



# PEOPLE<sup>S</sup> AIRPORT ST. GALLEN-ALTENRHEIN

EXPERIENCE THE DIFFERENCE

## Nutzungsordnung

Airport Altenrhein AG & Altenrhein Realco AG

Version 1.0

Altenrhein, 29. August 2025

Michael Felder  
Head of Project Office

Daniel Sollberger  
COO, Accountable Manager, Flugplatzleiter

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Meldepflicht</b>	<b>3</b>
2.1	Meldung sicherheitsrelevanter Ereignisse	3
2.2	Stationierung neuer Luftfahrzeuge	4
2.3	Erstflüge	4
2.4	Änderung des Tätigkeitsbereiches	4
2.5	Änderung der Kontaktdaten	4
2.6	Änderung der Firmenstruktur	4
2.7	Neugründungen	4
2.8	Zollrechtliche Auffälligkeiten	4
<b>3</b>	<b>Zutrittsregelung</b>	<b>4</b>
3.1	Anträge	4
3.2	Pflicht für Rückgabe oder Verlustmeldung	5
3.3	Zutrittsberechtigungen und Schlüssel	5
3.4	Fremdpersonal/Techniker/Gäste/Besucher	5
3.5	Einfahrt von Fahrzeugen	5
<b>4</b>	<b>Sicherheit &amp; Verhalten auf dem Flugplatzareal</b>	<b>5</b>
4.1	Allgemeine Verhaltensregeln	5
4.2	Meldung sicherheitsrelevanter Vorfälle & Gefahren	5
4.3	Drohnen	5
<b>5</b>	<b>Brandschutz</b>	<b>6</b>
5.1	Feuerlöschmittel	6
5.2	Rauchen & offenes Feuer	6
<b>6</b>	<b>Gefahrstoffe</b>	<b>6</b>
6.1	Umgang	6
6.2	Lagerung	6
<b>7</b>	<b>Flugbewegungen ausserhalb Betriebszeiten</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Lärminderungsmaßnahmen</b>	<b>7</b>
8.1	Standläufe	7
8.2	Generelles	7

<b>9</b>	<b>Vorgaben für Kunstflüge .....</b>	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>Bauliche Änderungen .....</b>	<b>8</b>
10.1	Genehmigungspflicht.....	8
<b>11</b>	<b>Hangarnutzung.....</b>	<b>8</b>
11.1	Vertragspflicht.....	8
11.2	Untervermietung .....	8
<b>12</b>	<b>Veranstaltungen.....</b>	<b>8</b>
12.1	Bewilligungspflicht.....	8
12.2	Einschränkungen im Airside-Bereich .....	8
12.3	Safety- und Security-Assessment .....	8
<b>13</b>	<b>Parkierung von Fahrzeugen .....</b>	<b>8</b>
13.1	Allgemeines.....	8
13.2	Dauerparkieren.....	8
<b>14</b>	<b>Verzollung von Sendungen aus dem Ausland.....</b>	<b>9</b>
<b>15</b>	<b>Konkurrenzverhalten.....</b>	<b>9</b>
<b>16</b>	<b>Dokumentationspflicht, Audits, Teilnahme an Meetings.....</b>	<b>9</b>
16.1	Verpflichtung zur Dokumentation .....	9
16.2	Einsichtsrecht (Audits) .....	9
16.3	Teilnahme an Meetings.....	9

## 1 Einleitung

Die Nutzungsordnung richtet sich an alle am Flugplatz St.Gallen-Altenrhein ansässigen Partnerfirmen, Hangarnutzer und die betreffenden Kunden der Airport Altenrhein AG (Flugplatzbetreiberin) und basiert unter anderem auf dem gültigen Betriebsreglement, welches auf unserer Webpage publiziert ist.

Die Flugplatzbetreiberin sorgt im Auftrag des BAZL für einen sicheren und ordnungsgemässen Betrieb gemäss den jeweils geltenden nationalen und internationalen Vorgaben. Ergänzend gelten die auf der Webpage publizierten Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

## 2 Meldepflicht

### 2.1 Meldung sicherheitsrelevanter Ereignisse

Sicherheitsrelevante Ereignisse (z.B. FOD, Runway & Taxiway incursions/excursions, etc.) sind im Rahmen des Safety Management Systems (SMS) verpflichtend und unverzüglich mittels der dafür zur Verfügung gestellten Plattform ([www.peoples.ch/vorfall-meldung](http://www.peoples.ch/vorfall-meldung)), zu melden.

Sämtliche Security relevanten Auffälligkeiten sowie Schäden an der Infrastruktur (z.B. Umzäunung, Tore, Türen, etc.) sind unverzüglich zu melden.

## **2.2 Stationierung neuer Luftfahrzeuge**

Neustationierungen sind bei der Flugplatzbetreiberin vorgängig zu beantragen. Diese behält sich vor, Stationierungen gewisser Luftfahrzeuge abzulehnen. Gründe dafür können die Lärmklasse, ein fehlendes Lärmzeugnis oder fehlende Platzverhältnisse sein.

## **2.3 Erstflüge**

Erstflüge sind der Flugplatzbetreiberin mind. 5 Arbeitstage vor dem geplanten Flug schriftlich zu melden. So kann sich die Flugplatzfeuerwehr vorab über den Luftfahrzeugtyp informieren und sich mit den Aircraft Rescue and Firefighting (ARFF) Informationen vertraut machen.

## **2.4 Änderung des Tätigkeitsbereiches**

Änderungen oder Erweiterungen des genehmigten Tätigkeitsbereiches für am Flugplatz ansässige Unternehmen und Vereine (insbesondere Luftfahrzeug-Instandhaltungsbetriebe und Flugschulen), sind meldepflichtig und bedürfen der Zustimmung der Flugplatzbetreiberin.

## **2.5 Änderung der Kontaktdaten**

Sämtliche Adress-, Kommunikations- und Kontaktdaten müssen aktuell gehalten und Änderungen umgehend der Flugplatzbetreiberin via FBO «C-Büro» gemeldet werden.

## **2.6 Änderung der Firmenstruktur**

Veränderungen in der Eigentümerstruktur sowie Wechsel in leitenden Positionen sind der Flugplatzleitung mitzuteilen.

## **2.7 Neugründungen**

Neugründungen von Firmen und Vereinen im Flugplatzperimeter erfordern eine Bewilligung der Flugplatzbetreiberin und müssen schriftlich angesucht werden.

## **2.8 Zollrechtliche Auffälligkeiten**

Verdachtsmomente oder Verstösse im Zusammenhang mit dem Zollgesetz sind unverzüglich der Flugplatzbetreiberin zu melden.

# **3 Zutrittsregelung**

Der eigenständige Zutritt zum Airside-Bereich ist ausschließlich Personen mit einer gültigen Zutrittsberechtigung (Flugplatzausweis oder Autorisation) des Flugplatzes St. Gallen-Altenrhein gestattet.

## **3.1 Anträge**

Anträge für Zutrittsberechtigungen und Schlüssel sind über den jeweiligen Mieter zu stellen. Der Mieter trägt die Verantwortung für alle von ihm beantragten oder bestätigten Zutrittsberechtigungen.

Das entsprechende Antragsformular ist auf unserer Website [www.peoples.ch](http://www.peoples.ch) verfügbar oder kann im C-Büro bezogen werden.

### **3.2 Pflicht für Rückgabe oder Verlustmeldung**

Der Mieter ist verpflichtet, der Flugplatzbetreiberin unverzüglich mitzuteilen, wenn ein Zutrittsbedürfnis nicht mehr besteht. In diesem Fall sind die Zutrittsberechtigung sowie allfällige Schlüssel umgehend zurückzugeben. Ebenso ist der Verlust von Zutrittsberechtigungen oder Schlüsseln umgehend zu melden.

### **3.3 Zutrittsberechtigungen und Schlüssel**

Die Zutrittsberechtigungen und Schlüssel gelten lediglich für die beantragten und auf der Berechtigung angeführten Zonen und gemieteten Räumlichkeiten. Die Zutrittsberechtigung ist im nicht öffentlichen Bereich des Flugplatzes St.Gallen-Altenrhein jederzeit mitzuführen und auf Verlangen vorzuweisen.

### **3.4 Fremdpersonal/Techniker/Gäste/Besucher**

Personen ohne gültige Zutrittsberechtigung wie z.B. Fremdpersonal, Techniker, Gäste oder andere Besucher müssen mit einem Besucherausweis (Bezug via C-Office oder Airport Security) ausgestattet werden und folglich zu jeder Zeit durch den Mieter begleitet sein. Für Techniker kann eine Begleitung gegen Kostenersatz (gemäss dem aktuell gültigen Gebührenreglement) 48h vor dem Einsatz angefragt werden.

### **3.5 Einfahrt von Fahrzeugen**

Für die Einfahrt von Fahrzeugen ist ein Zutrittsbedürfnis (Anlieferung, anderes operationelles Bedürfnis) notwendig.

Die Zufahrt in den Airside-Bereich des Flugplatzes erfolgt auf der Grundlage der Vignettenpflicht. Temporäre Vignetten werden nach Anmeldung über das C-Büro von der Security Abteilung ausgegeben.

Fahrzeuge mit temporären Vignetten und Fahrzeugenkern ohne Fahrberechtigung müssen zwingend durch einen Mitarbeitenden der Airport Altenrhein AG begleitet werden.

## **4 Sicherheit & Verhalten auf dem Flugplatzareal**

### **4.1 Allgemeine Verhaltensregeln**

Personen auf dem Flugplatzgelände haben sich so zu verhalten, dass die Sicherheit von Personen, Luftfahrzeugen und Einrichtungen nicht beeinträchtigt wird. Den Weisungen des Flugplatzpersonals ist jederzeit Folge zu leisten.

### **4.2 Meldung sicherheitsrelevanter Vorfälle & Gefahren**

Sicherheitsrelevante Vorfälle (z.B. FOD, Runway & Taxiway incursions/excursions, etc.) sind im Rahmen des Safety Management Systems (SMS) verpflichtend und unverzüglich mittels der dafür zur Verfügung gestellten Plattform ([www.peoples.ch/vorfall-meldung](http://www.peoples.ch/vorfall-meldung)), zu melden.

Sämtliche sicherheitsrelevanten Auffälligkeiten (z.B. verdächtige Wahrnehmungen, unbefugter Zutritt), sowie Schäden an der Infrastruktur (z.B. Umzäunung, Tore, Türen, etc.) sind unverzüglich dem C-Office zu melden.

### **4.3 Drohnen**

Der Betrieb von Drohnen ist auf dem gesamten Flugplatzgelände verboten, sofern nicht schriftlich genehmigt.

## 5 Brandschutz

Die Brandlast in Gebäuden und Hangaren ist auf ein absolutes Minimum zu beschränken. Elektrische Anlagen und Geräte müssen den geltenden Sicherheitsstandards entsprechen und bestimmungsgemäss verwendet werden. Flucht- und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten, und Brandschutzeinrichtungen wie Feuerlöscher oder Brandmelder dürfen nicht blockiert, entfernt oder manipuliert werden.

### 5.1 Feuerlöschmittel

Alle NutzerInnen sind verpflichtet, sich über die Standorte der Feuerlöscher und deren Handhabung vertraut zu machen.

### 5.2 Rauchen & offenes Feuer

Rauchen ist nur in klar gekennzeichneten Zonen erlaubt. Offenes Feuer (z.B. Schweissarbeiten, Grill, usw.) benötigen eine Bewilligung der Flugplatzbetreiberin.

## 6 Gefahrstoffe

### 6.1 Umgang

Mieter und Partnerfirmen sind verpflichtet die geltenden Sicherheitsvorschriften beim Umgang und der Lagerung von Gefahrstoffen einzuhalten. Für die entsprechenden Einrichtungen ist der Mieter bzw. die Partnerfirma selbst verantwortlich.

Der Betreiber des Flugplatzes ist über Art, Menge und Lagerort der Gefahrstoffe schriftlich zu informieren. Zudem sind Mitarbeitende im sicheren Umgang mit diesen Stoffen regelmäßig zu schulen, um Risiken für Personen, Umwelt zu minimieren.

### 6.2 Lagerung

Gefahrstoffe müssen gemäß den geltenden gesetzlichen Vorschriften gekennzeichnet und in korrekt gelagert werden (z.B: Auffangwannen, Chemikalienschrank, ...). Die Lagerorte sind deutlich zu beschriften, gegen unbefugten Zugriff zu sichern und regelmäßig auf Undichtigkeiten oder Beschädigungen zu prüfen.

## 7 Flugbewegungen ausserhalb Betriebszeiten

Alle Flugbewegungen sowie Bodenoperationen (z. B. Betankung, Towing) ausserhalb der offiziellen Betriebszeiten müssen vorgängig schriftlich genehmigt werden.

Etwaige Zusatzkosten werden gemäss dem auf der Webpage publizierten Tarifreglements verrechnet.

## 8 Lärminderungsmaßnahmen

Aus Gründen der Lärminderung werden vom Flugplatzhalter folgende, zusätzliche Lärminderungs-vorschriften vorgegeben:

### 8.1 Standläufe

Für die Durchführung von Standläufen ist eine gültige Standlaufvereinbarung mit der Flugplatzbetreiberin erforderlich. Standläufe dürfen ausschliesslich durch qualifiziertes Personal und nur auf dem Standlaufplatz durchgeführt werden. Es gelten die Auflagen der Standlaufvereinbarung, welche beim Safety Manager beantragt werden kann.

Standläufe sind zulässig:

- Montag-Freitag: 08:00-12:00 / 13:30-18:00 Uhr LT
- Samstag: 08:00-12:00
- An Sonntagen und Feiertagen können Standläufe nur mit einer Bewilligung der Flugplatzbetreiberin durchgeführt werden.

Die Standlaufplätze und die Ausrichtung der Flugzeuge werden von der Flugplatzbetreiberin festgelegt. Letztere kann Ausnahmen von den aufgeführten Einschränkungen bewilligen.

### 8.2 Generelles

Piloten sind verpflichtet, die im AIP publizierten An- und Abflugrouten sowie die Platzrunden genauestens einzuhalten. Im Besonderen ist darauf zu achten, dass das Überfliegen von lärmsensiblen Gebieten (Ortschaften, Naturschutzgebiete etc.) vermieden wird.

Sofern die Sicherheit dies gestattet, ist für alle Anflüge das "low-drag / low-power Verfahren" anzuwenden, d.h. möglichst lange keinen oder nur wenig Widerstand (Landeklappen + Fahrwerk) und deshalb auch wenig Leistung.

Die Flugschulen sind bei der Grund- und Weiterbildung der Piloten verpflichtet, die lokalen Lärminderungs-vorschriften besonders ausführlich zu instruieren.

Ganz allgemein soll auf die Umgebung Rücksicht genommen werden.

## 9 Vorgaben für Kunstflüge

Für Kunstflüge in LSZR und der Ostschweiz gelten folgende Regeln:

- Nur werktags erlaubt, nie an Sonn- oder Feiertagen
- Zeitlich limitiert auf: 08:00-12:00 / 13:30-18:30 Uhr LT
- Keine kurzzeitig wiederholten Kunstflüge am gleichen Ort
- Flugrouten sind im Flugbuch festzuhalten (z.B. Rheintal mit Ortsangabe, Seerücken, Bürenstich, Thurau etc.)
- Keine Kunstflüge über besiedeltem Gebiet
- Stationäre Kunstflüge nur bei Programmtraining erlaubt, ansonsten den wandernden Kunstflug anwenden
- Kunstflüge müssen so hoch wie möglich durchgeführt werden, bevorzugt über 4000 ft AMSL. Höhen- und Luftraumbeschränkungen sind zu beachten

## 10 Bauliche Änderungen

### 10.1 Genehmigungspflicht

Für bauliche Änderungen und Neubauten auf dem Flugplatzareal ist eine Plangenehmigung des BAZL erforderlich. Hierfür sind die gesetzlichen Vorgaben einzuhalten. Jedes Plangenehmigungsgesuch muss von der Flugplatzbetreiberin geprüft, unterschrieben und von ihr ans BAZL eingereicht werden. Bei baulichen Vorhaben muss die Flugplatzbetreiberin rechtzeitig informiert und zugezogen werden.

## 11 Hangarnutzung

### 11.1 Vertragspflicht

Für jede Hangarnutzung ist ein separater Vertrag mit entsprechender Hangar-Ordnung erforderlich.

### 11.2 Untervermietung

Eine Untervermietung durch Mieter ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Flugplatzbetreiberin zulässig.

## 12 Veranstaltungen

### 12.1 Bewilligungspflicht

Veranstaltungen auf dem Flugplatzgelände bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Flugplatzbetreiberin.

### 12.2 Einschränkungen im Airside-Bereich

Im umzäunten Flugplatzgebiet (Airside) sind ausschliesslich aviatikbezogene Veranstaltungen zulässig.

### 12.3 Safety- und Security-Assessment

Für jede Veranstaltung ist ein entsprechendes Safety- und Security-Assessment erforderlich, welches von der Flugplatzbetreiberin durchgeführt wird und eine Vorlaufzeit von ca. 4 Wochen benötigt. Kosten werden gemäss Aufwand verrechnet.

## 13 Parkierung von Fahrzeugen

### 13.1 Allgemeines

Das Abstellen von Fahrzeugen innerhalb des umzäunten Flugplatzgebietes ist verboten. Fahrzeuge dürfen ausschliesslich auf öffentlichen Parkplätzen abgestellt werden.

### 13.2 Dauerparkieren

Langzeitparkierung ist nur mit ausdrücklicher Bewilligung erlaubt. Nicht autorisierte Fahrzeuge können kostenpflichtig entfernt werden.

## 14 Verzollung von Sendungen aus dem Ausland

Sendungen an «Airport Altenrhein AG» müssen vorgängig angemeldet werden. Ohne Anmeldung erfolgt eine Rückweisung.

Im Ausnahmefall kann eine Sendung mit der Lieferadresse «Airport Altenrhein AG» gesendet werden. Allerdings benötigt dies eine Vorankündigung an das C-Office. Rechnungsstellung und Verzollung müssen zwingend über das eigene Konto laufen.

## 15 Konkurrenzverhalten

NutzerInnen ist es untersagt, sich durch unlauteres Verhalten gegenüber anderen Nutzern Vorteile zu verschaffen. Dazu zählen insbesondere die Abwerbung von Personal, die Umgehung bestehender Verträge, das unberechtigte Auftreten im Namen der Flugplatzbetreiberin sowie das gezielte Abwerben oder Umlenken von Kunden anderer Firmen.

Sichtbare Werbung am Flugplatz bedarf grundsätzlich einer Bewilligung durch die Flugplatzbetreiberin. Bei Verstößen gegen diese Grundsätze behält sich die Flugplatzbetreiberin das Recht vor, angemessene Massnahmen bis hin zur Kündigung bestehender Nutzungs- oder Mietverträge zu ergreifen.

Alle NutzerInnen sind angehalten, sich gegenseitig rücksichtsvoll und unterstützend zu verhalten.

## 16 Dokumentationspflicht, Audits, Teilnahme an Meetings

### 16.1 Verpflichtung zur Dokumentation

Die NutzerInnen sind verpflichtet, sicherheits- und betriebsrelevante Dokumentationen ordnungsgemäß und vollständig zu führen. Dazu zählen unter anderem Aufzeichnungen zu Personalqualifikationen, Betriebsbewilligungen, Wartungsunterlagen sowie relevante Kommunikation mit Behörden oder der Betreiberin.

### 16.2 Einsichtsrecht (Audits)

Die Flugplatzbetreiberin behält sich das Recht vor, im Rahmen von Stichproben oder anlassbezogen Einsicht in vorgenannte Unterlagen zu nehmen. Die NutzerInnen sind verpflichtet, die Unterlagen auf Verlangen bereitzustellen.

### 16.3 Teilnahme an Meetings

Firmen mit sicherheitsrelevanten Funktionen müssen an Safety-Meetings teilnehmen, wenn sie von der Flugplatzbetreiberin dazu eingeladen werden.