



Retningslinjer- LN-YNP 2020

Retningslinjer for bruk av Sola Mikroflyklubbs skole- og klubbfly, LN-YNP.

1. Booking

- i. Booking skjer via klubbens bookingsystem, [myWebLog](#).
 - i. For å få tilgang til bookingsystemet, gi beskjed til instruktør eller kontakt Fredrik Østrem, fredrik.ostrem(a)gmail.com
 - ii. Legg til 30 minutter i forhold til ønsket leietid.
 - iii. Dersom time ikke vil bli benyttet avbestilles denne snarest mulig slik at flyet blir disponibelt for andre piloter.
 - iv. Om ingen er møtt opp 15 minutter etter booking, anses flyet som ledig.
 - v. Flyet skal være tilgjengelig for neste tur det klokkeslettet neste booking starter.

2. Drivstoff

- i. Flyet benytter bilbensin, 98 oktan.
- ii. Bensin kan kun kjøpes fra utvalgte bensinstasjoner, hvor bensinen ikke er tilsatt etanol.
- iii. Benytt filter ved påfylling av bensin. Flyet skal også jordes.
- iv. Er du på tur og må fylle underveis tilbakebetales utlegg for bensin av klubben mot kvittering
- v. Bensin fylles på ESSO med eget kredittkort som ligger i flyet. Kortet skal kun benyttes til kjøp av bensin. Ta med kvittering og legg i postkasse i hangar.

3. Priser for utleie

- i. Det er to prisalternativer for leie av LN-YNP, med årskort og uten årskort.
- ii. **Årskort koster kroner 2000,-** og er gyldig i ett år fra innbetalingsdato.
- iii. Pris per time med betalt årskort: **600,-**
- iv. Pris per time uten årskort: **1000,-**
- v. Årskort og betaling for timer skjer til klubbens konto: **0530 01 33454**
- vi. Pris per time er i **tachotid**, tachometer kan avleses i samme instrument som turtallet. I myWebLog skal tachotid inn og ut loggføres.
- vii. Flytimer blir fakturert. Ikke betalt før faktura er mottatt.





- viii. Følgende inngår i leiepris:
- i. Leie av fly
 - ii. Bensin, olje
 - iii. Utstyr som følger fly, se punkt 7.

4. Etter utleie

- i. Etter flygning skal flyet parkeres i hangar.
- ii. Flyet forlates ryddig, rent og pent etter flyging. Har flyet f. eks blitt benyttet på en våt gressstripe og blitt skittent, forventes det at det spyles og vaskes over med en klut før det parkeres i hangar. Tørk alltid av innsekter og annet smuss fra leading edges.
- iii. Er du ute på reise og må parkere flyet utendørs skal flyet fortøyas. Flyet fortøyas med tau i hvert vingestag.
- iv. Loggbok føres etter hver flyging
- v. Ved mangler eller anmerkninger skal dette føres i loggbok og Steinar Husebø skal informeres, tlf 901 36 127.

5. Selvassuransfond

- i. Fartøysjef må være medlem i Sola Mikroflyklubb selvassuransfond (skadefond) dersom annet ikke er avtalt.
- ii. Årlig innbetaling kr 500,- til klubbens konto **0530 01 33454**. Innbetaling merkes med navn + selvassuransfond.
- iii. Fondets statuetter kan sees på klubbens nettsider.
- iv. Elev som flyr solo er å regne som fartøysjef, og må dermed være medlem av selvassuransfondet.
- v. Leietaker plikter selv å gjøre seg kjent med vedtektene i selvasuransfondet
- vi. Betaling til fondet skal gjøres dagen før flyvning startes.
- vii. Medlemskap gjelder i ett år, f. eks vil innbetaling 4. februar gi gyldig medlemskap fra 5. februar til 5. februar neste år.





6. Langtidsleie

- i. Langtidsleie regnes som en hel dag eller lengre. Ved langtidsleie gjelder følgende:
- ii. På hverdager skal minimum flytid være 2 timer.
- iii. På lørdager, søndager og helligdager skal minimum flytid være 3 timer.

7. Utstyr

- i. Følgende utstyr følger flyet:
 - i. 2 stk Lightspeed Zulu headset
 - ii. 2 stk redningsvester
 - iii. 1 førstehjelpspose
 - iv. 1 PLB(Personlig nødpeilesender)
 - v. Sjekkliste
 - vi. Loggbok
 - vii. Kvittering for betalt landingsavgift
 - viii. Flygetillatelse mikrofly
 - ix. Lisens for radio og transponder

8. Annet

- i. Flyet skal kun benyttes i henhold til enhver tid gjeldene regelverk, ref mikroflyhåndboka.
- ii. Fartøysjef skal operere flyet fra den siden han har opplæring og utsjekk på, normalt venstre sete.
- iii. Flertall i styret kan endre retningslinjene for leie, og leietakere informeres ved endringer
- iv. Er noe uklart så ikke nøl med å spørre en instruktør ☺

