebetsräumen gilt die jeweils in den Eingangsbereichen zum Aushang gebrachte Benutzungsordnung.

4. *Services für mobilitätseingeschränkte Passagiere (PRM)*

Die FRACareServices GmbH bietet am Flughafen Frankfurt/Main Betreuungsservice für mobilitätseingeschränkte und behinderte Fluggäste nach Bestimmung der EU-Verordnung (EG) 1107/2006 an.

Für weitere Details siehe: www.fracareservices.com

5. Sky Line

Die Sky Line verbindet das Terminal 2 mit dem Terminal 1 und damit den Flughafenbahnhöfen (Fern- und Regionalbahnhof). Sie ist ausschließlich dem Personentransport vorbehalten. Jeglicher Transport von Gütern, außer Fluggepäck, ist untersagt. Die Mitnahme von Gepäckwagen in die Fahrzeuge der Sky Line ist ebenfalls untersagt.

Zusätzlich verkehrt zwischen Terminal 1 und Terminal 2 ein kostenfreier Shuttlebus.

Vom fahrerlosen Betrieb der Sky-Line-Bahn gehen bei Missachtung von Sicherheitsauflagen Gefahren für Leib und Leben aus. Zur Vermeidung von Unfällen sind folgende Anweisungen zu beachten:

- (1) Außerhalb der für Passagiere zugelassenen Bereiche ist für Unbefugte das Betreten der Sky-Line-Anlage zu jeder Zeit grundsätzlich untersagt.
- (2) Planbare Arbeiten, die innerhalb des Sky-Line-Bereiches oder angrenzend an den Sicherheitsbereich der Sky-Line-Bahn durch Fraport-Stellen oder externe Firmen ausgeführt werden müssen, sind rechtzeitig, bis zum jeweiligen Mittwoch der Vorwoche bei der Fachabteilung Passagier-Transfer-System, Gleisanlagen und Betriebs-Engineering zur Genehmigung und Koordination anzumelden (siehe Anlage 15.3).

Passagier-Transfer-System

**Gleisanlagentechnik & Betriebs-Engineering: Tel. +49 69 690-25341
Tel. +49 69 690-27129**

Zum Sicherheitsbereich der Sky-Line-Anlage gehören die Bereiche jeweils 5 m neben dem Fahrweg, gemessen ab Geländer und 1 m unterhalb im aufgeständerten Bereich, gemessen ab Stahlträger-Unterkante.

Unvermeidbare Sofortmaßnahmen müssen bei der Betriebsleitzentrale (BLZ) angemeldet und durch diese genehmigt werden. Die Tätigkeiten dürfen erst nach Freigabe durch die BLZ erfolgen.

Sky-Line-Betriebsleitzentrale:

Tel. +49 69 690-61047

Die Anweisungen des Fachbereiches Passagier Transfer System (IFM-IA2) und des Betriebsführers der BLZ sind aus Sicherheitsgründen bindend.

Übergeordnete Themen mit behördlicher Relevanz sind über den Betriebsleiter PTS (BOStrab) zu steuern (siehe Anlage 15.3).

Betriebsleiter PTS (BOStrab):

Tel. +49 69 690-70060

6. **Gepäckwagen**

Für den Transport von Fluggepäck hält die Fraport AG Gepäckwagen vor, die gegen Zahlung des am Depot angezeigten Mietentgelts entnommen werden können.

Die von der Fraport AG bereitgestellten Gepäckwagen werden auf eigene Gefahr genutzt. Sie dürfen bestimmungsgemäß nur für den Transport von Fluggepäck und nur innerhalb der Terminals und terminalnahen Bereiche verwendet werden.

Bei Missbrauch von Gepäckwagen kann die Fraport AG vom Benutzer einen pauschalierten Schadenersatz von EUR 40,00 verlangen. Dem Benutzer bleibt der Nachweis vorbehalten, dass ein Schaden nicht entstanden oder wesentlich niedriger als die Pauschale ist.

7. **Fluganzeigemedien**

Die Luftverkehrsgesellschaft muss BGT (Begin Gate) aktivieren (Ausnahme: Sonderverfahren STD-90), damit die Abflug-Gatenummer in den Fluginformationsmedien angezeigt werden kann und die Monitore am Gate aktiviert werden können.

Die Abflug-Gatenummer bleibt angezeigt, bis entweder die Airline EGT (Ende Gate) aktiviert oder im System OFB eingegeben wird.

Für Nachfragen stehen zur Verfügung:

Airport Duty Management:

Tel. +49 69 690-77777

Terminal Duty Management:

Tel. +49 69 690-55555

8. **Lautsprecherdurchsagen**

Für Lautsprecherdurchsagen im Fluggastbereich stehen verschiedene Sprechstellen zur Verfügung. Sie werden entweder zur eigenverantwortlichen Bedienung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Luftverkehrsgesellschaften vorgehalten oder von der Fraport AG, Bereich Terminalservices (FTU-TB22), betrieben.

8.1 Sprechstellen zur Selbstbedienung durch die Luftverkehrsgesellschaft

8.1.1 Gate-Mikrofone

Sprechstellen (Mikrofone) befinden sich in bzw. vor allen Gates (Sammelräumen). Mit ihrer Hilfe können den Fluggästen z. B. letzte Informationen vor oder zum Betreten der Flugzeuge gegeben werden.

8.1.2 Digitale Gate-Ansagen

An den Gateschaltern (SITA-Arbeitskonsolen) steht allen Gatenutzern die Digitale Gate-Ansagen- (DGA-) Bedienungsoberfläche für eine Reihe von computergesteuerten Ansagen zur Verfügung.

Terminalweite Abflugdurchsagen in den Varianten „**terminal call**“ (nur Terminal 1) und „**terminal final call**“ werden über das DGA-Menü direkt veranlasst. Diese Ansagen können nur einmalig ausgelöst werden.

Außerdem können über das System DGA Boarding-Ansagen, die den Boardingprozess unterstützen, mit standardisiertem Wortlaut in mehreren Sprachen abgerufen werden.

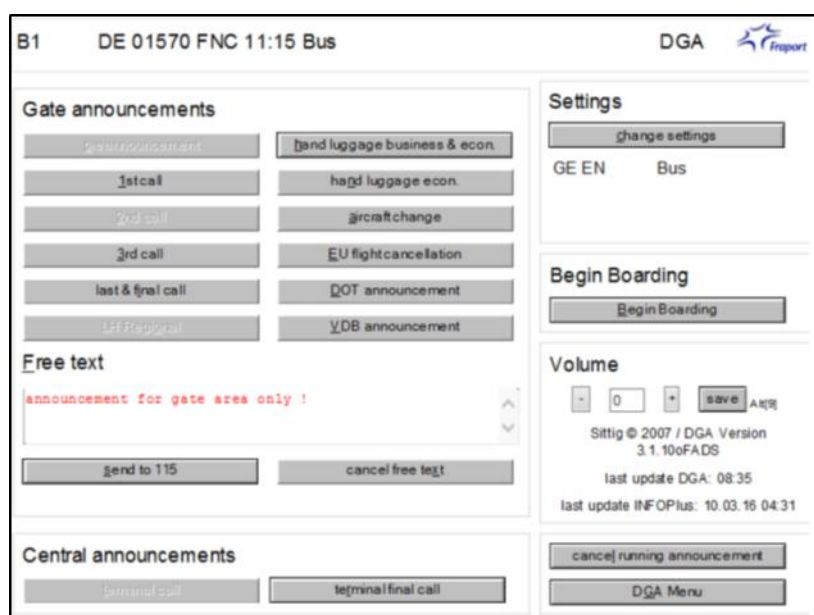
8.1.3 Begin Boarding

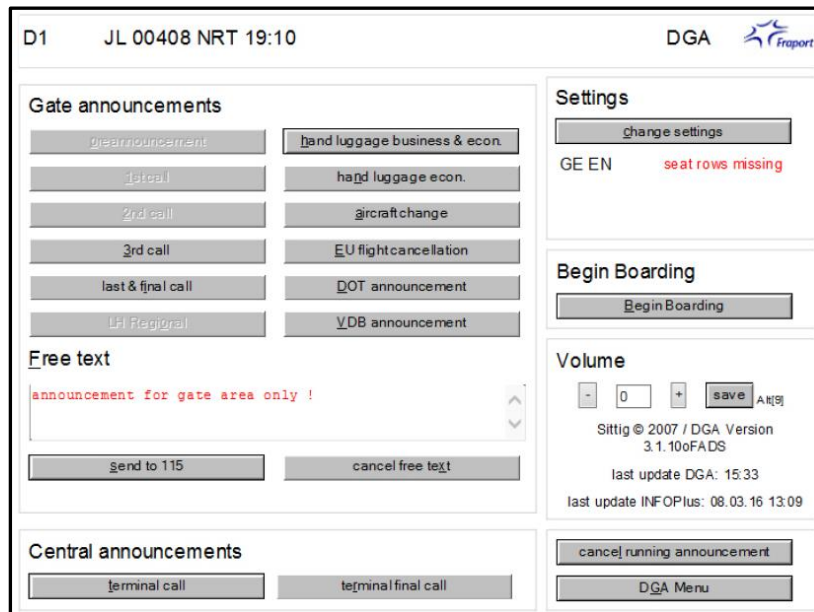
Der Einsteigevorgang sollte von allen Airlines am Flughafen Frankfurt durch die Nutzung des Systems der Digitalen Gate Ansage (DGA) eingeleitet werden. Ein Zugang zu DGA wird von der Fraport AG ohne Zusatzkosten zur Verfügung gestellt.

Es gibt zwei Möglichkeiten den Einsteigevorgang einzuleiten:

1. Nutzung des Buttons „**1st call**“ für die akustische Ansage am Gate.
2. Nutzung des Buttons „**Begin Boarding**“ ohne akustische Ansage.

Beide Möglichkeiten setzen den **Airport CDM Zeitstempel ASBT (Actual Start Boarding Time) (CDM = Collaborative Decision Making)**.





Mit der Einführung des Airport CDM Verfahrens am Flughafen Frankfurt ist die Nutzung von DGA verpflichtend.

8.2 Sprechstellen der Fraport AG, Bereich Terminalservices

8.2.1 Sprechstellen Ankunft

Die Sprechstellen Ankunft befinden sich im Welcome Center und im Servicepoint T2, von dort aus können die Ankunfts- und Gepäckausgabehallen des jeweiligen Terminals beschallt werden.

Die Sprechstellen Ankunft dienen der Zusammenführung von ankommenden Fluggästen und Abholern.

Terminal 1: Welcome Center:

Tel. +49 69 690-27152 / 27153

Terminal 2: Servicepoint T2:

Tel. +49 69 690-61630

8.2.2 Zentralabruf (115)

Vom Zentralabruf Tel. 115 (im Fraport-Netz) aus können alle Fluggastbereiche im Terminal 1 und im Terminal 2, die Stationen der Sky Line sowie der Übergang zum Fernbahnhof beschallt werden.

Der Zentralabruf nimmt von allen Beschäftigten am Flughafen Anforderungen für Personenrufe im Zusammenhang mit Fundsachen oder nach verlorenen Begleitpersonen entgegen.

Luftverkehrsgesellschaften können bei Verzögerungen in der Gepäckausgabe und bei sonstigen Unregelmäßigkeiten im Verkehrsablauf Durchsagen anfordern.

8.3 Durchsagen des Bereichs Terminalservices

Alle beim Bereich Terminalservices angeforderten Durchsagen werden jeweils in maximal zwei Sprachen ausgeführt. Die mit dem Airline Operators Committee abgesprochenen Texte lauten:

a) bei Abflugdurchsagen

Passagiere gebucht auf Flug nach
werden (umgehend) zum Flugsteig gebeten.
Passengers booked on flight to
are requested to proceed to gate (immediately).

b) bei Verzögerungen in der Gepäckausgabe

Gäste des Fluges werden gebeten,
ihr Gepäck am Band Nr. .. abzuholen.
Passengers of flight kindly claim your baggage
at belt number ..

Gäste des annullierten..... Fluges werden gebeten,
ihr Gepäck am Band Nr. .. abzuholen.

Passengers of the cancelled..... flight please claim your baggage
at belt number ..

Gäste des Fluges ,
die Ausgabe Ihres Gepäcks wird sich etwas verzögern.
Wir bitten um Ihr Verständnis.

Passengers of flight ,
the delivery of your baggage will be delayed.
We regret the inconvenience caused to you.

8.4 Abflugdurchsagen

Abflugdurchsagen werden weitgehend computergestützt durchgeführt und über die DGA-Oberfläche angefordert. Die Zahl der Durchsagen und die Beschallungszonen sind in Vereinbarung mit dem Airline Operators Committee geregelt:

Terminal 1:

- 1 automatisierter Flugausruf („terminal final call“), nur über DGA anzufordern
- Flugbezogene namentliche Ausrufe - nur für Flüge mit Gate Change - können telefonisch beim Zentralabruf angefordert werden
- Alle flugbezogenen Ausrufe sind nur im Flugsteig des abgehenden Fluges hörbar, d. h. im Bereich nach der Sicherheitskontrolle in A oder B, bzw. nach der Passkontrolle in C.

Terminal 2:

- 2 automatisierte Flugausrufe („terminal call “ und „terminal final call“)
- Flugbezogene namentliche Ausrufe können für alle Flüge telefonisch beim Zentralabruf angefordert werden.
- Die flugbezogenen Ausrufe sind im gesamten Terminal 2 hörbar mit Ausnahme des „final call“, bei dem nur der Bereich nach der Sicherheitskontrolle in Ebene 2 bzw. nach der Passkontrolle in Ebene 3 beschallt wird.

9. Anbringen von Werbe- und Informationshinweisen

Das Anbringen von Werbe- und Informationshinweisen in den Terminalanlagen bedarf der schriftlichen Zustimmung der Fraport AG.

Werbe- und Informationshinweise müssen hinsichtlich brandschutztechnischer Anforderungen und Standorten mit dem Vorbeugenden Brand- und Explosionsschutz abgestimmt werden.

Die Bestimmungen des Lastenheftes Werbeelemente sind zu berücksichtigen. Werden angrenzende Arbeitsplätze von Werbemitteln beeinträchtigt, ist ihr Anbringen mit dem Arbeitsschutz der Fraport AG abzustimmen.

Die Koordinations- und Kontrollstelle für Informationshinweise in den Passagierflächen der Terminalanlagen ist die Fraport AG, Bereich FTU-TB11; für Werbehinweise in den Terminalanlagen ist der Ansprechpartner die Media Frankfurt GmbH, E-Mail: info@media-frankfurt.de, www.media-frankfurt.de. Ansprechpartner für Bauzaun-Kommunikation ist die Fraport AG, Bereich FTU-TA2.

Informationshinweise Passagierflächen:	Tel. +49 69 690-60646
Werbehinweise:	Tel. +49 69 697080
Bauzaun-Kommunikation:	Tel. +49 69 690-77850

Nicht genehmigte Plakate usw. werden auf Kosten des Verursachers beseitigt.

10. Überlassung und Nutzung von Schaltern / Aufstellung von eigenem Equipment

Die Regelungen zur Überlassung und Nutzung von Schaltern in den Terminals sind in den „Allgemeinen Bedingungen zur Überlassung und Nutzung von Schaltern in den Terminalanlagen der Fraport AG“ zu finden.

Die äußeren Abmessungen des Nutzer-eigenen Equipments dürfen die Maße 1 qm Grundfläche und max. 2,00 m Höhe nicht überschreiten.

Das Aufstellen von Nutzer-eigenem Equipment (z. B. Stelen, Boarding Postern, Aufstellern) in den durch die Fraport AG markierten Flächen ist ausschließlich während der Abfertigung gestattet.

Für das Aufstellen von Nutzer-eigenem Equipment außerhalb der von der Fraport AG markierten Flächen ist eine Flächenfreigabe erforderlich und beim Ansprechpartner Area Management (vgl. Kapitel 15.1) zu beantragen.

Die jeweiligen Richtlinien zur Nutzung von Nutzer-eigenem Equipment sind einzuhalten. Insbesondere müssen die brandschutztechnischen Vorgaben mit dem Vorbeugenden Brand- und Explosionsschutz der Fraport AG abgestimmt werden. Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten. Der Nutzer ist hierfür verantwortlich und hat die korrekte Aufstellung sicher zu stellen. Die Verkehrssicherungspflicht obliegt dem Nutzer.

Der Eigentümer hat für die Aufbewahrung außerhalb der Abfertigungszeiten Sorge zu tragen. Die Lagerung von Gegenständen hinter den Schaltern sowie in den Terminalflächen ist grundsätzlich verboten.

-/-/-/

Die Fraport AG behält sich vor, außerhalb der Abfertigungszeiten herumstehende Gegenstände kostenpflichtig entfernen und entsorgen zu lassen.

11. Vergabe und Nutzung von Gates / Brückenbauwerken

11.1 Gate-Zuweisung

Zur Abfertigung und zum Sammeln der Fluggäste hält die Fraport AG Gate-Räume mit den notwendigen Einrichtungen vor.

Anhand der bekannten Flugpläne planen die zuständigen Stellen die Gate-Belegung vor, wie sie in den OPS-Formaten des Fraport-Video-Information-Systems veröffentlicht wird. Diese Vorplanung wird im Laufe des Betriebstages dem tatsächlichen Verkehrsablauf angepasst und ist daher Änderungen unterworfen. Insbesondere bedeutet sie noch keine Zuteilung der angezeigten Gates.

Für die Zuweisung eines Gates hat die Verkehrszentrale eine Reihe von Erfordernissen zu beachten, die neben betrieblichen Abhängigkeiten, der Positionierung des Flugzeugs und der augenblicklichen Verfügbarkeit von Gates auch den Interessen der Pass- und Zollkontrollbehörden sowie der für die Sicherheit zuständigen Stellen Rechnung tragen. Sie berücksichtigen auch, dass die Fluggäste nicht das Gate wechseln oder sich über eine unzumutbar lange Zeit hinweg in einem Gate aufhalten müssen, ohne Einrichtungen wie Toiletten, Restaurants und dergleichen benutzen zu können.

11.2 Besondere Wünsche

Die Verkehrszentrale/Airside Coordination and Data Center ist gehalten, besonderen Wünschen der Luftverkehrsgesellschaften entgegenzukommen, soweit dies mit den vorgegebenen Möglichkeiten vereinbar ist. In begründeten Fällen kann z. B. ein Gate auch für die Betreuung der Fluggäste eines ankommenden Fluges zur Verfügung gestellt werden.

11.3 Zutritt und Absicherung

Die Öffnung der Gatetüren erfolgt über MACS bzw. GAS. Hierbei lassen sich jeweils nur Türen mittels Ausweis öffnen, deren Öffnungen im jeweiligen Abfertigungsmodus (Schengen bzw. Non-Schengen und Inbound oder Outbound) zur Abwicklung der Passagier- und Personalprozesse nötig werden.

Während der Benutzung des Gates, d. h. zwischen Zuweisung (BGT) und Meldung des Endes der Benutzung (EGT), ist die Luftverkehrsgesellschaft dafür verantwortlich, dass keine unbefugten Personen in den Gate-Raum bzw. aus ihm auf das Vorfeld oder in das Flugzeug gelangen können. Die entsprechenden Zugänge sind zu überwachen. Dies gilt insbesondere auch für die Überlassung eines Positions- bzw. Gatebereiches zur Abwicklung von Ankünften.

Die Luftverkehrsgesellschaften haben die Zuführung aller ankommenden Fluggäste zu den grenzpolizeilichen Kontrollen sicherzustellen.

11.4 Verkehrssicherungspflicht während der Gatenutzung

Mit der Anmeldung des Fluges im MACS bzw. GAS (Multi Access Control System/- Gate Access System flugplanabhängige Zutrittskontrollsysteme) übernimmt die Airline die Verkehrssicherungspflicht für Gate und Brückenbauwerk. Erst mit der Abmeldung des Fluges geht die Verkehrssicherungspflicht wieder auf die Fraport AG über.

11.5 Gate-Anzeigen

Die Gateanzeigen werden in der Regel mit der Anmeldung am Gate aktiviert (BGT – Beginn der Gateabfertigung und endgültige Zuweisung des Gates) und durch Abmelden des Gates gelöscht (EGT – Ende der Gateabfertigung, inklusive Räumung des Gates).

Im Bedarfsfalle, z. B. bei Verspätungen, technischen Problemen usw. kann in Großraumgates die feste Zuordnung einer Ausgangstür zu einem Abfertigungsschalter aufgehoben und die Anzeige an einer anderen Tür angesteuert werden. Entsprechende Anforderungen sind ebenfalls an die Ansprechpartner Gatebetrieb BGT/EGT (Verkehrszentrale), vorzugsweise über Gatetelefon, Direktwahltaste mit der Beschriftung BGT/EGT oder Tel. 16765 (im Fraport-Netz) zu richten.

11.6 Ende der Gatenutzung

Das Ende der Benutzung eines Gates und damit dessen vollständige Räumung ist unverzüglich über das GMT (Gate Management Terminal) des MACS bzw. GAS einzugeben. Aufgrund dieser Eingabe wird der Flug in den Anzeigesystemen gelöscht und die Zutrittsberechtigung erlischt.

11.7 Technische Störungen

Generell sind alle Störungen und Defekte an Kartenlesern, GMTs, Türen und Aufzügen an die Zentrale Annahmestelle für Störmeldungen zu melden (siehe 2.1 Notruf- und sonstige zentrale Rufnummern)

Sollten beim Abfertigungsprozess Probleme auftreten, kann zusätzlich die Einsatzleitung des Bereichs Operativer Betrieb Terminals (FTU-TB12) kontaktiert werden.

Diese wird ggf. eine manuelle Schließung der Türen durchführen bzw. eine Fernanmeldung der Flüge tätigen, um die Zugänge und Nutzung des Gates zu gewährleisten. Bei Problemen mit dem Setzen des BGT unterstützt die Verkehrszentrale/Airside Coordination and Data Center.

Operativer Betrieb Terminals:
Gatebetrieb BGT/EGT:

Tel. +49 69 690-73220
Tel. 16765 (im Fraport-Netz)

11.8 Bedienung der Gate Management Terminals

Detaillierte Bedienungsanleitungen stellt der Terminalbetrieb bei Bedarf zur Verfügung.

MACS oder GAS Bedienungsanleitung:

Tel. +49 69 690-66356

12. Zulassung und Nutzung von Fahrzeugen in den Terminals

12.1 Geltungsbereich

Diese Regelungen erstrecken sich auf die Zulassung von Fahrrädern und Elektrofahrzeugen für den Betrieb im Terminal sowie auf die Zulassung von sonstigen Fahrzeugen für den Betrieb im Terminal.

Dies sind insbesondere Elektrofahrzeuge, die im Terminal für den Transport von Personen, speziell von mobilitätseingeschränkten Passagieren, und Lasten genutzt werden sowie Elektrofahrzeuge, die zur Aufrechterhaltung der Flughafenfunktionalität notwendig sind.

Nicht als Fahrzeuge im Sinne dieser Richtlinie gelten Schiebe- und Greifreifenrollstühle sowie batteriebetriebene Rollstühle.

Die Nutzung von Elektrofahrrädern (E-Bikes, Pedelecs u. a.) ist in den Terminals nicht erlaubt.

Andere Antriebsarten (Benzin, Diesel, Flüssiggas, Wasserstoff etc.) sind innerhalb der Terminals nicht zulässig.

12.2 Voraussetzungen für die Zulassung

- (1) Der Betrieb von Fahrzeugen gemäß Abschnitt 12.1 bedarf der Zulassung durch die Fraport AG, Terminalservices (FTU-TB22).
- (2) Zulassungen werden nur für betrieblich erforderliche Zwecke, etwa zum Transport mobilitätseingeschränkter Passagiere, für Reinigungsgeräte zur Terminalreinigung und für Fahrzeuge, die zur Aufrechterhaltung der Flughafenfunktionalität notwendig sind, erteilt und nur für Bereiche bzw. Zeiträume, in denen das Fahrzeug dienstlich genutzt wird. Zweck, Einsatzbereiche, Einsatzzeiträume und Abstellplätze sind auf dem Antragsformular anzugeben.

Die Zulassung von Fahrzeugen zur Ver- und Entsorgung von Ladengeschäften, Verkaufsständen und Restaurants erfolgt nur in berechtigten Ausnahmefällen (siehe 14. Warenversorgung und Entsorgung in den Terminals).

- (3) Alle Fahrzeuge müssen mit einem gültigen CE-Zeichen ausgestattet sein, sich in einem betriebssicheren Zustand befinden und mit einer gültigen UVV-Plakette versehen sein. Der gültige Prüfbericht über die erfolgreiche Prüfung gemäß § 37 DGUV Vorschrift 68 „Flurförderzeuge“ (BGV D27) ist bei der Erstzulassung und bei jeder Verlängerung einer Zulassung vorzulegen. Die Prüfung ist jährlich zu wiederholen.

Weiterhin ist ein Nachweis zu erbringen, der die Durchführung einer Prüfung nach DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (BGV-A3) bescheinigt. Diese Prüfung ist alle 6 Monate durchzuführen. Der Nachweis ist bei der Erstzulassung vorzulegen, und für die Verlängerung einer Zulassung sind die Nachweise lückenlos einzureichen.

Beide Prüfungen können von der Fraport-Fahrzeugwerkstatt (IFM-IFB, Tel.: 78445 oder 78446) vorgenommen werden. Es ist zulässig, diese Prüfungen auch von anderen Sachverständigen durchführen zu lassen.

- (4) Fahrräder, die auf dem Abfertigungsvorfeld benutzt werden, müssen außerdem den gesetzlichen sowie den von der Fraport AG erlassenen Verkehrs- und Zulassungsregeln entsprechend, insbesondere mit Licht, Schutzblechen und Reflektoren ausgestattet sein. Auf dem Vorfeld werden nur Dienstfahrräder zugelassen. Sie müssen mit Firmennamen und der Zulassungsnummer gekennzeichnet sein. Die Benutzer/-innen von Dienstfahrrädern auf dem Vorfeld müssen eine Grundausbildung für das Befahren des Vorfeldes bei der Fahrschule der Fraport AG durchlaufen haben oder gleichwertige Kenntnisse besitzen.

Fahrradzulassungen für das Rollfeld werden nicht erteilt.

- (5) Fahrräder, die für die Nutzung im Terminal zugelassen werden sollen, dürfen eine maximale Radgröße von 20" nicht überschreiten.
- (6) Für die Nutzung in den Kellerfahrstraßen müssen die dienstlich genutzten Fahrräder zusätzlich den gesetzlichen sowie den von der Fraport AG erlassenen Verkehrs- und Zulassungsregeln entsprechend, insbesondere mit Licht, Schutzblechen und Reflektoren ausgestattet sein.
- (7) Elektrofahrzeuge müssen mit einer Trockenbatterie, Gelbatterie oder Absorbent-Glass-Mat-Battery (AGM-Batterie) ausgestattet sein sowie ausschließlich betrieben werden, dürfen höchstens 3,80 Meter lang und 1,20 Meter breit sein. Ebenenwechsel mit Elektrofahrzeugen dürfen nur in dafür zugelassenen Aufzügen erfolgen (Größe / Gewichtsbeschränkungen sind zu beachten). Einzelne Aufzüge können nur mit 4-sitzigen Fahrzeugen befahren werden. Eine Abnahme unter Mitwirkung des Vorbeugenden Brand- und Explosionsschutzes und des Arbeitsschutzes ist vor Erteilung der Zulassung notwendig. Bei Veränderungen und Umbauten am Fahrzeug ist eine neue Abnahme erforderlich. Elektrofahrzeuge müssen, sofern möglich, mit Sicherheitsgurten oder sonstigen geeigneten Rückhaltesystemen ausgestattet sein.
- (8) Besteht die Absicht, einen neuen Fahrzeugtyp einzuführen, ist die Zulassungsfähigkeit bereits vorab dem Vorbeugenden Brand- und Explosionsschutz sowie dem Arbeitsschutz der Fraport AG nachzuweisen. Die vollständigen Unterlagen sind den Terminalservices frühzeitig einzureichen.

12.3 Antragstellung

- (1) Der Zulassungsantrag (Fraport-Vordruck 1069) ist im Büro für die Ausstellung von Kurzzeit-Terminal-Ausweisen (Gebäude 205, Raum 205.3356) erhältlich. Informationen zur Zulassung, speziell wenn es sich nicht um Fahrräder handelt oder wenn neue Fahrzeugtypen erstmalig zugelassen werden.

Terminalservices:

Tel. +49 69 690-70455

- (2) Wird dem Antrag entsprochen, wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß dem aktuellen Verzeichnis der Leistungsentgelte in Rechnung gestellt.

Die Zulassungskarte muss fest und sichtbar am Fahrzeug angebracht sein.

- (3) Bei der Antragstellung ist der Nachweis über die Betriebssicherheit des Fahrzeugs zu erbringen. Die Gefährdungsbeurteilung für das Fahrzeug, die Konformitätserklärung des Herstellers und ein technisches Datenblatt sind vorzulegen, um sicherzustellen, dass das Fahrzeug für die vorgesehene Nutzung geeignet ist.

Das Datenblatt muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- bei Fahrrädern: - Radgröße
bei Elektrofahrzeugen: - Batterieart
- Abmessungen
- Gewicht
- Wendekreis
- Nachweis der fest eingestellten Fahrgeschwindigkeit
- Ggf. müssen Daten zur Brandlast vorgelegt werden
bei Nutzung von Anhängern: - zulässige Anhängelast

Ebenso ist eine Bescheinigung vorzulegen, dass für das Fahrzeug und die damit verbundene Tätigkeit eine ausreichende und gültige Haftpflichtversicherung besteht.

- (4) Der Antrag wird abgelehnt, sofern er nicht den Voraussetzungen entspricht. Er kann abgelehnt werden bei mangelnder Kapazität in den Terminals sowie aus sonstigen wichtigen Gründen.

12.4 Gültigkeit der Zulassung

- (1) Die Gültigkeit der Zulassung ist jeweils auf 2 Jahre befristet. Sie erlischt vorzeitig, wenn die vom Antragsteller genannte Nutzung nicht mehr gegeben oder das Fahrzeug nicht mehr betriebssicher ist.
- (2) Über eine vorzeitige Beendigung der Nutzung hat der Betreiber den Bereich Terminalservices (FTU-TB22) zu informieren und die Zulassungskarte abzugeben.
- (3) Für die fristgerechte Verlängerung der Zulassung ist der Antragsteller verantwortlich. Für eine Verlängerung müssen dieselben Voraussetzungen wie bei der erstmaligen Antragstellung vorliegen.

12.5 Widerruf der Zulassung

Das Terminalmanagement der Fraport AG behält sich vor, bei Verstößen gegen Betriebsbedingungen und Auflagen Zulassungen zu widerrufen.

Auch bei schweren Betriebsstörungen mit deutlich erhöhtem Passagieraufkommen behält sich das Terminalmanagement vor, erteilte Zulassungen vorübergehend auszusetzen.

12.6 Betrieb

- (1) Fahrzeuge müssen mit dem Firmennamen und einer eindeutigen Kennnummer (z. B. KDF-Nummern bei Fraport-Fahrrädern und KET-Nummern bei Fraport-Elektrofahrzeugen) gekennzeichnet sein.
- (2) Bei Nutzung von Anhängern (maximal 2 Anhänger) muss sichergestellt sein, dass die zulässige Anhängelast des Zugfahrzeugs und die Belastung von 500 kg/m² nicht überschritten wird. Ein Nachweis ist zu erbringen.
- (3) Fahrzeuge dürfen nur für dienstliche Aufgaben eingesetzt werden (z. B. nicht für private Einkaufsfahrten). Das Befahren der Gänge des Bürogebäudes ist – auch mit Fahrrädern – nicht gestattet.
- (4) Fahrzeuge dürfen nur in den in der Zulassung bestätigten Bereichen und zu den bestätigten Zeiten genutzt werden. Auch das Aufladen der Batterien und das Parken auch von Fahrrädern ist nur an den in der Zulassung bestätigten Abstellplätzen und Aufladestellen gestattet.
- (5) -/-/-
- (6) Der Betreiber hat dafür zu sorgen, dass die Fahrzeuge gemäß Herstellervorschrift instand gehalten werden.

12.7 Einweisung zum Fahren von Elektrofahrzeugen

- (1) Das Fahren von Elektrofahrzeugen in den Terminals ist nur nach vorheriger Einweisung in die sachgerechte Bedienung und die zu berücksichtigenden Verhaltensregeln zulässig. Die erforderliche Einweisung für Personal erfolgt nach vorheriger Anmeldung.

Terminalservices:

Tel. +49 69 690-70455

- (2) Voraussetzung für eine Einweisung zum Fahren von Elektrofahrzeugen ist mindestens der Besitz eines Führerscheins der Klasse B (bzw. 3) oder einer vergleichbaren Fahrerlaubnis.
- (3) Für die Einweisung und die Ausstellung der persönlichen Einweisungsbestätigungskarte wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß dem aktuellen Verzeichnis der Leistungsentgelte in Rechnung gestellt.
- (4) Die Einweisungsbestätigungskarte ist von den Fahrern während der gesamten Benutzungsdauer eines Elektrofahrzeuges mitzuführen.
- (5) Ein Entzug der Fahrerlaubnis ist den Terminalservices (FTU-TB22) umgehend mitzuteilen. Der Bereich behält sich vor, bei Führerscheinentzug die Einweisungsbestätigungskarte einzuziehen.

12.8 Verhalten im Verkehr

- (1) Fahrer/-innen von Elektrofahrzeugen sind nicht befugt, ohne Kenntnis und Beachtung der Bedienungsanleitung sowie der Verhaltensregeln ein Elektrofahrzeug zu nutzen.
- (2) Fahrer/-innen haben sich vor Fahrtbeginn von der Betriebssicherheit des Fahrzeugs zu überzeugen.
- (3) Fahrzeuge dürfen nur in den für sie vorgesehenen und für den Betrieb freigegebenen Passagierflächen, Durchfahrten und Aufzügen eingesetzt werden.
- (4) Die Nutzung von Elektrofahrzeugen hat ohne Störung, Behinderung, Belästigung oder Gefährdung des Terminalbetriebs zu erfolgen. Die Fahrgeschwindigkeit ist der Verkehrsdichte anzupassen, sie darf im Terminal die Schrittgeschwindigkeit nicht überschreiten. Dem Fußgängerverkehr ist stets Vorrang einzuräumen. In Zeiten starken Fußgängerverkehrs sind Fahrräder zu schieben.
- (5) Vorhandene Sicherheitsgurte bzw. Rückhaltesysteme sind anzulegen.
- (6) Von der Signalanlage bzw. der Fahrradklingel darf nur im Notfall Gebrauch gemacht werden.
- (7) Die Benutzung von Mobiltelefonen und vergleichbaren Kommunikationsmitteln während der Fahrt ist verboten.
- (8) Alle Sicherheitseinrichtungen, Flucht- und Rettungswege und Zugänge zu Sanitäreinrichtungen und Werbeflächen sind zwingend freizuhalten. Das Befahren der Ladenpassagen ist für E-Wagen verboten.
- (9) Zu Glasbrüstungen (z. B. Non-Schengen-Bereich B, Ebene 3) ist ein Mindestabstand von 50 cm einzuhalten. Zusätzliche Fußbodenmarkierungen (Linien, Sperrflächen) sind zu beachten.
- (10) Die Anordnungen von autorisiertem Personal (gemäß Ausweisordnung) sind zu befolgen.
- (11) Elektrofahrzeuge sind gegen Missbrauch und Unfälle zu sichern. Hierzu ist etwa ein Zündschlüssel bei jedem Verlassen des Fahrzeuges abzuziehen, bei einem schlüssellosen Fahrzeug ist die Fahrbereitschaft zu deaktivieren.
- (12) Fahrräder müssen auf dem Abfertigungsvorfeld den Verkehrs- und Zulassungsregeln entsprechend benutzt werden.
- (13) In ausreichend zeitlichem Abstand vor und während der gesamten Dauer der Ausübung von Fahrtätigkeiten ist der Konsum von Alkohol, Drogen und sonstigen die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigenden Mitteln verboten. Die Fraport AG behält sich bei Verstößen hiergegen und in sonstigen Fällen offenkundiger Fahruntüchtigkeit vor, die Fortsetzung der Fahrtätigkeit zu unterbinden.

12.9 Durchfahrt bei Kontrollstellen

Die Abmessungen der Elektrofahrzeuge bedingen für die Durchfahrt an den Luftsicherheits-, Pass- und Zollkontrollstellen gesonderte Fahrwege, die gemäß den getroffenen Regelungen und aktuellen Bekanntmachungen sowie nach einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu nutzen sind. Die Schwenkbereiche von Schwenktüren und Schleusen sind beim Passieren zu berücksichtigen.

Für die Öffnung verschiedener Durchfahrten bzw. die Bedienung spezieller Aufzüge sind Schlüsselkarten erforderlich. Schlüsselkarten können beim Servicecenter Flughafenausweise beantragt werden.

12.9.1 Luftsicherheitskontrollen

Neben den transportierten Passagieren und deren mitgeführten Gegenständen werden auch die Fahrer/-innen der Elektrofahrzeuge, die Fahrzeuge sowie sonstiges begleitendes Personal und deren mitgeführte Gegenstände -/-/- an der Luftsicherheitskontrolle kontrolliert.

Fahrzeuge, die keine Passagiere transportieren, sind der Personal- und Warenkontrolle zuzuführen, ebenso hat sich jegliches begleitende Personal mit allen mitgeführten Gegenständen dort der Kontrolle zu unterziehen.

12.9.2 Passkontrollen

Elektrofahrzeuge sind vor dem Passieren der Passkontrollstellen jeweils im Sichtbereich des Schalters der Bundespolizei (BPOL) anzuhalten. Die Ausweispapiere der transportierten Personen sind dem kontrollierenden BPOL-Beamten zur Einsicht vorzulegen, ebenso der eigene Dienstausweis.

12.9.3 Zollkontrollen

Alle mitgeführten Gegenstände sind den Zollbeamten anzumelden und auf Verlangen vorzuführen.

12.10 Vorgehen bei einem Defekt am Fahrzeug

Im Fall einer Panne, die das Weiterfahren unmöglich macht, sind umgehend Maßnahmen zu ergreifen, um das defekte Fahrzeug aus dem Bereich zu entfernen. Die Fachwerkstatt ist unverzüglich zu informieren, mit dem Hinweis, dass das Fahrzeug schnellstmöglich vom Standort entfernt werden muss. Im Bedarfsfall wird das Fahrzeug auf die nächstgelegene, für E-Wagen deklarierte Abstellfläche geschoben und dort von einem Mitarbeitenden der Fachwerkstatt bearbeitet. Dieser Vorgang erfolgt unter besonderer Berücksichtigung aller Auflagen zur Einhaltung der Verkehrssicherheit.

Defekte Fahrräder sind unverzüglich aus den Terminalflächen zu entfernen.

12.11 Vorgehen im Brandfall

Im Falle eines Brandes in den betroffenen Bereichen gelten die Bestimmungen der Brandschutzordnung der Fraport AG. Der/die Fahrer/-in ist dafür verantwortlich, evtl. Passagiere, sich selbst und das Fahrzeug unverzüglich aus dem Gefahrenbereich zu verbringen unter Berücksichtigung ggf. geschlossener Brandschutztore und mit der gebotenen Rücksicht auf flüchtende Fußgänger. Gerät das Fahrzeug selbst in Brand, bringt der/die Fahrer/-in primär evtl. Passagiere in Sicherheit und alarmiert die Feuerwehr. Sofern dies gefahrlos möglich ist, unternimmt er/sie eigene Löschversuche.

12.12 Schadensfälle und Haftung

- (1) Der Antragsteller versichert bei der Antragstellung, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung für das einzusetzende Fahrzeug für die Dauer der Zulassung abgeschlossen wurde.
- (2) Fahrer/-innen sind während der gesamten Benutzungsdauer eines Elektrofahrzeuges verantwortlich für Passagiere, Gepäck/Ladung und Fahrzeug. Ladung ist entsprechend der Brems- und Beschleunigungsleistung des Fahrzeuges abzusichern (Ladungssicherung).
- (3) Bei Unfällen mit Sachschäden ist unverzüglich die

Sicherheitsleitstelle

Tel. +49 69 690-22222

zu informieren.

Bei Unfällen mit Personenschäden ist unverzüglich die

**Notrufnummer der Feuerwehr
und Rettungsdienst**

Tel. +49 69 690-112

zu verständigen.

- (4) Für Personen- oder Sachschäden haftet der jeweilige Fahrer nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (5) Weitergehende Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.

13. Tensatoren

13.1 Geltungsbereich

Diese Regelungen erstrecken sich auf die Nutzung von Tensatoren innerhalb der Terminals. Der Herstellername „Tensator“ wird hier verallgemeinernd verwendet für mobile Absperrelemente mit ausziehbarem Gurtband.

13.2 Anforderungen an die Tensatoren

Die Tensatoren müssen zur Sicherstellung der gefahrlosen Entfluchtung aus den Lining-Bereichen folgende Anforderungen erfüllen:

- (1) Die Öffnung der Tensatorbänder muss in beide Richtungen bei Belastung gegeben sein.
- (2) Die Auslösung der Öffnung darf nicht unter 3 kg, jedoch nicht über der Höchstbelastung (Kippmoment der Ständer 12 kg) liegen.
- (3) Um Bedienungsfehlern und der damit nicht gewährleisteten Mindesthaltekraft vorzubeugen, ist die Halterung am Tensatorständer mit einer eindeutigen Fixierung zu versehen.
- (4) Der schwere Teil des Verschlusses ist zur Vermeidung von Verletzungen der im Aufrollbereich des Bandes befindlichen Personen am Tensatorständer und nicht am Band zu montieren.
- (5) Nach belastungsbedingter Auslösung des Bandes muss dieses zu Boden fallen und sich langsam aufrollen.

Mobile Tensatorständer sind ordnungsgemäß instandzuhalten. Sie dürfen keine scharfen Kanten aufweisen, müssen mit den vorgesehenen Abdeckkappen versehen sein und die notwendige Standfestigkeit haben. Ungenutzte Tensatoren sind aus den Verkehrswegen der Terminalbereiche zu entfernen und ordnungsgemäß zu lagern.

13.3 Genehmigung der Aufstellung

- (1) Die Nutzer von Tensatoren haben außerhalb der von der Fraport AG markierten Flächen vor der Aufstellung die formelle Flächenfreigabe bei der Fraport AG, Area Management (FTU-TA1) einzuholen.

Area Management:

Tel. +49 69 690-72817 oder -29768

- (2) Das Area Management der Fraport AG sorgt für die notwendige Abstimmung mit dem Vorbeugenden Brand- und Explosionsschutz und veranlasst die Markierung der äußeren Begrenzung des genehmigten Lining-Bereichs mit Bodenmarkierungen, um die Freihaltung der angrenzenden Flucht- und Rettungswege zu gewährleisten. Die markierten Begrenzungen sind unbedingt einzuhalten.

- (3) Bei Bedarf unterstützt die Fraport AG, Bereich Serviceentwicklung/-betrieb (FTU-TB21), bei der Ausarbeitung eines effizienten Lining-Konzepts innerhalb der freigegebenen Fläche.

Serviceentwicklung/-betrieb:

Tel. +49 69 690-24045

-/-/-

- (4) Die Lagerung von Tensatoren hinter den Schaltern sowie in den Terminalflächen ist grundsätzlich verboten. Es gelten die Bestimmungen von Kapitel 10 Überlassung und Nutzung von Schaltern / Aufstellung von eigenem Equipment.
- (5) Defekte/nicht mehr funktionsfähige Tensatoren sind umgehend aus den Passagierflächen zu entfernen. Der Terminalbetrieb behält sich vor, solche Elemente bei Auffinden zu entfernen.
- (6) Gurtbandenden von Tensatorständern dürfen nicht in Countertüren eingehakt werden. Daraus entstehende Beschädigungen an Countern werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.
- (7) Auch das Anbinden und das Verknoten mehrerer Tensatorbänder ist untersagt. Tensatorbänder sind ausschließlich in den dafür vorgesehene Haltevorrichtung zu befestigen, damit die Panikfunktion uneingeschränkt funktionsfähig ist.

13.4 Tensatoren und Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen

Generell dürfen die Standorte der Tensatoren sowie die Anstellflächen der Passagiere die Flucht- und Rettungswege nicht beeinträchtigen und müssen konform mit der genehmigten Flucht- und Rettungswegplanung sein.

Die Nutzer von Tensatoren haben die Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Bei Verwendung von Tensatorständern mit Standfuß hat der Nutzer die äußere, mit den Bodenmarkierungen versehene Begrenzung des Lining-Bereiches einzuhalten.

Die Terminalinspektor on Duty (TIDY) der Fraport AG prüfen anhand der Bodenmarkierung die Einhaltung der vorgeschriebenen Flächen in den gesamten Terminalbereichen und veranlassen bei Nichteinhaltung die sofortige Korrektur der Lining-Bereiche (auch Airline-Absperrungen).

Der Vorbeugende Brand- und Explosionsschutz überprüft in gewissen Abständen die Einhaltung der festgelegten Aufstellbereiche und veranlasst bei festgestellten Mängeln die sofortige Korrektur. Ggf. ergeht eine zusätzliche Information an den Terminalbetrieb der Fraport AG.

13.5 Vermietung von Tensatoren

Der Bereich Betriebsbüro Terminals des Terminalbetriebs der Fraport AG vermietet an Fluggesellschaften, Konzessionäre und Andere kostenpflichtig Tensatoren für die Absperrung definierter Terminalbereiche oder zur variablen Passagierführung, z. B. vor Check-in Schaltern.

Betriebsbüro Terminals:

Tel. +49 69 690-60646

14. **Warenversorgung und Entsorgung in den Terminals**

Versorgungswege für die Terminals sind die terminalnahen Fahrstraßen (nach Maßgabe freier Kapazitäten), die jeweiligen Kellerfahrstraßen und gegebenenfalls Wege über das Vorfeld.

Die Einfahrt in die Kellerfahrstraße Terminal 1 bedarf der Genehmigung durch die Fraport AG (siehe Abschnitt 2.4). Es gelten die Straßenverkehrsordnung und die Verkehrs- und Zulassungsregeln sowie die Ausweisordnung und die Nutzungshinweise der Kellerfahrstraßen:

- Das Befahren der Kellerfahrstraße ist nur zum sofortigen Be- und Entladen gestattet.
- Die Höchstverweildauer (kein Parken) in der Kellerfahrstraße beträgt 1,5 Stunden.
- Bei Zuwiderhandlung behält sich die Fraport AG vor, die erteilte Genehmigung zum Befahren der Kellerfahrstraße zu widerrufen.
- Vorschriftswidrig abgestellte Fahrzeuge (auch Transportwagen) können jederzeit auf Kosten des Fahrzeughalters bzw. des Fahrers abgeschleppt werden.
- Fahrzeuge, die in Rettungswegen abgestellt sind, werden sofort abgeschleppt.
- Das Befahren der Kellerfahrstraße mit Fahrzeugen, deren Fahrzeughöhe höher als 3 m ist, ist untersagt.
- In der Kellerfahrstraße gilt ein uneingeschränktes Rauchverbot.
- Der Transport kennzeichnungspflichtiger Gefahrgüter in die Kellerfahrstraße ist nicht gestattet. Die Andienung darf daher nur in nicht kennzeichnungspflichtiger Menge erfolgen.
- Die Einfahrt von Fahrzeugen mit alternativen Antrieben (z. B. Erdgas) ist verboten.

Es ist jeweils der Aufzug für den Ebenenwechsel zu nutzen, der räumlich am nächsten zur Mieteinheit liegt. Für die Nutzung von Hubtischen vgl. 3.6.

Hilfsmittel (z. B. Gitterwagen, Rollwagen, Hubwagen), die im Rahmen der Belieferung genutzt werden, sind unmittelbar nach der Belieferung zurückzuführen, so dass sie nicht in den Passagier-, Verkehrs- oder Verkaufsflächen stehen. Grundsätze der Ladungssicherung sind hierbei zwingend anzuwenden (Mögliche Gefährdungen durch unkontrolliert bewegte Transportmittel, wie auch durch herabstürzende oder umstürzende Transportgüter sind auszuschließen).

Es dürfen nur Transportfahrzeuge mit gummierten Rädern eingesetzt werden. Transportfahrzeuge mit Hartkunststoffrädern sind unzulässig.

Die Beladungshöhe ist so auszuwählen, dass bei der Teilnahme an den Fahrverkehren in Passagierbereichen die erforderliche Rundumsicht nicht beeinträchtigt wird. Die Nutzung von Wagenzügen ist untersagt.

Insbesondere ist darauf zu achten, dass Flucht- und Rettungswege immer und vollständig frei bleiben. Entstehende Abfälle sind umgehend zu entsorgen. Die Lieferzeiten sind möglichst so zu gestalten, dass sie nicht in Zeiten mit hohem Passagieraufkommen oder in Schichtwechselzeiten fallen. Der übrige Terminalbetrieb und die Passagiere dürfen durch Warenlieferungen nicht beeinträchtigt oder behindert werden.

Sind Liefer- und Entsorgungswege unklar, so ist der Lieferant verpflichtet, sich vor der Belieferung/Entsorgung über den besten Lieferweg rechtzeitig, spätestens jedoch drei Werktage vorher zu informieren.

Für größere Transporte etwa Warenlieferungen im Rahmen der Warenerstbestückung oder der Geschäftsaufgabe, ist rechtzeitig eine Freigabe zu beantragen (siehe Abschnitt 2.3).

15. Anlagen

15.1 Ansprechpartner Area Management

Terminalbereich	Area Manager/-in	Kontaktdaten
Leiter Area Management	Erik Jost	+49 69 690-25619 +49 173 6998752 e.jost@fraport.de
Flugsteig A Gatebereiche A und Z	Bernd Totzauer	+49 69 690-73388 +49 173 3004331 b.totzauer@fraport.de
	Thorsten Zeul	+49 69 690-20681 +49 173 6520084 t.zeul@fraport.de
Hallen Terminal 1 Öffentlich zugängliche Bereiche sowie Übergangsbauwerk zum Fernbahnhof	<u>Thomas Dernbach</u>	+49 69 690-72817 +49 173 6109353 t.dernbach@fraport.de
	Klaus-Peter Ohlig	+49 69 690-23750 +49 173 6999363 k.ohlig@fraport.de
Flugsteig B, C/CD	Michael Lex	+49 69 690-21448 +49 173 6999371 m.lex@fraport.de
	Hans-Joachim Schäfer	+49 69 690-20008 +49 172 6931457 hj.schaefer@fraport.de
Terminal 2	Nathalie Kaiser	+49 69 690-25716 +49 173 6892746 n.kaiser@fraport.de
	Katharina Deeg	+49 69 690-29147 +49 173 6513167 k.deeg@fraport.de
Betriebliches Anlagenmanagement	Volker Beyer	+49 69 690-73877 +49 172 6183219 v.beyer@fraport.de
Bau-/Flächenfreigabe Zentr. Ansprechpartner	Ann-Katrin Amann	+49 69 690-29768 +49 173 6977345 a.amann@fraport.de

15.2 Ansprechpartner für Fragen zur Einfahrt in die Kellerfahrstraße Terminal 1

Bodenverkehrsdienste (z. B. Wartung oder Störungsbeseitigung GFA)	Wolfgang Berz	+49 69 690-24334 w.berz@fraport.de
Immobilien- und Facility Management (z. B. Wartung, Störungsbeseitigung, Reparatur an techn. Anlagen)	Andreas Schleider Ferdinand Lutz	+49 69 690-60128 a.schleider@fraport.de +49 69 690-20617 f.lutz@fraport.de
Airport Security Management (alle FraSec- und ASM- Einsatzfahrzeuge)	Klaus Dapprich	+49 69 690-22290 k.dapprich@fraport.de
Informations- und Kommunikationsdienste (z. B. os, Dt. Telekom, Firmen mit Arbeiten an Telefon-/Daten- leitungen)	Thomas Neumann	+49 69 690-66294 t.neumann@fraport.de
Flugbetriebs- und Terminalmanagement, Unternehmenssicherheit (z. B. Speditionen/Kuriere, die an Airlines liefern)	<u>Thomas Dernbach</u> Klaus Peter Ohlig	+49 69 690-72817 +49 173 6109353 t.dernbach@fraport.de +49 69 690-23750 k.ohlig@fraport.de
Handels- und Vermietungsmanagement (z. B. Lieferanten für Shops/Restaurants)	Reinhard Goertz Eric Schreiner	+49 69 690-78879 +49 69 690-29141 retail.centermanagement@fraport.de
Zentrales Infrastrukturmanagement (z. B. Lieferanten für Bauprojekte)	Beate Bendel	+49 69 690-20631 b.bendel@fraport.de

15.3 Ansprechpartner Fachabteilung Passagier-Transfer-System, Gleisanlagen und Betriebs-Engineering

Gleisanlagentechnik & Betriebs-Engineering:

Alexander Heinrich
 Sebastian Christ

Tel. +49 69 690-25341
 Tel. +49 69 690-27129

Sky Line Betriebsleiter:

Tel. +49 69 690-70060