

100 Indholdsfortegnelse – Liste over gældende sider

100	Generelt	Side	Ajourført
100	Indholdsfortegnelse	1-3	29.05.22
101	Revisionsliste	1	29.05.22
200	Organisation	Side	Ajourført
210	Vedtægter for Dansk Ballonunion	1-5	23.03.21
213	Kommissorium for Teknisk Udvalg	1-2	23.03.21
214	Kommissorium for Sportsudvalget	1-3	14.09.20
215	Kommissorium for Uddannelsesudvalget	1-2	29.05.22
220	Tiltrædelsesaftale mellem DBu og KDA	1	27.11.19
230	Bestyrelse og revisor	1	23.03.21
231	Udvalg og øvrige poster	1-3	29.05.22
232	Ansvarsområder i UnionsHåndbogen	1	09.02.21
240	Regler for rejse- og kørselsgodtgørelse ved møde- deltagelse	1	27.03.05
250	FAI/CIA International Organisation (Relationer til KDA)	1-4	01.05.99
260	Seneste årsberetning og årsregnskab	1	01.04.14
264	Kontingent- og gebyrstruktur	1	29.05.22
270	Privatlivspolitik	1-4	07.03.22
271	Fortegnelse over behandling af personoplysninger	1-3	07.03.22
275	Databehandlersaftale KDA	1-2	02.04.20
300	Teknisk håndbog	Side	Ajourført
300	Teknik	1	23.03.21
400	Uddannelse	Side	Ajourført
410	Ballonhåndbogen	1	20.08.20
450	Samarbejde med svæveflyveklubber om teoriunder- visning	1	20.08.20
460	Praktisk prøve / Practical Skill Test	1-3	23.03.21
461	Instruktionsflyvning / Instruction Flight – anden gruppe / another group	1-2	16.02.22
465	Træningsflyvning / Training Flight	1-3	16.02.22
470	Forankret opstigning / Tethered Flight	1-2	16.02.22



472	Natflyvning / Night rating	1-2	16.02.22
475	Erhvervsmæssig operation / Commercial operation rating	3	20.08.20
490	Registrering af flyvetid	1	20.08.20

500	Flyvevirksomhed	Side	Ajourført
520	Følsomme områder	1-2	02.09.21
550	Rapporteringspligt ved ballonflyvning	1	22.02.14

600	Sport	Side	Ajourført
601	Sportslige resultater	1	28.08.19
605	Sportslicens	1-2	16.11.20
610	Danmarksmesterskaber	1-3	16.02.22
611	Ansøgning som arrangør af Danmarksmesterskaber	1	14.09.20
612	Arrangør af danmarksmesterskaber	1-2	15.10.21
613	Medaljer Danmarksmesterskaber	1	15.10.21
615	Danmarksmesterskaber – rammer og ansvarsområder	1-6	16.02.22
619	Fortegnelse over materiel tilhørende SU	1-2	15.10.21
640	Procedure for tilmelding til rangliste-konkurrence	1-2	20.08.20
641	Regler for opstilling af rangliste	1	18.08.19
644	Rangliste	1	15.10.21
660	Rekorder	1	16.02.22
670	Internationale diplomregler	1	15.12.18
671	Danske CIA Badge Achievement	1	15.12.18

700	Forsikring	Side	Ajourført
710	Introduktion	1	30.04.11
720	Lovpligtig ansvarsforsikring	1	30.04.11
730	Frivillige forsikringer	1-2	30.04.11

800	Sikkerhed	Side	Ajourført
801	DBu's Sikkerhedsorganisation	1	29.05.22
802	Aftale med Havarikommissionen for Civil Luftfart og Jernbane (HCLJ)	1-6	13.05.20
805	Havaritjeklister	1	09.02.21
810	Indberetning af begivenheder indenfor	1-3	02.09.21

ballonflyvning

900	Dansk Ballonunions Skole	Side	Ajourført
901	Aftale om undervisning for erhvervelse af BPL certifikat varmluftballon	1	15.10.20
902	Aftale om tilknytning som instruktør FI(B)	1	15.10.20
903	Indmeldelse af elev til Dansk Ballonunions Skole	1	16.02.22
906	Deklareret træningsorganisation	1-4	09.02.20
907	Balloner til praktisk skoleflyvning	1-2	21.04.20
909	Træningsprogram for teoretisk uddannelse BPL certifikat varmluftballon	1-7	21.04.20
910	Træningsprogram for praktisk uddannelse BPL certifikat varmluftballon	1-15	16.11.20
911	Elevlog	1-7	16.02.22
912	Debriefingformular	1	16.11.20
915	Træningsprogram for uddannelse so FI(B) varmluftballon	1-19	21.04.20
916	Træningsprogram for genopfriskningsuddannelse som FI(B) varmluftballon	1-3	23.03.21
919	Sikkerhedspolitik	1-6	07.03.22
920	Krav til certificering af flyvebesætninger til balloner (EU) 2020/357 med virkning fra 08apr2020	1-22	13.05.20
961	Udvidelse af beføjelser til en anden ballongruppe	1	30.04.21
965	Træningsflyvning – BFCL.160(a)(1)(ii)	1-2	30.04.21
970	Rettighed til opstigning med forankret varmluftballon (Tethered)	1	30.04.21
972	Rettighed til natflyvning	1	30.04.21



101 Revisionsliste

Nummer	Index	Dato
2020.01	100, 101, 214, 233, 275, 810	02.04.20
2020.02	906, 907, 909, 910, 915, 916, 919	21.04.20
2020.03	100, 101, 230, 264, 520, 802, 920	13.05.20
2020.04	100, 101, 217 slettes, 405 slettes, 410, 422 slettes, 425 slettes, 426 slettes, 430 slettes, 431 slettes, 432 slettes, 433 slettes, 434 slettes, 435 slettes, 450, 460, 461, 465, 470, 472, 475, 490, 612, 613, 619, 640, 644, 906	20.08.20
2020.05	100, 101, 214, 610, 611, 615	14.09.20
2020.06	100, 101, 901, 902, 903	15.10.20
2020.07	100, 101, 215, 427 slettes, 440 slettes, 605, 910, 911, 912	16.11.20
2021.01	100, 101, 232, 805, 810, 811 slettes, 812 slettes, 818 slettes, 906	09.02.21
2021.02	100, 101, 210, 213, 230, 231, 233 slettes, 234 slettes, 264, 300, 460, 916	23.03.21
2021.03	100, 101, 961, 965, 970, 972	30.04.21
2021.04	100, 101, 231, 520, 619, 810	02.09.21
2021.05	100, 101, 420 slettes, 612, 613, 619, 644	15.10.21
2022.01	100, 101, 231, 461, 465, 470, 472, 610, 615, 660, 680 slettes, 900 slettes, 903, 911	16.02.22
2022.02	100, 101, 270, 271, 919	07.03.22
2022.03	100, 101, 215, 231, 264, 801	29.05.22

210 Vedtægter for Dansk Ballonunion

§ 1. Navn

1. Dansk Ballonunion (DBu). Internationalt anvendes: Balloon Federation of Denmark.
2. Stiftet: Den 20. september 1981.
3. Hjemsted: Den til enhver tid valgte formands postadresse.
4. DBu er tilsluttet Kongelig Dansk Aeroklub (KDA) og de derigennem tilhørende organisationer.

§ 2. Formål

1. DBu er interesse- og samarbejdsorganisation for aktive ballonpiloter, ballonklubber/-teams samt for personer med interesse for ballonflyvning.
2. DBu virker for fremme af ballonflyvning i Danmark, og at denne kan varetages under sikre og hensigtsmæssige former.
3. DBu er kontaktorgan mellem medlemmerne, KDA og myndighederne.

§ 3. Medlemskab

1. Som aktive medlemmer (A-medlemmer) kan optages ballonpiloter med balloncertifikat. Et A-medlem, der mister certifikatet eller deponerer dette, kan fortsætte som A-medlem eller som I-medlem.

Som interesse medlemmer (I-medlemmer) kan optages enhver anden person med interesse for ballonsporten.

Som klub/team-medlemmer (K-medlemmer) kan optages aktive ballonklubber/-teams.

Som operatør-medlem (O-medlemmer) kan optages enhver operatør, der udøver erhvervsmæssig ballonflyvning i Danmark.

2. Ansøgning om optagelse som medlem sker ved indsendelse af indmeldelsesblanket til bestyrelsen. Blanketten skal indeholde en gyldig E-mail adresse.
Navne-, E-mail og adresseændringer skal straks meddeles DBu's kasserer. Kassereren bekræfter medlemsoptagelsen.
3. Udmeldelse af DBu skal ske ved elektronisk post til formand eller kasserer

senest én måned efter generalforsamlingen.

Såfremt kontingent ikke er betalt senest tre måneder efter generalforsamlingen, eller for A-, K- og O-medlemmers vedkommende senest én måned efter fremsendelse af påkrav, bortfalder medlemsskabet uden yderligere varsel.

4. Der pålægges A-, I-, K- og O-medlemmer et unionskontingent, der betales helårsvis efter den årlige generalforsamling.
5. Kontingenter og gebyrer fastsættes på den ordinære generalforsamling.
6. Medlemmer med kontingentrestance har ingen stemmeret på DBu's generalforsamlinger.

§ 4. Generalforsamlingen

1. Generalforsamlingen er DBu's øverste myndighed.
2. Der afholdes ordinær generalforsamling en gang årligt inden udgangen af marts måned.
3. Alle medlemmer har adgang til at deltage i generalforsamlingen. A-, K- og O-medlemmer har både tale- og stemmeret, I-medlemmer alene har tale- ret.
4. Et A- eller I-medlem kan afgive stemme for et andet A-, K- eller O- medlem ved skriftlig fuldmagt. Intet medlem må dog benytte mere end to fuldmagter.
5. Den ordinære generalforsamlings dagsorden skal mindst indeholde føl- gende punkter:
 1. Valg af dirigent og referent
 2. Fremlæggelse af bestyrelsens beretning til godkendelse.
 3. Fremlæggelse af det reviderede regnskab til godkendelse.
 4. Indkomne forslag.
 5. Valg af formand for bestyrelsen i ulige år.
 6. Valg af medlemmer til bestyrelsen.
 7. Valg af suppleanter til bestyrelsen.
 8. Valg af revisor og revisorsuppleant.
 9. Fastsættelse af kontingenter og gebyrer:
 - a) Kontingent for A-medlemmer
 - b) Kontingent for I-medlemmer
 - c) Kontingent for K-medlemmer
 - d) Kontingent for O-medlemmer
 - e) Gebyrer (CAMO, Elev og evt. øvrige)
 10. Eventuelt. (Beslutninger kan ikke tages herunder)
6. Referat af generalforsamlingen udarbejdes af en på generalforsamlingen valgt referent. Referatet underskrives af referenten og dirigenten. Refera- tet offentliggøres for medlemmerne på Unionens hjemmeside.

7. Ekstraordinær generalforsamling afholdes efter bestyrelsens ønske, eller hvis mindst 1/3 af A-medlemmerne skriftligt eller med elektronisk post anmoder bestyrelsen herom med angivelse af dagsorden. Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling skal ske senest 2 uger efter anmodning herom er modtaget. Den ekstraordinære generalforsamling skal afholdes mellem 4 og 6 uger efter udsendelsen af indkaldelsen.
8. Enhver generalforsamling indkaldes som elektronisk post til den af medlemmet opgivne E-mail adresse med mindst 4 ugers varsel, med angivelse af tid, fysisk og/eller elektronisk deltagelse samt sted og/eller information om fremgangsmåden i forbindelse med elektronisk deltagelse. Elektronisk generalforsamling skal finde sted på en almindelig anerkendt mødeplatform på Internettet. Indkaldelsen offentliggøres også på Unionens hjemmeside.
9. Forslag som ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal være bestyrelsen i hænde senest den 1. februar.

Senest 8 dage før generalforsamlingens afholdelse udsendes pr. E-mailfølgende til orientering for medlemmerne:

1. Bestyrelsens beretning for den forløbne periode.
 2. DBU's regnskab for det forløbne regnskabsår.
 3. Forslag som bestyrelsen ønsker behandlet.
 4. Forslag som medlemmer ønsker behandlet.
10. Valg og forslag, der ikke angår vedtægtsændringer og opløsning af DBU afgøres ved simpelt stemmeflertal.
 11. Til ændringer af vedtægterne samt til DBU's opløsning fordres 2/3 af de stemmeafgivendes antal. Disse 2/3 skal dog mindst udgøre 1/3 af samtlige stemmeberettigede medlemmer.

Opnås dette ikke på en ordinær generalforsamling, kan der indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling med dette ene punkt på dagsordenen. På den ekstraordinære generalforsamling kan vedtægtsændring eller DBU's opløsning vedtages, hvis 2/3 af de fremmødte stemmeberettigede stemmer for forslaget.

12. Dirigenten eller mindst 3 A-medlemmer kan forlange skriftlig afstemning.
13. Bestyrelsen kan med 2/3 flertal beslutte, at en generalforsamling (ordinær eller ekstraordinær) afholdes som delvis eller fuldstændig elektronisk generalforsamling. Opnås et sådant flertal ikke, skal generalforsamlingen afholdes fysisk.

§ 5. Bestyrelsen

1. Bestyrelsen er unionens daglige ledelse.

2. Valgbare til bestyrelsen er alene A- og I-medlemmer.
3. Bestyrelsens medlemmer vælges ved almindeligt stemmeflertal på generalforsamlingen for 2 år ad gangen.
4. Bestyrelsen består af 6 medlemmer, herunder formanden, der vælges særskilt i ulige årstal. 2 bestyrelsesmedlemmer vælges i henholdsvis ulige og 3 bestyrelsesmedlemmer i lige årstal. Bestyrelsen konstituerer sig selv med næstformand, kasserer og sekretær på førstkommande bestyrelsesmøde.

Såfremt formanden fratræder sit hverv i en valgperiode, vælger den øvrige bestyrelse en ny formand, der fungerer indtil næste generalforsamling.
5. På generalforsamlingen vælges endvidere for ét år ad gangen:
 - 2 Suppleanter
 - 1 Revisor
 - 1 Revisorsuppleant

De i §5 stk. 2 nævnte krav til valgbarhed stilles ikke til revisor og revisorsuppleant.
6. Beslutningsdygtighed på bestyrelsesmødet forudsætter, at mindst 3 stemmer kan afgives.
7. Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme (og i hans fravær næstformandens stemme) afgørende.
8. Der afholdes mindst 3 bestyrelsesmøder pr. år.
9. Faste dagsordenpunkter på bestyrelsens møder er:
 1. Referat fra sidste møde og godkendelse af dette.
 2. Gennemgang af sager til orientering.
 3. Behandling af indkomne og igangværende sager.
 4. Udvalgene.
 5. Sikkerhed.
 6. Fastsættelse af næste møde.
 7. Eventuelt.
10. På bestyrelsens møder kan såvel A- som I-medlemmer deltage som observatører. I forbindelse med behandling af personfølsomme sager kan bestyrelsen dog afholde lukkede møder.
11. Har et medlem ved sin handling eller adfærd skadet DBU og/eller ballon-sporten i almindelighed, kan bestyrelsen fratage det pågældende medlems sportslicens eller ekskludere medlemmet.

En beslutning om eksklusion kan af den ekskluderede indbringes på

førstkommende ordinære generalforsamling, jfr. § 4 stk. 9.

12. Bestyrelsen udfærdiger referat af møderne. Disse offentliggøres for medlemmerne på Unionens hjemmeside.
13. Bestyrelsen kan nedsætte særlige udvalg til varetagelse af specielle opgaver.

Til hvert udvalg vælger bestyrelsen en formand. I alle udvalg skal der sidde mindst et A-medlem.

Følgende udvalg er stående udvalg:

Sportsudvalget

Uddannelsesudvalget

Teknisk udvalg

Sportsudvalget har til opgave at varetage arbejdet med unionens sportslige aktiviteter, specielt behandlingen af rekorder og mesterskaber.

Uddannelsesudvalget har til opgave at varetage unionens uddannelsespolitik og at evaluere og ajourføre uddannelsesgrundlaget på alle områder i samarbejde med relevante instanser.

Teknisk Udvalg har til opgave at varetage unionens materielpolitik og at opsamle, behandle og videreformidle viden om tekniske forhold i samarbejde med relevante instanser.

Udvalgene skal løbende holde bestyrelsen orienteret om det arbejde, der foregår i udvalgene.

Udvalgenes medlemmer kan deltage i bestyrelsens behandling af udvalgenes sager. Udvalgsmedlemmer har dog kun stemmeret, hvis de samtidig er medlem af bestyrelsen.

§ 6. Regnskab

1. DBu's regnskab er kalenderåret.
2. Regnskabet føres af kassereren.
3. DBu's pengebeholdning indestår på bankkonti.

§ 7. Tegningsret og hæftelse

1. DBu forpligtes ved underskrift af formanden eller næstformanden sammen med et medlem af bestyrelsen.
2. Bestyrelsen kan meddele kassereren sædvanlig kontofuldmagt.



3. Et medlem hæfter alene med sit kontingent.

Således vedtaget på generalforsamlingen den 21. marts 2021

213 Kommissorium for Teknisk Udvalg

1 Konstituering og formål

- 1.1 I henhold til Vedtægter for Dansk Ballonunion § 5 pkt. 13 har bestyrelsen nedsat et udvalg under bestyrelsen benævnt Teknisk Udvalg (TU).
- 1.2 Udvalget nedsættes ved det første almindelige bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling.
- 1.3 Teknisk Udvalg har til opgave at varetage unionens materielpolitik og at opsamle, behandle og videreformidle viden om tekniske forhold i samarbejde med relevante instanser.

2 Medlemskab

- 2.1 Udvalgets medlemmer, herunder formanden for udvalget, udpeges af bestyrelsen.
- 2.2 Udvalget består af 3-6 medlemmer.
- 2.3 Mindst to af udvalgets medlemmer skal være A-medlemmer.
- 2.4 Udvalget er funktionsdygtigt, når minimum halvdelen af medlemmerne deltager i mødet.
- 2.5 Udvalgets medlemmer skal besidde relevant og tidssvarende erfaring inden for materiel og sikkerhed, herunder kendskab til EASA's arbejde.

3 Mødestruktur- og frekvens

- 3.1 Møder afholdes så ofte som formanden finder nødvendigt og minimum to gange årligt.
- 3.2 Møder kan (bør) afholdes som telefon- eller videomøder (Skype).

4 Bemyndigelse og ressourcer

- 4.1 Udvalget refererer til bestyrelsen.
- 4.2 Udvalgets medlemmer kan deltage i bestyrelsens behandling af udvalgets sager.
- 4.3 Udvalgsarbejdet er ulønnet for såvel formand som øvrige medlemmer.
- 4.4 Transport- og nødvendige fortæringsudgifter refunderes efter samme regler som gælder for bestyrelsen.

5 Opgaver

- 5.1 Tekniske forhold
 - 5.1.1 Råd og vejledning til unionens medlemmer
 - 5.1.2 Råd og vejledning til unions Sikkerhedsorganisation



- 5.2 Øvrige opgaver og ansvarsområder
 - 5.2.1 Løbende opdatering af UnionsHåndbogen vedr. tekniske forhold.
 - 5.2.2 Løbende opdatering af Unionens hjemmeside vedr. tekniske forhold.
 - 5.2.3 Løbende input til Unionens nyhedsformidling.
 - 5.2.4 Kontakt og erfaringsudveksling med tilsvarende udvalg i nationale organisationer tilknyttet KDA.
 - 5.2.5 Kontakt og erfaringsudveksling med tilsvarende udvalg i internationale ballonorganisationer.

6 Rapportering

- 6.1 Referater fra udvalgets møder nummereres i kronologisk orden og godkendes af udvalgets medlemmer.
- 6.2 Referatet behandles på det førstkommende bestyrelsesmøde i unionen.
- 6.3 Formanden for Teknisk udvalg skal i øvrigt løbende holde bestyrelsen orienteret om det arbejde, der foregår i udvalget.

7 Evaluering

- 7.1 Udvalget gennemgår og vurderer årligt kommissoriet.
- 7.2 Forslag til ændring af kommissoriet indstilles til bestyrelsen til behandling på første almindelige bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling.

214 Kommissorium for Sportsudvalget

1 Konstituering og formål

- 1.1 I henhold til Vedtægter for Dansk Ballonunion § 5 pkt. 13 har bestyrelsen nedsat et udvalg under bestyrelsen benævnt Sportsudvalget.
- 1.2 Udvalget nedsættes ved det første almindelige bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling.
- 1.3 Sportsudvalget har til opgave at varetage arbejdet med unionens sportslige aktiviteter, specielt behandlingen af rekorder og mesterskaber. Udvalget koordinerer øvrige stævner med egentligt sportsligt indhold.

2 Medlemskab

- 2.1 Udvalgets medlemmer, herunder formanden for udvalget, udpeges blandt unionens A- eller I-medlemmer.
- 2.2 Udvalget består af 3-6 medlemmer.
- 2.3 Mindst et af udvalgets medlemmer skal være A-medlem.
- 2.4 Udvalget er funktionsdygtigt, når minimum halvdelen af medlemmerne deltager i mødet.
- 2.5 Udvalgets medlemmer skal besidde relevant og tidssvarende erfaring inden for unionens sportslige aktiviteter.

3 Mødestruktur- og frekvens

- 3.1 Møder afholdes så ofte som formanden finder nødvendigt og minimum to gange årligt.
- 3.2 Møder kan (bør) afholdes som telefon- eller videomøder (Skype).

4 Bemyndigelse og ressourcer

- 4.1 Udvalget refererer til bestyrelsen.
- 4.2 Udvalgets medlemmer kan deltage i bestyrelsens behandling af udvalgets sager.
- 4.3 Udvalgsarbejdet er ulønnet for såvel formand som øvrige medlemmer.
- 4.4 Transport- og nødvendige fortæringsudgifter refunderes efter samme regler som gælder for bestyrelsen.
- 4.5 Udvalget udpeger chefobservatør til mesterskaber i Danmark og denne har tillige ansvaret for godkendelse af danskere, der ønsker at være observatører i udlandet ved CIA-stævner.
- 4.6 Udvalget udpeger Controlling Official Observer, som håndterer det praktiske og formelle i forbindelse med danske og internationale rekordforsøg.
- 4.7 Udvalget udpeger CIA-repræsentant og suppleant, som fungerer som unionens 'ambassadør' i CIA-sammenhæng.

5 Opgaver og forpligtelser

5.1 Rekorder

- 5.1.1 Formidle regler og procedurer for opnåelse af danske rekorder
- 5.1.2 Formidle regler og procedurer for opnåelse af FAI sanktionerede rekorder
- 5.1.3 Formidle regler og procedurer for opnåelse af FAI/CIA sanktionerede sølv/guld/diamant badges
- 5.1.4 Forestå udlån og vedligehold af Unionens udstyr, jf. UH619

5.2 Mesterskaber

- 5.2.1 Udpege og indgå aftale med arrangør(er) af kommende års Danmarksmeesterskab senest den 31.12
- 5.2.2 Ansvarlig for det sportslige afvikling af Danmarksmeesterskabet
- 5.2.3 Koordination med andre landes sportsudvalg, såfremt mesterskabet afholdes sammen med andre lande

5.3 Øvrige stævner

- 5.3.1 Koordinere afholdelse af øvrige stævner med egentligt sportsligt indhold.

5.4 Øvrige opgaver og ansvarsområder

- 5.4.1 Løbende opdatering af UnionsHåndbogen (afsnit 6xx Sport)
- 5.4.2 Løbende opdatering af Unionens hjemmeside (afsnit Sportsudvalget og Medlemmer/Mere information/Sportslige resultater)
- 5.4.3 Løbende input til Unionens Nyhedsbrev
- 5.4.4 Vedligeholdelse og opbevaring af Unionens udstyr til rekorder og mesterskaber

6 Rapportering

- 6.1 Referater fra udvalgets møder nummereres i kronologisk orden og godkendes af udvalgets medlemmer.
- 6.2 Referatet behandles på det førstkommende bestyrelsesmøde i unionen.
- 6.3 Formanden for Sportsudvalget skal i øvrigt løbende holde bestyrelsen orienteret om det arbejde, det foregår i udvalget.

7 Evaluering

- 7.1 Udvalget gennemgår og vurderer årligt kommissoriet.
- 7.2 Forslag til ændring af kommissoriet indstilles til bestyrelsen til behandling på første almindelige bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling.

215 Kommissorium for Uddannelsesudvalget

1 Konstituering og formål

- 1.1 I henhold til Vedtægter for Dansk Ballonunion § 5 pkt. 13 har bestyrelsen nedsat et udvalg under bestyrelsen benævnt Uddannelsesudvalget (UU).
- 1.2 Udvalget nedsættes ved det første almindelige bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling.
- 1.3 Uddannelsesudvalget har til opgave at varetage unionens uddannelsespolitik og at evaluere og ajourføre uddannelsesgrundlaget på alle områder i samarbejde med relevante instanser.

2 Medlemskab

- 2.1 Udvalgets medlemmer, herunder formanden for udvalget, udpeges blandt unionens A- eller I-medlemmer.
- 2.2 Udvalget består af 3-6 medlemmer.
- 2.3 Mindst to af udvalgets medlemmer skal være A-medlemmer og af disse skal mindst én være – eller have tidligere have været - Flight Instructor (FE(I)).
- 2.4 Udvalget er funktionsdygtigt, når minimum halvdelen af medlemmerne deltager i mødet.
- 2.5 Udvalgets medlemmer skal have godt kendskab til gældende uddannelseskrav for fører af varmluftballon.

3 Mødestruktur- og frekvens

- 3.1 Møder afholdes så ofte som formanden finder nødvendigt og minimum to gange årligt.
- 3.2 Møder kan (bør) afholdes som telefon- eller videomøder.

4 Bemyndigelse og ressourcer

- 4.1 Udvalget refererer og indstiller til bestyrelsen.
- 4.2 Udvalgets medlemmer kan deltage i bestyrelsens behandling af udvalgets sager.
- 4.3 Udvalgsarbejdet er ulønnet for såvel formand som øvrige medlemmer.
- 4.4 Transport- og nødvendige fortæringsudgifter refunderes efter reglerne i UH 240 Regler for rejse- og kørselsgodtgørelse ved mødedeltagelse.

5 Opgaver og forpligtelser

- 5.1 Uddannelse
 - 5.1.1 Vedligeholde uddannelsesgrundlaget i "ballonfagene" (Flyveprincipper, Operationelle Procedurer, Flyvepræstation og -planlæsning, Generel viden



- om Luftfartøjer og Navigation).
- 5.1.2 I relevant omfang udarbejde spørgsmål til teoriprøve i "ballonfagene". Disse skal, med facitliste, rettidigt foreligge hos Trafikstyrelsen.
- 5.1.3 Sikre gennemførelse af minimum én årlig teoriprøve og én årlig omprøve.
- 5.1.4 Råd og vejledning til udvidelse af rettigheder samt omskoling
- 5.2 Efteruddannelse (vedligeholdelse af certifikat)
- 5.2.1 Råd og vejledning
- 5.3 Flight Instructor FI(B)
- 5.3.1 Råd og vejledning
- 5.4 Flight Examiner FE(B)
- 5.4.1 Råd og vejledning
- 5.5 Øvrige opgaver og ansvarsområder
- 5.5.1 Løbende opdatering af UnionsHåndbogen (afsnit 4xx Uddannelse)
- 5.5.2 Løbende opdatering af Unionens hjemmeside (afsnit Uddannelsesudvalget og BallonHåndbogen)
- 5.5.3 Løbende input til Unionens nyhedsformidling
- 5.5.4 Kontakt og erfaringsudveksling med tilsvarende udvalg i nationale organisationer tilknyttet KDA.
- 5.5.5 Kontakt og erfaringsudveksling med tilsvarende udvalg i internationale ballonorganisationer.
- 5.5.6 Råd og vejledning til Dansk Ballonunions Skole

6 Rapportering

- 6.1 Referater fra udvalgets møder nummereres i kronologisk orden og godkendes af udvalgets medlemmer.
- 6.2 Referatet behandles på det førstkommende bestyrelsesmøde i unionen.
- 6.3 Formanden for uddannelsesudvalget skal i øvrigt løbende holde bestyrelsen orienteret om det arbejde, der foregår i udvalget.

7 Evaluering

- 7.1 Udvalget gennemgår og vurderer årligt kommissoriet.
- 7.2 Forslag til ændring af kommissoriet indstilles til bestyrelsen til behandling på første almindelige bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling.

220 Tiltrædelsesaftale mellem KDA og DBU



Tiltrædelsesaftale mellem Kongelig Dansk Aeroklub (KDA) og Dansk Ballon Union (Herefter medlemsorganisationen)

1. Grundlag

Denne tiltrædelsesaftale er udarbejdet med udgangspunkt i KDA's vedtægter samt "Regulativ for relationen mellem KDA og Medlemsorganisationerne". Og medlemsorganisationen forpligtiger sig ved denne aftale til at overholde KDA's vedtægter og regulativ.

2. Koordineringsudvalg

Medlemsorganisationen formand indgår i koordineringsudvalget eller dennes stedfortræder ved særlige lejligheder. Forbundet forpligtiger sig derfor til at deltage aktivt i arbejdet i koordineringsudvalget.

3. Kommunikation

Kommunikationen mellem KDA og medlemsorganisationen foregår alene ved elektronisk post til kda@kda.dk eller i særlige tilfælde til forretningsudvalget eller dets medlemmer. Medlemsorganisationen er forpligtiget til at holde KDA ajour med kontaktinformation løbende.

4. Kontingentafregning m.v.

Medlemsorganisationen betaler kontingent i henhold til repræsentantskabets beslutning.

Kontingentet afregnes årligt og i henhold til regulativet.

KDA beregner kontingentet på baggrund af medlemsorganisationens medlemstal ved det foregående repræsentantskabsmøde, og beregnes på baggrund af det stemmegivende antal medlemmer. Indsigelser imod opgørelsen skal være KDA i hænde senest 5 arbejdsdage efter modtagelse af faktura. Kontingentet betales ved bankoverførsel til et af KDA's sekretariat til enhver tid anvist pengeinstitut. Det er medlemsorganisationens ansvar, at medlemstallet opgives korrekt. Medlemsorganisationen må ikke være i restance til KDA jf. Regulativet og vedtægterne.

5. Udveksling af medlemsdata m.v.

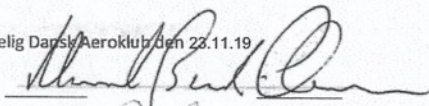
Medlemsorganisationen skal mod forlangende udlevere medlemsliste til KDA i forbindelse med revision af indberettet medlemstal. Det er ydermere medlemsorganisationens ansvar at udfærdige en databehandlersaftale som sikrer KDA adgang til disse data i overensstemmelse med gældende GDPR-lovgivning.

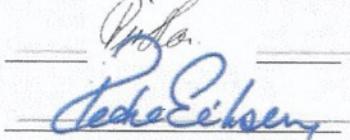
6. Ikrafttræden og opsigelse af tiltrædelsesaftalen.

Denne tiltrædelsesaftale træder i kraft pr. 1. januar 2020, og kan af hver af parterne opsiges ved anbefalet brev eller bekræftet e-mail med 3 måneders varsel til ophør ved udgangen af et kalenderår jf. vedtægternes § 5. Ved opsigelse af aftalen ophører medlemsorganisationens organisationsmedlemskab i KDA ved opsigelsesperiodens udløb, ligesom enhver ret til andel af KDA's formue bortfalder.

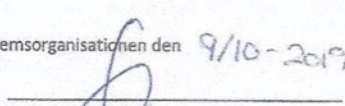
Den er udfærdiget og underskrevet i 2 eksemplarer og hver af parterne har 1 eksemplar.

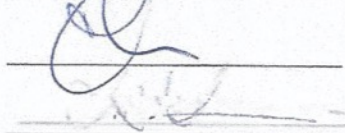
For Kongelig Dansk Aeroklub den 23.11.19





For medlemsorganisationen den 9/10-2019





Kongelig Dansk Aeroklub – Idrættens Hus, Brøndby Stadion 20 – DK 2605 Brøndby

kda@kda.dk – www.kda.dk

230 Bestyrelse og revisor

Formand: Jan Andersen
Næstformand: Line Visby Hansen
Sekretær: Philip Mundt
Kasserer: Thomas Sjøgren
Medlem: Christoffer Mundt
Medlem: Palle Vinther Olsen

1. suppleant: Camilla Sørensen
2. suppleant: Morten Kofoed-Rasmussen

Øvrige poster:
Revisor: Tina Krongaard
Revisorsuppleant: Sandra Heise



231 Udvalg og øvrige poster

BALLONPOSTEN

Lau Laursen

Ansvarshavende redaktør af unionens månedlige publikation BALLONPOSTEN.

Chefobservatør

Michael Bruun Pedersen

Fører "tilsyn med de danske observatører":

- Afholde prøver og godkende kandidater.
- Vedligeholde en dansk observatør håndbog
- Afholde kurser for nye interesserede.
- Tilmelding og godkendelse af observatører overfor CIA
- Kontrol af danske observatører til DM

CIA-repræsentant

Rune Paamand

CIA-suppleant

Christoffer Mundt

CIA (FAI Ballooning Commission) er en underafdeling af FAI (Fédération Aéronautique Internationale). Den CIA-delegerede er unionens 'ambassadør' ved CIA-anliggender, herunder deltagelse i årsmøder.

Controlling official observer

Rune Paamand

Ansvar og beføjelser er beskrevet i FAI Sporting Code, Section 1, Aerostats.

Vær opmærksom på, at det i princippet er KDA som er 'vores' NAC (National Aero Club) og som er medlem af FAI. DBu er IKKE direkte medlem af FAI, men KDA lader os selv styre ALT inden for ballonsport.

Dansk Ballounions Skole

Ansvarlig leder
Head of Training

Tue Falkenstrøm
Lau Laursen

Digitale flyvekort

Thomas Jøhnk

Udarbejdelse af digitale flyvekort med UTM-grid og indtegning af følsomme områder.

European Ballooning Federation (EBF)

Delegeret

Jan Andersen

Flyvesikkerhedsorganisation

Leder og undersøger
Undersøger

Kim Paamand
Henrik Vedel Jørgensen

Følsomme områder

Thomas Jøhnk

Administrerer indberetninger af Følsomme områder (FO) i overensstemmelse med UH 520 og sikrer adgang til oversigt over disse fra unionens hjemmeside.

**IT-ansvarlig**

Martin Mørup

Kontaktperson til og administrator af webhotel og unionens webmails.
Administrator af unionens SharePoint.

Kongelig Dansk Aeroklub (KDA)

Delegeret

Jan Andersen

Rådet for større flyvesikkerhed

Erik Kromann

Repræsenterer Dansk Ballonunion i Rådet for større flyvesikkerhed.

Sportsudvalg

Vedtægter for Dansk Ballonunion, §5 punkt 13:

"Sportsudvalget har til opgave at varetage arbejdet med unionens sportslige aktiviteter, specielt behandlingen af rekorder og mesterskaber."

I øvrigt henvises til UH 214 Kommissorium for Sportsudvalget.

Formand

Claus Thomsen

Medlem

Tina Krongaard

Medlem

Janne Paamand

Medlem

Rune Paamand

Teknisk Udvalg

Vedtægter for Dansk Ballonunion, §5 punkt 13:

"Teknisk Udvalg har til opgave at varetage unionens materielpolitik og at opsamle, behandle og videreformidle viden om tekniske forhold i samarbejde med relevante instanser."

Formand

Kim Paamand

Medlem

Jan Basse

Medlem

Christoffer Mundt

Uddannelsesudvalg

Vedtægter for Dansk Ballonunion, §5 punkt 13:

"Uddannelsesudvalget har til opgave at varetage unionens uddannelsespolitik og at evaluere og ajourføre uddannelsesgrundlaget på alle områder i samarbejde med relevante instanser."

I øvrigt henvises til UH 215 Kommissorium for Uddannelsesudvalget.

Formand

Lau Laursen

Medlem

Philip Mundt

Medlem

Tue Falkenstrøm



UnionsHåndbogen

Jan Andersen

Håndterer den praktiske digitale ajourføring af UnionsHåndbogen og sikrer adgang til denne fra unionens hjemmeside.

Ansvar for udarbejdelse af nye afsnit samt for ajourføring af de enkelte afsnit er beskrevet i UH 323.

U-Space Fyn Advisory Board

DBu-repræsentant

Jan Andersen

Webmaster

Line Visby Hansen

Designer og bestyrer af www.ballonunion.dk og ansvarlig for indsættelse af indhold.



232 Ansvarsområder i UnionsHåndbogen

Ansvar udarbejdelsen af nye afsnit samt for ajourføring af de enkelte afsnit i UnionsHåndbogen fastlægges således:

Bestyrelsen / Udvalg	Ansvarsområde for afsnit
Bestyrelsen	200 Organisation 500 Flyvevirksomhed 700 Forsikring
Redaktør af UnionsHåndbogen	100 Generelt
Teknisk Udvalg	300 Teknik
Uddannelsesudvalget	400 Uddannelse
Sportsudvalget	600 Sport
Sikkerhedsorganisationen	800 Sikkerhed
Dansk Ballonunions Skole	900 Dansk Ballonunions Skole

Procedure for nye afsnit:

- Ansvarligt udvalg sender forslag til nye afsnit til godkendelse hos bestyrelsen.
- Bestyrelsen sender den godkendte fil til Redaktør af UnionsHåndbogen, der offentliggør siden som PDF-fil.

Procedure vedrørende ajourføring:

- Bestyrelsen/ansvarligt udvalg rekvirerer den pågældende side hos Redaktør af UnionsHåndbogen.
- Redaktør af UnionsHåndbogen fremsender den eksisterende side som word-fil til rekvirenten.
- Rekvirenten retter indholdet, og sender den rettede fil til godkendelse hos bestyrelsen.
- Bestyrelsen sender den godkendte fil til Redaktør af UnionsHåndbogen, der offentliggør siden som PDF-fil.

240 Regler for rejse- og kørselsgodtgørelse ved mødedeltagelse

Mødetyper

Generalforsamlinger, bestyrelsesmøder, møder med KDA og SLV samt deltagelse i andre møder, der er godkendt i DBu's bestyrelse.

Hvem

Bestyrelsesmedlemmer, udvalgsformænd eller disses stedfortrædere. Herudover øvrige medlemmer af DBu, der er godkendt af bestyrelsen til at deltage i bestemte møder.

Godtgørelse

Faktiske udgifter til offentlige transportmidler, dvs. billetter til tog (økonomiklasse) og bus plus eventuelle pladsbilletter. Refusion af flybilletter, overnatning og forplejning kan kun ske efter forud indhentet godkendelse i DBu's bestyrelse.

Kørsel i egen bil (én eller flere mødedeltagere) refunderes efter den for staten gældende laveste takst (1,68 kr./km pr. 1. januar 2005). Eventuelle broafgifter refunderes med det faktiske beløb.

Generelt

Mødedeltagere skal altid tilstræbe at vælge den billigste rejseform. Dette indebærer bl.a., at man ved kørsel i bil - så vidt det er muligt - skal tilstræbe samkørsel med andre mødedeltagere.

Sådan gør du

Refusionen af omkostninger og udlæg til befordring mv. efter DBu's (ovennævnte) regler sker ved at du fremsender dokumentation for afholdte udgifter - i form af billetter, kvitteringer og/eller km-afstand t/r - sammen med angivelse af anledning, dit kontonummer og bank reg. nr. til kassereren, der herefter vil overføre pengene snarest muligt til din konto.

250 FAI/CIA International Organisation. (Relationer til KDA)

Kongelig Dansk Aeroklub

Kongelig Dansk Aeroklub (KDA) er en landsorganisation, hvis formål er at udvikle interessen for og fremme aeronautiske foretagender i Danmark og de videnskaber, som knytter sig hertil. KDA skal repræsentere og varetage dansk flyvnings og luftsports interesser i den udstrækning, disse udøvere gennem medlemskab eller på anden måde er tilknyttet KDA. KDA er enerepræsentant i Danmark for FAI.

Fédération Aéronautique Internationale www.fai.org

Fédération Aéronautique Internationale (FAI) er den internationale luftsportsorganisation dannet i 1905 med det formål at fremme luftsportsaktiviteten i verden. DBU er gennem KDA tilsluttet FAI.

I FAI findes 10 "airsport commissions". Én af disse er FAI Ballooning Commission (CIA) som findes på internetadressen www.fai.org/ballooning

FAI udgiver bladet Air Sports International, som med virkning fra 01jan98 ligger på internettet.

The Foundation of the FAI

At the start of the 20th Century, the pioneering flights of pilots such as Clement Ader, the Wright Brothers and Santos-Dumont, the proliferation of aeronautical competitions, and increasingly rapid technological advances marked the real birth of the modern aviation era.

A small group of men recognized the growing need for an international federation to coordinate and give direction to the rapidly growing aeronautical activity.

On 10 June 1905, Count Henri de la Vaulx, Vice President of the Aero Club of France, Major Moedebeck of the German Airship League and Fernand Jacobs, President of the Aero Club of Belgium, gave a presentation to the Olympic Congress of Brussels on their proposal for a "Fédération Aéronautique Internationale". The delegates received the idea warmly, and in token of its support the Olympic Congress adopted the following resolution: *"This Congress, recognizing the special importance of aeronautics, expresses the desire that in each country, there be created an Association for regulating the sport of flying and that thereafter there be formed a Universal Aeronautical Federation to regulate the various aviation meetings and advance the science and sport of Aeronautics."*

On 12 October 1905, an international aeronautical conference was convened in Paris. After two days of debate, the representatives of Belgium, France, Germany, Great Britain, Italy, Spain, Switzerland and the USA adopted the entire package of proposed Statutes. The Fédération Aéronautique Internationale was founded on 14 October 1905. From its inception, the FAI defined its principal aims as being to *"methodically catalogue the best performances achieved, so that they be known to everybody; to identify their distinguishing features so as to permit comparisons to be made; and to verify evidence and thus ensure that record-holders have undisputed claims to their titles."* The statutes also specified that each body holding sporting powers (i.e. the national members of FAI) should retain full and autonomous control over its own affairs.

Ninety years old, faithful to the decisions of its founding fathers, but also because the principles then established remain valid, the FAI's Statutes still reflect the objectives defined in 1905.

However, the appearance of new technologies and modern equipment, and the birth of entirely new air sport disciplines have meant that the FAI's sphere of involvement has broadened - and continues to expand. New objectives are adopted to reflect developments in society and in the aspirations of those who practice air sports.

An international, non-profit-making, non-governmental organisation, the FAI's main aim is the development throughout the world of sport aviation and astronautical activities.

The current statutes describe in detail its specific objectives:

- to make evident the essentially international spirit of aeronautics as a powerful instrument for bringing all people closer in mutual understanding and friendship regardless of political, racial or religious considerations, thereby helping to create international good will and thus build a better and more peaceful world;
- to bring together the air sports men and women of the world in international competition;
- to educate young people through sport in a spirit of mutual understanding and friendship;
- to coordinate its Members' separate efforts to further aeronautics and astronautics throughout the world;
- to protect and safeguard the interests of its Members in the use of air space;
- to provide a forum for the exchange of information and discussion of mutual problems with other elements of civil aeronautics.

To fulfill these objectives and meet the needs of each air sport and area of activity, the organisational structure of FAI continues to evolve. From time to time, new Committees and Commissions are created.

In 1995, the FAI comprises these elements:

- The General Conference, the supreme policy-making body, which adopts Statutes—the foundation stones of the FAI;
- The Council, principal executive body of FAI, responsible for implementing the decisions of General Conference and adopting By-laws directing the day-to-day operation of the FAI;
- Six Committees advising Council on specific areas of administration (Statutes, Finance, Membership Expansion, Public Relations, Business Development, Olympics);
- Eleven Air Sport Commissions representing, in addition to the General Commission, all 10 air sport disciplines under FAI control: ballooning, general aviation, gliding, rotorcraft, parachuting, aeromodelling, aerobatics, astronautics records, hang-gliding and microlights;
- Four Technical Commissions which control non-sporting activities: aerospace education, amateur-built aircraft; medico-physiological and environmental matters.

What does the FAI do?

FAI activities include the establishment of rules for the control and certification of world aeronautical and astronautical records. FAI establishes regulations for air sporting events which are organized by member countries throughout the world. FAI also promotes skill, proficiency and safety in aeronautics. FAI confers medals, diplomas and other awards to those who have contributed to the achievement of these aims as well as for work done in the restoration of old aircraft.

In achieving these goals, FAI brings together people who take part in air sports from all over the world. They share the delight of gliding, the excitement of parachuting and ballooning, the fun of flying microlights and exercise their skill in aerobatics.

Within the framework of FAI, each air sport has an International Commission which is responsible for making the rules for competitions and which generally oversees the activities of their particular air sport.

All FAI Contests, Championships and Record Setting activities are conducted under the direction of the FAI Air Sport Commissions. Other matters are dealt with by FAI Technical Commissions. These are listed later.

Regulations, rules or recommendations which have been accepted by the Commissions during their annual meetings are followed up by the delegates themselves at the national level and with Member-countries which need help developing their air sports.



Sporting Events

World Championships are foremost in all sporting events and take place every two years. Other events are Continental Championships and International Competitions. Some 20 Championships are listed in the FAI Annual Sporting Calendar.

These events promote excellence -- and this is what FAI is for. FAI brings together people who live far apart to compete in an event in which they can give their best in skill and determination. These competitors will have already won club and national competitions to be able to represent their countries.

FAI General Organization

Member-countries are represented in FAI by their principal National Airsport Control organization which may join either as Active or Associate Members, depending upon the extent of their activities in the various air sports. Active members hold voting rights at the FAI General Conferences which are convened annually at varying locations world-wide.

The FAI has four elected officers: The President, the First Vice President, the Treasurer General and the Secretary General.

The FAI Council is the executive body of FAI. It implements the policies and decisions of the General Conference. The FAI Secretariat is responsible for the day to day operations of FAI. The administrative staff is headed by the Secretary General, and the Secretariat is located in Lausanne, Switzerland.

Education

Most children are fascinated by flight... to them it is a dream. Among other things, the Aerospace Education Commission holds a painting contest every year for the young people of member-countries and prizes are given.

Registration of World Records

Besides developing aeronautics, one of the activities of FAI is to certify and register records. Some of the first records in aviation were registered as far back as 1906 by FAI. Some of the greatest feats in aeronautics and astronautics have been put in the books of FAI. All disciplines are involved, from Spacecraft to Human-Powered flight.

FAI and the Outside World

FAI is also involved in the decision-making process concerning safety, training and other regulations as well as in achieving the best utilization of air space in cooperation with ICAO (the International Civil Aviation Organization) at which FAI has a permanent representative.

FAI has been recognized by the International Olympic Committee and three air sports, Gliding, HangGliding/Paragliding and Parachuting have been accepted as Olympic Sports. FAI and its members also are very mindful of their responsibilities in respect to the environment and participate in the deliberations of both national and international organizations concerned with environmental awareness and protection.

Air Sport Commissions

- FAI Air Sport General Commission
- FAI Ballooning Commission



- FAI General Aviation Commission
- FAI Gliding Commission
- FAI Aeromodeling Commission
- FAI Parachuting Commission
- FAI Aerobatic Commission
- FAI Astronautic Records Commission
- FAI Hang Gliding Commission
- FAI Microlight Commission
- FAI Rotorcraft Commission

FAI Technical Commissions

- FAI Aviation and Space Education Commission
- FAI Amateur-Built Aircraft Commission
- FAI Medico-Physiological Commission
- FAI Environmental Commission

FAI on the Eve of the 21st Century

Just as their predecessors, sensing the staggering potential of aviation, decided to create the FAI, so the present leaders of the FAI are planning for the future.

New directions of emphasis are emerging without in any way calling into question FAI's long-standing overall aims and areas of responsibility.

FAI is working towards having its activities be better promoted in the media and amongst the public at large, so as to increase the popular appeal of air sports. Public relations will receive more attention, with the aim eventually of ensuring that all the main international air sport events receive full multi-media coverage.

The project for World Air Games to be held every 4 years is linked to this drive for popularization, The Games aim to create more cohesion among the air sports, to the individual benefit of each of them. The first World Air Games will be held in Turkey in September 1997.

The campaign to have air sports, notably parachuting, taken into the programme of the Olympic Games forms part of the same effort to bring air sports into the public eye.

Media coverage, without any doubt, will be an important factor in attracting new air sport enthusiasts (especially amongst young people), and this is one of FAI's other priorities.

The FAI gives high priority to environmental protection. A commission was established to study ways of minimizing polluting emissions, and noise, and to save energy.

To Find Out More About FAI

Perhaps you just want to fly, enjoy skydiving or hang gliding but aren't sure how to start. You can find out more from the people in your local aero clubs or FAI National Member organisation and they will give you all the information and help you will need. It is all part of a great international fellowship and you will find a lot of enthusiastic people involved. Whether or not you are already flying or you just intend to start, you can always contact your FAI National Member organisation or the address below.

Fédération Aéronautique Internationale, Avenue Mon Repos 24, CH-1005 Lausanne, Switzerland, Tel. +41 21 345 1070, Fax. +41 21 345 1077, Email: info@fai.org , www.fai.org



260 Seneste årsberetning og årsregnskab

Årsberetning med årsregnskab findes på www.ballonunion.dk under afsnit for Medlemmer/Dansk Ballonunion/Årsberetninger.

264 Kontingent- og gebyrstruktur

For året 2022 – forslag på generalforsamlingen 27.03.2022

Unionskontingent: Årligt

A-medlem	Kr. 450
I-medlem	Kr. 100
K-medlem	Kr. 300
O-medlem	Kr. 600

Gebyrer:

Elevgebyr betales én gang	kr. 0
---------------------------	-------

270 Privatlivspolitik

Dansk Ballonunions (DBu's) dataansvar

Vi behandler personoplysninger og har derfor vedtaget denne privatlivspolitik, der kort fortæller dig, hvordan vi behandler dine personoplysninger til sikring af en fair og gennemsigtig behandling.

Gennemgående for vores databehandling er, at vi kun behandler personoplysninger til bestemte formål og ud fra berettigede (legitime) interesser. Vi behandler kun personoplysninger, der er relevante og nødvendige til opfyldelse af de angivne formål, og vi sletter dine oplysninger, når de ikke længere er nødvendige.

Kontaktoplysninger på den dataansvarlige

DBu er dataansvarlig, og vi sikrer, at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen.

Kontaktoplysninger:

Kontaktperson: Thomas Sjøgren

Adresse: Blomstervænget 16, Øm, 4000 Roskilde

Telefonnr.: +45 5356 0253

Mail: kasserer@ballonunion.dk

Behandling af personoplysninger

Vi behandler følgende personoplysninger:

Medlemsoplysninger:

- Almindelige personoplysninger:
Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse. For medlemmer med FAI sportslicens oplyses også fødselsdato. Ejerskab af registrerede balloner oplyses ligeledes.
- Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:
Involvering i hændelser og havarier

Her indsamler vi oplysninger fra

Oplysningerne indhentes fra medlemmerne. I nogle tilfælde kan der være andre kilder:

- Offentlige myndigheder ved havarier og hændelser.



Foreningens formål med behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine personoplysninger til bestemte formål, når vi har en lovlig grund.

Lovlige grunde til behandling er særligt:

- Foreningens berettigede (legitime) interesser i at behandle dine oplysninger (interesseafvejningsreglen)
- Behandling efter lovkrav
- Behandling med samtykke

Formålene:

Formål med behandling af medlemsoplysninger:

- Foreningens medlemshåndtering, herunder kontingentopkrævning
- Som led i foreningens aktiviteter og andre aktiviteter, herunder planlægning, gennemførelse og opfølgning
- Opfyldelse af lovkrav
- Levering af varer og ydelser du har bestilt
- Administration af din relation til os

Vi behandler kun personoplysninger ud fra legitime interesser

I det omfang vi behandler dine medlemsoplysninger på baggrund af interesseafvejningsreglen, vil denne behandling udelukkende være motiveret af berettigede (legitime) interesser som:

- Udøvelse af aktivitet, herunder udfærdigelse af resultatlister m.v.
- Håndtering af dine medlemsrettigheder i henhold til vedtægterne m.v., herunder i forhold til generalforsamling
- Opfyldelse af medlemspligter, herunder opkrævning og betaling af kontingent m.v.
- Afholdelse af sociale arrangementer, sportslige aktiviteter samt andre aktiviteter
- Brug af situationsbilleder taget i foreningen, der afbilder en konkret aktivitet eller situation i foreningen
- Videregivelse af dine almindelige personoplysninger i relevant og nødvendigt omfang i forbindelse med sportslig aktivitet
- Bevaring af oplysninger med historisk værdi til statistik og lignende

Samtykke

Oftest vil vores behandling af medlemmers personoplysninger basere sig på et andet lovligt grundlag end samtykke. DBU indhenter derfor kun medlemmets samtykke, når det i sjældne tilfælde er nødvendigt for at behandle personoplysninger til de formål, der er beskrevet ovenfor.



Hvis vi indhenter medlemmets samtykke, er det frivilligt, om samtykke gives. Medlemmet kan til enhver tid trække samtykket tilbage ved at give DBu besked om det.

Når DBu indhenter personoplysninger om børn og unge, foretager vi en vurdering af, om barnet selv er i stand til at afgive de pågældende personoplysninger. Hvis ikke, indhenter vi samtykke fra en forælder. Vores udgangspunkt er 15 år.

Videregivelse af dine personoplysninger

I forbindelse med sportsaktivitet sker der videregivelse af oplysninger om deltagelse og resultater til relevante organisationer herunder FAI.

Vi videregiver ikke personoplysninger til firmaer til markedsføring.

Opbevaring og sletning af dine personoplysninger

Almindelige medlemsoplysninger slettes ved udmeldelse, dødsfald eller eksklusion.

Dog opbevares oplysninger som fakturaer og udgiftsbilag i de i Bogføringsloven krævede fem år.

Resultater af mesterskabsresultater for medlemmer med FAI sportslicens opbevares af historiske årsager, også efter medlemmets udmeldelse eller bortgang.

Medlemmets rettigheder

Medlemmer har en række særlige rettigheder efter persondataforordningen, når DBu behandler deres personoplysninger:

- Retten til at blive oplyst om behandlingen af data
- Retten til indsigt i egne personoplysninger
- Retten til berigtigelse
- Retten til sletning
- Retten til begrænsning af behandling
- Retten til dataportabilitet (udlevering af data i et almindeligt anvendt format)
- Retten til indsigelse

Medlemmet kan gøre brug af sine rettigheder, herunder gøre indsigelse mod DBu's behandling, ved at henvende sig til DBu. Kontaktoplysninger findes øverst på side 1.

Hvis medlemmet f.eks. henvender sig med en anmodning om at få rettet eller slettet sine personoplysninger, undersøger DBu, om betingelserne er opfyldt, og gennemfører i så fald ændringer eller sletning så hurtigt som muligt.



Medlemmer kan altid indgive en klage til en databeskyttelsestilsynsmyndighed, f.eks. Datatilsynet.

Revidering af privatlivspolitikken

DBu forbeholder sig retten til at foretage ændringer i denne privatlivspolitik fra tid til anden. Ved ændringer vil datoen øverst i privatlivspolitikken blive ændret. Den til enhver tid gældende privatlivspolitik vil være tilgængelig på vores websted. Ved væsentlige ændringer vil medlemmerne modtage meddelelse herom.

271 Fortegnelse over behandling af personoplysninger

Hvem har ansvaret for databeskyttelse?	Thomas Sjøgren Blomstervænget 16, Øm, 4000 Roskilde Tlf. 5356 0253 e-mail: kasserer@ballonunion.dk
Hvad er formålene med behandlingen?	a) Varetagelse af medlemsforhold, herunder aktivitetsudøvelse, kommunikation, medlemsmøder, generalforsamlinger og kontingentopkrævning b) Administration af foreningens eksterne relationer, herunder indberetning til luftfartsmyndigheder og -organisationer
Hvilke personoplysninger behandler vi?	Almindelige personoplysninger: a) Navn b) Mailadresse c) Telefon d) Adresse e) Piloter med sportslicens oplyser fødselsdato f) Ejerskab af registrerede balloner Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse: a) Involvering i havarier eller hændelser
Hvem behandler vi oplysninger om?	Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer: a) Medlemmer b) Piloter med FAI sportslicens
Hvem videregives oplysningerne til?	a) Almindelige personoplysninger om medlemmer, der ønsker udstedelse af sportslicens, videregives til den udstedende internationale organisation FAI. b) For medlemmer med FAI sportslicens offentliggøres resultater fra mesterskaber og stævner.

Hvornår sletter vi personoplysninger?

- a) Vi opbevarer almindelige personoplysninger på medlemmer indtil medlemskabets ophør.
- b) Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse, sletter vi i udgangspunktet straks efter, at behandlingsformålet er opfyldt.
- c) Medlemsnavn indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb.
- d) For medlemmer, der er eller har været indehavere af FAI sportslicens, gemmes af historiske årsager resultater fra deltagelse i mesterskaber og stævner, også efter medlemmets udmeldelse eller bortgang.

Hvordan opbevarer vi personoplysninger?

Vi opbevarer alle personoplysninger i DBU på formandens computer, som er låst inde, og som er beskyttet af password, som kun formanden kender.

Almindelige personoplysninger samt oplysninger om kontingenter og gebyrer opbevares også hos NETS, der opkræver disse. Adgang hertil sker ved NemID. Kun kassereren har adgang hertil og er i besiddelse af koder og nøglekort, der er låst inde.

Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?

Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, drøfter bestyrelsen hændelsen og beslutter en eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet.

Vi dokumenterer alle brud på følgende måde:
Vi logger alle uregelmæssigheder.

Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?

Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse med ind. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til:

- a) At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt.
- b) At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt.
- c) At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.

Vores IT-system har følgende svagheder:

- a) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt.

275 Databehandleraftale KDA

02.10.2019

Databehandleraftale

1. Parterne

Dataansvarlig:

Dansk Ballonunion, CVR-nummer 35601570 (DBu)

C/O Erik Kromann

Annavej 6, 3060 Espergærde

Databehandler:

Kongelig Dansk Aeroklub, CVR-nummer 87329828 (KDA)

C/O Dansk Hanggliding og Paragliding Union

Brøndby Stadion 20, 2605 Brøndby

2. Aftalens baggrund

I henhold til Tiltrædelsesaftalen mellem KDA og DBu behandler KDA personoplysninger for DBu. Aftalen fastlægger de forpligtelser, der relaterer sig til behandlingen og beskyttelsen af personoplysningerne.

DBu har i forhold til de registrerede personer ansvaret for overholdelse af lovgivningen. DBu har ansvaret for, at henvendelser fra de registrerede personer angående deres rettigheder håndteres.

3. Behandling af personoplysninger efter instruks

KDA handler alene efter instruks fra DBu. Instruksen er indeholdt i denne aftale. Hermed accepterer KDA i enhver henseende at behandle personoplysninger i overensstemmelse med persondataforordningen og kun med de formål og på en sådan måde, som fremgår af denne databehandleraftale.

3.1 Kategorier af registrerede

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:

- a) Medlemmer

3.2 Genstanden for behandlingen og typen af oplysninger

KDA behandler både almindelige oplysninger og de typer af oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger m.v.), og skal behandle alle

1 af 2

02.10.2019

personoplysninger strengt fortroligt. KDA har alene ret til at behandle personoplysninger til de ovennævnte formål.

KDA skal behandle følgende personoplysninger:

- 1) Medlemsoplysninger:
 - Almindelige personoplysninger:
 - o Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, køn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse

3.3 Etablering af passende sikkerhedsforanstaltninger

KDA skal træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med persondataforordningen og lovgivningen i øvrigt.

KDA må til varettagelse af sine opgaver i henhold til denne aftale alene benytte personer, der er underlagt en fortrolighedsforpligtelse.

KDA skal overordnet set bistå DBu med at opfylde dennes forpligtelser over for den registrerede. Dette indebærer bl.a., at KDA på DBu's anmodning skal give DBu tilstrækkelige oplysninger til, at denne kan påse, at de nævnte tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger er truffet samt sikre, at der kan ske rettidig anmeldelse af sikkerhedsbrud til Datatilsynet.

DBu har ret til at kræve adgang til databehandlerens fysiske lokaler og kan også afkræve en årlig revisionserklæring.

4. Brug af underdatabehandlere

Databehandleren kan alene antage en underdatabehandler ved at indhente et forudgående skriftligt samtykke fra den dataansvarlige.

5. Varigheden af behandlingen

Denne aftale gælder, så længe KDA behandler personoplysninger for DBu. KDA skal på den dataansvarliges anmodning og efter dennes valg slette eller tilbagelevere de behandlede personoplysninger ved den nævnte aftales ophør.

For Dansk Ballonunion

D. 24.11.2019

For Kongelig Dansk Aeroklub

D. 23.11.19



300 Teknik

Indhold vil blive indsat, når Teknisk Udvalg finder det relevant.



410 BallonHåndbogen

Da englænderen Leslie Goldsmith i 1966 købte en moderne vamluftballon af Don Picard, fik han den sendt fra USA med en instruktion skrevet på bagsiden af et postkort, som lød således:

- Lay out the balloon
- Flap som air into it
- Turn the burner on and it will stand up
- Take off
- Have fun !

Helt så enkelt er det ikke. Dansk Ballonunion har derfor udarbejdet en speciel uddannelseshåndbog, BallonHåndbogen. Den indeholder ballonpilotuddannelsens nødvendige pensum i fagene Flyveprincipper, Operationelle Procedurer, Flyvepræstation og -planlægning, Generel viden om Luftfartøjer og Navigation.

Den til enhver tid gældende BallonHåndbog kan af medlemmer downloades fra ballonunion.dk.



450 Samarbejde med svæveflyveklubber om teoriundervisning

Ballonpilotuddannelsen indeholder, udover de i BallonHåndbogen beskrevne fag, også fagene "Luftfartsret", "Menneskelig ydeevne", "Meteorologi" og "Kommunikation".

Fagene er identiske med de tilsvarende fag til svæveflyvercertifikat. Undervisningen i fagene foregår af praktiske grunde hos en række svæveflyveklubber mod passende betaling til svæveflyveklubberne.

Dansk Ballonunions Skole og/eller din instruktør er behjælpelig med at finde en svæveflyveklub, som kan tilbyde denne undervisning.



460 Praktisk prøve / Practical Skill Test

Uddannelsesudvalget anbefaler følgende ved Praktisk prøve / Practical Skill Test, jf. BFCL.145 BPL.

Blanket til Trafik-, Bolig- og Byggestyrelsen findes her:
[http://examiner.dk/media/1fccf664-fd70-4406-a97e-05b9e583d6ab/1040052328/PDF's/Test%20forms/Skill%20test%20Balloon%20\(hot-air\).pdf](http://examiner.dk/media/1fccf664-fd70-4406-a97e-05b9e583d6ab/1040052328/PDF's/Test%20forms/Skill%20test%20Balloon%20(hot-air).pdf).

AMC1 BFCL.145 BPL – Practical skill test

(a) GENERAL

- (1) The take-off site should be chosen by the applicant depending on the actual meteorological conditions, the area which has to be overflown, and the possible options for suitable landing sites. The applicant should be responsible for the flight planning and should ensure that all equipment and documentation for the execution of the flight are on board.
- (2) An applicant should indicate to the FE the checks and duties carried out. Checks should be completed in accordance with the flight manual or the authorised checklist for the balloon on which the test is being taken. During pre-flight preparation for the test, the applicant should be required to perform crew and passenger briefings and demonstrate crowd control. The load calculation should be performed by the applicant in compliance with the operations manual or flight manual for the balloon used.
- (3) The flight time of the skill test should be at least 30 minutes.

(b) FLIGHT TEST TOLERANCE

The applicant should demonstrate the ability to:

- (1) operate the balloon within its limitations;
- (2) complete all manoeuvres with smoothness and accuracy;
- (3) exercise good judgment and airmanship;
- (4) apply aeronautical knowledge; and
- (5) maintain control of the balloon at all times in such a manner that the successful outcome of a procedure or manoeuvre is never seriously in doubt.

(c) CONTENT OF THE SKILL TEST

- (1) The skill test contents and sections set out in this point should be used for the skill test for the issue of a BPL with privileges for the hot-air balloon class:

Note: Use of checklist(s), airmanship, control of balloon by external visual reference, look-out procedures, etc. apply in all sections.

SECTION 1: PRE-FLIGHT OPERATIONS, INFLATION AND TAKE-OFF

- | | |
|---|---|
| a | Pre-flight documentation (licence, medical certificate, permits to take off, insurance certificate, aeronautical charts, aircraft flight manual (AFM), logbook, |
| | technical logbook, checklists, etc.), flight planning, NOTAM(s) and weather briefing |
| b | Balloon inspection and servicing |
| c | Suitability of launch site |
| d | Load calculation |
| e | Crowd control, crew and passenger briefings |
| f | Assembly and layout |
| g | Inflation and pre-take-off procedures |
| h | Take-off |
| i | ATC compliance (if applicable) |

SECTION 2: GENERAL AIRWORK

- | | |
|---|--------------------------------|
| a | Climb to level flight |
| b | Level flight |
| c | Descent to level flight |
| d | Operating at low level |
| e | ATC compliance (if applicable) |

SECTION 3: EN-ROUTE PROCEDURES

- | | |
|---|------------------------------------|
| a | Dead reckoning and map reading |
| b | Marking positions and time |
| c | Orientation and airspace structure |
| d | Maintenance of altitude |
| e | Fuel management |
| f | Communication with retrieve crew |
| g | ATC compliance (if applicable) |

SECTION 4: APPROACH AND LANDING PROCEDURES

- | | |
|---|--|
| a | Approach from low level, missed approach and fly on |
| b | Approach from high level, missed approach and fly on |
| c | Pre-landing checks |
| d | Passenger pre-landing briefing |

e	Selection of landing field
f	Landing, dragging and deflation
g	ATC compliance (if applicable)
h	Actions after flight (recording of the flight, closing flight plan (if applicable), briefing passengers for packing balloon, contact landowner)

SECTION 5: ABNORMAL AND EMERGENCY PROCEDURES

This section may be combined with Sections 1 through 4.

a	Simulated fire on the ground and in the air
b	Simulated pilot light and burner failures
c	Other abnormal and emergency procedures as outlined in the appropriate flight manual
d	Simulated passenger health problems
e	Oral questions

461 Instruktionsflyvning / Instruction Flight - anden gruppe / another group

Uddannelsesudvalget anbefaler følgende ved instruktionsflyvninger i forbindelse med udvidelse af BPL-beføjelser til anden gruppe inden for klasse varmluftballoner, jf. BFCL.150 BPL.

AMC1 BFCL.150(b) BPL — Extension of privileges to another balloon class or group

EXTENSION OF HOT-AIR BALLOON CLASS PRIVILEGES TO ANOTHER HOT-AIR BALLOON GROUP

- (a) The training flights should concentrate on the differences between the group for which privileges are sought and the group(s) for which the pilot already has privileges. For example, handling needs to consider balloon performance differences arising from greater mass, inertia, response to the burner and, in some cases, differing deflation systems. Additional requirements arise for dealing with larger numbers of passengers.
- (b) Instructors should only sign off as 'training completed' when they are satisfied that the pilot under training has achieved full technical and operational competence for balloons of all sizes included in the given group.
- (c) An extension to group C is also valid for groups A and B. An extension to group D is also valid for groups A, B and C.

GM1 BFCL.150(b) BPL — Extension of privileges to another balloon class or group

EXTENSION OF HOT-AIR BALLOON CLASS PRIVILEGES TO ANOTHER HOT-AIR BALLOON GROUP

The two training flights stipulated in point BFCL.150(b)(1) constitute the minimum amount of training needed in the case of experienced pilots who seek to extend their privileges by one group size. The instructor may conduct additional training flights, as necessary for the candidate to acquire the competence needed, before entering the completion of training in the candidate's logbook.

A. Udfyldes af kandidaten/To be filled out by the candidate:

Date of Birth:	Certifikat nr./Licence no.:	Udstedende Stat/State of Licence Issue:
Fornavne/First name(s):	Efternavn/Last name:	Balloon Group:
Gade eller vej:/Street:	Timer/Hours of flight time as PIC:	
Postnr. og by/Postal code and city:	e-mail:	Tlf./Telephone:
Dato for underskrift/Date of signature:	Underskrift/Signature:	

B. To be filled out by the Instructor:

Date of last training flight:	Date of Logbook endorsement:	Type of aircraft:
Name of Instructor:	Authorisation no. of Instructor	New Balloon Group:
The instruction flights (at least two on a balloon of the relevant group) has concentrate on the differences between the group for which privileges are sought and the group(s) for which the pilot already has privileges. For example, handling needs to consider balloon performance differences arising from greater mass, inertia, response to the burner and, in some cases, differing deflation systems. Additional requirements arise for dealing with larger numbers of passengers. Training completed.		
Date of signature of Instructor	Signature of Instructor	

Details of the flight(s)			
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	

465 Træningsflyvning / Training Flight

Uddannelsesudvalget anbefaler følgende ved træningsflyvning, jf. BFCL.160 BPL.

TRAINING FLIGHT

- (a) A training flight as stipulated in point BFCL.160(a)(1)(ii) should be a flight that:
 - (1) follows the content of the skill test for the relevant balloon class, as set out in AMC1 BFCL.145 or AMC1 BFCL.150(c)(2), as applicable; and
 - (2) is conducted on a one-to-one basis between one pilot and one instructor only, with no other pilot on board who is taking credit for that flight.
- (b) Each training flight should be preceded with a briefing and closed with a debriefing between the instructor and the candidate. In order to add value to the training flight, any element of flying a balloon where candidates feel they would benefit from instruction should be discussed. The flight should then be focused on those specific elements with an instructor demonstration prior to candidate practice being performed.
- (c) If the instructor considers that the candidate during the training flight did not perform to an adequate standard, they should not sign the logbook of the candidate but recommend further training flights instead.
- (d) At the discretion of the flight instructor, non-fare-paying passengers are accepted on board of the balloon during such training flights, provided that:
 - (1) passengers are made aware that the intended flight will be a training flight; and
 - (2) abnormal and emergency procedures are practised on the ground and without passengers on board.
- (e) The 48-month period should be counted from the last day of the month in which the preceding training flight took place.

A. Udfyldes af kandidaten/To be filled out by the candidate:

Date of Birth:	Certifikat nr./Licence no.:	Udstedende Stat/State of Licence Issue:
Fornavne/First name(s):	Efternavn/Last name:	Sidste træningsflyvning/Last training flight:
Gade eller vej:/Street:		Timer/Hours of flight time as PIC:
Postnr. og by/Postal code and city:	e-mail:	Tlf./Telephone:
Dato for underskrift/Date of signature:	Underskrift/Signature:	

B. To be filled out by the Instructor:

Date of last training flight:	Date of Logbook Endorsement:	Type of aircraft:
Name of Instructor:	Authorisation no. of Instructor	Balloon Group:
I hereby verify that the training flight(s) has followed the contents of the skill test as set out in AMC1 BFCL.145 and has been conducted on a one-to-one basis between one pilot and one instructor only, with no other pilot on board who has taking credit for that flight(s).		
Date of signature of Instructor	Signature of Instructor	

Details of the flight(s)			
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	

Result of the training flight(s)
Remarks/Overall assessment/Reasons for failure (if applicable):

Use of checklist, airmanship, control of balloon by external visual reference, look-out procedures, etc. apply in all sections.

Name of Candidate:	
--------------------	--

SECTION 1 PRE-FLIGHT OPERATIONS, INFLATION AND TAKE-OFF		Remark
a	Pre-flight documentation, flight planning, NOTAM and weather briefing	
b	Ballon inspection and servicing	
c	Load calculation	
d	Crowd control, crew and passenger briefings	
e	Assembly and layout	
f	Inflation and pre-take-off procedures	
g	Take-off	
h	ATC compliance (if applicable)	
SECTION 2 GENERAL AIRWORK		Remark
a	Climb to level flights	
b	Level flight	
c	Descent to level flight	
d	Operating at low level	
e	ATC compliance (if applicable)	
SECTION 3 EN-ROUTE PROCEDURES		Remark
a	Dead reckoning and map reading	
b	Marking positions and time	
c	Orientation and airspace structure	
d	Maintenance of altitude	
e	Fuel management	
f	Communication with retrieve crew	
g	ATC compliance	
SECTION 4 APPROACH AND LANDING PROCEDURES		Remark
a	Approach from low level, missed approach and fly on	
b	Approach from high level, missed approach and fly on	
c	Pre-landing checks	
d	Passenger pre-landing briefing	
e	Selection of landing field	
f	Landing, dragging and deflation	
g	ATC compliance (if applicable)	
h	Actions after flight	
SECTION 5 ABNORMAL AND EMERGENCY PROCEDURES		Remark
a	Simulated fire on the ground and in the air	
b	Simulated pilot light and burner failures	
c	Other abnormal and emergency procedures as outlined in the appropriate flight manual	
d	Oral questions	



470 Forankret opstigning / Tethered Flight

Uddannelsesudvalget anbefaler følgende ved instruktionsopstigninger / Instructional Flights, jf. BFCL.200 BPL.

AMC1 BFCL.200(b)(2) Tethered hot-air balloon flight rating

FLIGHT INSTRUCTION FOR THE HOT-AIR BALLOON TETHERED FLIGHT RATING

The instruction flights should cover the following training items:

- (a) ground preparations;
- (b) weather suitability;
- (c) tether points:
 - (1) upwind; and
 - (2) downwind;
- (d) tether ropes (at least a three-point system, as per the applicable flight manual);
- (e) maximum all-up-weight limitation;
- (f) crowd control;
- (g) pre-take-off checks and briefings;
- (h) heating for controlled lift off;
- (i) 'hands off and hands on' procedure for ground crew;
- (j) assessment of lift;
- (k) assessment of wind and obstacles;
- (l) take-off and controlled climb (at least up to 60 ft (20 m)); and
- (m) passenger exchange procedures.

A. Udfyldes af kandidaten/To be filled out by the candidate:

Date of Birth:	Certifikat nr./Licence no.:	Udstedende Stat/State of Licence Issue:
Fornavne/First name(s):	Efternavn/Last name:	Balloon Group:
Gade eller vej:/Street:	Timer/Hours of flight time as PIC:	
Postnr. og by/Postal code and city:	e-mail:	Tlf./Telephone:
Dato for underskrift/Date of signature:	Underskrift/Signature:	

B. To be filled out by the Instructor:

Date of last training flight:	Date of Logbook Endorsement:	Type of aircraft:
Name of Instructor:	Authorisation no. of Instructor	
The training flights has covered the training items according to AMC1 BFCL.200(b)(2). At least two tethered hot-air balloon instruction flights completed.		
Date of signature of Instructor	Signature of Instructor	

Details of the flight(s)			
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	

472 Natflyvning / Night rating

Uddannelsesudvalget anbefaler følgende ved instruktionsflyvning om natten / Flights at nights, jf. BFCL.210 BPL.

AMC1 BFCL.210(b) Night rating

INSTRUCTION FLIGHTS FOR THE NIGHT RATING

The instruction flights should cover the following training items:

- (a) medical or physiological aspects of night vision;
- (b) flight planning, taking into account the obstacles on the ground, night VMC minima and airspace;
- (c) use of lights for assembly, layout and inflation;
- (d) requirement for torch to be carried, (pre-flight inspection, etc.);
- (e) use of the external and instrument lights;
- (f) night take-off procedure;
- (g) checklist procedures at night;
- (h) emergency procedures at night;
- (i) night cross-country techniques, as appropriate;
- (j) navigation principles at night;
- (k) night landings (emergency procedure in the case of hot-air balloons);
- (l) balloon performance (e.g. fuel/ballast consumption) at night; and
- (m) map marking for night use (highlighting built-up or lit areas with thicker lines, etc.).

GM1 BFCL.210(c) Night rating

DURATION OF THE NIGHT RATING TRAINING

The two training flights stipulated in point BFCL.210(b) constitute the minimum amount of training needed in the case of experienced pilots. The instructor may conduct additional training flights, as necessary for the candidate to acquire the competence needed for night flying, before entering the completion of training in the candidate's logbook.



A. Udfyldes af kandidaten/To be filled out by the candidate:

Date of Birth:	Certifikat nr./Licence no.:	Udstedende Stat/State of Licence Issue:
Fornavne/First name(s):	Efternavn/Last name:	Balloon Group:
Gade eller vej:/Street:		Timer/Hours of flight time as PIC:
Postnr. og by/Postal code and city:	e-mail:	Tlf./Telephone:
Dato for underskrift/Date of signature:	Underskrift/Signature:	

B. To be filled out by the Instructor:

Date of last training flight:	Date of Logbook Endorsement:	Type of aircraft:
Name of Instructor:	Authorisation no. of Instructor	
The training flights has covered the training items according to AMC1 BFCL.210(b) and GM1 BFCL.210(c). At least two instruction flight at night of at least one hour each has completed.		
Date of signature of Instructor	Signature of Instructor	

Details of the flight(s)			
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	

475 Erhvervsmæssig operation / Commercial operation rating

Uddannelsesudvalget anbefaler følgende praktisk prøve ved opnåelse af rettighed til erhvervsmæssig operation / commercial operation rating, jf. BFCL.215 BPL.

AMC1 BFCL.215(b)(4) Commercial operation rating

SKILL TEST FOR THE COMMERCIAL OPERATION RATING

(a) GENERAL

- (1) The take-off site should be chosen by the applicant depending on the actual meteorological conditions, the area which has to be overflown, and the possible options for suitable landing sites. The applicant should be responsible for the flight planning and should ensure that all equipment and documentation for the execution of the flight are on board.
- (2) The skill test may be conducted in two flights. The total duration of the flight(s) should be at least 45 minutes.
- (3) An applicant should indicate to the FE(B) the checks and duties carried out. Checks should be completed in accordance with the flight manual or the authorised checklist for the balloon or hot-air airship on which the test is being taken. During pre-flight preparation for the test, the applicant should be required to perform crew and passenger briefings and demonstrate crowd control. The load calculation should be performed by the applicant in compliance with the operations manual or flight manual for the balloon used.

(b) FLIGHT TEST TOLERANCE

- (1) The applicant should demonstrate the ability to:
 - (i) operate the balloon or hot-air airship within its limitations;
 - (ii) complete all manoeuvres with smoothness and accuracy;
 - (iii) exercise good judgment and airmanship;
 - (iv) apply aeronautical knowledge; and
 - (v) maintain control of the balloon or the hot-air airship at all times in such a manner that the successful outcome of a procedure or manoeuvre is never seriously in doubt.
- (2) The following limits are for general guidance. The FE(B) should make allowance for turbulent conditions and the handling qualities and performance of the balloon or hotair airship used:

Height

 - (i) normal flight: ± 100 ft
 - (ii) with simulated emergency: ± 150 ft

(c) CONTENT OF THE SKILL TEST

- (1) The skill test contents and sections set out in this point should be used for the skill test for the issue of a commercial operation rating in the hot-air balloon class:

Note: Use of checklist(s), airmanship, control of balloon by external visual reference, look-out procedures, etc. apply in all sections.

SECTION 1: PRE-FLIGHT OPERATIONS, INFLATION AND TAKE-OFF

a	Pre-flight documentation (licence, medical certificate, permits to take off, insurance certificate, aeronautical charts, AFM, logbook, technical logbook, checklists, etc.), flight planning, NOTAM(s) and weather briefing, knowledge of Part-BOP
b	Balloon inspection and servicing, minimum equipment list (MEL)
c	Suitability of launch site
d	Load calculation
e	Crowd control, crew and passenger briefings
f	Assembly and layout
g	Inflation and pre-take-off procedures including passenger involvement and briefing
h	Take-off
i	ATC compliance (if applicable), operation of radio and/or transponder (including emergency procedures)

SECTION 2: GENERAL AIRWORK

a	Climb to level flight
b	Level flight
c	Descent to level flight
d	Operating at low level
e	ATC compliance (if applicable)

SECTION 3: EN-ROUTE PROCEDURES

a	Dead reckoning and map reading
b	Marking positions and time
c	Orientation and airspace structure
d	Maintenance of altitude
e	Fuel management
f	Communication with retrieve crew and passengers

g	ATC compliance (if applicable)
SECTION 4: APPROACH AND LANDING PROCEDURES	
a	Approach from low level, missed approach and fly on: Passenger briefing and execution of exercise
b	Approach from high level, missed approach and fly on: Passenger briefing and execution of exercise
c	Pre-landing checks
d	Passenger pre-landing briefing
e	Selection of landing field
f	Final passenger briefing, landing, dragging and deflation
g	ATC compliance (if applicable)
h	Actions after flight (recording of the flight, closing flight plan (if applicable), briefing passengers for packing balloon, contact landowner)
SECTION 5: ABNORMAL AND EMERGENCY PROCEDURES	
This section may be combined with Sections 1 through 4.	
a	Simulated fire on the ground and in the air
b	Simulated pilot light and burner failures
c	Simulated passenger health problems
d	Other abnormal and emergency procedures as outlined in the appropriate flight manual
e	Oral questions

490 Registrering af flyvetid

Type af flyvning	Hvornår	Tidsregistrering
Almindelig flyvning	Når du har dit BPL og du flyver en tur (uagtet om du er alene i kurven eller ej) i en ballonklasse du er godkendt til.	Tiden registreres som PIC (Pilot in Command)
Skoleflyvning	Du er under træning. Dette kan være træning til erhvervelse af dit BPL eller til udvidelse af dine BPL certifikattigheder	Tiden registreres som Dual/instruktionsflyvning. FI(B) registrerer tiden som PIC og som FI(B).
Træningsflyvning	Du skal have mindst én træningsflyvning med en FI(B) inden for de sidste 48 måneder inden den planlagte flyvning.	Tiden registreres som Dual/instruktionsflyvning. FI(B) registrerer tiden som PIC og som FI(B).
Solo	Du flyver din soloflyvning under din uddannelse. Din instruktør følger med fra jorden.	Tiden registreres som PIC. FI(B) kan ikke registrere flyvetid.
Praktisk prøve	Ved erhvervelse af nyt certifikat eller beføjelse til ny ballonklasse. Du flyver en praktisk prøve med en FE(B).	Tiden registreres som PIC (hvis du består) FE(B) registrerer tiden som PIC og som FE(B).
Duelighedsprøve	Du opfylder ikke timeerfæringskravet eller den nødvendige træningsflyvning, så du skal have erhvervet dine beføjelser igen.	Tiden registreres som PIC (hvis du består). FE(B) registrerer tiden som PIC og som FE(B).
Dual (under supervision)	Du flyver under supervision med en FI(B) (som er fartøjschef/PIC) og I flyver på forskellige tidspunkter under flyvningen.	Du registrerer den tid, du flyver ballonen, som Dual. Fartøjschefen registrerer hele flyvningen som PIC.

"Flyvetid" er den samlede tid fra det øjeblik, kurven letter fra jorden for at starte, til det øjeblik, den er i ro efter afsluttet flyvning.

520 Følsomme områder

Følsomme områder (FO) er arealer, hvor vi (ballon og følgehold) skal udvise særlig forsigtighed.

Formålet med unionens administration af Følsomme områder er - for at beskytte ballonsportens omdømme og sikre et godt forhold til landmænd m.fl. - at advare unionens medlemmer om områder, hvor de græssende tamdyr ikke umiddelbart kan ses i passende afstand eller hvor der findes særlige støjfølsomme dyr, f.eks. frilandsgrise og strudse.

Advarslen er primært med henblik på at undgå situationer, hvor vores ballonfærd skræmmer dyrene på en sådan måde, at de forvolder skade på sig selv eller deres omgivelser. Sekundært er advarslen for at tilsigte, at unionens medlemmer ikke overtræder de særlige vilkår, der er gældende for flyvning under 500 fod.

Husk at ikke alle områder i Danmark med dyr registreres som Følsomme områder. Kun områder, hvor der tidligere har været problemer og hvor piloten efterfølgende har indsendt en indberetning, registreres.

Husk at du som udgangspunkt altid er ansvarlig for de skader du forvolder på 3. mands ejendom (og dyr). Hold derfor altid øje med indhegninger med dyr under flyvninger og hold passende afstand. Husk at du som pilot er ansvarlig for at kontakte 3. mand hvis du har mistanke om at have gjort skade. Husk også altid at have kort eller GPS opdateret med nyeste liste over Følsomme områder.

Områderne er angivet på DBu's hjemmeside.

Følsomme områder opdeles i 3 grupper af områder

Lyserøde områder

Disse områder er arealer, hvor der har været problemer med græssende tamdyr. Arealerne overflyves med minimum 500 fod AGL.

Mørkerøde områder

Disse områder er arealer, hvor der holdes opdræt af særlige støjfølsomme dyr. Arealerne overflyves med minimum 1.000 fod AGL.

Gule områder

Disse områder er arealer, hvor ejeren ikke vil have at vi færdes eller lander.

Den horisontale udstrækning af de Følsomme områder registreres som en cirkel med en individuel radius i multipla af 250 meter. Radius skal være tilstrækkelig til, at den yderste grænse af området med græssende tamdyr passeres med 150 meter. Såfremt de græssende tamdyr findes på en aflang mark, kan det eventuelt findes mere relevant at oprette to eller flere følsomme områder i forlængelse af hinanden.

Indberetning

Et FO skal indberettes til den i DBu ansvarlige for Følsomme områder via skemaet på DBu's hjemmeside.

Administration af Følsomme områder

Når den FO-ansvarlige modtager en indberetning af et følsomt område opdateres excel-filen med positionsangivelser m.v. samt kml-fil.

I de tilfælde hvor der anmeldes et FO uden for ens eget normale flyveområde, kan det pågældende FO 'overdrages' til en pilot, der normalt flyver i området.

I de tilfælde hvor anmeldende pilot ikke længere er aktiv, udpeges en ny pilot, der normalt flyver i området, som ansvarlig på det pågældende FO.

FO-listerne ajourføres hvert år i april måned. Primo april udsender FO-ansvarlige en mail til "anmeldende/udpeget" pilot med anmodning om at bekræfte den fortsatte eksistens eller sletning af et følsomt område, som er anmeldt eller fornyet 3 år tidligere.

Såfremt "anmeldende/udpeget" pilot ikke reagerer på FO-ansvarliges henvendelse inden udgangen af april måned vil det følsomme område fortsat blive opretholdt i 3 år fra oprettelse eller senest bekræftelse. Derefter vil det blive slettet.

Ændringer til Følsomme områder kommunikeres ikke specifikt til unionens medlemmer – men medlemmerne opfordres til at tjekke aktuelle data før hver flyvning.

550 Rapporteringspligt ved ballonflyvning

I henhold til BL 1-11 punkt 4.1 skal der for alle dansk registrerede luftfartøjer senest den 1. februar hvert år indsendes en Flyvetids- og Landingsoversigt til Trafikstyrelsen.

Balloner indberetter ikke direkte til Trafikstyrelsen med til Dansk Ballonunion, som herefter indsender en samlet oversigt til Trafikstyrelsen.

Til unionens eget statistikbrug indberettes tillige Antal fløjne kilometre.



601 Sportslige resultater

Resultater fra

Danmarksmesterskaber
Europamesterskaber
Verdensmesterskaber
World Air Games
Europamesterskaber (kvinder)
Verdensmesterskaber (kvinder)
Verdensmesterskaber (junior)

samt

Danske rekorder
DBu's DM-Centimeterpokal

findes på unionens hjemmeside – se <http://ballonunion.dk/forside/mere-om-ballonflyvning/sportslige-resultater/>



605 Sportslicens

De gyldige regler for FAI sportslicens findes i FAI's Sporting Code – Section General Section – se https://www.fai.org/sites/default/files/documents/fai_sporting_code_gs_2020_v1.1.pdf.

Nedenstående regler er et forkortet uddrag.

Rettigheder

FAI's sportslicens giver en sportsudøver ret til at repræsentere det land, som har udstedt sportslicensen, ved FAI sanktionerede sportsbegivenheder og ved rekordforsøg. Deltagelse i nationale mesterskaber og officielle rekordforsøg kræver ligeledes besiddelse af en gyldig FAI sportslicens.

Forpligtigelser

Ved at underskrive sin sportslicens erklærer indehaveren at kende til og forstå FAI's Sporting Code, samt forpligter sig til at overholde denne.

Udstedelse, fornyelse og inddragelse

Sportslicensen udstedes af Kongelig Dansk Aeroklub (KDA) på vegne af FAI, men idet DBu, der selv varetager administrationen.

Udstedelse og fornyelse foregår hos DBu's kasserer. Ved udstedelse skal der bruges et pasfoto. Årligt gebyr fastsættes af DBu's bestyrelse.

En person kan ikke samtidig besidde sportslicenser udstedt i to forskellige lande.

Sportslicensen kan udstedes til statsborgere eller fastboende personer med dansk opholdstilladelse. Passende identifikation kan kræves.

KDA kan nægte at udstede en sportslicens. Sportslicensen kan inddrages af KDA og FAI.

Repræsentation

En fastboende person med dansk opholdstilladelse kan repræsentere Danmark ved:

- a) Kategori 2 internationale sportsbegivenheder.
- b) Kategori 1 sportsbegivenheder under forudsætning af, at vedkommende har været fastboende i Danmark i de foregående 3 år og ikke i denne periode har repræsenteret et andet land ved nogen FAI luftsportsaktivitet.

Diskvalifikation

En sportsudøver, som er blevet diskvalificeret ved en sportsbegivenhed, skal omgående deponere sin sportslicens. I deponeringsperioden er deltagelse i FAI sportsaktiviteter forbudt. Enhver forsinkelse af deponeringen af sportslicensen forlænger diskvalifikationsperioden tilsvarende.

UDSTEDELSE/FORNYELSE AF FAI SPORTSLICENS

sendes til kasserer@ballonunion.dk

Hvis det er udstedelse, sendes billede med som vedhæftet fil i mailen.

UDSTEDENDE LAND	DEN
SPORTSLICENSNUMMER:	
TYPE	SL
GYLDIG FRA	Dags dato
GYLDIG TIL	31. december
LUFTSPORTSGREN	Ballon
FORNAVN	
EFTERNAVN	
KØN (M/F) *	
FØDSELSDATO *	
FØDELAND *	
NATIONALITET *	
ADRESSE	
POSTNR	
BY	
HJEMLAND	DEN
E-MAIL ADRESSE	
TELEFON PRIVAT	
TELEFON ARBEJDE	
TELEFON MOBIL	

* Udfyldes ikke ved fornyelse

610 Danmarks mesterskaber

Der afholdes danmarksmesterskaber i ballonflyvning en gang om året efter retningslinjerne i dette dokument.

Planlægning

Danske mesterskaber planlægges i samarbejde mellem en arrangør og sportsudvalget under Dansk Ballonunion. Arrangøren står for alle ikke-spotslige aspekter af stævnet, sportsudvalget står for de sportslige aspekter. UH 615 beskriver rammer og ansvarsområder.

Arrangøren vælges af sportsudvalget. Som arrangør kan vælges en dansk eller udenlandsk klub, eller en gruppe af enkeltpersoner.

Sportsudvalget kan også selv stå som arrangør og i denne rolle indgå aftale med lokale ballonklubber, enkeltpersoner eller aftaler med en ekstern part (organisation/virksomhed).

Afholdes danske mesterskaber i samarbejde med et udenlandsk stævne er det et krav at danske piloter scores separat under det samlede mesterskab. Dette krav er også gældende hvis udenlandske piloter deltager i et stævne afholdt på dansk jord.

Periode

Arrangør vælger periode for danske mesterskaber. SU skal godkende den valgte periode.

Periode for afholdelse af danske mesterskaber skal tage højde for internationale stævner (i særdeleshed EM og VM) således at danske piloter har mulighed for at deltage i både internationale stævner og danske mesterskaber.

Sted

For danske mesterskaber afholdt i Danmark vælger arrangøren konkurrenceområdet. Konkurrenceområdet skal være 55 x 55 km (således at stævneledelsen har store muligheder for at placere de enkelte flyvninger). Området bør have få flyverestriktioner (kontrolzoner etc.) samt store områder med åbent land. SU skal godkende det valgte konkurrenceområde.

Arrangøren skal efter SU's angivelser indgå aftaler om anvendelse af et passende antal fællesstartpladser, der kan give det nødvendige læ fra alle relevante vindretninger og samtidig give tilstrækkelig plads til flyvning inden for konkurrenceområdet. Fællesstartpladserne skal kunne rumme alle tilmeldte balloner samt tillade kørsel med følgebiler.



Stævneledelse

Stævneleder: En erfaren pilot med indsigt i konkurrencereglerne, CIA's Competition Operations Handbook samt FAI Sporting Code.

Chefscorer: Erfaren bruger af det anvendte scoreprogram og UTM-kort kyndig.

Jury

Består af 3 medlemmer. Kendskab til konkurrencereglerne, CIA's Competition Operations Handbook samt FAI Sporting Code. Medlemmet behøver ikke at være fysisk tilstede under afholdelsen af DM, hvis medlemmet kan kontaktes pr. telefon/fax.

Pilotkrav

- a) Gyldigt balloncertifikat.
- b) Gyldig helbredelsesattest.
- c) Gyldig sportslicens.
- d) Minimum 35 timer som fartøjschef. SU kan give dispensation for timekravet.

Udstyrskrav

- a) Gyldigt registreringsbevis.
- b) Gyldigt luftdygtighedsbevis.
- c) Gyldig ansvarsforsikring.

Regler

Der dystes efter CIA's regelsæt, tilpasset de danske forhold.

Scoringsprogram

Stævnelederen vælger scoreprogram, der er internationalt anerkendt (anvendt v. EM/VM). Evt. andre scoreprogrammer skal godkendes af SU.

Loggere

Loggere må anvendes (bl.a. til scoring) efter de regler som er fastsat af sportsudvalget.



Observatører

Kravet til observatører kan variere fra DM til DM. Er der krav om observatør, så skal hver pilot tilmelde en observatør. Observatøren skal inden DM sætte sig ind i både konkurrence- og observatørreglerne. Observatøren skal medbringe:

Kompas, ur, lineal, gps, konkurrenceregler og observatørhåndbogen.

611 Ansøgning som Arrangør af Danmarksmesterskaber

Nedenstående bedes udfyldt af den klub/pilot/organisation der ønsker at påtage sig Arrangør-ansvaret til gennemførelse af Danmarksmesterskaberne i ballonflyvning.

Dokumentet danner baggrund for videre behandling og endelig beslutning i Sportsudvalget.

Ansøgningen kan sendes når som helst, og vil blive behandlet på de ordinære møder i hhv. sportsudvalget og bestyrelsen i Unionen – begge afholder minimum 3 ordinære møder pr. år.

For øvrige forhold der ikke indgår i nedenstående, henvises til UH 610 og UH 615.

Arrangørens navn (klub/pilot/organisation)	
Hvornår ønsker Arrangøren ansvaret (år)	
Hvem er primær ansvarlig /kontaktperson (+ kontaktdata)	
Hvem er evt. sekundær ansvarlig (+ kontaktdata)	
Foreslået stævneperiode (start/slut)	
Første flyvning planlægges til (dag + morgen/aften)	
Sidste flyvning planlægges til (dag + morgen/aften)	
Reserveflyvning planlægges til (dag + morgen/aften)	
Forslag til Konkurrenceområde (kopi af kort vedlægges)	
Forventet placering af Stævnecenter (tegnet ind på kort)	
Potentielle indkvarteringssteder (tegnes ind på kort)	
Forventet deltagerpris (minimum og maksimum)	
For øvrige forhold Arrangøren måtte påtænke, og som kan have betydning i Unionens behandling af ansøgningen: Det kan f.eks. være: Gas (gratis, delvis eller hel betaling), prisniveau for indkvartering, planer om sociale aktiviteter, evt. fælles spising, eller.....??	

612 Arrangør af danmarksmesterskaber

År	Sted	Arrangør
1980	Bromme, Ry	Dansk Ballon Klub
1982	Jystrup, Sjælland	Dansk Ballon Klub
1983	Himmerland	Sportsudvalget v/ Henning Sørensen og Rimmy Tschernja
1984	Arnborg	Sportsudvalget v/ Henning Sørensen og Rimmy Tschernja
1985	Arnborg	Sportsudvalget v/ Henning Sørensen og Rimmy Tschernja
1986	Arnborg	Sportsudvalget v/ Henning Sørensen og Rimmy Tschernja
1987	Hobro	Sportsudvalget v/ Henning Sørensen
1988	Slagelse	Sportsudvalget v/ Rimmy Tschernja
1989	Roskilde	Circus Balloon Club
1990	Ringe	Aarhus Ballon Team
1991	Galten	Aarhus Ballon Team
1992	Arnborg	Sportsudvalget v/ Rimmy Tschernja og Hans Willadsen
1993	Søhøjlandet	Aarhus Ballon Team
1994	Ringsted	Circus Balloon Club
1995	Aarup	Det Fynske Ballonselskab
1996	Horsens	Thy Ballon Team v/ Arne Jakobsen
1997	Kongskilde Friluftsgård	Sportsudvalget v/Lau Laursen
1998	Kolding	Bjarne Jensen og Kurt Koefod-Toft
1999	Kongskilde Friluftsgård	Circus Balloon Club
2000	Søhøjlandet	Aarhus Ballon Team
2001	Viborg	Sportsudvalget v/ Christoffer Mundt
2002	Glamsbjerg	Ballonteam Vestfyn v/Arne Jakobsen
2003	Næstved	Circus Balloon Club

År	Sted	Arrangør
2004	Gatten	Sportsudvalget v/Christoffer Mundt
2005	Egeskov	Circus Balloon Club
2006	Randers	Aarhus Ballon Team
2007	Egeskov	Circus Balloon Club
2008	Søgårdlejren, Aabenraa	Kurt Koefod-Toft + familie
2009	Arnborg	Circus Balloon Club
2010	Högsäter, SE	Dalsland Ballongklubb
2011	Årslev, Fyn	Marie & Kathrine Koefod-Toft & DBu SU
2012	Hvidovre, Kbh.	Circus Balloon Club
2013	Søhøjlandet	Sportsudvalget v/Thomas Jøhnk
2014	Søhøjlandet	Circus Balloon Club
2015	Örebro, SE	Örebro Balloon Club / Swedish Balloon Federation
2016	Ulfborg	Tvind Internationale Skolecenter
2017	Søhøjlandet	Circus Balloon Club
2018	Ulfborg	Tvind Internationale Skolecenter
2019	Ulfborg	Tvind Internationale Skolecenter
2020	Slagelse	Circus Balloon Club
2021	Morud, Nordfyn	Ballonklub Fyn

613 Medaljer Danmarks mesterskaber

Nr	År	Sted	Guld	Sølv	Bronze
41	2021	Morud, Nordfyn	Christoffer Mundt	Eskild Paamand	Rune Paamand
40	2020	Slagelse	Christoffer Mundt	Kim Larsen	Henning Sørensen
39	2019	Ulfborg	Christoffer Mundt	Palle Vinther Olsen	Kim Larsen
38	2018	Ulfborg	Palle Vinther Olsen	Christoffer Mundt Rune Paamand	Ingen
37	2017	Søhøjlandet, Gjern	Christoffer Mundt	Philip Mundt	Kim Larsen
36	2016	Ulfborg	Christoffer Mundt	Philip Mundt	Kim Larsen
35	2015	Örebro, Sverige	Christoffer Mundt	Philip Mundt	Kim Larsen
34	2014	Søhøjlandet, Gjern	Ingen mester kåret		
33	2013	Søhøjlandet, Gjern	Niels Hvid	Christoffer Mundt	Kim Larsen
32	2012	Hvidovre	Christoffer Mundt	Philip Mundt	Kim Larsen
31	2011	Årsløv, Fyn	Philip Mundt	Henning Sørensen	Morten Rasmussen
30	2010	Högsäter, Sverige	Philip Mundt	Christoffer Mundt	Henning Sørensen
29	2009	Svæveflyvecenter Arnborg	Ingen mester kåret		
28	2008	Sågaardlejren, Sønderjylland	Philip Mundt	Henning Sørensen	Christoffer Mundt
27	2007	Egeskov Slot, Fyn	Henning Sørensen	Christoffer Mundt	Philip Mundt
26	2006	Randers	Christoffer Mundt	Benny Jørgensen	Henrik V. Jørgensen
25	2005	Egeskov Slot, Fyn	Henning Sørensen	Christoffer Mundt	Lau Laursen
24	2004	Himmerlands Golf & Country Club	Ingen mester kåret		
23	2003	Næstved	Christoffer Mundt	Lau Laursen	Henning Sørensen
22	2002	Glamsbjerg	Henning Sørensen	Lau Laursen	Hans Willadsen
21	2001	Viborg	Henning Sørensen	Jan Andersen	Ted Dannerbo
20	2000	Søhøjlandet, Gjern	Henning Sørensen	Christoffer Mundt	Torben Hansen
19	1999	Kongskilde, Sorø	Henning Sørensen	Ted Dannerbo	Michael Tschernja
18	1998	Kolding	Henning Sørensen	Christoffer Mundt	Bjarne Chr. Jensen
17	1997	Kongskilde, Sorø	Henning Sørensen	Jan Andersen	Torben Hansen
16	1996	Horsens	Jan Andersen	Ole Flensted	Bjarne Chr. Jensen
15	1995	Aarup, Fyn	Henning Sørensen	Bjarne Chr. Jensen	Kai Paamand
14	1994	Ringsted	Henning Sørensen	Ted Dannerbo	Lau Laursen
13	1993	Søhøjlandet, Gjern	Lau Laursen	Henning Sørensen	Rimmy Tschernja
12	1992	Svæveflyvecenter Arnborg	Lau Laursen	Henning Sørensen	Rimmy Tschernja
11	1991	Galten v/Århus	Henning Sørensen	Lau Laursen	Kai Paamand
10	1990	Ringe	Ted Dannerbo	Jan Basse	Kim Paamand
9	1989	Roskilde	Henning Sørensen	Lau Laursen	Kim Paamand
8	1988	Slagelse	Rimmy Tschernja	Asbjørn Damhus	Benny Clausen
7	1987	Hobro	Carl Chr. Bach	Rimmy Tschernja	Kim Paamand
6	1986	Svæveflyvecenter Arnborg	Rimmy Tschernja	Asbjørn Damhus	Lau Laursen
5	1985	Svæveflyvecenter Arnborg	Henning Sørensen	Lau Laursen	Lis Mikkelsen
4	1984	Svæveflyvecenter Arnborg	Henning Sørensen	Lau Laursen	Rimmy Tschernja
3	1983	Himmerlands Golf & Country Club	Rimmy Tschernja	Kai Paamand	Karsten Pedersen
2	1982	Jystrup, Sjælland	Kim Paamand	Rimmy Tschernja	Kai Paamand
1	1981	Bromme/Ry	Kai Paamand	Henning Sørensen	Kim Paamand



615 Danmarks mesterskaber – rammer og ansvarsområder

Hvert år udpeges en Arrangør, som er ansvarlig for alle praktiske aspekter af stævnet. Sportsudvalget er ansvarlig for alle sportslige aspekter af stævnet.

Såfremt Sportsudvalget står som arrangør, overtager Sportsudvalget arrangørens rammer og ansvarsområder.

Nedenstående opstilling er tænkt som en hjælp til samarbejdet imellem Arrangøren og Sportsudvalget. Listen bør betragtes som en vejledning og såfremt der er afvigelser i forhold til at gennemføre stævnet på det beskrevne plan, skal dette aftales direkte mellem Arrangøren og Sportsudvalget.

Kun hvis Sportsudvalget vurderer at ændringerne er så væsentlige at det bør beslutes af Unionens Bestyrelse, indhenter Sportsudvalget bestyrelsens godkendelse.

Arrangørens rammer og ansvarsområder

Økonomi (generelt):

- Arrangøren modtager alle indtægter – deltagergebyr og sponsorindtægter – også for de sponsorer, som Sportsudvalget/DBu måtte skaffe.
- Arrangøren kan frit vælge et tilmeldingsgebyr, der er mindre end det DBu/SU har valgt som maksimum.
- Arrangøren betaler alle omkostninger relateret til DM – herunder gasanlæg, stævneledelse, loggere, præmier etc.
- Arrangøren indgår aftale med Sportsudvalget om underskudsgaranti/overskudsdeling - indenfor de aftalte rammer med DBu's bestyrelse.
- Arrangøren betaler stævneledelsens omkostninger – enten ved forudgående betaling af diæter eller ved direkte afregning af kost og logi. Derudover betales transportomkostninger.
- DBu/SU viderefakturerer Arrangøren de specifikke DM-omkostninger, der sendes til og i første omgang betales af DBu (f.eks. gasanlæg, forbrug).
- Sportsudvalget fremsender til potentielle arrangører et dokument "Økonomi X år", indeholdende specifikke indtægter/udgifter, sponsoraftaler samt rammer for underskudsgaranti/overskudsdeling i det enkelte år og som er Sportsudvalget bekendt.
- Arrangøren udarbejder budget og foretager løbende opfølgning.

Stævneledelse:

- Arrangøren indgår aftale med Sportsudvalget omkring størrelsen på stævneledelsen – herunder antal personer, overnatninger, bospisning, transport etc.



- Arrangøren indgår aftale med Sportsudvalget omkring behovet for antal lokale hjælpere (der typisk indgår i målerteams). Disse hjælpere behøver ikke at have forudgående kendskab til ballonsporten. De møder ved briefing og har fri efter endt flyvning. Således er tanken at arrangøren ikke har omkostninger til indkvartering for disse hjælpere.
- Arrangøren stiller helium til rådighed for stævneledelsen

Følgende skal være på plads forud for invitationen:

- Placering af stævnecenter, indkvarteringsmuligheder og deltagerpris.
- Udsendelse af invitation bør ske ca. 5 måneder forud for stævnet. Invitationen bør indeholde information om følgende: sted, periode, tidsplan (check-in, generalbriefing, evt. observatørbriefing, antal flyvninger, afslutningsceremoni), tilmeldingsfrist, stævneledelse, jury, pilotkrav, evt. observatører, tilmeldingsgebyr, indkvarteringsmuligheder, fortæring, antal konkurrencekort m.m..
- Arrangøren håndterer tilmeldinger og Sportsudvalget orienteres løbende.

Følgende skal være på plads forud for stævnet:

- Aftale vedr. lokaler til stævneledelsen (stævnecenter og debriefing)
- Aftale vedr. briefinglokale.
- Aftale vedr. lokale til afslutningsceremoni.
- Aftale vedr. indkvartering af stævneledelse.
- Aftale vedr. transport af stævneledelse til/fra stævneområdet.
- Aftale om biler til rådighed for stævneledelsen – antal aftales nærmere med Sportsudvalget.
- Aftale om stabil wifi-forbindelse i stævnecenter.
- Aftale om mulighed for adgang til en kopimaskine.
- Diverse kontorartikler og printerpapir (min. 10 stykker papir pr. pilot pr. planlagt flyvning).
- Aftale med Sportsudvalget om startpladser og målområder
- Trykning af konkurrencekort – antal som piloterne måtte bestille ved tilmelding samt minimum 8 stk. til stævneledelsen. Trykte kort skal udsendes til de piloter som ønsker det og til stævneledelsen minimum 3 uger forud for stævnet.
- Nummerering af tilmeldte piloter efter gældende rangliste.
- Laminerede nummermarkeringer til biler og borde i briefinglokalet (4 styk pr. pilot).
- Laminerede telefonlister med numre på stævneledelse, jury, evt.
- chefobservatør, arrangør, sikkerhedsansvarlig, presseansvarlig, det lokale politi, det lokale brandvæsen, det lokale elforsyningsselskab, samtlige piloter og officials samt evt. observatører.



- Laminerede skilte (Briefing, Debriefing, Stævnecenter, No Entry, Officials Only).
- Til brug for stævneledelsen og andre skal der være billeder af alle deltagere (piloter og ballon) samt deltagernummer til hhv. følgebil og trailer.
- Orientering til den lokale politimester

Briefinglokalet bør indeholde følgende:

- Bord og stole for Stævneledelsen med tilhørende tavle.
- Nummererede borde med mindst 3 stole for hver deltager.
- Ekstra stole til de øvrige, mandskab, presse m. fl.
- Projector tilsluttet stationær computer med internetadgang eller som kan tilsluttes bærbar computer.
- Ophængt masterkort med indtegnede følsomme områder, hovedveje, motorveje og el-ledninger.

Kommunikation:

- Hjemmeside www.dmballon.dk anvendes bl.a. til følgende: Tilmeldingsinstruktion, stævneinformation (stævneledelse, jury, regler, konkurrencekort, følsomme områder, startpladser, gas), oversigt over tilmeldte piloter, oversigt over kontaktpersoner (stævneledelse, jury, arrangør, sikkerhedsansvarlig, gasansvarlig, webmaster, presseansvarlig). Hjemmesiden bør være på det officielle sprog ved stævnet. Hjemmesiden har FØR stævnet til formål at kommunikere med deltagere/potentielle deltagere, publikum og presse.

Sportsudvalget stiller ressourcer til rådighed der kan indsætte tekst og billeder efter arrangørens ønsker – dog kun før DM.

- Arrangøren har ansvaret for kontakt til presse og publikum. Af hensyn pressedækning (= goodwill hos sponsorer), så anbefales det at Arrangøren 1-2 uger før DM sender pressemeddelelser ud til (lokale og landsdækkende aviser, radio og TV).
- Arrangøren bør benytte Facebook siden "DM Ballon" til kommunikation med publikum og andre interesserede før og under DM. Det anbefales at arrangøren dedikerer en ressource til at håndtere presse og publikum under DM.
- Såfremt Arrangøren ønsker at benytte SMS-tjeneste til publikum og presse kan dette ske på en særskilt SMS-tjeneste.

Følgende skal foretages ved check-in:

- Kontrol af tilmeldte piloters papirer (gyldigt balloncertifikat, pilotkrav opfyldt, gyldigt registreringsbevis, gyldigt luftdygtighedsbevis, gyldig forsikring, gyldig sportslicens, gyldig helbredsattest). Alternativt kan der anvendes en "tro- og loveerklæring", hvor piloten skriver under på at



ovenstående dokumenter er gyldige ved opstart af stævnet. Der bør foretages stikprøvekontrol. Ved evt. mangler i dokumentationen orienteres stævnelederen.

- Uddeling af informationer f.eks. telefonliste, orienteringskort (briefinglokale, gastank etc.), sponsorbannere, numre til følgebil og trailer, evt. spisekuponer, pris pr. mistet marker m.m.

Følgende skal foretages ved afslutning henholdsvis efter DM

- Afslutningsceremoni.
- Pressemeddelelse.
- Eventuelle diplomer til officials, observatører og piloter.
- Eventuelle gaver til observatører, frivillige og officials
- Gaver til stævneledelse.
- Uddeling af vandrepokaler.
- Offentliggørelse af resultatliste (f.eks. ved at bede de enkelte piloter om at komme op på scenen i omvendt rækkefølge efter placering) – kan evt. aftales at Sportsudvalget gør det.
- Uddeling af præmier til 3 bedst placerede piloter.
- Taleliste.

Sportsudvalgets rammer og ansvarsområder

- Fastlægger årligt sammen med DBU's bestyrelse et maksimalt deltagergebyr og stiller garanti for et minimums antal deltagere (= garanteret indtægt til arrangøren).
- Fastlægger årligt sammen med DBU's bestyrelse rammerne for underskudsgaranti og overskudsdeling
- Udarbejder årligt et "DM-budget" indeholdende deltagerindtægter, evt. sponsorindtægter, kendte udgifter etc.
- Vælger Arrangør og indgår i relevante dialoger om rammer og ansvarsområder
- Vælger stævneleder, der herefter vælger sin stævneledelse ud fra de rammer Sportsudvalget har givet (f.eks. antal personer/overnatninger, sportslige ønsker etc.)
- Vælger Jury og Juryformand
- Vælger chefobservatør v. stævner hvor der anvendes observatører.
- Udarbejder/tilpasser regelsættet (jf. FAI/CIA's Axmer) – herunder beslutter, hvorvidt DM afholdes med eller uden brug af observatører
- Udarbejder evt. observatørhåndbog.

- Udarbejder fordelingsliste for observatører v. stævner hvor der anvendes observatører.
- Tilvejebringer loggere v. stævner hvor loggere anvendes.
- Indhenter information om følsomme områder
- Orienterer Trafikstyrelsen samt andre relevante luftfartsmyndigheder
- Indhenter tilladelser af berørte flykontrolenheder - herunder aftale om min. 5.000 fod under flyvninger.
- Sikrer udsendelse af NOTAM (via Trafikstyrelsen).
- Indkøber passende præmier til de 3 bedst placerede
- Opretter sms-tjeneste til brug for kommunikation mellem stævneledelse og DM-deltagere
- Udarbejder digitalt konkurrencekort. Kortet skal være i UTM format i størrelsesforholdet 1:50.000. Nummereret UTM grid skal være påtrykt. Endvidere bør gældende følsomme områder, startpladser, højspændingsledninger samt veje der ikke kan anvendes til mål være påtrykt. Kortet godkendes af det samlede Sportsudvalg.
- Tilvejebringer og sikrer transport af udstyr til stævneledelsen:
 - Prøveballoner og målepint til korrekt størrelse af prøveballoner.
 - Windsock windreader med software og ekstra batterier.
 - Bærbar computer til windreading.
 - 2 store skærme til stævnecenter.
 - 1 printer.
 - 50 meter målebånd, spraydåser, målkryds med pløkker etc. til målerteams.
 - Veste til officials.
 - Horn/klokke til startplads.
 - Todelt teleskopflagstang til signalflag.
 - Parasolfod til signalflagstang.
 - Signalflag (rød, grøn, blå, hvid, gul, pink, sort, violet).
 - Rigeligt med markere, min 4 sæt.
 - Blanketter, diverse

Følgende skal foretages efter stævnet

- Opdatering af UH 612 Arrangør af danmarksmesterskaber
- Opdatering af UH 644 Rangliste
- Opdatering af Sportslige resultater på unionens hjemmeside

Stævnelederens rammer og ansvarsområder

- Danmarksmesterskabet afvikles efter samme regler og principper som de af FAI/CIA afholdte internationale ballonmesterskaber – Axmer (med enkelte nationale modifikationer).
- Vælger medlemmer af stævneledelsen indenfor de rammer der er aftalt med Sportsudvalget (antal personer, overnatninger etc.)



- Indgår aftale med Sportsudvalget om evt. behov for "hareballon"
- Opretter stævnet på WatchMeFly (WMF)
- WMF indeholder Official Noticeboard (ENB) og stævnelederen opdaterer løbende gældende informationer: delresultater, resultater, CLP/CLA, evt. goal-liste, PZ'ere etc.
- Tilvejebringer alle relevante konkurrencedokumenter (f.eks. tasksheet, deklaration, vejrinformationer)
- Afholder Generalbriefing - indeholdende informationer om bl.a.:
 - Anvendelse af WMF og Official Noticesboard
 - Briefing- og debriefingtidspunkter
 - Protest- og svartider
 - Stævneledelsens træffetider
 - Anvendelse af sms-tjeneste
 - Tilladte luftrum
 - Regelsættet og evt. særlige forhold/tolkninger
 - Evt. fordelingsliste af observatører v. stævner hvor observatører anvendes
- Udvælger supplerende CLA/CLP, target og goalområder
- Sikrer underskrift fra Jury på det endelige resultat
- Stævneledelsens medlemmer medbringer egne PC'ere til brug under stævnet

619 Fortegnelse over materiel tilhørende SU

Udstyret opbevares i aflåst og sikret lagerrum i Glostrup (Sportsudvalg har 3 nøgler)

Hardware

Netværk:	Model	Serienummer
Linksys router 1	WRT54GL	CL7B1HC07217
Linksys router 2	WRT54GL	CL7B1GA40235

PC til vindmåling:	Model	Serienummer
Lenovo Thinkpad	X250	PC07XQUQ

Printer:	Model	Serienummer
HP Laserjet Pro	M402n	PHCGD18608
HP Color Laser	150nw	CNB3P2385Z

PC-skærm:	Model	Serienummer
Philips	273V7Q	UK0A2002057342
Philips	273V7Q	UK0A2002057344

GPS:	Model	Serienummer
Garmin	eTrex Vista	79647840
Garmin	Colorado 300	169028417
Garmin	eTrex 10	2DR214032

Windreader:	Model	Serienummer
Windsock	Custom Craft	2144
SIE	Competition	

FAI Logger

Dbu #	FAI #	S/N
1	97	5WK
2	98	5WL
3	99	5WM
4	100	5WN
5	101	604
6	102	5WQ
7	103	5WR
8	105	5WT
9	106	5WU
10	108	OEA

Dbu #	FAI #	S/N
11	110	5XT
12	111	61J
13	112	61K
14	113	61Y
15	114	61Z
16	115	620
17	116	621
18	117	622
19	119	624
20	120	625

Flytec Sensorbox

Dbu #	FAI #
1	487
2	497
3	502

Øvrigt stævneudstyr

1. 3 stk. DBu flag
2. 8 stk. signalflag - rød-grøn-blå-hvid-gul-pink-sort-violet
3. 4 stk. målkors i hvid stof/nylon
4. Store søm/pløkke til målkors
5. 4 x røde tasker til målerteams
6. 4 x hammer og "pløk-optagere"
7. 77 stk. Hvide markere
8. 78 stk. Pink markere
9. 36 stk. Orange markere
10. 32 stk. Blå markere
11. 32 stk. Gule markere
12. "Fjern ikke"-stempel til markere
13. Vægt til markere
14. 1 stor kasse elastikker
15. 1 stk. todelt teleskopflagstang til signalflag inkl. parasolfod
16. 8 stk. forskellige Official veste
17. 1 stk. "Tude-horn"
18. 4 stk. målebånd á 50 meter
19. 4 stk. farve-sprayflasker
20. 16 orange plastickegler
21. 1 rulle minestrimmel
22. 1 ks. med diverse kontorartikler
(hul-maskine, saks, tape, tuscher etc.)
23. 1 ks. Kopipapir (5 pakker á 500 stk.)
24. 3 x A4 blokke
25. 2 x ringbind
26. 1 stk ombygget Windsock windreader
27. 2 x stativer til windreader
28. Kuffert med 8 x walkie talkie
29. 3 x håndholdte garmin gps
30. 20 x afsætningspæle
31. 1 stk. DM Vandrepokal
(befinder sig hos regerende Danmarksmeester)

640 Procedure for tilmelding til rangliste-konkurrence

1. Invitationer til rangliste-konkurrencer (RLK – EM, VM, WAG) bekendtgøres af Sportsudvalget (SU) sammen med den gældende rangliste med angivelse af tildelte pladser.
2. Senest to uger før officiel deadline til arrangementet eller anden deadline fastsat af Sportsudvalget (SU), skal interesserede piloter tilmelde sig via mail til SU. SU vil indenfor 1 uge efter tilmeldingsfristen tildele piloter de tilgængelige pladser, jf. ranglisten.
3. De pladstildelte piloter har herefter 1 uge til at betale depositum på 5.000 kr. til DBU. De øvrige "wildcard" piloter der har vist interesse, beholder deres plads på venteliste jf. ranglisten, men behøver ikke indbetale depositum på dette tidspunkt.
4. Tilmeldingslisten videresendes til arrangøren med prioriteret angivelse af de tildelte piloter, inklusiv de øvrige 'wildcard' piloter.
5. Senere tilmeldinger sidestilles med wildcard piloter, men prioriteres i den rækkefølge de modtages, og accepteres i det omfang arrangøren accepterer det.
6. Kommunikation og evt. frister for depositum til arrangøren foregår derefter direkte mellem piloter og arrangør. Såfremt tilmeldingen for en pilot trækkes tilbage, annulleres eller på anden måde bliver ugyldig skal dette dog straks meddeles SU.
7. Wildcard piloter som får tildelt en plads skal ved accept af pladsen indbetale depositum til DBU på samme vilkår som pladstildelte piloter, jf. pkt. 3. Såfremt pladsen tildeles direkte til wildcard piloten af arrangøren skal piloten straks gøre SU opmærksom på dette.
8. Depositum tilbagebetales ved konkurrencens start til piloter der dokumenteret deltager i konkurrencen. Depositum tilbagebetales ligeledes hvis konkurrencen aflyses af arrangøren eller lignende omstændigheder udenfor pilotens kontrol.
9. En pilot, der har indbetalt depositum, men som på grund af sygdom eller tilskadekomst bliver forhindret i at deltage, kan ansøge DBU's bestyrelse om tilbagebetaling af sit depositum.
10. En pilot, der har indbetalt depositum, men som af anden grund end sygdom/tilskadekomst ikke ønsker at deltage i konkurrencen, mister sit depositum.
11. Et mistet depositum jf. pkt. 10 udbetales til den næste wildcard pilot som deltager i konkurrencen. Udbetalingen finder sted sammen med tilbagebetalingen af pilotens eget depositum jf. pkt. 8.

12. Såfremt ingen wildcard piloter deltager i konkurrencen tilfalder depositum DBu.

641 Regler for opstilling af rangliste

Ranglisten (RL) bruges til offentliggørelse af den nationale rangfølge samt til udtagelse af piloter til konkurrencer, hvortil der er et begrænset antal deltagerpladser (ranglistekonkurrencer (RLK)). Det er VM, WAG og EM samt andre internationale konkurrence/stævner, hvor indbydelsen går til DBu og/eller KDA.

- 1) Piloter, der i de seneste 3 år har deltaget i ét eller flere danmarksmesterskaber optages på ranglisten.
- 2) Piloternes individuelle resultater i de enkelte DM'er omregnes til sammenlignelige tal: Piloternes Relative Præstationer (PRP). Vinderen af et DM får 100%, alle andres PRP udregnes i forhold til dette bedste resultat (en pilots point divideres med vinderens point for at få PRP).
- 3) De to ældste af de tre DM'er tæller ikke så meget som det seneste DM, hvorfor resultaterne i de to ældste DM'er reduceres med en forældelsesfaktor: Det seneste DM tæller fuldt ud 100%; DM året før det seneste tæller 95% og det ældste DM tæller 90%.
- 4) Efter at have indregnet forældelsesfaktoren, udregnes gennemsnittet af de to bedste resultater, eller af ét resultat, hvis kun deltagelse i ét DM.
- 5) Piloternes konstanthed i DM vægtes (deltagerfaktoren). For piloter, der har deltaget i to eller tre af de seneste 3 DM'er, medregnes resultaterne med en deltagerfaktor på 100%. For piloter, der kun har deltaget i ét af de tre seneste DM'er, medregnes resultatet med en deltagerfaktor på 50%.
- 6) Kalkulation:
 - a. Først udregnes piloternes PRP
 - b. Herefter reduceres PRP med forældelsesfaktoren
 - c. Gennemsnit af piloternes 2 bedste resultater udregnes
 - d. Det herefter fremkomne resultat multipliceres med deltagerfaktoren
- 7) Ranglisten udfærdiges af Sportsudvalget og offentliggøres, når årets DM er afviklet.
- 8) Ranglisten bruges herefter til udtagelse af piloter til deltagelse i det følgende års RLK, hvor deltagelse tilbydes i ranglisteorden.

644 Rangliste

Rangliste 2022

100%
100%
50%

for tre DM'er
for to DM'er
for et DM

Nr.	Navn	DM 2019			Forældelsesfaktor			Antal DM	Bedste antal DM	Gennemsnit af 2 bedste	Deltagerfaktor	RL POINTS
		DM 2019	DM 2020	DM 2021	DM 2019	DM 2020	DM 2021					
		90%	95%	100%								
1.	Christoffer Mundt	100%	100%	100%	90%	95%	100%	3	2	98%	100%	975
2.	Rune Paamand	0%	64%	92%	0%	61%	92%	2	2	77%	100%	768
3.	Eskild Paamand	61%	0%	96%	55%	0%	96%	2	2	75%	100%	753
4.	Henning Sørensen	55%	69%	84%	49%	66%	84%	3	2	75%	100%	750
5.	Kim Larsen	87%	74%	0%	79%	70%	0%	2	2	74%	100%	745
6.	Jan Oechsle	31%	52%	80%	28%	49%	80%	3	2	65%	100%	649
7.	Pernille Seeberg-Friis	0%	58%	74%	0%	55%	74%	2	2	65%	100%	647
8.	Tina Krongaard	42%	49%	80%	38%	47%	80%	3	2	64%	100%	636
9.	Jan Basse	0%	53%	65%	0%	50%	65%	2	2	58%	100%	578
10.	Tue Falkenstrøm	47%	29%	44%	43%	27%	44%	3	2	43%	100%	432
11.	Palle Vinther Olsen	95%	0%	0%	85%	0%	0%	1	1	85%	50%	426
12.	Claus Thomsen	44%	40%	34%	39%	38%	34%	3	2	39%	100%	388
13.	Camlilla Sørensen	0%	0%	73%	0%	0%	73%	1	1	73%	50%	365
14.	Ted Dannerbo	0%	65%	0%	0%	62%	0%	1	1	62%	50%	310
15.	Line Visby Hansen	9%	0%	49%	8%	0%	49%	2	2	28%	100%	282
16.	Lau Laursen	0%	0%	55%	0%	0%	55%	1	1	55%	50%	274
17.	Hans Willadsen	55%	0%	0%	49%	0%	0%	1	1	49%	50%	246
18.	Kim Paamand	0%	43%	0%	0%	41%	0%	1	1	41%	50%	204
19.	Torben Hansen	0%	0%	37%	0%	0%	37%	1	1	37%	50%	183
20.	Janne Paamand	28%	0%	0%	25%	0%	0%	1	1	25%	50%	124
21.	Morten Kofoed-Rasmussen	0%	0%	10%	0%	0%	10%	1	1	10%	50%	51

660 Rekorder

Registrering af rekordforsøg i dansk luftrum varetages af Controlling official observer (COO).

Proceduren for rekordforsøg følger, så vidt praktisk muligt, FAI's procedure for verdensrekordforsøg beskrevet i sektion 4, annex 1 af "FAI Sporting Code": https://www.fai.org/sites/default/files/sc01_april_2021_final.pdf.

Forud for et rekordforsøg skal man kontakte Controlling official observer (COO), der udpeger en observatør og udlåner GPS-udstyr mm.

For rekorder, der involverer både dansk og udenlandsk luftrum, skal varsling gøres i god tid, idet det pågældende lands Controlling official observer skal involveres.

670 Internationale diplomregler



FAI BALLOONING COMMISSION SPORTING BADGES



FAI Sporting Code Section 1 – Aerostats – læs chapter 8 – [link til FAI](#)

FAI Ballooning Commission Sporting Badge Application Form – [link til FAI](#)

FAI Ballooning Commission Badge Ordering Procedures – [link til FAI](#)



671 Danske CIA Pilot Badge Achievement

År	Pilot	Distance	Duration	Altitude	Precision
Badge		km	h:m	metres	metres
1995					
Silver	Henning Sørensen	156,80	4:37	5.696	1,04

710 Introduktion

Nærværende kapitel 7 om forsikring er alene at betragte som orienterende. Forsikringer er en individuel aftale mellem pilot, mandskab eller passager og et forsikringsselskab. Forsikringsselskaberne har forskellige principper og regler, så en nærlæsning af forsikringspolicer vil altid være nødvendig, for at se, hvad der aktuelt er gældende for en selv og for at se, om ens forsikringsbehov er dækket,

Kapitlet indeholde informationer og kommentarer, som kan anvendes i ens overvejelser om forsikringer. Informationerne er overvejende tilvejebragt i 2011 ved samtale med Robert Skotte Jørgensen, QBE og Hans Jørgen Christensen, Sirius.

Materialet har i en lidt anden form været diskuteret på instruktørseminar i 2011.

720 Lovpligtig ansvarsforsikring

Flyvning er underlagt en EU forordning (EC) nr. 785/2004 om ansvarsforsikring. Forordningen gælder al flyvning, herunder også ballonflyvning, og der kan ikke udstedes luftdygtighedsbevis uden denne ansvarsforsikring.

Der er tale om to forsikringselementer i den lovpligtige ansvarsforsikring

- Ansvar overfor tredjeperson
- Ansvar overfor passagerer

Ansvar overfor tredjeperson.

Denne del af forsikringen dækker det, som ballonen rammer og gør skade på. Støjskader er også dækket af forsikringen. Bemærk at der er en selvrisiko på støjskader (typisk kr.: 2.000).

Ansvar overfor passagerer.

Medtagne passagerer skal være dækket af ansvarsforsikring. Det skal derfor sikres at antallet af passagerer ikke overstiger antallet som er forsikrede.

Er der tale om erhvervsmæssig flyvning skal der ligeledes være en bagageforsikring. Det er ikke specielt aktuelt for ballonflyvning, men forordningen er som før nævnt skrevet så den gælder al flyvning.

For at undgå misforståelser har QBE skrevet følgende om passager: *"PASSAGER" betyder en ombordværende person, som ikke har eller udfører tjeneste, der kan sættes i forbindelse med flyvningen.*

Definition af "PASSAGER" omfatter ligeledes pilotelever eller piloter, som modtager undervisning - dog ikke under solo flyvning - men udelukker piloter, som er ansvarlige for at undervise eller som superviserer en anden pilot.

Alle andre ombord på ballonen under flyvningen, eller andre som opholder sig udenfor ballonen og som udfører en opgave, der har forbindelse med flyvningen, betragtes hverken som tredjeperson eller passager og er derfor ikke dækket af den lovpligtige ansvarsforsikring.

Det skal bemærkes, at man kan blive erstatningsansvarlig, selv om man har fløjet lovligt. Det skal ligeledes bemærkes, at et forsikringsselskab kan søge regres (dvs. kræve tilbagebetaling) hos forsikringstageren, hvis skaden er sket som følge af ulovlig flyvning eller grov uagtsom flyvning.

Husk at den lovpligtige ulykkesforsikring har geografiske begrænsninger. Generelt dækker den ikke udenfor Europa. Der er et eksempel på at en pilot har fået påtegnet forsikringen til også at dække den asiatiske del af Tyrkiet – uden merudgift.

730 Frivillige forsikringer

Man kan forsikre sig mod næsten alt, så den efterfølgende gennemgang er kun eksempler på, hvad man bør overveje i forbindelse med sin forsikringsdækning.

a. Skader på ballonen i forbindelse med flyvning - evt. kun på hylster

For at få forsikringsdækning i forbindelse med skader på egen ballon kan tegnes en kaskoforsikring.

Skader på ballonen i forbindelse med flyvning vil være dækket af denne kaskoforsikring.

Der kan tegnes kaskoforsikring, der dækker hele ballonen og i nogle selskaber kan der tegnes kaskoforsikring på hylster alene.

b. Tyveri og skader i forbindelse med opbevaring

Tyveri og skader på ballonen i forbindelse med opbevaring kan hos nogle forsikringsselskaber være dækket af ballonens kaskoforsikring. Stedet hvor ballonen opbevares skal være aflåst.

For at tyveri skal være dækket af forsikringen, skal der være tale om indbrud. Ved indbrud forstås, at eksempelvis en dør eller en lås er brudt op ved brug af vold eller værktøj.

c. Tyveri og skader i forbindelse med kørsel

Skader i forbindelse med kørsel kan hos nogle forsikringsselskaber være dækket af ballonens kaskoforsikring. I så fald vil der i nogle betingelser stå, at skaden skal være opstået på ballonen under transport med dertil indrettet trailer, lukket varevogn eller lastvogn, når skaden skyldes sammenstød, væltning, akselbrud eller anden kørselsulykke, som er tilstødt transportmidlet.

Forsikringen dækker altså ikke skader opstået under på- og aflæsning eller under kørsel i øvrigt.

d. Skade på mandskab

Mandskab er som hovedregel ikke dækket af den lovpligtige ansvarsforsikring, idet de hverken kan betragtes som passager eller som tredjeperson.

Hvis ballonen drives kommercielt, dvs. man har ballonen i et firma, hvor man anvender den til reklame, og derved har en indtægt, så kan mandskabet anses for at være i et ansættelsesforhold, uanset om de får løn eller ej. I så fald kan det være nødvendigt med en arbejdsskadeforsikring og en erhvervsansvarsforsikring.

e. Udvidelse af egen ulykkesforsikring (fritids/fuldtids) til at dække ballonflyvning (Gælder såvel pilot som mandskab)

For næsten alle fritids- og fuldtidsulykkesforsikringer gælder, at de ikke dækker, hvis man dyrker det, der kaldes ekstrem sport. Det samme gælder i øvrigt, hvis ens firma har tegnet en kollektiv fuldtidsulykkesforsikring.

Det anbefales at undersøge om egen ulykkesforsikring kan udvides til at dække ballonflyvning. Definition af ekstrem sport er forskellig fra forsikringsselskab til forsikringsselskab, men hvis ballonflyvning er undtaget i ens ulykkesforsikring, kan man i de fleste selskaber få påtegnet, at den dækker ballonflyvning. Og i nogle selskaber koster det ikke ekstra.



801 DBu's Sikkerhedsorganisation

Dansk Ballonunion arbejder kontinuerligt på at fremme sikkerheden i dansk ballonflyvning. DBu prioriterer flyvesikkerheden højt og unionens sikkerhedsorganisation skal bistå bestyrelsen i dette arbejde.

Unionens Sikkerhedsorganisation skal:

- Indsamle erfaringer og viden vedr. flyvesikkerhed både fra unionens medlemmer og fra eksterne piloter og organisationer
- Formidle viden og erfaringer om sikkerhed og sikkerhedsfremmende adfærd til unionens medlemmer
- Medvirke til at holdninger kontinuerligt påvirkes, således at en sund sikkerhedskultur kan bibeholdes på alle niveauer i Dansk Ballonunion.
- Bistå Trafikstyrelsen og Havarikommission på unionens vegne.

Bestyrelsen udpeger 2 medlemmer til Sikkerhedsorganisationen. Sikkerhedsorganisationen konstituerer sig selv og kan efter behov supplere med yderligere medlemmer.

802 Aftale med Havarikommissionen for Civil Luftfart og Jernbane (HCLJ)



Havarikommissionen
Accident Investigation Board Denmark

Dato 23. april 2020
Sagsbehandler MAP
Sagsnr. 2018-453

Side 1 af 6

Samarbejdsaftale

mellem Havarikommissionen for Civil Luftfart og Jernbane [HCLJ]
Jættevej 50A, 1. Sal
4100 Ringssted

og

Dansk Ballonunion [DBu]
Bregnevej 23
2820 Gentofte

Referencedokumenter:

- a. Lov om Luftfart
- b. EU Forordning 996/2010

§ 1. Formål

Formålet med nærværende samarbejdsaftale er, at fastlægge de nærmere retningslinjer for samarbejdet mellem Dansk Ballonunion [DBu] og Havarikommissionen for Civil Luftfart og Jernbane [HCLJ] i forbindelse med indtrufne flyvehavarier og alvorlige flyvehændelser med danske registrerede balloner eller balloner opereret under DBu regi¹ samt retningslinjer for samarbejdet omkring opgaver af fælles flyvesikkerhedsmæssig karakter.

¹ Med DBu regi skal forstås medlemmer af DBu og/eller luftfartøjer registreret i DBu CAMO.

§ 2. Omfang

Samarbejdsaftalen omfatter:

- Forhold vedrørende meddelelsespligten i forbindelse med indtrufne flyvehavarier og alvorlige flyvehændelser med luftfartøjer under DBu regi.
- Forhold omkring DBu adgang til havari- eller hændelsesstedet.
- Orientering af DBu omkring afdækkede forhold i forbindelse med HCLJ undersøgelser af flyvehavarier og alvorlig flyvehændelser med balloner under DBu regi.
- Tilknytning af særligt sagkyndige til HCLJ undersøgelser.
- Gensidig støtte.

§ 3. Meddelelsespligten

3.1. Meddelelsespligten fremgår af lov om luftfart § 137.

3.2. Meddelelsespligten påhviler fartøjschefen, men kan videreføres til ejeren eller brugeren af et luftfartøj.

3.3. Er fartøjschefen ikke i stand til at opfylde meddelelsespligten, påhviler denne ejeren eller brugeren af luftfartøjet.

3.4. Det aftales mellem parterne, at fartøjschefen, i forbindelse med flyvehavarier eller alvorlige flyvehændelser med luftfartøjer under DBu regi, kan vælge snarest² at underrette DBu.

3.5. Meddelelsespligten påhviler herefter DBu, som snarest¹ underretter HCLJ.

Aftalen afskærer ikke fartøjschefen fra at underrette HCLJ direkte.

3.6. Det aftales mellem parterne, at i de tilfælde, hvor HCLJ underrettes direkte af fartøjschefen eller af andre, om et flyvehavari eller en alvorlig flyvehændelse med luftfartøjer under DBu, vil HCLJ underrette DBu ved først kommende lejlighed.

² Snarest er defineret som indenfor 30 min

§ 4. Havari- eller hændelsessted

- 4.1. Forhold vedrørende undersøgelser på havari- eller hændelsesstedet er fastlagt i lov om luftfart § 139.
- 4.2. Adgang til havari- eller hændelsesstedet kan kun ske efter aftale med HCLJ.
- 4.3. På havari- eller hændelsesstedet skal DBu repræsentant melde sig hos HCLJ ved ankomst. Er HCLJ ikke ankommet til havari- eller hændelsesstedet, så skal DBu repræsentant melde sin ankomst hos den på stedet ansvarlige myndighed (Politi). Ved anmeldelsen skal det gøres klart, at der er tale om en repræsentant fra DBu.
- 4.4. Det aftales mellem parterne, at efter HCLJ har afsluttet sine undersøgelser på havari- eller hændelsesstedet, vil HCLJ, såfremt det ønskes af DBu, sammen med en af DBu udpeget repræsentant fra DBu, gennemgå de på det pågældende tidspunkt fundne spor.

Gennemgangen omfatter alene fysiske spor på luftfartøjet og på jorden ved og omkring havari- eller hændelsesstedet.

Gennemgangen omfatter bl.a. ikke indhold af afholdte interview med fartøjschefen, passagerer, vidner eller anden kommunikation.
- 4.5. Oplysninger om fundne spor på havari- eller hændelsesstedet gives til DBu i fortrolighed alene med det formål, at DBu kan anvende oplysningerne i sit eget forebyggende flyvesikkerhedsmæssige arbejde. Oplysningerne må ikke offentliggøres.
- 4.6. Forud for DBu offentliggørelse af egne flyvesikkerhedsmæssige tiltag i forbindelse med et flyvehavari eller en alvorlig flyvehændelse, hvor DBu har haft adgang til havari- eller hændelsesstedet, forelægges disse for HCLJ til kommentering.

§ 5. Tilkaldte særligt sagkyndige.

5.1. I henhold til lov om luftfart § 134 kan HCLJ supplere sig med særlig sagkyndige i tilfælde, hvor HCLJ finder det hensigtsmæssigt.

5.2. HCLJ kan efter behov vælge at tilknytte særligt sagkyndige fra DBU til sine undersøgelser efter behov.

Særligt sagkyndige anvendes normalt som eksperter inden for specifikke områder af undersøgelsen og er i henhold til lov om luftfart § 144 a. forpligtet til over for uvedkommende, herunder DBU, at hemmeligholde, hvad de bliver vidende om i forbindelse med undersøgelsen.

§ 6. Flyvehavarier og alvorlige flyvehændelser som HCLJ ikke undersøger nærmere.

6.1. I henhold til lov om luftfart § 138 bestemmer HCLJ omfanget af de undersøgelser, HCLJ foretager i anledning af et flyvehavari eller en alvorlig flyvehændelse med henvisning til havariets eller hændelsens omfang og undersøgelsens forventede flyvesikkerhedsmæssige læring.

6.2. På baggrund af underretningen om indtruffet flyvehavari eller alvorlig flyvehændelse vurderer HCLJ behovet og omfanget af sine undersøgelser på havari- eller hændelsesstedet.

6.3. Det aftales mellem parterne, at i de tilfælde, hvor HCLJ vælger ikke at foretage undersøgelser på havari- eller hændelsesstedet, og hvor DBU af egen drift ønsker at foretage sin egen undersøgelse, meddeles dette til HCLJ.

Resultatet af DBU undersøgelser meddeles tillige HCLJ.

6.4. DBU offentliggørelse af egne vurderinger og flyvesikkerhedsmæssige tiltag i relation til et indtruffet flyvehavari eller en flyvehændelse, som DBU undersøger, skal ske med tydelig angivelse af, at der er tale om DBU egne vurderinger og tiltag.

6.5. Det aftales mellem parterne, at såfremt DBU egen undersøgelse afdækker uforudsete forhold af væsentlig betydning for flyvesikkerheden, meddeles dette snarest til HCLJ, der herefter kan vælge at gennemføre sine undersøgelser.

§ 7. Informationsudveksling i undersøgelsesfasen

- 7.1. HCLJ forpligter sig til at underrette DBu om fund og omstændigheder omkring en undersøgelse med balloner, der skønnes af væsentlig betydning for flyvesikkerheden, og skal på det tidligst mulige tidspunkt gøre DBu bekendt med sine vurderinger heraf.
- 7.2. Ethvert flyvesikkerhedsmæssigt tiltag som DBu gennemfører forinden eller efter, at HCLJ har afsluttet sine undersøgelser, påhviler alene DBu ansvar.
- 7.3. Forud for offentliggørelse af HCLJ rapporter og væsentlige redegørelser om indtrufne flyvehavarier eller alvorlige flyvehændelser, hvori luftfartøjer under DBu regi er involveret, vil HCLJ sende disse i høring eller til kommentering ved DBu.

Såfremt parterne finder det hensigtsmæssigt, vil HCLJ gennemgå rapporter og redegørelser ved et møde.

§ 8. Kommunikation og medier

- 8.1. HCLJ varetager kommunikationen med medierne og offentligheden for de undersøgelser som HCLJ forestår.
- 8.2. DBu kan efter særlig aftale med HCLJ udtale sig til pressen og offentligheden om de undersøgelser, som HCLJ forestår.

Dette skal ske med tydelig angivelse af, at der er tale om DBu egen opfattelse og vurdering. DBu skal i givet fald orientere HCLJ om indholdet af information inden den afgives.

§ 9. Gensidig støtte.

- 9.1. Parterne forpligter sig til gensidigt at orientere hinanden om forhold inden for flyvning med balloner, som vurderes værende af faglig interesse.
- 9.2. Parterne afholder mindst et årligt møde, hvor blandt andet samarbejdet, indtrufne havarier og alvorlige hændelser med balloner, fælles aktiviteter og kursusvirksomhed drøftes.

Postadresse:
Jættevej 50A, 1. sal
4100 Ringsted

Telefon:
38 71 10 66

map@havarikommissionen.dk
aib@havarikommissionen.dk
www.havarikommissionen.dk

§ 10. Varighed

10.1. Nærværende aftale træder i kraft ved aftalens underskrift.

10.2. Såvel HCLJ som DBu kan til enhver tid skriftligt opsige aftalen med 6 måneders varsel.

10.3. Såvel HCLJ som DBu kan skriftligt ophæve det indgåede samarbejde med øjeblikkelig varsel, såfremt den anden part misligholder samarbejdsaftalen.

Havarikommisionen for Civil Luftfart og Jernbane
Morten Puggaard

Dato: 23. april 2020

Dansk Ballonunion
Jan Andersen

Dato: 23/4-20

Postadresse:
Jættevej 50A, 1. sal
4100 Ringsted

Telefon:
38 71 10 66

map@havarikommisionen.dk
aib@havarikommisionen.dk
www.havarikommisionen.dk

805 Havaritjeklister

Flyvesikkerheden forbedres, når pilot og mandskab har øvet, hvordan man forholder sig i en havarisituation. Her er et eksempel på tjeklister, som er nyttige til både træning og repetition af procedurer ved et havari. De kan med fordel medbringes i ballonen og følgebilen.

Pilotens havaritjekliste ved brand

1. Sluk gashaner.
2. Evakuer passagererne og led førstehjælpen.
3. Find brandkilden, brug brandslukker og brandtæppe.
4. Sikkerhedsafstand 100 m, hvis branden ikke slukkes inden 30 sekunder.
5. Ingen går til ballonen for at hente noget.
6. Risiko for brand, selv om branden er slukket.
7. Ingen brug af åben ild.
8. "Mayday, mayday, mayday" eller alarm 112.
9. Led redningsfolkene til havariet.
10. Hold tilskuere væk.
11. Sikre ballonen mod yderligere skader.
12. Noter vejrforholdene.
13. Noter vidner.

Pilotens havaritjekliste ved kontakt med højspændingsledninger

1. Sluk gashaner.
2. Passagererne dukker sig mod gnister.
3. "Mayday, mayday, mayday" eller alarm 112.
4. Bliv i kurven og rør ikke metaldele, indtil strømmen er bekræftet slukket.
5. Rør ikke ballonen, før strømmen er bekræftet slukket.
6. Led redningsfolkene til havariet.
7. Hold tilskuere væk.
8. Sikre ballonen mod yderligere skader.
9. Noter vejrforholdene.
10. Noter vidner.

Pilotens havaritjekliste ved landing på vand

1. Brief passagerer og følgemandskab.
2. Redningsveste på, ikke blæse dem op.
3. "Mayday, mayday, mayday" eller alarm 112.
4. Lad passagererne blive i kurven, så længe det er forsvarligt.
5. Bliv slæbt til land med både.
6. Lad passagererne komme ombord i bådene.
7. Evakuer kurven, når gassen er brugt.
8. Noter vejrforholdene.
9. Noter vidner.

810 Indberetning af begivenheder indenfor ballonflyvning

1. Generelt

Indenfor luftfart er der tradition for fri udveksling af erfaringer, som berører flyvesikkerheden. For hvert havari, der finder sted, har der ofte været mange hændelser, hvor havariårsagen er indgået som en parameter, men hvor situationen er blevet bragt under kontrol. Derfor er det vigtigt, at hændelser kommer til andre piloters kendskab. Formålet med en indberetning er at undersøge, hvorfor havariet/hændelsen skete og hvordan man forebygger gentagelser.

Indberetninger behandles fortroligt af alle implicerede parter og har alene til formål at forebygge havarier og hændelser og ikke at placere skyld eller ansvar.

2. Definition af flyvesikkerhedsmæssige begivenheder

- Et **havari** er en begivenhed, hvor der sker personskade og/eller strukturel skade på ballonen.
- En **alvorlig hændelse** er en begivenhed, hvor der har været en overhængende fare for, at en situation kunne udvikle sig til et havari.
- En **hændelse** er en begivenhed som eksempel en fejl, en mangel eller et andet irregulært forhold af betydning for flyvesikkerheden, som ikke har medført et havari eller en alvorlig hændelse.

3. Begivenheder, der skal indberettes

For at forbedre flyvesikkerheden er der indført et fælleseuropæisk indberettelsessystem med EU-forordningen 2015/1018. I forordningen er der lister over de begivenheder, som skal indberettes.

I det følgende er listen for balloner gengivet:

3.1. Flyveoperationer

- En flyvning med ballon, som ikke var luftdygtig, eller for hvilken en ufuldstændig flyveforberedelse har eller kunne have bragt fartøjet, de ombordværende eller enhver anden person i fare.

3.2. Tekniske begivenheder

- Fejl på dykrør på gascylindre, ballonhylsterets taljetræk, styreline, fortøjning, lækage fra en gasbrænderventil, lækage fra en brændstofcylinder-ventil, karabinhager, skade på brændstofrør, ballonhylster eller blæser.
- Betydelig lækage eller tab af opdriftsgas (f.eks. porøsitet).

3.3. Interaktion med ANS (luftfartstjenester) og ATM (lufttrafikstyring)

- Interaktion med luftfartstjenester (f.eks. ydelse af forkerte tjenester, afgivelse af modstridende meddelelser eller afvigelse fra klarering), som har eller kunne have bragt fartøjet, de ombordværende eller enhver anden person i fare.
- Uautoriseret indtrængen i reguleret luftrum.

3.4. Nødsituationer og andre kritiske situationer

- Enhver begivenhed, der medfører et nødopkald.
- Brand, eksplosion, røg eller giftige dampe i ballonen.
- De ombordværende i ballonen er kastet ud af kurven.
- Uarbejdsdygtighed hos pilot, der har ført til, at vedkommende ikke er i stand til at udføre nogen som helst opgave.
- Utilsigtet opstigning eller slæbning af jordpersonale, som resulterer i dødsfald eller tilskadekomst.

3.5. Det ydre miljø og meteorologi

- En kollision eller en nær-kollision på jorden eller i luften med et luftfartøj, terræn eller en hindring, som har eller kunne have bragt fartøjet, de ombordværende eller enhver anden person i fare.
- Anslag mod fartøjet med skydevåben, fyrværkeri, flyvende drager, laserlys, fjernstyrede luftfartøjssystemer, modelfly eller lignende.
- Uventede dårlige vejrforhold, som har eller kunne have bragt ballonen, de ombordværende eller enhver anden person i fare.

4. Obligatorisk indberetning af havarier og alvorlige hændelser

Havarier og alvorlige hændelser skal indberettes telefonisk så hurtigt som muligt og senest efter 72 timer af piloten eller ejeren til HCLJ (Havarikommissionen for Civil Luftfart og Jernbane).

Senest 8 dage efter skal piloten eller ejeren indrapportere via <https://aibreporting.dk/report/aeroreport.dll/run>

Send også indberetningen til DBu på havari@ballonunion.dk.

5. Obligatorisk indberetning af hændelser

Hændelser skal indberettes til TBST (Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen) via <https://www.aviationreporting.eu/AviationReporting/>

Her følger man hjemmesidens vejledning. Vælg "offline" pdf-formularen og download den. Den udfyldte formular uploades samme sted, den blev downloadet. Vejledningen til udfyldelse af formularen kan downloades på samme side. Formularen er på engelsk, men må gerne udfyldes på dansk.

Send også indberetningen til DBu på havari@ballonunion.dk.

6. Ansvarlig for indberetning

Det er pilotens ansvar at indberette. Hvis piloten ikke er i stand til det, påhviler det et hvilket som helst andet besætningsmedlem.

Hvis der ikke bliver indberettet, gælder følgende lov:

"Af hensyn til et efterfølgende undersøgelsesforløb skal enhver berørt person (eksempelvis en fartøjschef, en operatør, en flyveleder, en flyejer, en lufthavns-ejer eller en flyveunion) jf. EU forordning nr. 996/2010 og gældende dansk lovgivning straks informere HCLJ om et flyvehavari eller en alvorlig flyvehændelse."

7. Frivillig indberetning

Den frivillige indberetning kan alle, der har med luftfart at gøre, indberette begivenheder og nyde samme beskyttelse som den obligatoriske indberetter. Den frivillige indberetning følger den samme skabelon, som den obligatoriske indberetning.

Frivillige indberetninger kan være hændelser, der ikke er omfattet af indberetningspligt, men hvor pilot eller andre vurderer at kendskabet til hændelsen kan bidrage til øget flyvesikkerhed.

8. Indberetning til DBu

Alle obligatoriske indberetninger skal samtidig indberettes til DBu telefonisk og til havari@ballonunion.dk.

9. Kontaktpersoner ved havari og hændelser

- Kim Paamand, Anders Andersensvej 65, 8600 Silkeborg ☎ 21715216
- Henrik Vedel Jørgensen, Åskrænten 26, 3600 Frederikssund ☎ 20963539
- Vagthavende undersøger hos HCLJ kan kontaktes døgnet rundt på ☎ 33147080
- Alternativt skal Naviair's Kontrolcentral kontaktes på ☎ 32481900

901 Aftale om undervisning for erhvervelse af BPL certifikat varmluftballon

Elev			
Navn			
Gade/vej			
Postnummer		By	
Mobil		Født den	
E-mail			
Instruktør FI(B)			
Navn			
Gade/vej			
Postnummer		By	
Mobil			
E-mail			

Ved undervisningen gælder følgende økonomiske vilkår:			
Timepris ved praktisk undervisning under flyvning			
Timepris ved transport til startsted og fra landingsplads			
Timepris ved teoriundervisning			
Timeprisen ved flyvning er inklusiv: (sæt kryds / antal crew)			
Brug af instruktørens ballon	☐	Udgift til propangas	☐
Brug af instruktørens bil	☐	Udgift til brændstof følgebil	☐
Eleven stiller med eget crew	☐	Instruktøren stiller med crew	☐
Timepris for crew stillet af instruktør			
Betalning sker efter hver undervisning, hvis ikke andet er aftalt.			

Undervisningen skal ske ifølge retningslinjer i afsnit 9XX i UnionsHåndbogen.

Denne aftale kan af begge parter opsiges med én måneds varsel.

Dato / underskrift elev	
Dato / underskrift instruktør	

902 Aftale om tilknytning som instruktør FI(B)

Navn			
Gade/vej			
Postnummer		By	
Mobil		E-mail	

har indgået aftale om tilknytning som instruktør FI(B) ved Dansk Ballonunions Skole under følgende vilkår:

1. Al undervisning sker som foreskrevet i afsnit 9xx i UnionsHåndbogen.
2. Elever skal tilmeldes Dansk Ballonunion som I-medlemmer.
3. Undervisningsaftaler med elever tilsendes skolen i kopi til orientering.
4. Instruktøren er begrænset til kun at have tre (3) elever tilmeldt skolen på samme tidspunkt.
5. Indsendelse af årlig rapport senest den 15. januar, hvor der fremgår antal elever samt flyvetid. Rapport indsendes uanset om der har været elever.
6. Kvartalvis rapport over undervisningsaktiviteter – både teoretisk og praktisk.
7. Dansk Ballonunions Skole har ikke ansvar for hverken praktisk eller teoretisk undervisning af elever, dette ansvar er helt og alene instruktørens. Instruktøren står dog til ansvar over for Head of Training at undervisningen sker under sikre forhold.
8. Ved teoriundervisning i de fem ballonrelaterede fag skal unionens "BALLONHÅNDBOG" bruges som den primære lærebog.
9. Tilknytning til skolen løber et år ad gangen (kalenderår).
10. Ved mislighold af sikkerhed ved undervisningen kan skolen opsige denne aftale med umiddelbar virkning.

Følgende balloner anvendes til praktisk skoleflyvning:

Registrering	Fabrikat/model	Størrelse	CAMO

Følgende tilsendes i kopi til Dansk Ballonunions Skole:

1. BPL certifikat varmluftballon
2. Logbog
3. Medical
4. Luftdygtighedsbevis for balloner, der anvendes til praktisk skoleflyvning

Dato / underskrift instruktør	
Dato / underskrift Dansk Ballonunions Skole	

903 Indmeldelse af elev til Dansk Ballonunions Skole

Primær instruktør FI(B)			
Navn			
Gade/vej			
Postnummer		By	
Mobil			
E-mail			

Indmelder hermed

Elev			
Navn			
Gade/vej			
Postnummer		By	
Mobil			
E-mail		Født den	

som elev i Dansk Ballonunions Skole (DK/DTO/010).

Følgende tilsendes i kopi til Dansk Ballonunions Skole:

1. Bevis for indbetalt elevgebyr / medlemskab af Dansk Ballonunion
2. Kopi af aftale om Aftale om undervisning for erhvervelse af BPL certifikat varmluftballon

Dato / underskrift primær instruktør FI(B)	
--	--

Hermed bekræftes at ovenstående er optaget som elev i Dansk Ballonunions Skole med ovenstående instruktør som primær instruktør FI(B).

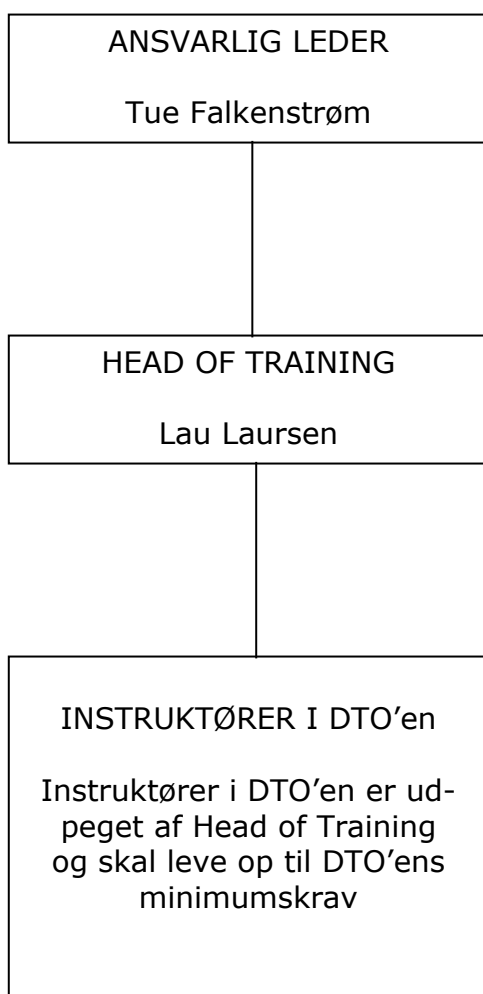
Den primære instruktør FI(B) har helt og alene ansvaret for både den teoretiske – og praktiske undervisning.

Dansk Ballonunions Skole's opgave vil være at følge uddannelsesforløbet. Herunder kontrollere at instruktøren følger den gældende praksis på området samt bruger Dansk Ballonunions BallonHåndbog. Endvidere kontrolleres at undervisningen sker under sikre forhold.

Dato / underskrift Dansk Ballonunions Skole	
---	--

906 Deklareret træningsorganisation

DK/DTO/010 - Dansk Ballonunions Skole



Den deklarerede træningsorganisation (DTO'en) skal udpege en række personer, som har de roller i organisationen, som er krævet jfr. DTO.GEN.210 og den danske luftfartsmyndigheds vejledning til drift af en DTO.

Nominerede personer i DTO'en:

- ✓ Ansvarlig leder
- ✓ Head of Training (HT)

Uacceptable udnævnelser:

Udnævnelse til ansvarlig leder eller HT vil ikke blive accepteret, såfremt den pågældende 5 år forinden nomineringen:

1. har fået begrænset, suspenderet eller tilbagekaldt sit certifikat og/eller de dertil hørende ratings eller autorisationer
2. med forsæt og bevidst været ansvarlig for manglende overholdelse af grundforordningen og dens implementerede regler
3. er blevet straffet for en overtrædelse, som ikke kan forventes at være forenelig med rollen som ansvarlig leder og/eller HT

Ansvarlig leder

Baggrund og forudsætninger:

Den ansvarlige leder af DTO'en udpeges af DBU's bestyrelse og har det øverste ansvar for DTO'en. Den ansvarlige leder udpeger DTO'ens Head of Training, som godkendes af DBU's bestyrelse. Den ansvarlige leder sikrer, at de nødvendige økonomiske og fysiske ressourcer er tilstede, så DTO'ens aktiviteter kan gennemføres. Den ansvarlige leder er den primære kontakt til DBU's sikkerhedsudvalg.

Ansvarlig leders ansvarsområder:

- 1) Ansvarlig leder sikrer, at DTO'ens aktiviteter gennemføres i overensstemmelse med den deklaration, der er afgivet til de danske luftfartsmyndigheder samt med det til enhver tid gældende regelværk.
- 2) Ansvarlig leder udvikler, implementerer og efterlever sikkerhedspolitik, hvis formål er at sikre, at alle aktiviteter gennemføres sikkert. Ansvaret omfatter analyse af og foranstaltninger mod identificerede risici og farer.
- 3) Ansvarlig leder fremmer flyvesikkerheden og sikrer et godt samarbejde med DBU's sikkerhedsudvalg.
- 4) Ansvarlig leder sikrer, at ændringer i træningsprogrammer og andre bestemmelser i DTO'en kommunikeres til de danske luftfartsmyndigheder.

- 5) Ansvarlig leder sikrer, at sikkerhedsmæssige begivenheder i forbindelse med uddannelse videregives til DTO'en, og at disse i alvorlige tilfælde meddeles luftfartsmyndigheden med oplysning om iværksatte korrigerende handlinger.
- 6) Den ansvarlige leder sikrer, at DTO'ens årlige rapport afgives til luftfartsmyndighederne.
- 7) Den ansvarlige leder sikrer, at evt. findings, som luftfartsmyndighederne måtte konstatere under en audit, bliver rettet.
- 8) Ansvarlig leder sikrer, at de nødvendige ressourcer er til stede til ovennævnte aktiviteter.

Den ansvarlige leder er den primære kontakt til de danske luftfartsmyndigheder, med mindre andet er aftalt.

Head of Training

DTO'ens Head of Training (HT) er udpeget af DTO'ens ansvarlige leder, som er HT's umiddelbare foresatte. HT godkendes efterfølgende af DBu's bestyrelse. I sit arbejde med uddannelsesaktiviteterne kan HT efter aftale med ansvarlig leder søge støtte hos andre ressourcepersoner i DBu, som måtte have en særlig indsigt i et aktuelt arbejdsområde.

Head of Trainings baggrund:

- a) HT skal være balloninstruktør FI(B) med en bred uddannelseserfaring på hovedparten af de områder, som DTO'ens træningsprogrammer omfatter
- b) HT skal have god indsigt i baggrunden for den teoretiske viden, som DTO tilbyder uddannelse i
- c) HT skal have en indgående viden om det regelværk, som regulerer DTO'ens aktiviteter
- d) HT skal have et bredt kendskab til opbygningen af og udviklingen i DBu

Head of Trainings ansvarsområder:

1. HT er ansvarlig for, at uddannelsen sker i overensstemmelse med Part FCL og Part BFCL
2. HT er ansvarlig for, at DTO'ens træningsprogrammer er i overensstemmelse med Part FCL og Part BFCL
3. HT er ansvarlig for, at DTO'ens elever har modtaget uddannelse iht. DTO'ens træningsprogrammer
4. HT er ansvarlig for at udpege instruktører og ansvarlig for uddannelse og genopfriskningsuddannelse af disse iht. DTO'ens træningsprogrammer.
5. HT er ansvarlig for, at praktisk flyvetræning og teoretisk uddannelse integreres i de i uddannelser, som DTO'en foretager.



6. HT iværksætter korrigerende handlinger i uddannelsen, når farer og risici er identificeret
7. HT fører tilsyn med og gennemfører revisioner af træningsprogrammerne
8. HT fører tilsyn med træningen – herunder tilsyn med og standardisering af instruktører
9. HT er ansvarlig for, at der løbende iværksættes efteruddannelse af instruktører mhp. opretholdelse af instruktørernes rettigheder

Instruktører FI(B)

Niels Hvid
Henrik Vedel Jørgensen
Kim Larsen
Lau Laursen
Christoffer Mundt
Philip Mundt
Kim Paamand
Henning Sørensen

Kontrollanter Examiners, FE(B)

Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen har godkendt følgende FE(B)'er

Niels Hvid
Christoffer Mundt
Henning Sørensen

907 Balloner til praktisk skoleflyvning

Balloner til praktisk skoleflyvning skal tilhøre gruppe A (op til 3.400m³ eller 120.069 ft³)

Balloner skal være underlagt materielkontrol i henhold til EASA bestemmelser.

Ballontypen skal være fra ét af følgende fabrikater:

1. Cameron herunder også følgende:
 - a. Lindstrand
 - b. Thunder/Colt
 - c. Sky
2. Kubicek
3. Ultra Magic
4. Schroder

Dokumenter, håndbøger og oplysninger, som skal forefindes om bord (BOP.BAS.050)

a) Følgende dokumenter, håndbøger og oplysninger eller kopier heraf skal forefindes om bord under hver flyvning:

- 1) operationelle begrænsninger, normale forhold, unormale forhold, nødsituationer og andre relevante oplysninger, der er specifikke for ballonens operationskarakteristika
- 2) indholdet af den indleverede ATS-flyveplan, hvis en sådan er påkrævet
- 3) aktuelle og passende luftfartskort for den planlagte flyverute.

b) Følgende dokumenter, håndbøger og oplysninger eller kopier heraf skal forefindes om bord eller være medbragt i følgebilen under hver flyvning:

- 1) registreringsbevis
- 2) luftdygtighedsbevis med bilag
- 3) flyvehåndbog (AFM) eller tilsvarende dokument(er)
- 4) luftfartøjsradiolicens, hvis ballonen er udstyret med en VHF radio
- 5) tredjeparts ansvarsforsikringspolice(r)
- 6) ballonens logbog eller tilsvarende dokumenter
- 7) anden dokumentation, der kan være relevant for flyvningen, eller som kræves af de stater, der berøres af flyvningen.

c) Når den kompetente myndighed anmoder herom, skal luftfartøjschefen eller operatøren stille den originale dokumentation til rådighed for den pågældende myndighed inden for den frist, der er fastsat af myndigheden, og som ikke må være under 24 timer.

909 Træningsprogram for teoretisk uddannelse BPL certifikat varmluftballon

TEORI FAGPLAN – BPL-teori

GENERELT

Formålet med dette træningsprogram er at give eleven et sådan teoretisk kendskab, som gør denne i stand til som luftfartøjschef på en varmluftballon at kende faktorer som påvirker flyvesikkerheden samt at give denne sådanne færdigheder, at planlægning og udførelsen af den praktiske flyvning kan ske på sikker vis.

Fagplanen, som er verificeret af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, lever op til de krav, der stilles til teoriundervisningen til BPL-certifikatet jfr. EU-forordning 1178/2011 og efterfølgende ændringer jfr. Part BFCL.

BFCL.140 BPL – Godskrivning af teoretisk viden

Ansøgere, der anmoder om udstedelse af et BPL kan få godskrevet de teoretiske krav for de generelle emner som omhandlet i BFCL.135, litra a), punkt 1, hvis de:

a) er indehaver af et certifikat i henhold til bilag I (del-FCL) til forordning (EU) nr. 1178/2011 eller bilag III (del-SFCL) til gennemførelsesforordning (EU) 2018/1976 eller

b) har bestået teoriprøverne for et certifikat som omhandlet i litra a), så længe det er inden for den gyldighedsperiode, der er fastsat i BFCL.135, litra d).

Fagplanen omhandler 9 teoretiske fag:

Generelle fag

1. Luftfartsret
2. Menneskelig ydeevne
3. Meteorologi
4. Kommunikation

Ballonspecifikke fag

5. Flyveprincipper
6. Operationelle Procedurer
7. Flyvepræstation og -planlægning
8. Generel viden om Luftfartøjer
9. Navigation

Eksamen

Eksamen afholdes af TBST og består af 120 multiple-choice spørgsmål dækkende alle emner som følger:

Emne	Antal spørgsmål	Eksamenstid i minutter
Luftfartsret	20	40
Menneskelig ydeevne	10	20
Meteorologi	20	40
Kommunikation	10	20
Flyveprincipper	10	20
Operationelle Procedurer	10	20
Flyvepræstation og - planlægning	10	20
Generel viden om Luftfartøjer	10	20
Navigation	20	75

For at bestå skal man mindst have 75 % rigtige i hvert emne.

I de fire førstnævnte fag – de generelle fag – foregår undervisning i Dansk Svæveflyver Unions DTO regi.

I de fem sidstnævnte fag – de specifikke ballonfag – foregår undervisning i Dansk Ballonunions DTO regi.

For hvert fag er angivet:

- **Formålet** med uddannelsen i det pågældende fag samt en overordnet målbeskrivelse af, hvad eleven skal bruge det indlærte stof til.
- **Indholdet** i hovedoverskrifterne for de emneområder, som behandles i faget.
- **Anbefalet undervisningsmateriale** til faget, men uanset det anbefalede undervisningsmateriale, er det altid de seneste bestemmelser, der er gældende jfr. EASA-FCL samt eventuelle nationale bestemmelser.

Mål for uddannelsen

For hvert emne er anført et mål for indlæringsgraden. Den angiver hvordan eleven efter lektionen skal kunne anvende det indlærte stof. Indlæring kan ske ved fjernundervisning, men DTO skal sikre, at eleven er klar til at blive indstillet til prøven.

Målgruppe for uddannelsen

Teoriundervisningen til BPL-certifikat henvender sig til personer, der har til hensigt at opnå et certifikat som ballon-pilot.

Antallet af lektioner i hvert fag

Hvert fag indeholder et forventet antal lektioner á 45 minutter. Hvis en elev bliver forhindret i at deltage i en lektion, skal eleven sørge for at indhente den viden, som blev formidlet på den pågældende lektion. Antallet af lektioner er vejledende.

Deltagelse i undervisningen

Jfr. DTO.GEN.260 registrerer teoriinstruktørerne elevens deltagelse og fremskridt i undervisningen - herunder resultater ved evt., checkspørgsmål undervejs.

Efterfølgende beskrives indholdet i de ballonspecifikke fag ved henvisning til afsnit i Ballonhåndbogen (BHB) udgivet af Dansk Ballonunion samt eventuelt supplerende materiale.

Det er altid den seneste udgave af BHB med alle rettelsesblade, der er gældende.

Indholdet i fagene er opdelt i to kategorier, nemlig anvendelse og kendskab.

- Anvendelse: Til prøven kan der stilles spørgsmål i disse emner
- Kendskab: Emnerne er af orienterende art, og der stilles ikke spørgsmål i dem ved prøven

5. Flyveprincipper – (6 lektioner á 45 minutter)

Dette fag giver viden om baggrunden for at en ballon kan løftes af den luft, der er i hylsteret. Det giver uddannelse i at finde en ballons vægt og finde dens løfteevne ved anvendelse af diagrammer.

Undervisningen skal give eleven baggrund for at bestå prøven i faget Flyveprincipper i teorien til BPL-certifikatet.

Til orientering gives desuden det matematiske værktøj, der hører til aerostatik.

Undervisningsmaterialet er Ballonhåndbogen (BHB)

Emne	Anvendelse	Kendskab	Materiale
Grundlæggende begreber for løfteevner	X		BHB 2.1 og 2.2.1
Vægtberegninger	X		BHB 2.2.2
Brug af diagrammer	X		BHB 2.2.3

Begrænsninger	X		BHB 4.1 og 4.2
Aerostatik		X	BHB 6.1
I.S.A. tabel		X	BHB 6.2

6 Operationelle procedurer – (6 lektioner á 45 minutter)

I dette fag indlæres de operationelle procedure, der skal følges ved flyvning under normale og specielle forhold. Desuden indlæres, hvad der gøres af foranstaltninger, hvis nødsituationer opstår.

Undervisningen skal give eleven baggrund for at bestå prøven i faget Operationelle procedurer i teorien til BPL-certifikatet.

Undervisningsmaterialet er Ballonhåndbogen (BHB), idet der dog er henvisning til BL 9-11 og PART-BOP fra Kommissionens Forordning (EU) 2018/395 af 13. marts 2018.

Emne	Anvendelse	Kendskab	Materiale
Generelt Internationalt	X		BHB 5.1.1
Generelt Nationalt	X		BHB 5.1.2
Regler for flyveopvisning (BL 9-11)	X		BHB 5.1.2
Iltmangel	X		BHB 5.2.1
Følsomme områder	X		BHB 5.1.2
Falsk løft	X		BHB 5.2.2
Termik og inversion	X		BHB 5.2.3
Lænket flyvning		X	BHB 5.2.4
Almene råd om nødforanstaltninger	X		BHB 5.3.1
Brændersvigt	X		BHB 5.3.2
Svigt af vågeblus	X		BHB 5.3.3
Parachutesvigt	X		BHB 5.3.4
Stop af utilsigtet synk	X		BHB 5.3.5
Overhedning af hylster	X		BHB 5.3.6
Nødlandingsprocedure	X		BHB 5.3.7
Luftballonflyvning. Grundlæggende operationelle krav (PART-BOP)		X	BHB 5.4

7 Flyvepræstation og flyveplanlægning – (6 lektioner á 45 minutter)

I dette fag indlæres

- den planlægning, der skal gøres inden en flyvning besluttet
- pre-flight eftersyn og klargøring af ballon
- inflation procedure
- pre- take off checks og take off procedure
- landing og efter landing procedure

Undervisningen skal give eleven baggrund for at bestå prøven i faget Flyvepræstation og flyveplanlægning i teorien til BPL-certifikatet. Undervisningsmaterialet er Ballonhåndbogen (BHB).

Emne	Anvendelse	Kendskab	Materiale
ICAO flight plan og NOTAM	X		BHB 4.0
Besætningsmedlemmer	X		BHB 4.1
Begrænsninger	X		BHB 4.2
Vejret	X		BHB 4.3
Valg af startsted	X		BHB 4.4
Pre-flight eftersyn	X		BHB 4.5
Klargøring af ballon	X		BHB 4.6
Udbredning af ballonhylster	X		BHB 4.7.1
Koldluftblæser	X		BHB 4.7.2
Parachuteventilsystem	X		BHB 4.7.3
Velcroventilsystem	X		BHB 4.7.4
Toplinefolk	X		BHB 4.7.5
Mundingsfolk	X		BHB 4.7.6
Inflation	X		BHB 4.7.7
Råd om sikkerhed	X		BHB 4.7.8
Pre-take off checks	X		BHB 4.8
Take-off	X		BHB 4.9
Brændstofhåndtering	X		BHB 4.10
Flyvning	X		BHB 4:11
Før landing checks	X		BHB 4.12.1
Krav til landingsplads	X		BHB 4.12.2
Indflyvning og landing	X		BHB 4.12.3
Efter landing	X		BHB 4.13
Eksempel på checklister		X	BHB 6.8

8 Generel viden om luftfartøjer – (10 lektioner a' 45 minutter)

I dette fag indlæres en generel viden om en varmluftballons enkelte delelementer. Specifik viden findes i den manual, der er tilknyttet den enkelte ballon, men den generelle viden passer på de fleste af de balloner, der anvendes i Danmark. Undervisningen skal give eleven baggrund for at bestå prøven i faget Generel viden om luftfartøjer i teorien til BPL-certifikatet.

Undervisningsmaterialet er Ballonhåndbogen (BHB).

Emne	Anvendelse	Kendskab	Materiale
Generel introduktion og begrænsninger	X		BHB 1.1
Hylster	X		BHB 1.2
Nomex		X	BHB 6.6
Kurv	X		BHB 1.3
Instrumenter	X		BHB 1.4
Ildslukkere	X		BHB 1.5
Inflation fan	X		BHB 1.6.1
Mekanisk gastænder	X		BHB 1.6.2
Førstehjælpsmateriel	X		BHB 1.6.3
Brandhæmmende tæppe	X		BHB 1.6.4
Quick release	X		BHB 1.6.5
VHF kommunikationsudstyr		X	BHB 1.6.6
GPS instrument		X	BHB 1.6.7
Brænder	X		BHB 1.7
Brændstofsysttem	X		BHB 1.8
Tekniske oplysninger om propan/butan gas	X		BHB 1.9
Generelt om gaspåfyldning	X		BHB 1.10.1
Fyldning fra tank med pumpe	X		BHB 1.10.2
Fyldning fra transportable flasker	X		BHB 1.10.3
Sikkerhed i forbindelse med gas-håndtering		X	BHB 6.4
Forøgelse af gastryk	X		BHB 1.11
Generelt om gasbrand	X		BHB 1.12.1
Gasbrand på jorden	X		BHB 1.12.2
Gasbrand under flyvning	X		BHB 1.12.3

9 Navigation – (6 lektioner á 45 minutter)

Formålet med uddannelsen i Navigation er at give eleven en teoretisk forståelse af de principper, der gælder for navigation med varmluftballon, samt at eleven skal forstå de grundlæggende principper for navigation i forbindelse med ballonflyvning. Undervisningen skal give eleven baggrund for at bestå prøven i faget Navigation i teorien til BPL-certifikatet.

Undervisningsmaterialet er Ballonhåndbogen (BHB).

Emne	Anvendelse	Kendskab	Materiale
Generelt om navigation	X		BHB 3.1
Det geografiske nets opbygning	X		BHB 3.2
Afstande	X		BHB 3.3
Generelt om UTM nettet	X		BHB 3.4.1
UTM-projektionen	X		BHB 3.4.2
UTM-nettet	X		BHB 3.4.3
UTM-nettet på danske kort	X		BHB 3.4.4
Kort	X		BHB 3.4.5
Kortets målestoksforhold	X		BHB 3.4.6
Zonekoordinater	X		BHB 3.5.1
Kortreferencer	X		BHB 3.5.2
Kompasset	X		BHB 3.6
Misvisning og deviation	X		BHB 3.7
Bestiknavigation	X		BHB 3.8
In-flight navigation	X		BHB 3.9
GNSS (Globalt Navigation Satellit System)	X		BHB 3.10
Brug af ATS	X		BHB 3.11

910 Træningsprogram for praktisk uddannelse BPL certifikat varmluftballon

GENERELT

Formålet med dette træningsprogram er at give eleven et sådan praktisk kendskab, som gør denne i stand til som luftfartøjschef på en varmluftballon at kende faktorer som påvirker flyvesikkerheden samt at give denne sådanne færdigheder, at planlægning og udførelsen af den praktiske flyvning kan ske på sikker vis.

Den praktiske træning opdeles i øvelser (Exercises), jf. efterfølgende.

Efter hver skoleflyvning foretages en debriefing og instruktøren udfylder en debriefingformular. Debriefingformularen findes i UH 912.

En elevlog inklusive øvelsesskema følger eleven under hele uddannelsen.

Elevloggen opbevares af eleven. Elevloggen findes i UH 911.

Elevloggens øvelsesskema ajourføres af eleven efter hver flyvning frem til rubrikken "øvelsesnummer".

Instruktøren udfylder de resterende rubrikker efter hver flyvning.

Det er elevens ansvar efter hver flyvning at sende kopi af debriefingformular og elevlog til DTO - Head of Training (HT).

Sideløbende med føring af elevlog skal eleven føre sin personlige logbog med elevtid.

Det er elevens ansvar at medbringe såvel logbog, elevlog samt kopi af udfyldte debriefingformularer til enhver skoleflyvning.

Før skoleflyvningens påbegyndelse skal instruktøren sikre, at eleven er medlem af DBu, og sikre at eleven er klar over at soloflyvning kun kan gennemføres, hvis man har fået et gyldigt "medical certificat".

Før den praktiske prøve skal eleven have bestået den krævede teoriprøve. Eleven skal for at kunne tage den praktiske prøve indstilles hertil af den ansvarlige instruktør gennem DTO – Head of Training (HT). Elevlog inklusive øvelsesskema skal fremlægges for eksaminatoren. Den praktiske prøve kan først finde sted, hvis eleven på balloner i samme klasse har fuldført mindst 16 timers flyveinstruktion, herunder mindst:

- 1) 12 timers flyveinstruktion med dobbeltstyring
- 2) 10 opblæsninger og 20 starter og landinger og
- 3) én soloflyvning under tilsyn med mindst 30 minutters flyvetid.

Når skoleflyvningen afsluttes, er det instruktørens ansvar at indsende den udfyldte elevlog med lektionsskema samt alle debriefingformularer til DTO – Head of Training (HT).

Øvelsernes nummerering skal primært betragtes som en referenceliste. Den praktiske træning vil typisk involvere flere øvelser i samme træningsflyvning og de samme øvelser vil typisk blive trænet flere gange. Når en øvelse er godkendt, indgår den naturligt i de videre træningsflyvninger.

Træningsprogrammet, som er verificeret af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, er beskrevet i det følgende jfr. AMC2 BFCL.130 BPL og er i overensstemmelse med EU-forordning 1178/2011 og senere ændringer iht. Part BFCL.

BFCL.035 Godskrivning af flyvetid

En ansøger til et certifikat, en rettighed eller et bevis får godskrevet al soloflyvetid, instruktionstid med dobbeltstyring og flyvetid som luftfartøjschef i balloner i den samlede flyvetid, der kræves for certifikatet, rettigheden eller beviset.

FLIGHT INSTRUCTION FOR THE BPL (AMC2 BFCL.130 BPL)

(a) Entry to training

Before being accepted for training an applicant should be informed that the appropriate medical certificate must be obtained before solo flying is permitted.

(b) Flight instruction - general

(1) The BPL flight instruction syllabus should take into account the principles of threat and error

management and also cover:

- (i) pre-flight operations, including load calculations, balloon inspection and servicing;
- (ii) crew and passenger briefings;
- (iii) inflation and crowd control;
- (iv) control of the balloon by external visual reference;
- (v) take-off in different wind conditions;
- (vi) approach from low and high level;
- (vii) landings in different surface wind conditions;
- (viii) cross-country flying using visual reference and dead reckoning;
- (ix) emergency operations, including simulated balloon equipment malfunctions;
- (x) compliance with air traffic services procedures and communication procedures;
- (xi) avoidance of nature protection areas and
- (xii) landowner relations.

(2) Before allowing the applicant to undertake his/her first solo flight, the FI should ensure that the

applicant can operate the required systems and equipment.
The exercises 1 to 18 must have been completed and the student must have achieved a safe and competent level before the first solo flight takes place.

(c) Syllabus of flight instruction (hot-air balloon)

(1) The numbering of exercises should be used primarily as an exercise reference list and as a broad instructional sequencing guide; therefore the demonstrations and practices need not necessarily be given in the order listed. The actual order and content will depend upon the following interrelated factors:

- (i) the applicant's progress and ability;
- (ii) the weather conditions affecting the flight;
- (iii) the flight time available;
- (iv) instructional technique considerations;
- (v) the local operating environment;
- (vi) applicability of the exercises to the balloon type.

(2) Each of the exercises requires the applicant to be aware of the need for as well as the principles of good airmanship and look-out, which should be emphasized at all times.

(3) List of exercises

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| Exercise 1: | Familiarization with the balloon |
| Exercise 2: | Preparation for flight |
| Exercise 3: | Crew and passenger briefing |
| Exercise 4: | Assembly and layout |
| Exercise 5: | Inflation |
| Exercise 6: | Take-off in different wind conditions |
| Exercise 7: | Climb to level flight |
| Exercise 8: | Level flight |
| Exercise 9: | Descent to level flight |
| Exercise 10: | Emergencies – systems |
| Exercise 11: | Other emergencies |
| Exercise 12: | Navigation |
| Exercise 13: | Fuel management |
| Exercise 14: | Approach from low level |
| Exercise 15: | Approach from high level |
| Exercise 16: | Operating at low level |
| Exercise 17: | Landing in different wind conditions |
| Exercise 18: | Flight at high level |
| Exercise 19: | First solo |

Exercise 1: Familiarization with the balloon

(a) Objective

To familiarize the student pilot with the balloon which will be used for the training and to test his position in the basket for comfort, visibility, and ability to use all controls and equipment.

(b) Briefing and exercise

The instructor will

- (1) present the type of balloon which will be used;
- (2) explain the characteristics of the balloon;
- (3) explain the components, instruments and equipment;
- (4) explain the re-fuelling procedures
- (5) familiarize the student pilot with the balloon controls;
- (6) explain all checklists, drills and controls.

(c) Debriefing

Exercise 2: Preparation for the flight

(a) Objective

To instruct the student in all the operations and necessary preparations to be completed before the flight.

(b) Briefing

The instructor will explain

- (1) the need for a pre-flight briefing;
- (2) the structure and the content of this briefing;
- (3) which documents are required on board;
- (4) which equipment is required for a flight;
- (5) the use of weather forecasts or actuals;
- (6) the flight planning with particular regard to NOTAMs, airspace structure, sensitive areas, expected track and distance, pre-flight picture and possible landing fields;
- (7) the use of load calculation chart;
- (8) the selection of launch field with particular regard to permission, behavior and adjacent fields.

(c) Exercise

The student pilot will then prepare and give a pre-flight briefing during which he or she will demonstrate

- (1) that the required documents are on board;
- (2) that the equipment required for the intended flight is on board;
- (3) how the load calculation was performed
- (4) how the pre-planning procedures for the flight was performed



- (5) how to perform a pre-launch check;
- (6) how to select a launch field with particular regard to permission, behavior and adjacent fields;
- (7) how to perform the preparation to be completed prior to flight;

(d) Debriefing

Exercise 3: Crew and passenger briefing

(a) Objective

To instruct the student in the importance of correct clothing for pilot, passengers and crew and how to perform the briefing of ground and retrieve crew and the briefing of passengers.

(b) Briefing

The instructor will explain

- (1) the correct clothing for passengers and crew;
- (2) the briefings for ground- and retrieve crew and passengers.

(c) Exercise

The student pilot will then demonstrate

- (1) how to advise the passengers and crew about the correct clothing;
- (2) the briefing of ground- and retrieve crew;
- (3) the briefing of passengers;

(d) Debriefing

Exercise 4: Assembly and layout

(a) Objective

To familiarize the student pilot on crowd control and how to perform the securing of the launch site. Furthermore, the student pilot shall be instructed in the correct rigging of envelope and basket, the burner test procedure and the pre-inflation checks.

(b) Briefing

The instructor will explain

- (1) crowd control;
- (2) the securing of the launch site;
- (3) the correct rigging procedure;
- (4) the use of the restraint line;
- (5) the pre-inflation checks and use of checklist(s).

(c) Exercise

The student then has to perform:

- (1) crowd control and securing of launch site;
- (2) the correct rigging of envelope and basket;
- (3) the correct use of the restraint line;
- (4) the burner test procedure
- (5) the pre-inflation checks and correct use of checklist(s)

(d) Debriefing

Exercise 5: Inflation

(a) Objective

To familiarize the student pilot with the different phases of the inflation procedure, the use of restraint line and inflation fan.

(b) Briefing

The instructor will explain:

- (1) the different phases of the inflation procedure;
- (2) the crowd control and securing procedures during inflation;
- (3) the use of the inflation fan

(c) Exercise:

The student pilot will perform:

- (1) crowd control and securing of launch site during inflation procedure;
- (2) cold inflation procedure and use of restraint line and inflation fan
- (3) the hot inflation procedure

(d) Debriefing

Exercise 6: Take-off in different wind conditions

(a) Objective

To instruct the student pilot in how to perform the pre take-off checks and briefings, the preparation for controlled climb and the use of restraint equipment.

Furthermore, the student pilot should be able to assess wind and obstacles, the preparation for false lift and the take-off techniques in different wind conditions.

(b) Briefing

The instructor will explain:

- (1) the pre take-off checks and briefings;
- (2) the preparation for controlled climb;
- (3) the 'hands off and hands on' procedure for ground crew;



- (4) the assessment of lift;
- (5) the use of the restraint equipment;
- (6) the assessment of wind and obstacles;
- (7) the preparation for false lift;
- (8) the take-off techniques from sheltered and non-sheltered launch fields.

(c) Air exercise

The student pilot will:

- (1) perform the pre take-off checks and briefings
- (2) demonstrate how to prepare for controlled climb
- (3) perform the 'hands off and hands on' procedure for ground crew
- (4) perform the assessment of lift without endangering the ground crew
- (5) demonstrate how to use the restraint equipment
- (6) perform the assessment of wind and obstacles
- (7) demonstrate how to prepare for false lift
- (8) demonstrate the correct take off techniques from sheltered and non-sheltered launch fields

(d) Debriefing

Exercise 7: Climb to level flight

(a) Objective

To instruct the student pilot in how to climb to level flight.

(b) Briefing

The instructor will explain:

- (1) climbing with a predetermined rate of climb;
- (2) the effect on envelope temperature
- (3) the maximum rate of climb according to manufacturer's flight manual;
- (4) how to level off at selected altitude.
- (5) the importance of look-out

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) how to climb with a predetermined rate of climb;
- (2) how to perform look out techniques;
- (3) the effect on envelope temperature
- (4) the maximum rate of climb according to manufacturer's flight manual
- (5) the levelling off techniques at selected altitude

(d) Debriefing

Exercise 8: Level flight

(a) Objective

To instruct the student pilot in how to perform level flight.

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) how to maintain level flight by use of instruments;
- (2) how to maintain level flight by use of visual references
- (3) how to maintain level flight by use of all available means
- (4) the use of parachute
- (5) the use of turning vents, if installed
- (6) the importance of look-out

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) how to maintain level flight by use of instruments
- (2) how to maintain level flight by use of visual references
- (3) how to maintain level flight by use of all available means
- (4) the use of parachute
- (5) the use of turning vents, if installed
- (6) how to perform look-out techniques

(d) Debriefing

Exercise 9: Descent to level flight

(a) Objective

To instruct the student pilot in the descent to a certain altitude.

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) how to descend with a predetermined rate of descent
- (2) a fast descent
- (3) the maximum rate of descent according to manufacturer's flight manual
- (4) the use of parachute
- (5) a parachute stall *
- (6) the levelling off technique at selected altitude
- (7) the importance of look-out

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) a descent with a predetermined rate of descent;

- (2) how to perform look-out techniques;
- (3) a fast descent;
- (4) the maximum rate of descent according to manufacturer's flight manual
- (5) the use of parachute
- (6) how to level off at selected altitudes

(d) Debriefing

*Note: Parachute stall:

In very lightly loaded conditions, it may happen that the parachute does not close automatically, because the balloon has cooled too much to support the weight of the parachute. A quick blast of heat is usually sufficient to push the parachute back up into place, but this is a matter of judgement at the time. A parachute "stall" as it is called is extremely unlikely when airborne in balloons of normal size range and normally loaded, but a very large balloon with an absurdly light load may stray into this danger area. However, parachute stalls are by no means uncommon when balloons are standing inflated on the ground and are allowed to cool too far to support an action of the parachute.

Exercise 10: Emergencies - systems

(a) Objective

To instruct the student pilot in how to recognize the different emergency situations and how to react.

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) the pilot light failure
- (2) burner failures, valve leaks, flame out and re-light
- (3) gas leaks
- (4) the envelope over temperature
- (5) envelope damage in flight
- (6) the parachute or rapid deflation system failure
- (7) the use of emergency checklist

(c) Air exercise

The student pilot will practice (in the air or during a simulation on the ground):

- (1) a pilot light failure
- (2) a burner failure, valve leaks, flame out and re-light
- (3) gas leaks
- (4) envelope over temperature
- (5) envelope damage in flight
- (6) parachute or rapid deflation system failure
- (7) use of emergency checklist

(d) Debriefing

Exercise 11: Other Emergencies

(a) Objective

To instruct the student pilot in how to recognize the different emergency situations and how to react.

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) the fire extinguisher
- (2) fire on ground procedure
- (3) fire in the air procedure
- (4) contact with electrical power lines
- (5) obstacle avoidance
- (6) escape drills, location and use of emergency equipment.
- (7) the use of emergency checklist

(c) Air exercise

The student pilot will practice (in the air or during a simulation on the ground):

- (1) use of fire extinguisher
- (2) handling of a fire on ground
- (3) handling of a fire in the air
- (4) prevention of contact with electrical power lines
- (5) obstacle avoidance
- (6) the escape drills, location and use of emergency equipment;
- (7) use of emergency checklist

(d) Debriefing

Exercise 12: Navigation

(a) Objective

To instruct the student pilot in how to perform the navigational flight preparation and the actual navigation during flight.

(b) Briefing

The instructor will explain:

- (1) the maps selection;
- (2) the plotting of the expected track
- (3) the marking of positions and time
- (4) the calculation of distance and speed
- (5) the calculation of fuel consumption
- (6) the ceiling limitations (ATC, weather or envelope temperature)
- (7) how to plan ahead

- (8) the monitoring of weather development and related decision making/acting
- (9) the monitoring of fuel consumption and envelope temperature
- (10) ATC liaison (if applicable)
- (11) the communication with retrieve crew
- (12) the use of GNSS (if applicable)

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) the use of selected maps
- (2) the plotting of the expected track
- (3) the marking of positions and time
- (4) how to monitor of distance and speed
- (5) how to monitor the fuel consumption
- (6) the observance of ceiling limitations (ATC, weather or envelope temperature)
- (7) the planning ahead
- (8) the monitoring of weather development and related decision making/acting
- (9) the monitoring of envelope temperature
- (10) ATC liaison (if applicable)
- (11) communication with retrieve crew
- (12) use of GNSS (if applicable)

(d) Debriefing

Exercise 13: Fuel management

(a) Objective

To advise the student pilot on how to perform the fuel management techniques.

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) the cylinder arrangement and the burner systems
- (2) the function of the pilot light supply (vapour or liquid)
- (3) the use of master cylinders (if applicable)
- (4) the fuel requirement and expected fuel consumption
- (5) the fuel state and pressure
- (6) the minimum fuel reserves
- (7) cylinder contents gauge and change procedure
- (8) the use of cylinder manifolds (if applicable)

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) use of cylinder arrangement and burner systems
- (2) the pilot light supply (vapour or liquid)
- (3) the use of master cylinders (if applicable)
- (4) how to monitor of fuel requirement and expected fuel consumption
- (5) the monitoring of fuel state and pressure
- (6) the monitoring of fuel reserves



- (7) the use of cylinder contents gauge and change procedure
- (8) the use of cylinder manifolds (if applicable)

(d) Debriefing

Exercise 14: Approach from low level

(a) Objective

To instruct the student pilot in how to perform the approach for landing from low level.

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) pre-landing checks
- (2) passenger pre-landing briefing
- (3) the selection of field
- (4) the use of burner and parachute
- (5) look-out procedure
- (6) missed approach and fly-on procedures

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) the use of the pre landing checks
- (2) execution of passenger pre-landing briefing
- (3) the selection of field
- (4) the use of burner and parachute
- (5) look-out procedures and how to avoid possible distractions
- (6) the missed approach and fly-on techniques

(d) Debriefing

Exercise 15: Approach from high level

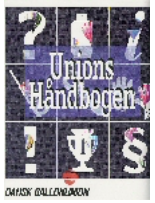
(a) Objective

To instruct the student pilot in how to perform the approach for landing from high level

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) pre-landing checks
- (2) passenger pre-landing briefing
- (3) selection of field
- (4) rate of descent



- (5) use of burner and parachute
- (6) look-out
- (7) missed approach and fly-on procedures

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) the use of pre-landing checks
- (2) execution of passenger pre-landing briefing
- (3) selection of field;
- (4) controlled rate of descent
- (5) use of burner and parachute
- (6) look out procedures and how to avoid potential distraction
- (7) missed approach and fly-on techniques;

(d) Debriefing

Exercise 16: Operation at low level

(a) Objective

To instruct the student pilot in the operation at a low height (1-20 metres).

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) use of burner, whisper burner and parachute
- (2) look-out procedures
- (3) how to avoid a contact with low level obstacles
- (4) how to avoid sensitive areas UH 520
- (5) landowner relations

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) use of burner, whisper burner and parachute
- (2) look out procedures and how to avoid potential distraction;
- (3) how to avoid low level obstacles
- (4) how to avoid sensitive areas UH 520
- (5) good landowner relations

(d) Debriefing

Exercise 17: Landing in different wind conditions

(a) Objective

To instruct the student pilot in landings in different wind conditions.

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) the correct actions for experiencing turbulence during the approach or landing
- (2) the passenger pre-landing briefing
- (3) use of burner and pilot lights
- (4) use of parachute and turning vents (if applicable)
- (5) look-out
- (6) landing, dragging and deflation
- (7) landowner relations
- (8) exercising airmanship

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) pre-landing checks
- (2) passenger pre-landing briefing
- (3) selection of field
- (4) effect of turbulence
- (5) use of burner and pilot lights
- (7) use of parachute rapid deflation systems (if applicable) and turning vents (if applicable)
- (8) look out procedures and how to avoid potential distraction
- (9) landing, dragging and deflation procedures
- (10) landowner relations
- (11) exercising good airmanship

(d) Debriefing

Exercise 18: Flight at high level

(a) Objective

To instruct the student pilot in planning and performing a flight to minimum 3000 feet

(b) Briefing

The instructor has to explain:

- (1) planning with special focus on Airspace structure, ATS, weather and winds aloft
- (2) requirements for VHF radio and transponder
- (3) the use of GNSS to assess position and winds
- (4) altimeter setting procedure passing transition altitude and transition level.
- (5) time to climb to cruise altitude and time to descent for landing

(c) Air exercise

The student pilot will practice:

- (1) planning a high-level flight
- (2) the use of VHF radio and transponder if required
- (3) use of GNSS to navigate safely
- (4) use of altimeter setting procedure passing transition altitude and transition level
- (5) enroute navigation in relation to required time for climb and descent

(d) Debriefing

Exercise 19: First solo

(a) Objective

To instruct the student pilot in how to prepare for and perform the first solo flight.

(b) Conditions

BFCL.125 BPL — Student pilot

- (a) Student pilots shall not fly solo unless authorized to do so and supervised by a flight instructor for balloons (FI(B)).
- (b) Student pilots shall be at least 14 years of age to be allowed on solo flights.

AMC2 BFCL.130:

Note: The exercises 1 to 18 must have been completed, the student must have achieved a safe and competent level and the appropriate medical certificate must be obtained before the first solo flight takes place.

(c) Briefing

The instructor will explain:

- (1) the limitations of the flight;
- (2) the use of required equipment;
- (3) flight planning and references to maneuvers.
- (4) and monitor the flight as far as possible

(d) Air exercise

The student pilot will:

- (1) prepare and execute a flight of at least 30 min in accordance with exercises 1 to 18

(e) Debriefing

911 Elevlog

Navn			
Gade/vej			
Postnummer		By	
Mobil		Klub	
E-mail			

Tidl. flyveerfaring			
1. ballonflyvning			

Teoretisk uddannelse			
Instruktør FI(B)		DSvU	
	Underviser	Startdato	Bestået dato
Luftfartsret			
Men. ydeevne			
Meteorologi			
Kommunikation			
Flyveprincipper			
Operationelle proc.			
Flyvepr.og -planl.			
G.viden luftfartøj.			
Navigation			

Helbredsgodkendelse			
Type		Gyldig indtil	

Praktisk prøve			
Examiner FE(B)			
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	

Dato / underskrift elev	
Dato/underskrift examiner FE(B)	

Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	

Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	

Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	

Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	

Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	

Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	
Exercise (nr./navn)			
Instruktør FI(B)			
Dato		Lektion øvet/godk.	
Ballon reg.		Ballon type	
Startsted		Starttid	
Landingssted		Landingstid	
Opblæsning		Start/landing	
Elevtid flyvning		Samlet elevtid	

- i) Vurdere på gennemførte træningsaktivit
- j) Registrere resultatet af træningen

Dette kursus afholdes normalt i DSvU regi sammen med instruktøraspiranter fra DSvU.

Praktisk instruktørkursus med flyveteori og flyvning (jfr. 2.)

Kursus i flyveteori er på i alt 12 timer og indgår som en del af det praktiske instruktørkursus, hvor aspiranterne bl.a. skal undervise de andre deltagere på kurset i et teoretisk emne, som er blevet meddelt på forhånd.

Flyveteorikurset vil omfatte fagene:

- ✓ Luftfartsret og ATC-procedurer
- ✓ Generelt kendskab til luftfartøjer
- ✓ Flyvepræstationer og -planlægning
- ✓ Menneskelig ydeevne
- ✓ Meteorologi
- ✓ Navigation
- ✓ Operationelle procedurer
- ✓ Flyveprincipper
- ✓ Dokumentation af uddannelsen

Praktisk instruktørkursus med flyvning vil omfatte:

- ✓ Praktisk flyveundervisning i 3 flyvetimer – inkl. 3 starter og landinger

Generelle anvisninger

Uddannelsen sker i overensstemmelse med EU-forordning 1178/2011, om fastsættelse af tekniske krav og administrative procedurer for flyvebesætninger i civil luftfart, og med efterfølgende ændringer jfr. Part BFCL.

Formålet med at beskrive denne uddannelse er at standardisere uddannelsen af balloninstruktører og dokumentere forløbet af denne. Dokumenterne vedr. denne uddannelse findes hos DBu DTO.

Det forudsættes, at den balloninstruktør, der uddanner nye instruktører, har det fornødne kendskab til det teoretiske stof samt er i besiddelse af de nødvendige færdigheder. Der er særlige krav til instruktører, der uddanner nye instruktører. (ref. BFCL.315 (a)(4))

Opbygningen af uddannelsen følger forskrifterne og forløbet i AMC1 BFCL.330(a) og AMC1 BFCL.330(b). Den samlede uddannelse er delt op i øvelser, som er med til at dokumentere udviklingen i uddannelsen. Disse øvelser er delt op i trin i uddannelsen, og numrene på de enkelte øvelser i uddannelsen tjener til at give et indtryk af, hvor langt uddannelsen er nået i forløbet.

Oplæring i ballonflyvning er tæt forbundet med præcise handlingsorienterede og korrekte bedømmelses- og beslutningsforløb. For at nå dette er det nødvendigt med kvalificeret indlæring og påvirkning for at kunne opnå et maksimum af færdigheder og sikkerhed.

Af særlig betydning – og ofte undervurderet af balloninstruktører – er den standardiserede uddannelse efter disse retningslinjer. Hvis instruktørerne gør tingene forskelligt – også ved tilsyneladende mindre vigtige ting – bliver eleven usikker, og det vil forlænge uddannelsen.

Den centrale figur i uddannelsen er balloninstruktøren

- Han må foruden faglig dygtighed råde over sociale kompetencer og gode undervisningsmetoder
- Hans vigtigste egenskab er opmærksomhed
- Eleven skal føle, at intet går instruktørens opmærksomhed forbi
- Det betyder dog ikke, at instruktøren skal gribe ind hele tiden, men lade eleven få frirum til at samle erfaring og opbygge selvstændighed

Læreprocessen

Instruktøren skal ved afslutningen af den læreproces, som han styrer systematisk, have bibragt en præcis og ønsket adfærd hos eleven. Der skal derfor fastlægges læringsmål for hver enkelt øvelse, som skal beskrives nøje.

Indlæringen følger forløbet af øvelserne i uddannelsen, som kan løses af eleven, og som kan give ham den succesoplevelse, at han fastholder motivationen til at komme videre.

I løbet af uddannelsen skal eleven ikke kun lære flyvefærdigheder, men også bedømmelses- og beslutningsforløb. Sådanne forløb skal gennemgås i tankerne samt til dels også øves.

Eleven skal under hele forløbet af uddannelsen være orienteret om, hvorvidt hans handlinger har været rigtige eller forkerte. Dette sker ved, at eleven selv fornemmer, hvordan det går, eller ved at instruktøren gør opmærksom på det. Denne læringsfremmende refleksion kaldes "feedback".

Balloninstruktøren må med tålmodighed afvente forløbet af indlæringen og øvelsen og må ikke for tidligt gribe ind med ord eller handling. Elevens koncentration må heller ikke forstyrres af alt for megen snak fra instruktøren.

Opmærksomhed

Opmærksomhed har central betydning for indlæring i flyvningen og for flyvningen selv. Man er kun bevidst om ting, som man er opmærksom på. Og kun da

kan der reageres. Det samlede overblik over situationen nås ved hele tiden at skifte retningen af opmærksomheden.

Situationsfornemmelsen under flyvning sker primært gennem øjnene. Derfor skal instruktøren have stor opmærksomhed på elevens evne til at kigge ud under flyvningen. Får eleven ikke kigget tilstrækkeligt ud eller på den rigtige måde, kan det føre til mangler i uddannelsen og – endnu værre – til ulykker. Derfor skal eleven gøres særligt opmærksom på dette ved starten af uddannelsen.

At øve sig

Øvelse sikrer fuldkommenhed og at tingene sidder fast, og kommer af gentagelse af øvelser og forbedring af disse. Derfor skal eleven hele tiden af instruktøren være informeret om sit indlæringsniveau. Det der skal læres lagres i langtidshukommelsen. Det fører til et ønsket automatisk reaktionsmønster, som ikke binder yderligere opmærksomhed, der så kan bruges til mere værdifulde opgaver. Når man øver sig, må der ikke snige sig fejl ind, idet det er meget svært at vænne sig af med en tillært adfærd, som i øvrigt ikke er rigtig. Især i stresssituationer falder piloter typisk tilbage i forkerte reaktionsmønstre.

Fremgangsmåder

- Beskrivelse af øvelsen

Eleven bliver herved mentalt forberedt på øvelsen

- Demonstrering af øvelsen

Den beskrevne øvelse vises for eleven. Praktisk udførelse og forklaring sker på samme tid, og instruktøren skal sikre sig, at elevens opmærksomhed styres hen på øvelsen.

- Overlade til eleven

Efter demonstrering af øvelsen skal eleven flere gange have lejlighed til selv at udføre manøvren.

Observation af eleven

Instruktøren skal være lægge mærke til, hvad eleven gør med sine hænder og fødder samt hvor han kigger hen. Han skal være særligt opmærksom på elevens udgik, der er vigtigere end hvordan ballonen bevæger sig.

Rettelse af fejl

Fremgangsmåde ved fejlrettelser:

Eleven skal have tid til selv at erkende sine fejl. En for tidlig indgriben fra instruktørens side forstyrrer koncentrationen. Derfor korrigeres fejl på følgende måde:

1. Gør opmærksom på flyvetilstanden. (ballonen køler af)
2. Nævn fejltilstanden (ballonen begynder at synke)
3. Ret tilstanden og dermed fejlen med samtidig forklaring

Instruktørsprog

Læringsprocessen følges afhængigt af elevens niveau af instruktørens forklaring under flyvningen og efter flyvningen. Her er det nødvendigt at bruge et kort og præcist sprog til eleven med entydige begreber.

Briefing forud for flyvningen

I denne briefing informeres eleven om læringsmålet for den kommende øvelse. Her skal siges det, som der ikke er mulighed for sige under flyvningen. Hvis en sådan briefing forlægges til selve flyvningen, vil elevens koncentration blive forstyrret, og den vil tage tiden fra den egentlige øvelse.

Briefing under flyvningen

Instruktøren skal være i stand til under flyvningen synkront at kunne beskrive de enkelte elementer i løbet af flyvningen. I takt med at uddannelsen skrider frem kan han trække sig mere og mere tilbage fra beskrivelsen og i stigende grad udtrykke ros og anerkendelse for rigtigt udførte manøvrer.

Debriefing efter flyvningen

Under debriefingen bedømmes fremskridtet i den samlede indlæring. Det er forfærdigt særligt at nævne fejl, men de skal også nævnes. En debriefing lige efter landingen er den mest effektive. Den tid, man bruger når ballonen pakkes sammen, kan ikke bruges til debriefingen, da det ikke er muligt at lave en klar og entydig kommunikation i denne fase. Det er uprofessionelt, hvis instruktøren straks forlader landingsstedet. Eleven skal have mulighed for at reflektere over sin flyvning og herunder udøve selvkritik.

Balloninstruktøruddannelsen

Den kommende balloninstruktør skal gennem sin teoretiske viden og sine praktiske kundskaber være et forbillede for alle andre piloter. På grundlag af aspirantens viden og kunnen følger en teoretisk og praktisk uddannelse i vores DTO. For at kunne deltage på et sådant instruktørkursus må instruktøraspiranten have bestået en "pre entry assessment" som beskrevet i BFCL.330 (a).

Forudsætninger for og indhold af kurset er beskrevet i starten af dette program, men der er grund til at gå lidt mere i dybden med, hvad det er den kommende instruktør skal stå for.

På teorikurset og på instruktørkurset skal instruktøraspiranten tilegne sig følgende teoretiske kompetencer jfr. BFCL.325:

- Forberedelse af undervisningsenheder
 - o Forberedelse af undervisningsmateriale
 - o Målrettet brug af undervisningsmateriale
- Etablering af et klima, som fremmer læring
 - o Præcis fastlæggelse af mål
 - o Erkendelse og afhjælpning af mangler
- Formidling af vidensstof
 - o Let forståelige undervisningsmetoder
 - o Fremme af elevens erkendelse
 - o Brugen af det, som eleven har lært
- Integration af trussels- og fejlstyring
- Tidsmæssig inddeling af undervisningen for at uddannelsesmålene
 - o Fremme af elevens medvirken
 - o Lettelser i indlæringen (huskereglene)
 - o Opfordre til at stille spørgsmål
- Vurdering af elevens indsats
 - o Opfordre eleven til vurdering af sin egen indsats
 - o Elevens adfærd i gruppen
- Efterbearbejdelse af undervisningen
 - o Spørg efter feedback
 - o Sammenlign fremskridtene i læringen med kravene
 - o Føre dokumentation for undervisningen
- Beskrivelse af resultater
 - o Kun objektive indtryk
 - o Sammenligning af individuelle med systemiske svagheder

Teoriuddannelse for instruktøraspiranten omfatter som nævnt mindst 25 timer.

Den praktiske uddannelse består af 12 timers flyveteori samt 3 timers flyvetid med 3 starter og landinger. Den praktiske uddannelse af instruktøraspiranter omfatter:

- a) Opfriskning af aspirantens flyvetekniske færdigheder
- b) Træning i undervisning i øvelser i luften og på jorden
- c) Sikring af høj flyvemæssig standard
- d) Undervisning i flyveøvelserne og deres anvendelse på alle træningsniveauer

Den praktiske træning følger analogt uddannelsen for at opnå BPL certifikat, men med et mere dybtgående indhold.

Den numerisk inddelte liste over de enkelte øvelser skal ikke nødvendigvis følges i direkte rækkefølge, men derimod i sin helhed, og rækkefølgen vil være afhængig af:

- Praktikantens fremskridt og kunnen
- Vejrforholdene i forbindelse med den enkelte flyvning
- Ballon til rådighed
- Flyvetid som er til rådighed

- Lokale begrænsninger og muligheder

Den instruktør, som flyver den praktiske uddannelse med aspiranten, kan kombinere de enkelte øvelser i én eller flere uddannelsesflyvninger. Instruktøraspiranten skal samtidig lære de faktorer, som har indflydelse på hinanden, og som han senere skal bruge i sin virksomhed som instruktør.

Instruktøren, som giver instruktion til instruktøraspiranten, kan overtage rollen som elev. Det er endvidere muligt for en ekstra person, som er i besiddelse af et BPL, at fungere i rollen som elev. Endelig kan en elev som træner til sit BPL fungere i rollen som elev for instruktøraspiranten. (ref. AMC1 BFCL.330(b)(b)(2)(iv)(B)).

Efter afslutning af selve instruktørkurset skal aspiranten aflægge en kompetenceprøve. Denne kompetenceprøve består af en teoretisk og en praktisk del.

Den teoretiske del består dels af et 45 minutters undervisningsindlæg, som holdes for en simuleret elevgruppe bestående af en gruppe af elever eller relevante piloter, samt en anden del, hvor kursuslederen og FE(B) (-eller myndigheden) stiller spørgsmål til bedømmelse af aspirantens evne til indlæring og til at lære fra sig.

Den praktiske del af prøven, som holdes over for en FE(B) eller myndigheden, består af en briefing inden flyvningen, gennemførelse af en flyvning samt en de-briefing. Begge briefinger vurderes ud fra den faktiske gennemførelse, tekniske hjælpemidler, klart sprog og klar udtryksmåde, anvendelse af modeller til illustration samt involvering af eleven.

Den flyvemæssige del af prøven skal demonstrere øvelsen og bedømmes ud fra synkronisering af sprog og udførelse, rettelser af fejl, beherskelse af ballonen, undervisningsmetode (instruktørsprog), pilotadfærd og sikkerhed samt inddeling og brug af luftrummet.

Hver uddannelsesflyvning med instruktøraspiranten omfatter en briefing (teoretisk forklaring på den praktiske udførelse), den egentlige praktiske øvelse samt en de-briefing med hensyntagen til vejsituation, flyvesikkerhed samt god pilotadfærd og indeholder følgende komponenter:

- Beskrivelse af læringsmålet i øvelsen
- Flyveøvelsen (-erne): hvad, hvordan og af hvem
- Briefing om selve flyvningen
- Kontrol af elevens forståelse af øvelsen
- Opnåede delmål i øvelsen
- God pilotadfærd

Exercise 1: Familiarisation with the balloon

(a) Objective

To advise the student Instructor on how to familiarise the student with the balloon which will be used for the training and to test his position in the basket for comfort, visibility, and ability to use all controls and equipment. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing and exercise

The student instructor has to:

- (1) present the type of balloon which will be used;
- (2) explain the characteristics of the balloon;
- (3) explain the components, instruments and equipment;
- (4) explain the re-fuelling procedures
- (5) to familiarise the student with the balloon controls;
- (6) explain all checklists, drills and controls.

(c) Debriefing

Exercise 2: Preparation for the flight

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain all the operations and necessary preparation to be completed before the flight. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the need for a pre-flight briefing;
- (2) the structure and the content of this briefing;
- (3) which documents are required on board;
- (4) which equipment is required for a flight;
- (5) the use of weather forecasts or actuals;
- (6) the flight planning with particular regard to NOTAMs, airspace structure, sensitive areas, expected track and distance, pre-flight picture and possible landing fields;
- (7) the use of load calculation chart;
- (8) the selection of launch field with particular regard to permission, behavior and adjacent fields.

(c) Exercise

The student instructor has to prepare and give a pre-flight briefing during which he or she has to demonstrate:

- (1) that the required documents are on board;
- (2) that the equipment required for the intended flight is on board;
- (3) how to perform a load calculation;
- (4) how to advise the student to do the pre-planning procedures for each flight;
- (5) how to perform a pre-launch check;
- (6) how to select a launch field with particular regard to permission, behavior and adjacent fields;
- (7) how to teach the student pilot to perform the preparation to be completed prior to flight;
- (8) how to analyse and correct errors of the student pilot as necessary.

(d) Debriefing

Exercise 3: Crew and passenger briefing

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain all the importance of correct clothing for pilot, passengers and crew and how to perform the briefing of ground and retrieve crew and the briefing of passengers. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the appropriate clothing for passengers and crew;
- (2) the briefings for ground- and retrieve crew and passengers.

(c) Exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) how to advise the passengers and crew about the correct clothing;
- (2) the briefing of ground- and retrieve crew;
- (3) the briefing of passengers;
- (4) how to familiarise the student pilot with the different type of briefings;
- (5) how to analyse and correct errors of the student pilot.

(d) Debriefing

Exercise 4: Assembly and layout

(a) Objective

To advise the student instructor on how to familiarise the student pilot on crowd control and how to perform the securing of launch site. Furthermore, the student instructor has to demonstrate how to familiarise the student pilot with the correct rigging of envelope and basket, the burner test procedure and the pre-inflation

checks. Finally, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) crowd control;
- (2) the securing of the launch site;
- (3) the correct rigging procedure;
- (4) the use of the restraint line;
- (5) the pre-inflation checks and use of checklist(s).

(c) Exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) crowd control and securing of launch site;
- (2) the correct rigging of envelope and basket;
- (3) the correct use of the restraint line;
- (4) the burner test procedure
- (5) the pre-inflation checks and correct use of checklist(s);
- (6) how to teach the student pilot to perform the correct rigging;
- (7) how to analyse and correct assembly errors of the student pilot as necessary.

(d) Debriefing

Exercise 5: Inflation

(a) Objective

To advise the student instructor on how to familiarise the student pilot with the different phases of the inflation procedure, the use of restraint line and inflation fan.

Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the different phases of the inflation procedure;
- (2) the crowd control and securing procedures during inflation;
- (3) the use of the inflation fan

(c) Exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) crowd control and securing of launch site during inflation procedure;
- (2) cold inflation procedure and use of restraint line and inflation fan
- (3) the hot inflation procedure
- (6) how to teach the student pilot to perform the inflation procedures;

(7) how to analyse and correct errors of the student pilot during the inflation procedure as necessary.

(d) Debriefing

Exercise 6: Take-off in different wind conditions

(a) Objective

To advise the student instructor how to explain the pre take-off checks and briefings, the preparation for controlled climb and the use of restraint equipment. Furthermore, the student instructor should be able to demonstrate the assessment of wind and obstacles, the preparation for false lift and the take-off techniques in different wind conditions. In addition to this, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the pre take-off checks and briefings;
- (2) the preparation for controlled climb;
- (3) the 'hands off and hands on' procedure for ground crew;
- (4) the assessment of lift;
- (5) the use of the restraint equipment;
- (6) the assessment of wind and obstacles;
- (7) the preparation for false lift;
- (8) the take-off techniques from sheltered and non-sheltered launch fields.

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) how to perform the pre take-off checks and briefings;
- (2) how to prepare for controlled climb;
- (3) how to perform the 'hands off and hands on' procedure for ground crew;
- (4) how to perform the assessment of lift without endangering the ground crew;
- (5) how to use the restraint equipment;
- (6) how to perform the assessment of wind and obstacles;
- (7) how to prepare for false lift;
- (8) how to teach the student pilot the correct take off techniques from sheltered and non-sheltered launch fields;
- (9) how to analyse and correct errors of the student pilot as necessary.

(d) Debriefing

Exercise 7: Climb to level flight

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate the climb to level flight. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the climbing with a predetermined rate of climb;
- (2) the effect on envelope temperature
- (3) the maximum rate of climb according to manufacturer's flight manual;
- (4) how to level off at selected altitude.

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) how to climb with a predetermined rate of climb;
- (2) how to perform look out techniques;
- (3) the effect on envelope temperature
- (4) the maximum rate of climb according to manufacturer's flight manual;
- (5) the levelling off techniques at selected altitude;
- (6) how to advise the student pilot to perform the climb to level flight;
- (7) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot during the climb.

(d) Debriefing

Exercise 8: Level flight

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate level flight. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) how to maintain level flight by use of instruments;
- (2) how to maintain level flight by use of visual references;
- (3) how to maintain level flight by use of all available means;
- (4) the use of parachute;
- (5) the use of turning vents, if installed

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) how to maintain level flight by use of instruments;
- (2) how to maintain level flight by use of visual references;
- (3) how to maintain level flight by use of all available means;
- (4) the use of parachute;
- (5) the use of turning vents, if installed
- (6) how to advise the student pilot to perform the level flight;
- (7) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot during the level flight.

(d) Debriefing

Exercise 9: Descent to level flight

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate the descent to a certain flight level. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) how to descend with a predetermined rate of descent;
- (2) a fast descent;
- (3) the maximum rate of descent according to manufacturer's flight manual;
- (4) the use of parachute;
- (5) a parachute stall and cold descent
- (6) the levelling off technique at selected altitude.

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) a descent with a predetermined rate of descent;
- (2) how to perform look-out techniques;
- (3) a fast descent;
- (4) the maximum rate of descent according to manufacturer's flight manual;
- (5) the use of parachute;
- (6) how to level off at selected altitudes;
- (7) how to advise the student pilot to perform a descent to a certain flight level;
- (8) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot during the descent.

(d) Debriefing

Exercise 10: Emergencies

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate the different emergency situations and how to react. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors during the simulated emergency exercises and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the pilot light failure
- (2) burner failures, valve leaks, flame out and re-light
- (3) gas leaks
- (4) the envelope over temperature
- (5) envelope damage in flight;
- (6) the parachute or rapid deflation system failure;
- (7) fire on ground and in the air;
- (8) how to avoid an obstacle contact including contact with electrical power lines;
- (9) escape drills, location and use of emergency equipment.

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate (in the air or during a simulation on the ground):

- (1) a pilot light failure
- (2) a burner failure, valve leaks, flame out and re-light
- (3) gas leaks
- (4) envelope over temperature
- (5) envelope damage in flight
- (6) parachute or rapid deflation system failure;
- (7) a fire on ground and in the air;
- (8) the escape drills, location and use of emergency equipment;
- (9) how to advise the student pilot in performing the different emergency drills;
- (10) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot.

(d) Debriefing

Exercise 11: Navigation

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate the advanced navigational flight preparation. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the maps selection;

- (2) the plotting of the expected track;
- (3) the marking of positions and time;
- (4) the calculation of distance and speed;
- (5) the calculation of fuel consumption
- (6) the ceiling limitations (ATC or weather);
- (7) how to plan ahead;
- (8) the monitoring of weather development;
- (9) the monitoring of fuel consumption;
- (10) ATC liaison (if applicable);
- (11) the communication with retrieve crew;
- (12) the use of GNSS (if applicable).

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) the use of selected maps;
- (2) the plotting of the expected track;
- (3) the marking of positions and time;
- (4) how to monitor of distance and speed;
- (5) how to monitor the fuel consumption;
- (6) the observance of ceiling limitations (ATC or weather);
- (7) the planning ahead;
- (8) the monitoring of weather development;
- (9) the monitoring of envelope temperature
- (10) ATC liaison (if applicable);
- (11) communication with retrieve crew;
- (12) use of GNSS (if applicable);
- (13) how to advise the student pilot in performing the navigational preparation;
- (14) how to advise the student pilot in performing the different navigational in-flight tasks;
- (15) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot.

(d) Debriefing

Exercise 12: Fuel management

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate the fuel management techniques. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the cylinder arrangement and the burner systems;
- (2) the function of the pilot light supply (vapour or liquid);
- (3) the use of master cylinders (if applicable);
- (4) the fuel requirement and expected fuel consumption;
- (5) the fuel state and pressure;
- (6) the minimum fuel reserves;

- (7) cylinder contents gauge and change procedure;
- (8) the use of cylinder manifolds (if applicable).

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) the cylinder arrangement and burner systems;
- (2) the pilot light supply (vapour or liquid);
- (3) the use of master cylinders (if applicable);
- (4) how to monitor of fuel requirement and expected fuel consumption;
- (5) the monitoring of fuel state and pressure;
- (6) the monitoring of fuel reserves;
- (7) the use of cylinder contents gauge and change procedure;
- (8) the use of cylinder manifolds (if applicable);
- (9) how to advise the student pilot to perform the fuel management;
- (10) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot.

(d) Debriefing

Exercise 13: Approach from low level

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate the approach from level. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) pre landing checks;
- (2) passenger pre-landing briefing;
- (3) the selection of field;
- (4) the use of burner and parachute
- (5) look-out;
- (6) missed approach and fly-on procedures.

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) the use of pre landing checks
- (2) the selection of fields;
- (3) the use of burner and parachute
- (4) look-out procedures and how to avoid possible distractions;
- (5) the missed approach and fly-on techniques;
- (6) how to advise the student pilot to perform an approach from low level;
- (7) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot.

(d) Debriefing

Exercise 14: Approach from high level

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate the approach from high level. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) pre-landing checks;
- (2) passenger pre-landing briefing;
- (3) selection of field;
- (4) rate of descent;
- (5) use of burner and parachute
- (6) look-out;
- (7) missed approach and fly-on procedures.

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) pre-landing checks;
- (2) selection of field;
- (3) rate of descent;
- (4) use of burner and parachute
- (5) look out procedures and how to avoid potential distraction;
- (6) missed approach and fly-on techniques;
- (7) how to advise the student pilot to perform an approach from a higher level;
- (8) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot.

(d) Debriefing

Exercise 15: Operation at low level

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate the operation at a low height (1-20 metres). Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) use of burner and parachute
- (2) look-out;
- (3) how to avoid a contact with low level obstacles;
- (4) how to avoid sensitive areas UH 520
- (5) landowner relations.

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) use of burner and parachute
- (2) look out procedures and how to avoid potential distraction;
- (3) how to avoid low level obstacles;
- (4) good landowner relations;
- (5) how to advise the student pilot to operate the balloon at a low level;
- (6) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot.

(d) Debriefing

Exercise 16: Landing in different wind conditions

(a) Objective

To advise the student instructor on how to explain and demonstrate landings in different wind conditions. Furthermore, the student instructor should learn how to identify student errors and how to correct them properly.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the correct actions for turbulences during the approach or landing
- (2) the passenger pre-landing briefing
- (3) use of burner and pilot lights
- (4) use of parachute and turning vents (if applicable)
- (5) look-out
- (6) landing, dragging and deflation
- (7) use of drop line
- (8) landowner relation

(c) Air exercise

The student instructor has to demonstrate:

- (1) pre-landing checks
- (2) passenger briefing
- (3) selection of field
- (4) effect of turbulence
- (5) use of burner and pilot lights
- (7) use of parachute rapid deflation systems (if applicable) and turning vents (if applicable)
- (8) look out procedures and how to avoid potential distraction
- (9) landing, dragging and deflation procedures
- (10) use of drop line (when appropriate)
- (11) how to advise the student pilot to perform a safe landing in different wind conditions
- (12) how to analyse and correct faults or errors of the student pilot

(d) Debriefing

Exercise 17: First solo

(a) Objective

To advise the student instructor on how to prepare students for the first solo flight. Furthermore, the student instructor should learn how to properly assess the readiness and fitness of a student to fly solo on the day of the intended solo flight.

(b) Briefing

The student instructor has to explain:

- (1) the limitations of the flight;
- (2) the use of required equipment;
- (3) flight planning and references to manoeuvres.

(c) Air exercise

The student instructor has to:

- (1) evaluate whether the student should be authorised to fly solo, taking into consideration at least all of the following:
 - (i) experience of the student;
 - (ii) physical and mental fitness of the student;
 - (iii) weather conditions;
 - (iv) suitability of balloons for solo flight;
- (2) monitor the pre-flight preparation;
- (3) brief the student (expected flight time or emergency actions);
- (4) monitor the flight as far as possible;
- (5) debrief the flight with the student.

(d) Debriefing

916 Træningsprogram for genopfriskningsuddannelse som FI(B) varmluftballon

GENERELT

Formålet med dette træningsprogram er at genopfriske instruktørens kundskaber for dermed at give denne mulighed for at opfylde kravene i BFCL.360 og således kunne fortsætte med at udøve sin rettighed som FI(B) varmluftballon.

Programmet, som er verificeret af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, er i overensstemmelse med EU-forordning 1178/2011 og senere ændringer iht. Part BFCL.

BFCL.360 FI(B)-bevis — Krav om nylig erfaring

a) En indehaver af et FI(B)-bevis udøver kun sine beføjelser i henhold til beviset, hvis vedkommende:

1) inden for de sidste tre år inden den planlagte udøvelse af beføjelserne har gennemført:

i) opfriskningstræning som instruktør hos en ATO, en DTO eller en kompetent myndighed, hvor indehaveren skal modtage teoriundervisning med henblik på at opfriske og ajourføre den viden, der er relevant for balloninstruktører

ii) mindst 6 timers flyveinstruktion i balloner som FI(B) og

2) inden for de sidste ni år og i overensstemmelse med de procedurer, der er fastsat til formålet af den kompetente myndighed, har gennemført en instruktionsflyvning i en ballon som FI(B) under tilsyn og godkendt af en FI(B), som er kvalificeret i henhold til BFCL.315, litra a), nr. 4), og udpeget af skolelederen for en ATO eller en DTO.

b) De timer, der flyves som FE(B) i forbindelse med praktiske prøver, duelighedsprøver eller kompetencebedømmelser, godskrives fuldt ud i forhold til kravet i litra a), nr. 1), ii).

c) Hvis en indehaver af et FI(B)-bevis ikke består instruktionsflyvningen under tilsyn til FI(B)'ens tilfredshed, jf. litra a), nr. 2), må han/hun ikke udøve de beføjelser, der er knyttet til FI(B)-beviset, indtil han/hun har bestået kompetencebedømmelsen, jf. BFCL.345.

d) En indehaver af et FI(B)-bevis, som ikke opfylder alle kravene i litra a), skal for igen at kunne udøve beføjelserne i henhold til FI(B)-beviset opfylde kravene i litra a), nr. 1), i), og BFCL.345.

TEORI (AMC1 BFCL.360(a)(1)(i))

Genopfriskningskursus

DBu's DTO afholder hvert år genopfriskningskursus for instruktører.

Alle instruktører skal i løbet af gyldighedsperioden på 36 mdr. for instruktørretigheden have gennemgået et genopfriskningskursus af mindst én dages varighed med 6 timers undervisning.

Deltagelse i genopfriskningskurser i ATO/DTO'er eller hos luftfartsmyndigheder i andre EASA-lande godskrives som genopfriskningskursus i DBu's DTO. Deltagelse på kurser hos andre end DBu's DTO skal dokumenteres med en skriftlig erklæring fra kursusstedet.

Genopfriskningskurserne afholdes et eller flere steder i landet afhængigt af antal deltagere, og programmet for kurserne udvælges ud fra emnerne i AMC1 BFCL.360(a)(1)(i):

- a. Nye eller gældende regler med hovedvægt på Part-BFCL
- b. Undervisning og læring
- c. Instruktions teknikker
- d. Rollen som instruktør
- e. Nationale bestemmelser hvis aktuelt
- f. Menneskelige faktorer
- g. Flyvesikkerhed og undgåelse af hændelser og uheld
- h. Airmanship
- i. Juridiske aspekter og håndhævelse af love
- j. Færdigheder i navigation – herunder nye hjælpemidler
- k. Vejrrelaterede emner
- l. Emner som fastsættes af luftfartsmyndighederne.

Præsentationer bør have en varighed på ca. 45 minutter med mulighed for 15 minutter til spørgsmål.

Gruppearbejde kan indgå i genopfriskningen.

Ved gennemgang af flyverelaterede emner kan erfarne instruktører bruges som foredragsholdere om sådanne emner.

PRAKTIK (AMC1 BFCL.360(a)(2))

FI(B) certificate – Recency requirements

INSTRUCTION FLIGHT UNDER SUPERVISION

(a) The aim of the instruction flight under supervision as per point BFCL.360(a)(2) is to confirm continued instructor competency.

(b) The instruction flight under supervision should be arranged to ensure that the FI(B) being supervised demonstrates, on the ground and during at least one

flight, knowledge, skills and attitudes relevant to the FI(B) task including at least all of the following:

- (1) technical knowledge;
- (2) ability to teach a sample of the air exercises from the BPL training course;
- (3) a sufficiently high standard of flying;
- (4) application of instructing principles; and
- (5) application of threat and error management.

(c) The supervising instructor should enter the successful completion of the flight under supervision into the logbook of the applicant.

Dokumentation for deltagelse i genopfriskningskursus

Deltagelse på genopfriskningskurser registreres under den enkelte instruktørs blad i DTO'en, og hvis instruktøren ønsker det, kan DTO'en udstede en bekræftelse på deltagelsen.

919 Sikkerhedspolitik

Dansk Ballonunions Skole (DTO), har forpligtet sig til kontinuerligt at fremme sikkerheden i dansk ballonflyvning, hvor risikoniveauerne skal være så lave som rimeligt gennemførlige.

DTO'en prioriterer sikkerheden højt og dermed at reducere den generelle ulykkesfrekvens og arbejder for at undgå, at danske balloner bliver involveret i overtrædelser af regler og bestemmelser, blandt andet vedrørende luftrum, uddannelse og materiel.

Målet skal opnås gennem brug af et effektivt Safety Management System (SMS) og tilhørende processer, som skal sikre løbende forbedringer af sikkerheden. Nye tiltag, procedurer anbefalinger skal risikovurderes inden ibrugtagning, og der skal proaktivt følges op på kritiske områder. Endvidere skal holdninger kontinuerligt påvirkes, således at en sund sikkerhedskultur kan bibeholdes på alle niveauer i Dansk Ballonunion skole.

Lederen af DTO'en har ansvaret for, at tilstrækkelige ressourcer er til rådighed til uddannelse for at sikre at DTO'en kan støtte og bistå instruktører med at overholde gældende lovgivning og proceduremæssige krav for at opfylde denne politik.

Endvidere har ledelsen ansvaret for at SMS'en fungerer optimalt, hændelser og uheld indrapporteres, at den nødvendige analyse foretages hurtigt, og at konklusioner herefter omsættes til initiativer, som kan reducere risici.

Dette er grundlæggende for DTO'ens sikkerhedspolitik og gælder for alle der opererer i skolen.

Dansk Ballonunion skole DTO'en har en åben rapporteringskultur, der tilskynder til fri og ærlig rapportering, så alle kan lære af andres oplevelser.

Indberetninger

I tilfælde af, at der sker hændelser, skal indberetninger ske hurtigst muligt og senest efter 72 timer iht. nedenstående:

Havari, hvor der sker personskade og/eller strukturel skade på luftfartøjet iht. [forordning \(EU\) No 996/2010](#)

Indberettes på <https://havarikommissionen.dk/luftfart/rapportering/> eller til havarikommissionens vagthavende på telefon +45 33 14 70 80 samt kopi af indberetningen sendes til DBu DTO Head of Training.

Alvorlig hændelse, hvor der har været en overhængende fare for, at en situation kunne udvikle sig til et havari iht. [forordning \(EU\) No 996/2010](#)

Indberettes på <https://havarikommissionen.dk/luftfart/rapportering/> eller til havarikommissionens vagthavende på telefon +45 33 14 70 80 samt kopi af indberetningen sendes til DBu DTO Head of Training.

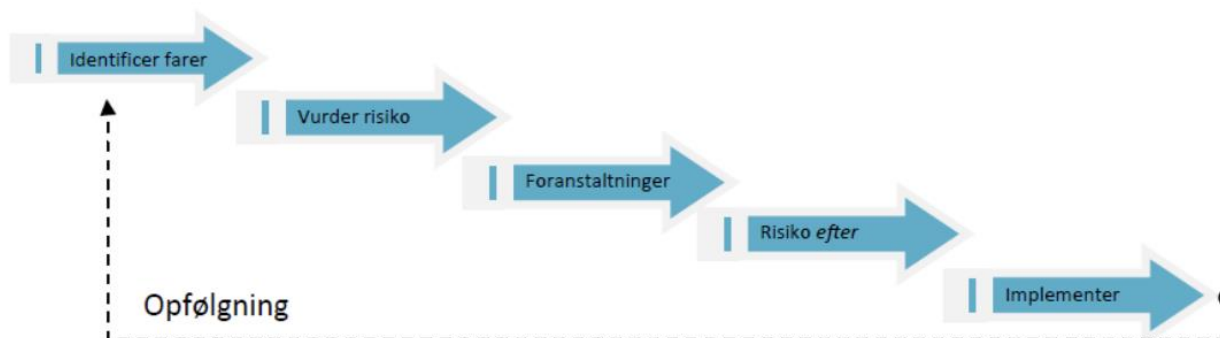
Flyvesikkerhedsmæssig begivenhed, som er enhver flyvehændelse (hændelse), driftsforstyrrelse, fejl, mangel eller andet irregulært forhold af betydning for flyvesikkerheden, som ikke har medført et flyvehavari eller en alvorlig flyvehændelse iht. (EU) No 376/2014 bilag 919.1

Indberettes til trafikstyrelsen via EU portalen <https://aviationreporting.eu/> samt kopi af indberetningen sendes til DBu DTO Head of Training.

Hændelser der ikke er dækket af No 376/2014 bilag 919.1, frivillig indberetning, men som kan bidrage til at forhøje flyvesikkerheden skal indberettes til trafikstyrelsen via EU portalen <https://aviationreporting.eu/> samt kopi af indberetningen sendes til DBu DTO Head of Training.

Lederen af DTO'en sætter behandling i gang af rapporterede situationer senest på 3.dagen efter modtagelsen.

Behandlingen af indrapporteringen følger Risikostyringens 5 faser:



Identificer farer:	DTO'en vurderer på den fare, som er rapporteret og på, om der kunne være flere eller andre faremomenter i situationen
Vurder risiko:	Med udgangspunkt i Appendix 9: Risk Management Procedures for a Small Organization Bilag 919.2 vurderes den samlede risiko i situationen ud fra hyppighed og sandsynlighed. Risikoen defineres med en farve – grøn, gul, orange eller rød.
Foranstaltninger:	DTO'en udarbejder forslag til korrigerende handlinger hvis nødvendigt.
Vurder risiko efter:	Risikobilledet efter korrigerende handling vurderes og sammenholdes med omfanget af den korrigerende handling
Implementer:	Den korrigerende handling iværksættes og – afhængig af risikoen i den rapporterede faresituation

Opfølgning på korrigerende handling

Samtidig med beslutning om korrigerende handling til et konstateret faremoment aftales dato for opfølgning på effektiviteten af det iværksatte. Når havarirapportens redegørelse forligger vurderes de mitigerende foranstaltninger

der er udført om de efterlever rapportens konklusion. Lederen af DTO'en foretager denne opfølgning, og når det konstateres, at den korrigerende handling har haft den ønskede virkning, kvitterer DTO'en for, at sagen er afsluttet.

Alle mitigerende foranstaltninger sendes til DTO'ens instruktører pr. mail samt opbevares i DTO'en arkivskab.

Konstaterede faretilstande og DTO'ens årsrapport

Alle konstaterede faretilstande samles og sammenlignes, når DTO'en skal udarbejde sin årsrapport i januar måned. Hvis der er tilstande, som har et fælles mønster, skal disse særligt nævnes i rapportens afsnit om safety-management.

Sikkerhed er alles ansvar.



Ansvarlig leder af DBu's DTO



Head of Training DBu's DTO

3. LIGHTER-THAN-AIR VEHICLES (BALLOONS AND AIRSHIPS)

Remark: This Section is structured in such a way that the pertinent occurrences are linked with categories of activities during which they are normally observed, according to experience, in order to facilitate the reporting of those occurrences. However, this presentation must not be understood as meaning that occurrences must not be reported in case they take place outside the category of activities to which they are linked in the list.

3.1. Air operations

- (1) Any flight which has been performed with a lighter-than-air vehicle which was not airworthy, or for which an incomplete flight preparation has or could have endangered the lighter-than-air vehicle, its occupants or any other person.
- (2) Unintended permanent extinction of the pilot light.

3.2. Technical occurrences

- (1) Failure of any of the following parts or controls: dip tube on fuel cylinder, envelope pulley, control line, tether rope, valve seal leak on burner, valve seal leak on fuel cylinder, carabiner, damage to fuel line, lifting gas valve, envelope or ballonet, blower, pressure relief valve (gas balloon), winch (tethered gas balloons).
- (2) Significant leakage or loss of lifting gas (for example: porosity, unseated lifting gas valves).

3.3. Interaction with air navigation services and air traffic management

- (1) Interaction with air navigation services (for example: incorrect services provided, conflicting communications or deviation from clearance) which has or could have endangered the lighter-than-air vehicle, its occupants or any other person.
- (2) Airspace infringement.

3.4. Emergencies and other critical situations

- (1) Any occurrence leading to an emergency call.
- (2) Fire, explosion, smoke or toxic fumes in the lighter-than-air vehicle (beyond the normal operation of the burner).
- (3) Lighter-than-air vehicle's occupants ejected from basket or gondola.
- (4) Incapacitation of the pilot leading to inability to perform any duty.
- (5) Unintended lift or drag of ground crew, leading to fatality or injury of a person.

3.5. External environment and meteorology

- (1) A collision or near collision on the ground or in the air, with an aircraft, terrain or obstacle (1) which has or could have endangered the lighter-than-air vehicle, its occupants or any other person.
 - (2) Interference with the lighter-than-air vehicle by firearms, fireworks, flying kites, laser illumination, high powered lights lasers, Remotely Piloted Aircraft Systems, model aircraft or by similar means.
 - (3) Unexpected encounter of adverse weather conditions which has or could have endangered the lighter-than-air vehicle, its occupants or any other person.
- 1 Obstacle includes vehicle.

Company X Risk Management Procedures

All events and reported issues will be assessed for severity and likelihood using the following definitions and then assessed using the following risk acceptability matrix. The person responsible for the SMS (*insert title*) will carry out the initial risk assessment and an independent validation is carried out by one of the following personnel:

- Accountable Executive
- Quality Manager (*or identify alternative post*)
- *Identify another post if appropriate*

Severity and Likelihood Definitions

Severity of Consequences		
Definition	Meaning	Value
Fatal Accident	Results in a serious accident or incident with fatalities	5
Serious Incident	Results in a Serious Incident (without fatalities) that would be reportable to the NAA	3
Negligible	Results in minor incident that would not be reportable to the NAA	1

Likelihood of Occurrence		
Qualitative Definition	Meaning	Value
Likely	Likely to reoccur or to occur several times in a year	3
Possible	Possibly reoccur or to occur at least once a year	2
Unlikely	Very unlikely to reoccur or occur	1

Risk Acceptability Matrix

		Likelihood		
Severity		Unlikely (1)	Possible (2)	Likely (3)
	Fatal Accident (5)	REVIEW (5)	UNACCEPTABLE (10)	UNACCEPTABLE (15)
	Serious Incident (3)	REVIEW (3)	REVIEW (6)	UNACCEPTABLE (9)
	Negligible (1)	ACCEPTABLE (1)	ACCEPTABLE (2)	REVIEW (3)

Risk Acceptance Actions

Actions will be prioritized by the score from the Risk Acceptability Matrix but the following table will determine the appropriate action to be taken.

Unacceptable	Risk Intolerable, Accountable Executive immediately informed and action must be taken to reduce the risk to a tolerable level.
Review	Risk reduction / mitigation must be considered. Where risk reduction / mitigation is not practical or viable acceptance by Accountable Executive is required.
Acceptable	Risk is considered acceptable but would be reviewed if reoccurs.

Management of Change

Any issues identified as part of a change such as organizational, operational, and physical changes, will be assessed using this same process.

920 Krav til certificering af flyvebesætninger til balloner (EU) 2020/357 med virkning fra 08apr2020

På de følgende sider findes den danske tekst vedr. PART-BFCL. Enkelte oversættelsesfejl er rettede og markeret med **gult**. De tilhørende AMC og GM materiale findes kun på engelsk og kan læses [her](#).

[PART-BFCL]

SUBPART GEN

GENERELLE KRAV

BFCL.001 Anvendelsesområde

Dette bilag indeholder kravene for udstedelse af pilotcertifikater til balloner (»BPL«) og dermed forbundne beføjelser, rettigheder og beviser samt betingelserne for deres gyldighed og anvendelse.

BFCL.005 Kompetent myndighed

I dette bilag forstås ved kompetent myndighed en myndighed, der er udpeget af medlemsstaten, og til hvem en person indgiver sin ansøgning om udstedelse af et pilotcertifikat til balloner eller de dermed forbundne beføjelser, rettigheder eller beviser.

BFCL.010 Ballonklasser og -grupper

I dette bilag kategoriseres balloner i følgende klasser og grupper:

a) klasse »varmluftballoner«:

- 1) gruppe A hylsterkapacitet på op til 3 400 m³ (120 069 ft³)
- 2) gruppe B: hylsterkapacitet på mellem 3 401 m³ (120 070 ft³) og 6 000 m³ (211 888 ft³)
- 3) gruppe C: hylsterkapacitet på mellem 6 001 m³ (211 889 ft³) og 10 500 m³ (370 804 ft³)
- 4) gruppe D: hylsterkapacitet på mere end 10 500 m³ (370 804 ft³)

b) klasse »gasballon«

c) klasse »blandet ballon«

d) klasse »varmluftskib«.

BFCL.015 Ansøgning om og udstedelse, forlængelse og fornyelse af et BPL og dermed forbundne beføjelser, rettigheder og beviser

a) En ansøgning om følgende indsendes til den kompetente myndighed i den form og på den måde, som denne myndighed har foreskrevet:

- 1) udstedelse af BPL'er og de dermed forbundne rettigheder
- 2) udvidelse af beføjelserne til BPL'er
- 3) udstedelse af flyveinstruktørbeviser (til balloner) (»FI(B)«)
- 4) udstedelse, forlængelse og fornyelse af flyveeksaminatorbeviser (til balloner) (»FE(B)«) og
- 5) ændringer af BPL'er og dermed forbundne beføjelser, rettigheder og beviser.

b) Ansøgninger som omhandlet i litra a) ledsages af dokumentation for, at ansøgeren opfylder de relevante krav i nærværende bilag og i bilag IV (del-MED) til forordning (EU) nr. 1178/2011.

c) Enhver begrænsning eller udvidelse af de beføjelser, et certifikat, en rettighed eller et bevis giver, skal påtegnes certifikatet eller beviset af den kompetente myndighed.

d) En person må ikke på noget tidspunkt have mere end ét BPL i overensstemmelse med dette bilag.

e) En indehaver af et certifikat indgiver ansøgninger som fastsat i litra a), til den kompetente myndighed, der er udpeget af den medlemsstat, hvor vedkommendes certifikat er udstedt, jf. dette bilag (part-BFCL) eller bilag I (del-FCL) til forordning (EU) nr. 1178/2011 eller bilag III (del-SFCL) til gennemførelsesforordning (EU) 2018/1976, alt efter hvad der er relevant.

f) En indehaver af et BPL kan anmode den kompetente myndighed, der er udpeget af en anden medlemsstat, om ændring af den kompetente myndighed, men i så tilfælde skal den nye kompetente myndighed være den samme for alle certifikater.

g) Ansøgere ansøger om udstedelse af et BPL og de dermed forbundne rettigheder, beføjelser eller beviser senest seks måneder efter at have bestået den praktiske prøve eller kompetencebedømmelsen.

BFCL.030 Praktisk prøve

Med undtagelse af den praktiske prøve for rettigheder til erhvervsmæssig operation, jf. BFCL.215, skal en ansøger anbefales til prøven af den ATO eller DTO, der er ansvarlig for ansøgernes træning, når træningen er afsluttet. Træningsfortegnelserne skal fremlægges for ATO'en eller DTO'en.

BFCL.035 Godskrivning af flyvetid

En ansøger til et certifikat, en rettighed eller et bevis får godskrevet al soloflyvetid, instruktionstid med dobbeltstyring og flyvetid som luftfartøjschef i balloner i den samlede flyvetid, der kræves for certifikatet, rettigheden eller beviset.

BFCL.045 Forpligtelse til at bære og fremlægge dokumenter

a) BPL-indehavere skal ved udøvelse af BPL-beføjelser medbringe følgende dokumentation:

- 1) et gyldigt BPL
- 2) en gyldig helbredsgodkendelse
- 3) et personligt identifikationsdokument med foto
- 4) tilstrækkelige logbogsoplysninger, som dokumenterer opfyldelsen af kravene i dette bilag.

b) Flyveelever skal på alle soloflyvninger ligeledes medbringe:

- 1) de i litra a), nr. 2) og 3), omhandlede dokumenter og
- 2) dokumentation for den autorisation, der kræves i BFCL.125, litra a).

c) BPL-indehavere eller flyveelever skal straks fremlægge de i litra a) og b) nævnte dokumenter på anmodning fra en autoriseret repræsentant for en kompetent myndighed.

BFCL.050 Registrering af flyvetid

BPL-indehavere og flyveelever skal føre pålidelige fortegnelser over oplysninger om alle foretagne flyvninger i en form og på en måde, som den kompetente myndighed foreskriver.

BFCL.065 Indskrænkninger i beføjelser for indehavere af BPL-certifikater på over 70 år ved erhvervsmæssig ballonflyvning med passagerer

Indehavere af BPL-certifikater, som er fyldt 70 år, må ikke flyve som ballonskipper ved erhvervsmæssig ballonflyvning med passagerer.

BFCL.070 Begrænsning, suspendering eller tilbagekaldelse af certifikater, beføjelser, rettigheder og beviser

a) Et BPL såvel som de dermed forbundne beføjelser, rettigheder og beviser, der udstedes i overensstemmelse med dette bilag, kan begrænses, suspenderes eller tilbagekaldes af den kompetente myndighed i henhold til betingelserne og procedurerne i bilag VI (del-ARA) til forordning (EU) nr. 1178/2011, hvis en indehaver ikke opfylder de grundlæggende krav, der er fastsat i bilag IV til forordning (EU) 2018/1139, eller kravene i nærværende bilag såvel som bilag II (part-BOP) til nærværende forordning eller bilag IV (del-MED) til forordning (EU) nr. 1178/2011.

b) BPL-indehavere returnerer straks certifikatet eller beviset til den kompetente myndighed, hvis deres certifikat, beføjelse, rettighed eller bevis er blevet begrænset, suspenderet eller tilbagekaldt.

SUBPART BPL

PILOTCERTIFIKAT TIL BALLONER (BPL)

BFCL.115 BPL — Beføjelser og betingelser

a) Indehavere af et BPL har beføjelser til at fungere som luftfartøjschef på balloner:

1) i forbindelse med ikke-erhvervsmæssige operationer uden betaling

2) i forbindelse med ~~ikke~~-erhvervsmæssige operationer, hvis vedkommeren har en rettighed til erhvervsmæssig operation i overensstemmelse med subpart ADD, BFCL.215, i dette bilag.

b) Uanset litra a), nr. 1, kan en BPL-indehaver med beføjelser til at fungere som instruktør eller eksaminator modtage betaling for:

1) udførelse af flyveinstruktion for BPL

2) udførelse af praktiske prøver og duelighedsprøver for BPL

3) træning, testning og prøver med henblik på de beføjelser, rettigheder eller beviser, der er knyttet til et BPL.

c) BPL-indehavere må kun udøve BPL-beføjelser, hvis de opfylder de gældende krav om nylig erfaring, og de har en gyldig helbredsgodkendelse, der svarer til beføjelserne.

BFCL.120 BPL — Aldersgrænse

En ansøger til et BPL skal være mindst 16 år.

BFCL.125 BPL — Flyveelev

a) Flyveelever må ikke flyve alene, medmindre de er autoriseret hertil og overvåges af en flyveinstruktør for balloner (FI (B)).

b) Flyveelever skal være mindst 14 år for at flyve soloflyvninger.

BFCL.130 BPL — Krav til træning og erfaringer

Ansøgere til et BPL skal gennemføre et træningskursus hos en ATO eller en DTO. Kurset skal være skræddersyet til de beføjelser, der ansøges om, og indeholde:

a) teoretisk viden som specificeret i BFCL.135, litra a)

b) mindst 16 timers flyveinstruktion i enten varmluftballoner i gruppe A i denne klasse, eller gasballoner, herunder mindst:

1) 12 timers flyveinstruktion med dobbeltstyring

2) 10 opblæsninger og 20 starter og landinger og

3) én soloflyvning under tilsyn med mindst 30 minutters flyvetid.

BFCL.135 BPL — Teoriprøve

a) Teoretisk viden

Ansøgere til et BPL skal demonstrere teoretisk viden på et niveau, der svarer til de beføjelser, der ansøges om, i prøver om følgende:

1) generelle emner:

i) luftfartsret

ii) menneskelig ydeevne

iii) meteorologi

iv) kommunikation og

2) specifikke emner vedrørende balloner:

i) flyveprincipper

ii) operationelle procedurer

iii) flyvepræstation og -planlægning

iv) generel viden om luftfartøjer relateret til balloner og

v) navigation.

b) Ansøgerens ansvar

1) Ansøgeren skal tage samtlige teoriprøver for BPL'et under samme ansvarlige kompetente myndighed i en medlemsstat.

2) Ansøgeren må først tage teoriprøven, når vedkommende har gennemført de relevante teorielementer i træningskurset på et tilfredsstillende niveau, og hvis det anbefales af den ATO eller DTO, som er ansvarlig for vedkommendes træning.

3) ATO'ens eller DTO'ens anbefaling er gyldig i 12 måneder. Hvis ansøgeren ikke har taget mindst én teoriprøve inden for denne periode, vurderes behovet for yderligere træning af ATO'en eller DTO'en på grundlag af ansøgerens behov.

c) Beståkrav

1) En skriftlig teoriprøve er bestået, hvis ansøgeren opnår mindst 75 % af de point, der er tildelt den pågældende prøve. Der gives ikke strafpoint.

2) Medmindre andet er fastlagt i dette bilag, anses en ansøger for at have bestået den krævede teoriprøve for BPL'et, hvis vedkommende har bestået alle de krævede eksamensopgaver under teoriprøven inden for 18 måneder fra udgangen af den kalendermåned, hvor ansøgeren for første gang brugte et prøveforsøg.

3) Hvis en ansøger ikke har bestået en af eksamensopgaverne under teoriprøven efter fire forsøg eller ikke har bestået alle opgaver efter enten seks forsøg eller inden for den periode, der er nævnt i stk. 2, skal denne besvare alle de teoretiske eksamensopgaver igen.

4) Før ansøgeren tager teoriprøven en gang til, skal vedkommende have ekstra træning hos en ATO eller en DTO. ATO'en eller DTO'en fastsætter omfanget af træningen på grundlag af ansøgerens behov.

d) Gyldighedsperiode Teoriprøven er gyldig i 24 måneder fra den dato, hvor ansøgeren har bestået den, jf. stk. 2, litra c).

BFCL.140 BPL — Godskrivning af teoretisk viden

Ansøgere, der anmoder om udstedelse af et BPL kan få godskrevet de teoretiske krav for de generelle emner som omhandlet i BFCL.135, litra a), punkt 1, hvis de:

a) er indehaver af et certifikat i henhold til bilag I (del-FCL) til forordning (EU) nr. 1178/2011 eller bilag III (del-SFCL) til gennemførelsesforordning (EU) 2018/1976 eller

b) har bestået teoriprøverne for et certifikat som omhandlet i litra a), så længe det er inden for den gyldighedsperiode, der er fastsat i BFCL.135, litra d).

BFCL.145 BPL — Praktisk prøve

a) Ansøgere til et BPL skal ved en praktisk prøve demonstrere evnen til som luftfartøjschef i en ballon at udføre de relevante procedurer og manøvrer ud fra et kompetenceniveau, der svarer til de beføjelser, der ansøges om.

b) Ansøgere skal gennemføre den praktiske prøve i den samme ballonklasse, som træningskurset er gennemført i, jf. BFCL.130, og — i tilfælde af varmluftballoner — i en ballon i gruppe A i denne klasse.

c) Ansøgere skal for at tage en praktisk prøve først have bestået den krævede teoriprøve.

d) Beståkrav

1) Den praktiske prøve opdeles i forskellige afsnit, som repræsenterer alle de forskellige faser i en ballonflyvning.

2) Hvis ansøgeren underkendes i et hvilket som helst emne i et afsnit, skal hele afsnittet underkendes. Hvis ansøgeren kun underkendes i ét afsnit, skal alene dette afsnit tages om igen. Hvis ansøgeren underkendes i mere end ét afsnit, skal hele prøven tages om igen.

3) Hvis ansøgeren i overensstemmelse med stk. 2 skal tage prøven om og underkendes i et hvilket som helst afsnit, herunder de afsnit, som er bestået ved tidligere forsøg, skal hele prøven tages om igen.

e) Hvis ansøgeren ikke består samtlige afsnit af en prøve i to forsøg, skal vedkommende have yderligere praktisk træning.

BFCL.150 BPL — Udvidelse af beføjelser til en anden ballonklasse eller -gruppe

a) BPL-beføjelserne begrænses til den ballonklasse, som den i BFCL.145 omhandlede praktiske prøve er gennemført i, og — i tilfælde af varmluftballoner — gruppe A i denne klasse.

b) I tilfælde af varmluftballoner kan BPL-beføjelserne på anmodning udvides til en anden gruppe inden for klassen af varmluftballoner, hvis **piloten** har gennemført mindst:

1) to instruktionsflyvninger med en (FI(B) på en ballon i den relevante gruppe og

2) følgende flyvetid (i timer) som luftfartøjschef på balloner:

i) mindst 100 timer, hvis der søges om beføjelser til balloner i gruppe B

ii) mindst 200 timer, hvis der søges om beføjelser til balloner i gruppe C

iii) mindst 300 timer, hvis der søges om beføjelser til balloner i gruppe D.

c) Med undtagelse af klassen blandet ballon kan BPL-beføjelserne på anmodning udvides til andre ballonklasser, eller, hvis der ansøges om beføjelser for klassen varmluftballon, til gruppe A i denne klasse, hvis **piloten** har gennemført følgende i den pågældende ballonklasse og gruppe:

1) et træningskursus hos en ATO eller en DTO, herunder mindst:

i) fem instruktionsflyvninger med dobbeltstyring eller

ii) i tilfælde af udvidelse fra varmluftballoner til varmluftsskibe fem timers flyveinstruktionstid med dobbeltstyring og

2) en praktisk prøve, hvor ansøgeren over for FE(B)'en demonstrerer en tilstrækkelig teoretisk viden om den anden klasse i følgende emner:

i) flyveprincipper

ii) operationelle procedurer

iii) flyvepræstation og -planlægning

iv) generel viden om luftfartøjer for så vidt angår den ballonklasse, for hvilken der er anmodet om udvidelse af beføjelserne.

d) Gennemførelsen af træningen som fastsat i stk. 1, litra b) og c), indføres i **pilotens** logbog og underskrives af:

1) for så vidt angår stk. 1, litra b), den instruktør, der er ansvarlig for instruktionsflyvningerne og

2) for så vidt angår stk. 1, litra c), skolelederen for den ATO eller DTO, der er ansvarlig for træningen.

e) En BPL-indehaver udøver kun sine beføjelser i den blandede ballonklasse, hvis vedkommende har beføjelser til både klassen varmluftballon og klassen gasballon.

BFCL.160 BPL — Krav om nylig erfaring

a) En BPL-indehaver udøver kun sine beføjelser i henhold til certifikatet, hvis vedkommende har gennemført følgende i den relevante ballonklasse:

1) enten:

i) mindst seks timers flyvetid som luftfartøjschef inden for de sidste 24 måneder inden den planlagte flyvning, herunder: 10 starter og landinger som luftfartøjschef, **eller** hvor vedkommende flyver med dobbeltstyring eller solo under tilsyn af en FI(B) og

ii) mindst én træningsflyvning med en **FI(B)** inden for de sidste 48 måneder inden den planlagte flyvning eller

2) en duelighedsprøve, jf. litra c), inden for de sidste 24 måneder inden den planlagte flyvning.

b) Ud over kravene i litra a), skal en pilot, der er kvalificeret til at flyve mere end en ballonklasse, for at udøve sine beføjelser i den eller de andre ballonklasser have gennemført mindst tre timers flyvetid som luftfartøjschef eller have fløjet med dobbeltstyring eller solo under tilsyn af en FI(B) i hver af disse ballonklasser inden for de sidste 24 måneder.

c) En BPL-indehaver, som ikke opfylder kravene i litra a), nr. 1), og hvis det er relevant litra b), skal, før vedkommende begynder at udøve sine beføjelser igen, aflægge en duelighedsprøve med en FE(B) i en ballon i den relevante klasse.

d) Efter at have opfyldt kravene i litra a), b) eller c), alt efter hvad der er relevant, udøver en BPL-indehaver kun sine beføjelser til at flyve varmluftballon i varmluftballoner, som tilhører:

- i) samme gruppe af varmluftballoner, i hvilken træningsflyvningen som omhandlet i litra a), nr. 1), ii), eller duelighedsprøven som omhandlet i litra c), alt efter hvad der er relevant, er gennemført, eller en gruppe af balloner med mindre hylster eller
- ii) varmluftballoner i gruppe A, hvis **piloten**, jf. litra b), har fuldført træningsflyvningen som omhandlet i litra a), nr. 2), i en anden ballonklasse end klassen varmluftballoner.

e) Gennemførelsen af flyvninger med dobbeltstyring, soloflyvning under tilsyn og træningsflyvninger som omhandlet i litra a), nr. 1), og litra b), såvel som duelighedsprøven som omhandlet i litra c), indføres i **pilotens** logbog og underskrives af den ansvarlige FI(B) for så vidt angår litra a), nr. 1), og litra b), og den ansvarlige FE(B) for så vidt angår litra c).

f) En indehaver af et BPL, som ligeledes har beføjelser til erhvervsmæssige operationer som omhandlet i BFCL.215 i subpart ADD i dette bilag, anses for at opfylde kravene i:

- 1) litra a) og, hvis det er relevant, litra b), hvis vedkommende inden for de sidste 24 måneder har bestået en duelighedsprøve i overensstemmelse med BFCL.215, litra d), nr. 2), i), i den eller de relevante ballonklasser eller
- 2) litra a), nr. 1), ii), hvis vedkommende har gennemført træningsflyvningen som omhandlet i litra d), nr. 2), ii), i BFCL.215 i den relevante ballonklasse.

Hvis det drejer sig om klassen varmluftballon, finder de i litra d) fastsatte begrænsninger vedrørende beføjelser til flyvninger med forskellige ballonklasser anvendelse, afhængig af den ballonklasse, der bruges til at overholde bestemmelserne i litra f), nr. 1) eller 2).

SUBPART ADD

SUPPLERENDE RETTIGHEDER

BFCL.200 Rettighed til opstigning med forankret varmluftballon

a) En BPL-indehaver må kun foretage opstigninger i forankret varmluftballon, hvis vedkommende har en rettighed til opstigning med forankret varmluftballon i henhold til dette litra.

b) For at ansøge om rettighed til opstigning med forankret varmluftballon skal ansøgeren:

- 1) have beføjelser til klassen varmluftballon
- 2) først gennemføre mindst to forankrede instruktionsopstigninger i varmluftballon.

c) Gennemførelsen af træningen i opstigning med forankret varmluftballon skal indføres i logbogen og underskrives af den FI(B), der er ansvarlig for træningen.

d) En **pilot**, der har rettighed til opstigning med forankret varmluftballon, må kun udøve sine beføjelser, hvis vedkommende har fuldført mindst én opstigning med forankret varmluftballon i de sidste 48 måneder inden den planlagte flyvning; hvis vedkommende ikke har foretaget en sådan opstigning, kan han/hun udøve sine beføjelser, hvis han/hun har foretaget en opstigning med forankret varmluftballon med dobbeltstyring eller solo under tilsyn af en FI (B). Gennemførelsen af sådanne opstigninger med dobbeltstyring eller solo under tilsyn skal indføres i **pilotens** logbog og underskrives af FI(B)'en.

BFCL.210 Rettighed til natflyvning

a) En BPL-indehaver må kun udøve sine beføjelser under VFR-betingelser om natten, hvis vedkommende har rettighed til natflyvning i henhold til dette litra.

b) En ansøger om rettighed til natflyvning skal have fuldført mindst to instruktionsflyvninger om natten på mindst én time hver.

c) Fuldførelsen af natflyvningstræningen skal indføres i logbogen og underskrives af den FI(B), der er ansvarlig for træningen.

BFCL.215 Rettighed til erhvervsmæssig operation

a) En BPL-indehaver må kun udøve sine beføjelser i henhold til sit certifikat i forbindelse med erhvervsmæssige operation af balloner, hvis vedkommende har en rettighed til erhvervsmæssig operation i overensstemmelse med dette litra.

b) Personer, der ansøger om rettighed til erhvervsmæssig operation, skal:

- 1) være fyldt 18 år
- 2) have fuldført 50 timers flyvetid og 50 starter og landinger som luftfar-tøjschef på balloner
- 3) have beføjelser for den ballonklasse, inden for hvilken beføjelserne til erhvervsmæssig operation vil blive udøvet og

4) have bestået en praktisk prøve i den relevante ballonklasse, hvor vedkommende over for en FE(B) har demonstreret de kompetencer, der kræves for erhvervsmæssig ballonflyvning.

c) Beføjelserne tilknyttet rettigheden til erhvervsmæssig operation begrænses til den ballonklasse, inden for hvilken den praktiske prøve er gennemført i henhold til litra b), nr. 3). Beføjelserne udvides på anmodning til en anden ballonklasse, hvis ansøgeren for så vidt angår denne anden klasse opfylder kravene i litra b), nr. 3) og 4).

d) En **pilot** med en rettighed til erhvervsmæssig operation udøver kun denne rettighed til erhvervsmæssige ballonflyvning med passagerer, hvis vedkommende:

1) 180 dage inden den planlagte flyvning har gennemført:

- i) mindst tre flyvninger som luftfartøjschef i balloner, hvoraf mindst én skal være en ballon i den relevante klasse eller
- ii) en flyvning som luftfartøjschef i en ballon i den relevante klasse under tilsyn af en FI(B), som er kvalificeret i henhold til dette litra og

2) 24 måneder inden den planlagte flyvning har gennemført:

- i) en duelighedsprøve i en ballon i den relevante klasse, hvor vedkommende over for en FE(B) har demonstreret de kompetencer, der kræves for erhvervsmæssig ballonflyvning med passagerer, eller
- ii) et opfriskningskursus hos en ATO eller en DTO, som er skræddersyet til de kompetencer, der kræves for erhvervsmæssig ballonflyvning, herunder mindst seks timers teoriundervisning og en træningsflyvning i en ballon i den relevante klasse med en FI(B), som er kvalificeret til erhvervsmæssig ballonflyvning, jf. dette punkt.

e) For at bevare rettigheden til erhvervsmæssig operation af balloner i alle ballonklasser skal en **pilot**, som har en rettighed til erhvervsmæssig operation af balloner med beføjelser, der er udvidet til at omfatte mere end én ballonklasse, opfylde kravene i litra d), nr. 2), i mindst én ballonklasse.

f) En **pilot**, som opfylder kravene i litra d), og som har rettighed til erhvervsmæssig operation af balloner i klassen varmluftballon, udøver kun sine beføjelser i en ballon tilhørende:

- i) samme gruppe af varmluftballoner, i hvilken duelighedsprøven som omhandlet i litra d), nr. 2), i), eller træningsflyvningen som omhandlet i litra d), nr. 2), ii), er blevet gennemført, eller
- ii) en gruppe af varmluftballoner med mindre hylster.

g) Gennemførelsen af flyvningen under tilsyn som omhandlet i litra d), nr. 1), ii), duelighedsprøven som omhandlet i litra d), nr. 2, i), og opfriskningstræningen som omhandlet i litra d), nr. 2, ii), indføres i pilotens logbog og underskrives af

skolelederen for en ATO eller en DTO eller af den FI(B) eller FE(B), som er ansvarlig for træningskurset, tilsynet eller duelighedsprøven, alt efter hvad der er tale om.

h) En pilot, som har gennemført en duelighedsprøve i overensstemmelse med BOP.ADD.315 i bilag II (part-BOP) til nærværende forordning, anses for at opfylde kravene i litra d), nr. 2, i).

SUBPART FI

FLYVEINSTRUKTØRER

Afdeling 1

Generelle krav

BFCL.300 Flyveinstruktørbeviser

a) Generelt

En instruktør udfører kun flyveinstruktion i en ballon, hvis vedkommende:

1) er indehaver af:

i) et BPL og dermed forbundne beføjelser, rettigheder og beviser for den flyveinstruktion, der gives, og

ii) et flyveinstruktørbevis til balloner (FI(B)) af relevans for instruktionen udstedt i overensstemmelse med denne subpart og

2) er berettiget til at fungere som luftfartøjschef i ballonen under sådan flyveinstruktion.

b) Instruktion, som gives uden for medlemsstaternes område

1) Hvis flyveinstruktionen finder sted i forbindelse med et træningskursus, der er godkendt i overensstemmelse med dette bilag (part-BFCL), uden for det område, som medlemsstaterne er ansvarlige for i henhold til Chicagokonventionen, skal den kompetente myndighed uanset litra a), nr. 1), udstede et flyveinstruktørbevis til ansøgere, som har et pilotcertifikat til balloner, der er i overensstemmelse med bilag 1 til Chicagokonventionen, forudsat at disse ansøgere:

i) mindst har ét certifikat, som, hvis det er relevant, omfatter beføjelser, rettigheder eller beviser, der svarer til dem, som vedkommende er autoriseret til at give instruktion i

ii) opfylder kravene i denne subpart for udstedelse af FI(B)-beviset med de relevante instruktørbeføjelser og

iii) overfor den kompetente myndighed demonstrerer en tilstrækkelig viden om de europæiske flyvesikkerhedsregler til at kunne udøve sine instruktørbeføjelser i overensstemmelse med dette bilag.

2) Beviset er begrænset til godkendt flyveinstruktion:

- i) uden for de områder, som medlemsstaterne er ansvarlige for i henhold til Chicagokonventionen og
- ii) af flyveelever, som har tilstrækkelige færdigheder i det sprog, flyveinstruktionen gives på.

Afdeling 2

Flyveinstruktørbevis til balloner — FI(B)

BFCL.315 FI(B)-bevis — Beføjelser og betingelser

a) På betingelse af, at ansøgerne opfylder kravene i BFCL.320 og følgende betingelser, udstedes der FI(B)-beviser med beføjelser til at give flyveinstruktioner for:

1) et BPL

2) udvidelse af beføjelserne til at omfatte andre ballonklasser og -grupper, forudsat at ansøgeren har gennemført mindst 15 timers flyvetid som luftfartøjschef i alle de relevante klasser

3) en rettighed til natflyvning eller en rettighed til opstigning i forankret ballon, forudsat at ansøgeren har modtaget særlig træning hos en ATO eller DTO i at give instruktion for den relevante rettighed og

4) et FI(B)-bevis, forudsat at ansøgeren har:

i) gennemført mindst 50 timers flyveinstruktion i balloner og

ii) i overensstemmelse med de procedurer, der er fastsat til formålet af den kompetente myndighed, har gennemført mindst én times flyveinstruktion for FI(B)-beviset under tilsyn og godkendt af en FI(B), som er kvalificeret i henhold til dette stykke og udpeget af skolelederen for en ATO eller en DTO.

b) De i litra a) oplyste beføjelser skal omfatte beføjelser til at give flyveinstruktioner i forbindelse med:

1) udstedelse af de relevante certifikater, beføjelser, rettigheder eller beviser og

2) forlængelse, fornyelse eller overholdelse af de relevante krav om nylig erfaring i dette bilag, alt efter hvad der er relevant.

BFCL.320 FI(B) — Forudsætninger og krav

Ansøgere til et FI(B)-bevis skal:

- a) være mindst 18 år
- b) opfylde kravene i litra a), nr. 1), i), og litra a), nr. 2), i BFCL.300
- c) have fuldført 75 timers flyvetid som luftfartøjschef i balloner
- d) have fuldført et træningskursus hos en ATO eller en DTO i overensstemmelse med BFCL.330 og
- e) have bestået en kompetencebedømmelse i overensstemmelse med BFCL.345.

BFCL.325 FI(B) — Kompetencer og vurdering

Alle ansøgere til et FI(B)-bevis skal trænes med henblik på erhvervelse af følgende kompetencer:

- a) forberedelse af ressourcer
- b) skabelse af en indlæringsfremmende atmosfære
- c) formidling af viden
- d) integration af trussels- og fejlstyring (TEM) og besætningsressourcestyring (CRM)
- e) administration af tid for at opfylde træningsmål
- f) fremme af læring
- g) bedømmelse af elevens præstation
- h) overvågning og vurdering af fremskridt
- i) evaluering af træningssessioner og
- j) rapportering af resultater.

BFCL.330 FI(B) — Træningskursus

a) Personer, der ansøger om et FI(B)-bevis, skal inden for 12 måneder før træningskursusets påbegyndelse underkastes en forhåndsvurdering af en ATO eller en DTO med henblik på vurdering af vedkommendes evne til at deltage i kurset.

b) FI(B)-træningskurset skal som minimum omfatte:

- 1) de elementer, der er angivet i BFCL.325
- 2) 25 timers undervisnings- og læringsinstruktion
- 3) 12 timers teoriundervisning, herunder midtvejsprøver, og
- 4) tre timers flyveinstruktion, herunder tre starter og landinger.

c) Ansøgere, som allerede har et instruktørbevis, jf. bilag III (part-SFCL) til gennemførelsesforordning (EU) 2018/1976 eller bilag I (part-FCL) til forordning (EU) nr. 1178/2011, kan få godskrivning i forhold til kravet i litra b), nr. 2).

BFCL.345 FI(B) – Kompetencebedømmelse

a) Personer, der ansøger om udstedelse af et FI(B)-bevis, skal bestå en kompetencebedømmelse i en ballon for over for en eksaminator, jf. BFCL.415, litra c), at demonstrere evnen til at instruere en flyveelev med henblik på det niveau, der kræves for udstedelse af et BPL.

b) Bedømmelsen skal omfatte:

- 1) demonstration af de kompetencer, der er beskrevet i BFCL.325, før flyvning, efter flyvning og under teoriundervisning
- 2) mundtlige prøver på jorden, briefings før og efter flyvning og flyvedemonstrationer i den relevante ballonklasse
- 3) øvelser, der er tilstrækkelige til at evaluere instruktørens kompetencer.

BFCL.360 FI(B)-bevis – Krav om nylig erfaring

a) En indehaver af et FI(B)-bevis udøver kun sine beføjelser i henhold til beviset, hvis vedkommende:

1) inden for de sidste tre år inden den planlagte udøvelse af beføjelserne har gennemført:

- i) opfriskningstræning som instruktør hos en ATO, en DTO eller en kompetent myndighed, hvor indehaveren skal modtage teoriundervisning med henblik på at opfriske og ajourføre den viden, der er relevant for balloninstruktører
- ii) mindst 6 timers flyveinstruktion i balloner som FI(B) og

2) inden for de sidste ni år og i overensstemmelse med de procedurer, der er fastsat til formålet af den kompetente myndighed, har gennemført en instruktør-

onsflyvning i en ballon som FI(B) under tilsyn og godkendt af en FI(B), som er kvalificeret i henhold til BFCL.315, litra a), nr. 4), og udpeget af skolelederen for en ATO eller en DTO.

b) De timer, der flyves som FE(B) i forbindelse med praktiske prøver, duelighedsprøver eller kompetencebedømmelser, godskrives fuldt ud i forhold til kravet i litra a), nr. 1), ii).

c) Hvis en indehaver af et FI(B)-bevis ikke består instruktionsflyvningen under tilsyn til FI(B)'ens tilfredshed, jf. litra a), nr. 2), må han/hun ikke udøve de beføjelser, der er knyttet til FI(B)-beviset, indtil han/hun har bestået kompetencebedømmelsen, jf. BFCL.345.

d) En indehaver af et FI(B)-bevis, som ikke opfylder alle kravene i litra a), skal for igen at kunne udøve beføjelserne i henhold til FI(B)-beviset opfylde kravene i litra a), nr. 1), i), og BFCL.345.

SUBPART FE

FLYVEEKSAMINATORER

Afdeling 1

Generelle krav

BFCL.400 Flyveeksaminatorbevis til balloner

a) Generelt En eksaminator må kun udføre praktiske prøver, duelighedsprøver eller kompetencebedømmelser i overensstemmelse med dette bilag, hvis vedkommende:

1) er indehaver af:

i) et BPL og dermed forbundne beføjelser, rettigheder og beviser, som vedkommende er autoriseret til at udføre praktiske prøver, duelighedsprøver eller kompetencebedømmelser for, og rettigheden til at give instruktion til dem

ii) et FE(B)-bevis og dermed forbundne beføjelser, der er relevante for den udførte praktiske prøve, duelighedsprøve eller kompetencebedømmelse, som er udstedt i overensstemmelse med denne subpart

2) er berettiget til at fungere som luftfartøjschef under den praktiske prøve, duelighedsprøven eller kompetencebedømmelsen.

b) Prøver foretaget uden for medlemsstaternes område

1) Uanset litra a), nr. 1), udsteder den kompetente myndighed i forbindelse med praktiske prøver og duelighedsprøver, der udføres uden for det område, som

medlemsstaterne er ansvarlige for i henhold til Chicagokonventionen, et eksaminatorbevis til ansøgere, som indeholder et pilotcertifikat til balloner, der er i overensstemmelse med bilag 1 til Chicagokonventionen, forudsat at disse ansøgere:

- i) mindst har et certifikat, som, hvis det er relevant, omfatter beføjelser, rettigheder eller beviser, der svarer til dem, som vedkommende er autoriseret til at udføre praktiske prøver eller duelighedsprøver i
- ii) opfylder kravene i denne subpart for udstedelse af det relevante eksaminatorbevis
- iii) over for den kompetente myndighed demonstrerer en tilstrækkelig viden om de europæiske flyvesikkerhedsregler til at kunne udøve eksaminatorbeføjelser i overensstemmelse med dette bilag.

2) Det bevis, der nævnes i nr. 1), skal være begrænset til at udføre praktiske prøver og duelighedsprøver:

- i) uden for de områder, som medlemsstaterne er ansvarlige for i henhold til Chicagokonventionen og
- ii) til piloter, som har tilstrækkelige færdigheder i det sprog, prøven gives på.

BFCL.405 Begrænsning af beføjelser i forbindelse med personlige interesser

En balloneksaminator må ikke udføre:

- a) praktiske prøver eller kompetencebedømmelser med henblik på at udstede et certifikat, en rettighed eller et bevis til ansøgere, som de har givet mere end 50 % af den fornødne flyveinstruktion for det certifikat, den rettighed eller det bevis, som den praktiske prøve eller kompetencebedømmelsen gennemføres med henblik på, eller
- b) en praktisk prøve, duelighedsprøve eller kompetencebedømmelse, hvis vedkommende ikke er sikker på, at han/hun kan være objektiv.

BFCL.410 Udførelse af praktiske prøver, duelighedsprøver og kompetencebedømmelser

a) Når balloneksaminatorer udfører praktiske prøver, duelighedsprøver og kompetencebedømmelser, skal de foretage samtlige følgende handlinger:

- 1) sikre, at kommunikation med ansøgeren kan ske uden sprogbarrierer

2) bekræfte, at ansøgeren opfylder alle kravene til kvalifikation, træning og erfaring i dette bilag med henblik på udstedelse, forlængelse eller fornyelse af det certifikat, den beføjelse, den rettighed eller det bevis, som den praktiske prøve, duelighedsprøven eller kompetencebedømmelsen gennemføres med henblik på, og

3) oplyse ansøgeren om konsekvenserne af at afgive ufuldstændige, unøjagtige eller forkerte oplysninger om dennes træning og flyveerfaring.

b) Når den praktiske prøve, duelighedsprøven eller kompetencebedømmelsen er afsluttet, skal balloneksaminatoren:

1) underrette ansøgeren om resultatet af den praktiske prøve, duelighedsprøven eller kompetencebedømmelsen

2) hvis ansøgeren består en kompetencebedømmelse i forbindelse med forlængelse eller fornyelse, påtegne ansøgerens certifikat eller bevis med den nye udløbsdato, hvis eksaminatoren har specifik bemyndigelse dertil fra den kompetente myndighed med ansvar for ansøgerens certifikat

3) give ansøgeren en underskrevet rapport om den praktiske prøve, duelighedsprøven eller kompetencebedømmelsen og straks sende kopier af rapporten til den kompetente myndighed med ansvar for ansøgerens certifikat samt til den kompetente myndighed, der udstedte eksaminatorbeviset. Rapporten skal indeholde:

i) en erklæring om, at balloneksaminatoren har modtaget oplysninger fra ansøgeren om dennes erfaring og instruktion og vurderet, at denne erfaring og instruktion opfylder de gældende krav i dette bilag

ii) en bekræftelse af, at alle de krævede manøvrer og øvelser er blevet fuldført, samt oplysninger om den mundtlige teoriprøve, hvor det er relevant. Hvis et af prøvens emner ikke er bestået, skal eksaminatoren angive årsagerne til denne bedømmelse

iii) resultatet af den praktiske prøve, duelighedsprøven eller kompetencebedømmelsen

iv) en erklæring om, at balloneksaminator har gennemgået og anvendt de nationale procedurer og krav, der er fastsat af ansøgerens kompetente myndighed, hvis den kompetente myndighed, der er ansvarlig for ansøgerens certifikat, ikke er den samme som den, der har udstedt eksaminatorens bevis

v) en kopi af balloneksaminatorbeviset med oplysninger om, hvilke beføjelser vedkommende har som balloneksaminator i forbindelse med praktiske prøver, duelighedsprøver eller kompetencebedømmelser, hvis der er tale om ansøgere, hvis kompetente myndighed ikke er den samme som den, der udstedte eksaminatorbeviset.

c) Balloneksaminatoren skal i fem år opbevare oplysninger om alle de praktiske prøver, duelighedsprøver og kompetencebedømmelser, der er udført, og resultaterne deraf.

d) På anmodning fra den kompetente myndighed med ansvar for balloneksaminatorbeviset eller den kompetente myndighed med ansvar for ansøgerens certifikat skal balloneksaminatoren fremsende alle fortegnelser og rapporter samt eventuelle andre oplysninger, der måtte være nødvendige for tilsynsaktiviteter.

Afdeling 2

Flyveeksaminatorbeviser til balloner – FE(B)

BFCL.415 FE(B)-bevis – Beføjelser og betingelser

På betingelse af, at ansøgeren opfylder kravene i BFCL.420 og følgende betingelser, udstedes der på anmodning et FE(B)- bevis med beføjelser til at gennemføre:

a) praktiske prøver og duelighedsprøver for BPL og praktiske prøver for udvidelse af beføjelserne til at omfatte andre ballonklasser, forudsat at ansøgeren har gennemført 250 timers flyvetid som **pilot** på balloner, herunder 50 timers flyveinstruktion, der omfatter hele pensummet for et BPL-træningskursus

b) praktiske prøver og duelighedsprøver for beføjelsen til erhvervsmæssig operation af balloner som omhandlet i BFCL.215, forudsat at ansøgeren opfylder kravene til erfaring som fastsat i litra a), og har modtaget særlig træning i forbindelse med et eksaminatorstandardiseringskursus, jf. BFCL.430

c) kompetencebedømmelse for udstedelse af et FI(B)-bevis, forudsat at ansøgeren har:

1) fuldført 350 timers flyvetid som **pilot** på balloner, herunder fem timers instruktion af en ansøger om et FI(B)- bevis

2) modtaget særlig træning i forbindelse med et eksaminatorstandardiseringskursus, jf. BFCL.430.

BFCL.420 FE(B)-bevis – Forudsætninger og krav

Ansøgere til et FE(B)-bevis skal:

a) opfylde kravene i litra a), nr. 1), i), og nr. 2), i BFCL.400

b) have gennemført et standardiseringskursus i overensstemmelse med BFCL.430

c) have gennemført en kompetencebedømmelse i overensstemmelse med BFCL.445

d) dokumentere baggrund, der er relevant for beføjelserne i et FE(B)-bevis, og

e) dokumentere, at de i de seneste tre år ikke er blevet pålagt sanktioner, herunder suspendering, begrænsning eller tilbagekaldelse af deres certifikater, rettigheder eller beviser, som er udstedt i overensstemmelse med dette bilag, bilag I (del-FCL) til forordning (EU) nr. 1178/2011 eller bilag III (del-SFCL) til gennemførelsesforordning (EU) 2018/1976, for manglende overholdelse af bestemmelserne i forordning (EU) 2018/1139 og dens delegerede retsakter og gennemførelsesretsakter.

BFCL.430 FE(B)-bevis — Standardiseringskursus

a) Ansøgere til et FE(B)-bevis skal deltage i et standardiseringskursus udbudt af den kompetente myndighed eller af en ATO eller en DTO og godkendt af denne kompetente myndighed.

b) Standardiseringskurset skal være skræddersyet til de beføjelser, der ansøges om, og skal omfatte teoriundervisning og praktisk instruktion, herunder som minimum:

1) gennemførelse af mindst én praktisk prøve, duelighedsprøve eller kompetencebedømmelse for BPL'et eller de dermed forbundne rettigheder eller beviser

2) instruktion i de gældende krav i dette bilag og de gældende krav til flyveoperationer, udførelse af praktiske prøver, duelighedsprøver og kompetencebedømmelser samt dokumentation og rapportering derom

3) en briefing om følgende:

i) nationale administrative procedurer

ii) krav om beskyttelse af personoplysninger

iii) eksaminatorens ansvar

iv) eksaminatorens ulykkesforsikring

v) nationale gebyrer og

vi) oplysninger om adgangen til oplysningerne i nr. i)-v), i udførelsen af praktiske prøver, duelighedsprøver eller kompetencebedømmelser, hvis der er tale om en ansøger, hvis kompetente myndighed ikke er den samme som den, der udstedte eksaminatorbeviset.

c) En indehaver af et FE(B)-bevis må ikke udføre praktiske prøver, duelighedsprøver eller kompetencebedømmelser af en ansøger, hvis kompetente myndig-

hed ikke er den samme som den, der udstedte eksaminatorbeviset, medmindre han/hun har gennemgået de seneste foreliggende oplysninger med de relevante nationale procedurer, der er fastsat af ansøgerens kompetente myndighed.

BFCL.445 FE(B)-bevis — Kompetencebedømmelse

En person, der ansøger om den første udstedelse af et FE(B)-bevis, skal demonstrere sine kompetencer som FE(B) over for en inspektør fra den kompetente myndighed eller en ledende eksaminator, som specifikt har fået bemyndigelse dertil fra den kompetente myndighed med ansvar for FE(B)-beviset. Ansøgeren skal under kompetencebedømmelsen gennemføre en praktisk prøve, duelighedsprøve eller kompetencebedømmelse, herunder briefing, udførelse af den praktiske prøve, duelighedsprøven eller kompetencebedømmelsen samt bedømmelse af den person, som prøven eller bedømmelsen omhandler, debriefing og registreringsdokumentation.

BFCL.460 FE(B)-bevis — Gyldighed, forlængelse og fornyelse

a) Et FE(B)-bevis er gyldigt i fem år.

b) Et FE(B)-bevis skal forlænges, hvis indehaveren:

1) i FE(B)-bevisets gyldighedsperiode har deltaget i et opfriskningskursus for eksaminatorer, som udbydes af enten den kompetente myndighed eller af en ATO eller en DTO og er godkendt af denne kompetente myndighed, hvor indehaveren skal modtage teoriundervisning med henblik på at opfriske og ajourføre den viden, der er relevant for balloneksaminatorer og

2) inden for de sidste 24 måneder forud for udløbet af certifikatets gyldighedsperiode har gennemført en praktisk prøve, en duelighedsprøve eller en kompetencebedømmelse under tilsyn og godkendt af en inspektør fra den kompetente myndighed eller en eksaminator, som specifikt har fået bemyndigelse dertil fra den kompetente myndighed med ansvar for FE(B)-beviset.

c) En indehaver af et FE(B)-bevis, som ligeledes er indehaver af et eller flere eksaminatorbeviser for andre luftfartøjskategorier i overensstemmelse med bilag I (del-FCL) til forordning (EU) nr. 1178/2011 eller bilag III (del-SFCL) til gennemførelsesforordning (EU) 2018/1976, kan efter aftale med den kompetente myndighed opnå en kombineret forlængelse af alle eksaminatorbeviser.

d) Hvis et FE(B)-bevis er udløbet, skal indehaveren opfylde kravene i litra b), nr. 1), og BFCL.445, før vedkommende igen kan udøve sine beføjelser i henhold til FE(B)-beviset.

e) Et FE(B)-bevis forlænges eller fornyes kun, hvis ansøgeren demonstrerer fortsat opfyldelse af kravene i BFCL.410 og kravene i litra d) og e), i BFCL.420.«



961 Udvidelse af beføjelser til en anden ballongruppe

Udfyldt og underskrevet blanket mailes til Trafikstyrelsen (info@trafikstyrelsen.dk) og Dansk Ballonunions Skole (dbskole@ballonunion.dk) – Emne: Udvidelse af beføjelser til en anden ballongruppe.

A. Udfyldes af kandidaten/To be filled out by the candidate:

Date of Birth:	Certifikat nr./Licence no.:	Udstedende Stat/State of Licence Issue:
Fornavne/First name(s):	Efternavn/Last name:	Balloon Group:
Gade eller vej:/Street:		Timer/Hours of flight time as PIC:
Postnr. og by/Postal code and city:	e-mail:	Tlf./Telephone:
Dato for underskrift/Date of signature:	Underskrift/Signature:	

B. To be filled out by the Instructor:

Date of last training flight:	Date of Logbook endorsement:	Type of aircraft:
Name of Instructor:	Authorisation no. of Instructor	New Balloon Group:
The instruction flights (at least two on a balloon of the relevant group) has concentrate on the differences between the group for which privileges are sought and the group(s) for which the pilot already has privileges. For example, handling needs to consider balloon performance differences arising from greater mass, inertia, response to the burner and, in some cases, differing deflation systems. Additional requirements arise for dealing with larger numbers of passengers. Training completed.		
Date of signature of Instructor	Signature of Instructor	

Details of the flight(s)			
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	



965 Træningsflyvning - BFCL.160(a)(1)(ii)

Udfyldt og underskrevet blanket mailes til Dansk Ballonunions Skole (dbskole@ballonunion.dk) – Emne: Træningsflyvning.

A. Udfyldes af kandidaten/To be filled out by the candidate:

Date of Birth:	Certifikat nr./Licence no.:	Udstedende Stat/State of Licence Issue:
Fornavne/First name(s):	Efternavn/Last name:	Sidste træningsflyvning/Last training flight: Sidste træningsflyvning/Last training flight:
Gade eller vej:/Street:		Timer/Hours of flight time as PIC: Timer/Hours of flight time as PIC:
Postnr. og by/Postal code and city:	e-mail:	Tlf./Telephone:
Dato for underskrift/Date of signature:	Underskrift/Signature:	

B. To be filled out by the Instructor:

Date of last training flight:	Date of Logbook Endorsement:	Type of aircraft:
Name of Instructor:	Authorisation no. of Instructor	Balloon Group:
I hereby verify that the training flight(s) has followed the contents of the skill test as set out in AMC1 BFCL.145 and has been conducted on a one-to-one basis between one pilot and one instructor only, with no other pilot on board who has taken credit for that flight(s).		
Date of signature of Instructor	Signature of Instructor	

Details of the flight(s)			
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	

Result of the training flight(s)
Remarks/Overall assessment/Reasons for failure (if applicable):

Use of checklist, airmanship, control of balloon by external visual reference, look-out procedures, etc. apply in all sections.

Name of Candidate:	
--------------------	--

SECTION 1 PRE-FLIGHT OPERATIONS, INFLATION AND TAKE-OFF		Remark
a	Pre-flight documentation, flight planning, NOTAM and weather briefing	
b	Ballon inspection and servicing	
c	Load calculation	
d	Crowd control, crew and passenger briefings	
e	Assembly and layout	
f	Inflation and pre-take-off procedures	
g	Take-off	
h	ATC compliance (if applicable)	
SECTION 2 GENERAL AIRWORK		Remark
a	Climb to level flights	
b	Level flight	
c	Descent to level flight	
d	Operating at low level	
e	ATC compliance (if applicable)	
SECTION 3 EN-ROUTE PROCEDURES		Remark
a	Dead reckoning and map reading	
b	Marking positions and time	
c	Orientation and airspace structure	
d	Maintenance of altitude	
e	Fuel management	
f	Communication with retrieve crew	
g	ATC compliance	
SECTION 4 APPROACH AND LANDING PROCEDURES		Remark
a	Approach from low level, missed approach and fly on	
b	Approach from high level, missed approach and fly on	
c	Pre-landing checks	
d	Passenger pre-landing briefing	
e	Selection of landing field	
f	Landing, dragging and deflation	
g	ATC compliance (if applicable)	
h	Actions after flight	
SECTION 5 ABNORMAL AND EMERGENCY PROCEDURES		Remark
a	Simulated fire on the ground and in the air	
b	Simulated pilot light and burner failures	
c	Other abnormal and emergency procedures as outlined in the appropriate flight manual	
d	Oral questions	



970 Rettighed til opstigning med forankret varmluftballon (Tethered)

Udfyldt og underskrevet blanket mailes til Trafikstyrelsen (info@trafikstyrelsen.dk) og Dansk Ballonunions Skole (dbskole@ballonunion.dk) – Emne: Rettighed til opstigning med forankret varmluftballon.

A. Udfyldes af kandidaten/To be filled out by the candidate:

Date of Birth:	Certifikat nr./Licence no.:	Udstedende Stat/State of Licence Issue:
Fornavne/First name(s):	Efternavn/Last name:	Balloon Group:
Gade eller vej:/Street:	Timer/Hours of flight time as PIC:	
Postnr. og by/Postal code and city:	e-mail:	Tlf./Telephone:
Dato for underskrift/Date of signature:	Underskrift/Signature:	

B. To be filled out by the Instructor:

Date of last training flight:	Date of Logbook Endorsement:	Type of aircraft:
Name of Instructor:	Authorisation no. of Instructor	
The training flights has covered the training items according to AMC1 BFCL.200(b)(2). At least two tethered hot-air balloon instruction flights completed.		
Date of signature of Instructor	Signature of Instructor	

Details of the flight(s)			
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	



972 Rettighed til natflyvning

Udfyldt og underskrevet blanket mailes til Trafikstyrelsen (info@trafikstyrelsen.dk) og Dansk Ballonunions Skole (dbskole@ballonunion.dk) – Emne: Rettighed til natflyvning.

A. Udfyldes af kandidaten/To be filled out by the candidate:

Date of Birth:	Certifikat nr./Licence no.:	Udstedende Stat/State of Licence Issue:
Fornavne/First name(s):	Efternavn/Last name:	Balloon Group:
Gade eller vej:/Street:		Timer/Hours of flight time as PIC:
Postnr. og by/Postal code and city:	e-mail:	Tlf./Telephone:
Dato for underskrift/Date of signature:	Underskrift/Signature:	

B. To be filled out by the Instructor:

Date of last training flight:	Date of Logbook Endorsement:	Type of aircraft:
Name of Instructor:	Authorisation no. of Instructor	
The training flights has covered the training items according to AMC1 BFCL.210(b) and GM1 BFCL.210(c). At least two instruction flight at night of at least one hour each has completed.		
Date of signature of Instructor	Signature of Instructor	

Details of the flight(s)			
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	
Date		Aircraft registration	
Departure field		Time (hrs:min)	
Landing field		Time (hrs:min)	