



Unionshåndbog

Gruppe : 110

Dato : 15.05.09

Side nr.: 1 af 3

GENERELT

UNIONSHÅNDBOG

1. FORDELING

Følgende får udleveret et gratis eksemplar af Unionshåndbogen med rettelsestjeneste:

- Svæveflyveklubber tilmeldt Dansk Svæveflyver Union.
- Medlemmer af bestyrelsen for Dansk Svæveflyver Union, samt udvalgsmedlemmer efter behov.
- Statens Luftfartsvæsen.
- Havarikommissionen for Civil Luftfart.
- Kongelig Dansk Aeroklub.
- Danmarks Idræts-Forbund.

Desuden kan Unionshåndbogen downloades/læses fra www.dsvu.dk.

2. OPBEVARING - ANSVAR

Unionshåndbogen skal i flyvesæsonen befinde sig i nærheden af, hvor er flyves, såsom klubhus eller hangar. I vintersæsonen i/ved klubværkstedet.

Klubben er ansvarlig for gennem sin interne organisation at sikre Unionshåndbogens aktualitet ved løbende indsættelse af nye blade og andre rettelser.

Ved opløsning af en klub skal Unionshåndbogen afleveres til Unionen.

Enkeltmedlemmer, der har frieksemplarer, er i den periode, de har Unionshåndbogen, ansvarlig for indsættelse af nye blade og andre rettelser. Ved fratreden fra den post, der har berettiget et frieksemplar, skal dette afleveres til Unionen.

Organisationer mv., der har frieksemplar, drager selv omsorg for rettelser mv.

Ved ophør af en organisations forbindelse med Unionen, skal frieksemplaret afleveres til Unionen.

Aflevering af Unionshåndbog skal foretages, uanset hvilken stand eksemplaret befinder sig i.

3. MATERIELKONTROLLANTENS BRUG AF UNIONSHÅNDBOG



Unionshåndbog

Gruppe : 110

Dato : 15.05.09

Side nr.: 2 af 3

GENERELT

Når kontrollanten er i virksomhed, vil det normalt altid være omkring flyvefelt, hangar eller klubværksted. Her kan den pågældende klubs Unionshåndbog ligge til grund for nødvendige oplysninger.

4. S-KONTROLLANTENS BRUG AF UNIONSHÅNDBOG

Når kontrollanten er i virksomhed i forbindelse med aflæggelse af S-prøver og/eller på kontrolantbesøg, kan den pågældende klubs håndbog ligge til grund for nødvendige oplysninger. Endvidere kan der i S-kontrollantens besøgsrapport indgå check af klubbens Unionshåndbog.

5. UNIONSKURSER

Unionen vil være i besiddelse af et antal nummererede eksemplarer af håndbogen, der skal bruges ved deltagelse på instruktørkurser, materielkontrollantkurser mv.

6. ENKELTSTÅENDE EMNER

I forbindelse med kurser, indførelse af nye regler mv., vil/kan der udleveres/sælges enkeltstående emner. Sådanne sæt vil ikke indgå i rettelsestjenesten.

7. UDLEJNING AF UNIONSHÅNDBØGER

Der kan lejes ekstra Unionshåndbøger til brug for klubbernes daglige virksomhed. Det kan eksempelvis være til formand, sekretær, flyvechef og/eller til fremlæggelse på andre lokaliteter.

Endvidere kan virksomheder og enkeltpersoner leje Unionshåndbøger. Det kan eksempelvis være værksteder eller personer, der har en funktion, der berettiger et nærmere kendskab til Unionens svæveflyvevirksomhed.

Til hver udlejet Unionshåndbog hører en obligatorisk rettelsestjeneste.

Lejeren er ansvarlig for at sikre Unionshåndbogens aktualitet ved løbende indsættelse af nye blade og andre rettelser.

Ved opløsning af en klub skal lejede Unionshåndbøger afleveres til Unionen.

Andre udlejede Unionshåndbøger skal afleveres til Unionen, hvis den pågældende funktion ophører, der berettigede udlejningen.

Udlejede Unionshåndbøger skal afleveres til Unionen, hvis gebyret for rettelsestjenesten ikke betales.



Unionshåndbog

Gruppe : 110

Dato : 15.05.09

Side nr.: 3 af 3

GENERELT

Aflevering af Unionshåndbøger skal foretages, uanset hvilken stand eksemplaret befinder sig i.

8. PRIS FOR UDLEJNING OG RETTELSESTJENESTE

Se gruppe 1099 Prislister - Unionsaktiviteter.