

Isavia

**REGLUR UM FLUGAFGREIÐSLU Á
AKUREYRAR-, EGILSSTAÐA- OG
REYKJAVÍKURFLUGVELLI**

Reglur um flugafgreiðslu á Akureyrar-, Egilsstaða- og Reykjavíkurflugvelli

Reglur þessar eru gefnar út af Isavia ohf. sem rekstraraðila Akureyrar-, Egilsstaða- og Reykjavíkurflugvallar í samræmi við heimild í 14.gr.(a) reglugerðar nr. 1186/2008, sbr. reglugerð nr. 514/2012. Reglurnar hafa hlotið staðfestingu Samgöngustofu í samræmi við 14. grein reglugerðarinnar og taka þegar gildi.

Reglur þessar gilda um alla lögaðila sem veita flugafgreiðsluþjónustu á ofangreindum flugvöllum, hvort heldur sem er flugafgreiðslu til þriðja aðila skv. 6. gr. reglugerðar nr. 1186/2008 eða eigin afgreiðslu skv. 7. gr. reglugerðar nr. 1186/2008. Í viðauka með reglugerðinni er að finna skrá yfir flugafgreiðsluþjónustu.

Flugafgreiðsluaðili eða umboðsmaður hans skal viðurkenna vitneskju sína um tilvist þessara reglna með undirritun sinni. Reglur þessar gilda óháð staðfestingu eða undirritun flugafgreiðsluaðila.

Allar fyrirsagnir í skjalinu eru til aðgreiningar eingöngu og hafa ekki áhrif á túlkun reglnanna.

1 Inngangur

- 1.1 Flugafgreiðsluaðili skal í störfum sínum fara eftir gildandi lögum og reglum sem varða flugafgreiðslu á flugvöllum.
- 1.2 Reglur þessar taka til allra aðila sem sinna flugafgreiðslu á Akureyrar-, Egilsstaða- og Reykjavíkurflogvelli.
- 1.3 Flugafgreiðsluaðili skal hafa gilt samþykki frá Samgöngustofu. Honum ber ávallt að fara eftir skilmálum samþykkisins.
- 1.4 Hafi framsal á flugafgreiðsluþjónustu farið fram, skulu reglur þessa eiga við eftir sem áður.

2 Afkastageta

- 2.1 Flugafgreiðsluaðili skal hafa afkastagetu til að sinna þeim verkefnum sem hann hefur tekið að sér.

3 Aðstaða/innviðir

- 3.1 Þegar flugafgreiðsluaðili nýtir aðstöðu eða eignir Isavia á flugvelli, skulu liggja fyrir skýrar heimildir eða samningar milli aðila þar að lútandi.
- 3.2 Isavia ber ekki ábyrgð á að viðkomandi aðstaða henti til starfseminnar. Slíkt er háð mati og á ábyrgð flugafgreiðsluaðila sjálfs.
- 3.3 Flugafgreiðsluaðila ber að nota þá innviði sem Isavia ætlar til flugafgreiðsluþjónustu á flugvöllinum nema um annað hafi verið samið.

4 Þjónustuviðmið

- 4.1 Flugafgreiðsluaðili skal virða og fara eftir þjónustuviðmiðum sem Isavia kann að setja enda byggji þau á viðurkenndum viðmiðunum og stöðlum í greininni. Ávallt skal hafa öryggi og hagkvæmni að leiðarljósi við framkvæmd þjónustunnar.
- 4.2 Öll ákvæði þessara reglna sem leggja tilteknar skyldur á og gera kröfur til flugafgreiðsluaðila skal sérstaklega getið í rekstrarhandbók hans.

5 Gjöld

- 5.1 Flugafgreiðsluaðili skal greiða Isavia viðeigandi gjöld vegna notkunar hans á aðstöðu félagsins, í samræmi við skilmála og gjaldskrá Isavia.

- 5.2 Flugafgreiðsluaðili skal afhenda Isavia þau gögn sem félagið óskar eftir og lögð eru til grundvallar gjaldtöku flugafgreiðsluaðila fyrir hönd Isavia. Afhending skal vera á því formi sem Isavia óskar.
- 5.3 Ef flugafgreiðsluaðili tekur við gjaldi úr hendi flugvallarnotanda fyrir hönd Isavia, skal hann standa Isavia skil á öllu gjaldinu. Flugafgreiðsluaðili ber fulla ábyrgð á greiðslu gjaldsins til Isavia. Fari Isavia fram á það getur félagið krafist bankaábyrgðar af hendi flugafgreiðsluaðilans til tryggingar skilvísri afhendingu gjaldsins.

6 Ábyrgð (skaðabætur) og tryggingar

- 6.1 Fari Isavia fram á það skal flugafgreiðsluaðili setja tryggingu fyrir gjöldum sem hann innheimtir fyrir hönd félagsins.
- 6.2 Flugafgreiðsluaðili skal halda gjöldum sem hann innheimtir fyrir hönd Isavia aðgreindum í bókhaldi sínu. Flugafgreiðsluaðila er óheimilt að bæta sinni eigin þjónustuþóknun ofan á innheimt gjöld frá Isavia. Öll umsýslugjöld sem flugafgreiðsluaðili innheimtir fyrir sjálfan sig skulu vera skýrlega aðgreind á útgefnum reikningi.
- 6.3 Flugafgreiðsluaðila ber að halda Isavia skaðlausu gegn tjóni sem flugafgreiðsluaðili kann að valda í starfi sínu. Flugafgreiðsluaðili skal á öllum tímum hafa gilda tryggingu til handa þriðja aðila vegna áhættu sem kann að skapast vegna starfa hans.
- 6.4 Skráð ökutæki flugafgreiðsluaðila sem eru á flugvallarsvæðinu skulu hafa gilda ábyrgðartryggingu ökutækja skv. umferðarlögum. Fari Isavia fram á það skal flugafgreiðsluaðili framvísa Isavia afriti af tryggingu.

7 Hlíting

- 7.1 Flugafgreiðsluaðili skal ganga úr skugga um að starfsmenn hans og aðrir á hans vegum fari ávallt að lögum og reglum sem varða starfsemina, sérstaklega hvað varðar flugvernd og flugöryggi. Þetta á við hvort sem um er að ræða gildandi lög eða reglugerðir eða reglur og ferla sem settir hafa verið fram í handbókum um flugvöllinn eða gilda um starfsemina að öðru leyti.
- 7.2 Flugafgreiðsluaðili skal á sinn kostnað viðhalda samþykki og heimildum sem honum er gert að hafa starfseminnar vegna.

8 Skilyrði fyrir þjónustunni

- 8.1 Flugafgreiðsluaðili skal ganga úr skugga um að hann geti veitt þjónustu í samræmi við þjónustuviðmið og ferla fyrir hverja þá tegund þjónustu sem hann segist geta veitt.

- 8.2 Flugafgreiðsluaðili skal veita Isavia upplýsingar um farþegafjölda, flutningsmagn, póstflutninga, flughreyfingar og aðrar upplýsingar er varða umfang starfseminnar. Jafnframt skal veita upplýsingar um flugvallarnotendur sem flugafgreiðsluaðili hefur gert samninga við, sem og útgefnar gjaldskrár flugafgreiðsluaðila, sé slík útgáfa fyrir hendi. Fari Isavia fram á það skal flugafgreiðsluaðili veita Isavia upplýsingar um innihald samninga við flugvallarnotendur er varða þjónustuþætti flugafgreiðsluaðila. Isavia fer með slíkar upplýsingar sem trúnaðarmál í samræmi við 16. grein reglna þessara.
- 8.3 Ætli flugafgreiðsluaðili að gera breytingar á þjónustu sinni skal hann upplýsa Isavia um fyrirætlanir sínar með hæfilegum fyrirvara og gera grein fyrir ástæðum fyrirhugaðra breytinga og hvenær þeim er ætlað að taka gildi. Isavia kann að binda slíkar breytingar með tilteknum skilyrðum telji félagið það nauðsynlegt.
- 8.4 Sé þess óskað af Isavia og aðstæður eru með þeim hætti, skal flugafgreiðsluaðili veita flugvallarnotanda þá þjónustu sem félagið fer fram á. Ef ekki hefur verið samið um gjald vegna slíkrar þjónustu gildir birt gjaldskrá.
- 8.5 Flugafgreiðsluaðili skal leitast við að bregðast við ábendingum flugvallarnotanda varðandi kostnað og gæði þjónustunnar sem veitt er.

9 Flugvernd og flugöryggi

- 9.1 Flugafgreiðsluaðili skal vinna í samvinnu og samráði við Isavia um hvað eina sem varðar flugvernd og flugöryggi.
- 9.2 Flugafgreiðsluaðili skal taka þátt í og veita aðstoð við skoðun og eftirlit varðandi flugöryggislega og flugverndarlega þætti og veita viðeigandi upplýsingar sem Isavia og/eða aðrir þess til bærir aðilar óska eftir.
- 9.3 Flugafgreiðsluaðili skal án tafar tilkynna Isavia um öll atvik sem eiga sér stað og varða brot á öryggisreglum þ.m.t. flugöryggis- og flugverndarlegum. Eigi það við skal flugafgreiðsluaðili einnig tilkynna slíkt án tafar til yfirvalda.
- 9.4 Flugafgreiðsluaðili skal eftir fremsta megni aðstoða Isavia, sem og viðkomandi yfirvöld, við rannsókn slíkra atvika.
- 9.5 Flugafgreiðsluaðili skal gera viðeigandi ráðstafanir varðandi eldvarnir.

10 Neyðartilvik, hættuástand og neyðaráætlanir

- 10.1 Flugafgreiðsluaðili skal innleiða neyðaráætlanir, sem varða starfsemi hans á flugvelli. Hann skal afhenda Isavia áætlanirnar til skoðunar og samþykkis.
- 10.2 Flugafgreiðsluaðili skal í samráði við Isavia leggja til tækjabúnað sinn og mannskap til að taka þátt í flugslysaeðingum sem félagið stendur fyrir og ber af því þann kostnað.

- 10.3 Ef atvik eða óhapp verður á flugvellinginum verður flugafgreiðsluaðili að hlíta því ef Isavia kallar hann að samræmingu aðgerða.
- 10.4 Ef atvik eða óhapp verður á flugvelli skal flugafgreiðsluaðili leggja sitt að mörkum til aðstoðar með tækjum og mannskap sé þess óskað af Isavia.
- 10.5 Flugafgreiðsluaðili skal leitast við að veita sem besta þjónustu í samræmi við viðurkennda staðla. Ef grunur vaknar um að starfsemi flugafgreiðsluaðila geti raskast af einhverjum ástæðum skal flugafgreiðsluaðili upplýsa Isavia um það og hvernig hann hyggst bregðast við.

11 Ábyrgð

- 11.1 Isavia ber ekki ábyrgð á mistökum, vanrækslu, brotum á samningsskyldu eða annarri ámælisverði hegðun sem flugafgreiðsluaðili kann að sýna af sér við veitingu flugafgreiðsluþjónustu.

12 Starfsmenn og þjálfun

- 12.1 Flugafgreiðsluaðili ber ábyrgð á sínu starfsfólki og að það sé í stakk búið til að sinna með fullnægjandi hætti þeirri þjónustu sem flugafgreiðsluaðili veitir.
- 12.2 Flugafgreiðsluaðili ber ábyrgð á þjálfun sinna starfsmanna og að hún sé í samræmi við kröfur hverju sinni. Flugafgreiðsluaðili ber að veita Isavia upplýsingar um þjálfun starfsmanna sinna.
- 12.3 Starfsmenn flugafgreiðsluaðila skulu hafa gildar aðgangsheimildir og bera þær ávallt á sér þegar þeir eru innan flugvallarsvæðis. Flugafgreiðsluaðili ber ábyrgð á að starfsmenn hans fari eftir þeim reglum og skilyrðum sem gilda á hverjum tíma um aðgang að haftasvæðum.
- 12.4 Flugafgreiðsluaðili skal gæta þess að starfsmenn hans séu upplýstir um og virði valdsvið eftirlitsaðila.

13 Tækjabúnaður og verkfæri

- 13.1 Flugafgreiðsluaðili skal sjá til þess að hann hafi nauðsynlegan tækjabúnað og verkfæri sem hann þarf til að geta sinnt flugafgreiðsluþjónustu sinni með fullnægjandi hætti.
- 13.2 Flugafgreiðsluaðili skal afla samþykkis Isavia áður en tækjabúnaður sem hann á kemur inn á flugvallarsvæðið. Umsókn um samþykki skal svarað svo fljótt sem verða má.
- 13.3 Öll notkun tækjabúnaðar skal taka mið af skipulagi á flugvellinginum og flugafgreiðsluaðili skal fara eftir þeim reglum sem þar gilda hverju sinni.

- 13.4 Flugafgreiðsluaðili ber ábyrgð á að geymsla, meðhöndlum og notkun tækjabúnaðar, sem og ástand hans, sé í samræmi við gildandi lög og viðeigandi kröfur hverju sinni.
- 13.5 Flugafgreiðsluaðili ber ábyrgð á að þeir sem nota tæki hans, hafi til þess nægilega þekkingu, þjálfun og tilskilin réttindi eftir því sem við á. Flugafgreiðsluaðili skal á sinn kostnað fjarlægja tækjabúnað sem ekki uppfyllir gildandi kröfur, eru óstarfhæf eða ef Isavia fer fram á að tæki verði fjarlægt af öðrum ástæðum. Tæki og búnað ber að fjarlægja um leið og flugafgreiðsluaðili hættir þjónustu á flugvelli.
- 13.6 Engin tæki eða búnaður skulu vera á flugvellingum, nema þau sem nota á vegna flugafgreiðslu.
- 13.7 Ef flugafgreiðsluaðili fjarlægir ekki sjálfur tækjabúnað að kröfu Isavia, getur félagið láta fjarlægja hann án frekari aðvörunar, á kostnað þjónustuaðila eða eiganda.

14 Starfsemin

- 14.1 Flugafgreiðsluaðili og aðrir á hans vegum skulu eingöngu fara inn á þau svæði flugvallarins sem nauðsynlegt er svo þeir geti sinnt þjónustu sinni. Flugafgreiðsluaðili skal virða lög og reglur varðandi skipulag á flugvellingum.
- 14.2 Flugafgreiðsluaðili skal í störfum sínum gæta þess að ganga ekki á rétt annarra aðila sem starfa á flugvellingum.
- 14.3 Öll starfsemi flugafgreiðsluaðila skal vera í samræmi við gildandi reglur, kröfur og verklagsreglur, hvort sem um er að ræða almenna þjónustu eða þjónustu við sérstakar aðstæður.
- 14.4 Flugafgreiðsluaðili skal taka þátt í samráðsfundum sem haldnir eru á vegum Isavia vegna flugvallarstarfseminnar.

15 Afhending upplýsinga

- 15.1 Flugafgreiðsluaðili skal safna saman og afhenda Isavia upplýsingar og tölfraði um starfsemi flugafgreiðsluaðilans á flugvellingum og afhenda á því formi sem Isavia óskar.

16 Trúnaður

- 16.1 Flugafgreiðsluaðili skal gæta trúnaðar um það sem hann verður áskynja í þjónustu sinni við flugvallarnotanda.
- 16.2 Flugafgreiðsluaðili skal gæta trúnaðar um upplýsingar sem hann hefur orðið áskynja um í starfsemi sinni og varða starfsemi Isavia sem leynt skulu fara eðli máls samkvæmt. Slíkum upplýsingum má flugafgreiðsluaðili ekki dreifa nema:
- til þeirra starfsmanna sinna sem nauðsynlega þurfa starfs síns vegna

- b. til þriðju aðila ef nauðsynlegt er til að framfylgja reglum þessum og þá aðeins með samþykki Isavia. Þagnarskyldan gildir þá um þá þriðju aðila.
- c. til eftirlitsaðila, ef lög og reglur gera kröfu um slíkt.

16.3. Starfsmaður flugafgreiðsluaðila er með sama hætti bundinn trúnaðarskyldu og er flugafgreiðsluaðila skylt að upplýsa starfsmann um trúnaðarskylduna. Trúnaðarskylda helst þó starfsmaður flugafgreiðsluaðila láti af störfum eða ef flugafgreiðsluaðili hættir störfum sínum á flugvöllinum.

17 Eftirlit með rekstri

17.1 Flugafgreiðsluaðili skal hlíta eftirliti Isavia með rekstri er lýtur að þjónustu sem hann veitir er varðar öryggi starfseminnar sem fellur undir reglugerð um flugafgreiðslu á flugvöllum.

17.2 Flugafgreiðsluaðili skal hlíta eftirliti Isavia eða fulltrúa félagsins varðandi gjöld sem hann innheimtir fyrir félagið sem og upplýsingum sem lagðar eru til grundvallar gjaldtöku fyrir hönd Isavia.

18 Lok flugafgreiðsluþjónustu

18.1 Isavia getur farið þess á leit við Samgöngustofu að stofnunin afturkalli samþykki sitt til flugafgreiðsluaðila í eftirfarandi tilvikum:

- a. ef öryggisástæður krefjast þess,
- b. ef vanefnd verður á greiðslum flugafgreiðsluaðila til Isavia,
- c. ef flugafgreiðsluaðili neitar að afhenda Isavia upplýsingar þ.m.t. vegna gjaldtöku félagsins,
- d. ef flugafgreiðsluaðili eða einhver á hans vegum brýtur gegn reglum þessum að verulegu leyti og bætir ekki úr innan hæfilegs frests, þrátt fyrir skriflega kröfu þar um, eða
- e. ef flugafgreiðsluaðili brýtur reglur þessar, lög eða reglugerðir að verulegu leyti og Isavia telur að brot það gangi gegn hagsmunum þess, annarra flugafgreiðsluaðila eða annarra flugvallarnotenda að verulegu leyti.

18.2 Ef flugafgreiðsluaðili

- a. á í verulegum fjárhagslegum vandræðum og vanskilum, fyrir liggur beiðni um greiðslustöðvun, hann undirgengst nauðasamninga eða er lýstur gjaldþrota skv. gjaldþrotaskiptalögum,
- b. hættir eða hótar að hætta þjónustu sinni að verulegu leyti,
 - i. ábyrgðartrygging hans rennur út eða verður ógild eða
 - ii. ef upp koma Force Majeure aðstæður að einhverju leyti.

Ef Isavia hefur ástæðu til að ætla að einhverjar af ofangreindum aðstæðum séu fyrir hendi eða eru líklegar til að geta komið upp, getur félagið farið fram á það við Samgöngustofu að stofnunin afturkalli samþykki sitt fyrir flugafgreiðsluþjónustu flugafgreiðsluaðila.

- 18.3 Ef flugafgreiðsluaðili hefur ekki nauðsynlegt samþykki til flugafgreiðslunnar, eða samþykkið er ekki endurnýjað, skal hann þegar hætta starfsemi sinni og skila aðstöðu sem honum hefur verið veitt á flugvellingnum, fari Isavia fram á það.
- 18.4 Isavia getur afturkallað aðgangsheimildir að flugvelli um leið og flugafgreiðsluaðili hættir starfsemi sinni eða samþykki Samgöngustofu til starfseminnar er afturkallað.

19 Ýmis ákvæði

- 19.1 Reglur þessar eru til viðbótar og fyllingar öðrum lögum og kröfum um starfsemi flugafgreiðsluaðila á flugvöllum.
- 19.2 Reglur þessar skapa ekki vinnusamband milli aðila, né öðlast flugafgreiðsluaðili nein réttindi til húsnæðis, lands eða lóðar á grundvelli þeirra.
- 19.3 Allar tilkynningar og skjöl sem krafist er vegna starfseminnar skulu vera á skriflegu formi eða á öðru formi sem Isavia hefur samþykkt.
- 19.4 Isavia getur gert breytingar á reglum þessum, að höfðu samráði við nefnd flugvallarnotenda. Allar breytingar þurfa að hljóta staðfestingu Samgöngustofu. Staðfestar reglur og breytingar á þeim eru birtar á heimasíðu félagsins og öðlast gildi við birtingu þeirra.

Flugafgreiðsluaðili skal tilgreina hvers konar flugafgreiðsluþjónustu hann ætlar að veita og tilgreint er í viðauka með reglugerð um aðgang að flugafgreiðslu á flugvöllum nr. 1186/2008.

VIÐAUKI

Skrá yfir flugafgreiðsluþjónustu.

1. Í umsýslu og yfirumsjón með flugafgreiðslu felst:
 - 1.1. fyrirvar fyrir og samskipti við staðaryfirvöld eða aðra aðila, greiðsla útgjalda fyrir hönd flugvallarnotanda og úttegur skrifstofuhúsnæðis fyrir fulltrúa hans;
 - 1.2. eftirlit með hleðslu og affermingu og boðskipti;
 - 1.3. afgreiðsla, geymsla og umsýsla einingahleðslutækja;
 - 1.4. öll önnur eftirlitsþjónusta fyrir flug, meðan á flugi stendur og að flugi loknu og önnur umsýsluþjónusta sem flugvallarnotandi óskar eftir.
2. Farþegaafgreiðsla felur í sér alla aðstoð við komu-, brottfarar-, framhalds- eða áningarfarþega, þar með talið að skoða farseðla og ferðaskjöl, skrá farangur og flytja hann á flokkunarsvæðið.
3. Farangursafgreiðsla felur í sér afgreiðslu farangurs á flokkunarsvæðinu, flokkun og undirbúning hans fyrir brottför, að setja hann á og taka hann af búnaði sem flytur hann frá flugvélinni til flokkunarsvæðisins og öfugt, svo og að flytja farangur frá flokkunarsvæðinu yfir á afhendingarsvæðið.
4. Farm- og póstaafgreiðsla felur í sér:
 - 4.1. farmur: afgreiðslu útflutnings-, umskipunar- og innflutningsfarms, afgreiðslu skjala tengdum henni, tollmeðferð og öryggisráðstafanir sem viðkomandi aðilar hafa komið sér saman um eða aðstæður útheimta;
 - 4.2. póstur: afgreiðslu pósts sem er að koma eða fara, afgreiðslu skjala tengdum henni og öryggisráðstafanir sem viðkomandi aðilar hafa komið sér saman um eða aðstæður útheimta.
5. Hlaðafgreiðsla felur í sér:
 - 5.1. akstursstjórn loftfars við komu og brottför^(*);
 - 5.2. aðstoð við að koma loftfari á staði og úttegur víðeigandi búnaðar^(*);
 - 5.3. boðskipti milli loftfars og þess sem sér um þjónustu á flugsvæðinu;
 - 5.4. hleðslu og affermingu loftfars, þar með talið úttegur og starfræksla víðeigandi búnaðar og flutningur farþega milli loftfars og flugstöðvar og flutningur farangurs milli loftfars og flugstöðvar;
 - 5.5. úttegur og starfræksla víðeigandi búnaðar fyrir gangsetningu hreyfla;
 - 5.6. tilfærslu loftfars við komu og brottför, auk þess að úttegja og starfrækja víðeigandi búnað;
 - 5.7. flutning til eða frá loftfari og hleðslu eða affermingu loftfars með tilliti til matar og drykkja.
6. Loftfaraafgreiðsla felur í sér:
 - 6.1. hreingerningu loftfara að utan og innan og tæmingu salerna og áfyllingu vatns;
 - 6.2. loftkælingu og upphitun farþegarýmis í loftfari, að hreinsa snjó og ís af loftfari og afísa það;
 - 6.3. að búa vistarverur út með víðeigandi búnaði og geymsla þessa búnaðar.
7. Afgreiðsla eldsneytis og olíu felur í sér:
 - 7.1. að skipuleggja og sjá um áfyllingu og aftöppun eldsneytis, þar með talið að geyma eldsneyti og hafa eftirlit með gæðum og magni þess eldsneytis sem látið er í té;
 - 7.2. áfyllingu olíu og annars vökva.
8. Viðhald loftfars felur í sér:
 - 8.1. reglubundna þjónustu fyrir flug;
 - 8.2. sérstaka þjónustu sem flugvallarnotandi fer fram á;
 - 8.3. að úttegja og sjá um varahluti og efni til viðgerða;

^(*) Að því tilskildu að flugumferðarþjónustan veiti ekki þessa þjónustu.

- 8.4. ósk um eða pöntun á viðeigandi loftfarsstæði og/eða rými í flugskýli.
9. Flugumsjón og umsýsla vegna flugáhafna felur í sér:
 - 9.1. undirbúning flugs á brottfararflugvelli eða öðrum stað;
 - 9.2. aðstoð í flugi, þar með talið breyting á flugáætlun, ef þörf krefur;
 - 9.3. starfsemi að flugi loknu;
 - 9.4. umsýslu vegna flugáhafna.
10. Flutningur á jörðu niðri felur í sér:
 - 10.1. flutning flugáhafnar, farþega, farangurs, farms og pósts milli flugstöðvarbygginga á sama flugvelli en ekki flutning milli loftfars og annars staðar á sama flugvelli;
 - 10.2. allan sérflutning sem flugvallarnotandi fer fram á.
11. Flugvistaþjónusta felur í sér:
 - 11.1. samskipti við birgi og umsýslustjórn;
 - 11.2. geymslu matar og drykkja og búnaðar til tilreiðslu þeirra;
 - 11.3. þvott þessa búnaðar;
 - 11.4. undirbúning og afhendingu búnaðar sem og matar- og drykkjarfanga.