

# Nutzungsordnung



## 1. Nutzungsberechtigung

Nutzungsberechtigt sind alle Mitglieder des VAT, die die Nutzungsvoraussetzungen (Ziff. 2) erfüllen; bei Haushalten sind alle dauernd im Haushalt lebenden Familienmitglieder, bei juristischen Personen sind bis zu fünf schriftlich vom gesetzlichen Vertreter der juristischen Person benannte Personen nutzungsberechtigt.

Es ist möglich, daß Nutzungsberechtigte Dritten erlauben, ein Fahrzeug des VAT zu nutzen, nachdem sie sich davon überzeugt haben, dass die-/derjenige eine gültige Erlaubnis zum Fahren des Fahrzeugs besitzt. In jedem Fall aber trägt das Mitglied, dem der Nutzungsberechtigte angehört die Nutzungsgebühren und haftet uneingeschränkt für Schäden und Verstöße gegen die Nutzungsordnung.

## 2. Nutzungsvoraussetzung

Voraussetzung für die Nutzung eines Fahrzeugs ist, daß

- der Nutzer eine für das jeweilige Fahrzeug gültige Fahrerlaubnis besitzt.
- das Mitglied des VAT seinen Nutzungsanteil auf ein Konto des VAT eingezahlt hat. Über Ausnahmen, insbesondere über die ratenweise Einzahlung des Nutzungsanteils entscheidet der Vorstand.
- der Nutzungsberechtigte die Nutzungsordnung in ihrer jeweiligen Fassung durch Unterschrift anerkannt hat.
- das genutzte Fahrzeug für den Nutzungszeitraum gebucht ist.

## 3. Nutzungsanteil

Die Höhe des Nutzungsanteils beträgt derzeit 600 € pro Mitglied des VAT. Die Nutzungsanteile werden nicht verzinst.

Erlischt die Mitgliedschaft im VAT wird der Nutzungsanteil, höchstens jedoch der jeweilige Anteil am Vereinsvermögen (Vereinsvermögen geteilt durch die Anzahl der Vereinsmitglieder, die ihre Nutzungsanteile eingezahlt haben), zurückerstattet. Das Vereinsvermögen setzt sich zusammen aus dem Barvermögen des Vereins (Kontostände), den Forderungen und dem geschätzten Wert der Fahrzeuge lt. Schwacke abzüglich der Verbindlichkeiten.

## 4. Nutzungsbedingungen

Die Buchung eines Fahrzeugs erfolgt über das VAT-Buchungsprogramm. Die Buchungszeit beträgt immer ein ganzzahliges Vielfaches von 15 Minuten.

Mit der Buchung erwirbt der Nutzungsberechtigte das Recht zur Nutzung des Fahrzeugs während der gebuchten Zeit und verpflichtet sich zur Zahlung der Nutzungstarife (Ziff. 5).

Wer ein Fahrzeug nutzt ohne es für diese Zeit reserviert zu haben (z.B. Überziehung von mehr als 15 Minuten, Fahren von mehr als 15 Minuten vor Buchungsbeginn, Fahren mit einem anderen Auto als dem gebuchten, Fahren ganz ohne Buchung) trägt alle evtl. einem anderen Nutzer, der das Fahrzeug für diesen Zeitraum gebucht hatte, für den Nutzungsausfall entstehenden Kosten. Diese sind möglichst gering zu halten. Die längere Nutzungszeit ist nachzubuchen. Zusätzlich wird eine Gebühr von 10 Euro für den VAT belastet.

Nach jeder Fahrt sind der End-Kilometerstand und die Nutzungszeit in das im Fahrzeug liegende Fahrtenbuch einzutragen. Festgestellte neue Schäden, Beanstandungen oder besondere Vorkommnisse sind im Formular ‚Auffälligkeiten & Beanstandungen‘ zu vermerken.

Wer durch unsachgemäßes (z.B. nicht abgeschaltetes Licht führt zur Entladung der Batterie) oder regelwidriges Verhalten (z.B. Bus wird ohne eingebaute Sitzbänke abgestellt) einen Serviceeinsatz verursacht, trägt die anfallenden Kosten, mindestens jedoch 25 Euro (ServicePauschale).

## 5. Nutzungstarif, Abrechnung und Zahlungsfristen

Der Preis für Nutzungen setzt sich zusammen aus einem Zeit- und einem Kilometerstarif. Der Kilometerstarif ist gestaffelt: Grundsätzlich gilt der km-Tarif I. Werden pro zusammenhängendem Buchungszeitraum mehr als 300 km gefahren, gilt jeweils für km 301 bis 1000, 1301 bis 2000 usw. der km-Tarif II. In den km-Tarifen sind die Kraftstoffkosten enthalten.

Wird eine Buchung bis 12 Stunden vor Beginn der Buchungszeit storniert, fallen keine Zeitkosten an. Erfolgt die Stornierung später, sind die Zeitkosten für die nicht von einem anderen Nutzer wiederbelegte Zeit zu tragen.

Zur Höhe der Tarife siehe Tabelle ‚Tarife und Gebühren‘ im Anhang.

Zum Ende jeden Quartals wird eine Abrechnung erstellt. Jedes Mitglied erhält eine Rechnung über die Nutzungen im Quartal und einen Kontoauszug mit den eingereichten Belegen und den Zahlungen. Erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach Erhalt der Abrechnung kein Widerspruch, so gelten diese als anerkannt.

Ein negativer Saldo im Kontoauszug von mehr als 50 € ist, sofern keine Lastschriftermächtigung vorliegt, innerhalb von 4 Wochen auf das Konto des VAT zu überweisen.

Bei Überschreitung dieser Frist, erhält das Mitglied eine Zahlungserinnerung. Bei Rücklastschriften wird das Mitglied informiert und um Aufklärung oder Überweisung des offenen Betrages gebeten. Nach 14 Tagen ergeht eine Zahlungserinnerung.

Erfolgt binnen 14 Tagen keine Reaktion, wird eine erste Mahnung mit 5 Euro Mahngebühr und Zahlungsfrist von 14 Tagen per Brief verschickt.

Erfolgt bis zum Ablauf der Frist wiederum keine Reaktion, wird per Einschreiben eine zweite Mahnung mit weiteren 10 Euro Mahngebühr und einer letzten Zahlungsfrist von 14 Tagen verschickt, verbunden mit der Androhung eines Verbotes der weiteren Nutzung von VAT-Fahrzeugen und MVV-Karten.

Nach Ablauf dieser letzten Frist wird dem Mitglied bis zum Eingang aller offenen Forderungen die Nutzung aller Vereinsangebote untersagt. Gegebenenfalls wird ein Mahnverfahren eingeleitet und der erweiterte Vorstand beschließt über einen Ausschluss des Mitglieds (Satzung Abs. 4.5).

## **6. Schäden und Strafen**

Wer einen Schaden verursacht oder eine Strafe auslöst, trägt alle dem VAT und den übrigen Nutzungsberechtigten entstehenden Aufwendungen und Kosten, soweit sie nicht von einer Versicherung oder Dritten abgedeckt werden. Dies gilt insbesondere auch für Schäden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit, z.B. durch Alkoholeinfluss, bei denen die Versicherung eine Übernahme des Schadens ablehnt. Die übrigen Nutzungsberechtigten verpflichten sich, die Kosten so gering wie möglich zu halten.

Bei einem verschuldeten Schaden, der von der Versicherung übernommen wird, beträgt die Selbstbeteiligung gegenüber dem VAT, unabhängig von den in den Versicherungsverträgen tatsächlich vereinbarten Konditionen, 200 € bei einem Haftpflicht- und 400 € bei einem Kasko-Schaden.

Schäden während der Nutzungszeit, deren Verursacher nicht ermittelt oder herangezogen werden kann (z.B. Delle am Parkplatz), gehen zulasten des jeweiligen Nutzers, unabhängig davon ob ein eigenes Verschulden vorliegt.

Der Versicherungsschutz umfasst auch Fahrten in die meisten europäischen Länder. Maßgeblich ist die jeweilige Aufstellung der Versicherung, derzeit alle EU-Mitgliedsländer, Schweiz, Norwegen, Balkanstaaten inkl. Albanien, Ukraine, Weißrussland, Moldavien, Island und, mit gesonderter Bescheinigung der Versicherung, europäischer Teil der Türkei. Fahrten in ein Land ohne Versicherungsschutz sind nur bei vorheriger Zustimmung des Vorstandes und mit einer Zusatz-Versicherung auf eigene Kosten möglich.

Entstehen dem VAT bei einem unverschuldeten Unfall oder Schaden im Ausland Kosten oder Aufwendungen, z.B. weil die Durchsetzung berechtigter Forderungen nicht möglich, sehr aufwändig oder langwierig ist, so sind diese vom betreffenden Nutzer zu tragen.

Strafen und Schäden, die keinem Nutzungsberechtigten zuzuordnen sind, werden vom VAT getragen.

Vor Fahrtantritt ist das Fahrzeug auf neue Schäden zu überprüfen. Festgestellte neue Schäden oder während der Nutzung entstandene Schäden sind zeitnah telefonisch (VAT-Telefon: 08106-2352511) oder per mail an [schaden@carsharing-vaterstetten.de](mailto:schaden@carsharing-vaterstetten.de) zu melden und in der Liste Auffälligkeiten (grün) im Bordbuch zu vermerken.

Die weitere Behandlung aller Schäden obliegt dem vom Vorstand beauftragten Schadensmanager. Das ist insbesondere die Feststellung des Verursachers, die Beseitigung des Schadens und die finanzielle Zuordnung. Weitere Informationen siehe Mitgliederbereich ([www.carsharing-vaterstetten.de/wiki/](http://www.carsharing-vaterstetten.de/wiki/) -> Fahren -> Schäden). Bei geringfügigen Schäden, bei denen eine Reparatur nicht sinnvoll ist, legt der Schadensmanager gegebenenfalls eine Ausgleichszahlung fest, die an den VAT zu zahlen ist.

Fällt ein Fahrzeug durch Unfall, technischen Defekt oder ähnliches aus, muß derjenige, der den Schaden zuerst feststellt, unverzüglich den zuständigen Car-Chef bzw. den Vorstand und alle, die das Fahrzeug nach ihm gebucht haben, informieren.

## **7. Haftungsausschluß**

Die Fahrzeuge werden vom VAT regelmäßig gewartet und auf Fahrtauglichkeit (Luftdruck, Ölstand, Kühlerwasser usw.) überprüft. Außerdem werden im Winter Winterreifen montiert, sofern nicht Ganzjahresreifen montiert sind.

Jeder Nutzer hat sich jedoch selbst vor Fahrtantritt von der Sicherheit und der Fahrtauglichkeit des genutzten Fahrzeugs zu überzeugen. Gleiches gilt bei der Nutzung eines evtl. im Auto vorhandene Kindersitzes hinsichtlich seiner ordnungsgemäßen sicheren Verankerung.

Gibt der Zustand des Fahrzeuges vor Fahrtbeginn und während der Nutzung Anlass zum Zweifel an der Fahrtauglichkeit, so ist der Vorstand Betrieb bzw. ein anderes Vorstandsmitglied unverzüglich darüber zu informieren. Der entscheidet darüber, ob bzw. wie das Fahrzeug weiter benutzt werden darf.

Der VAT haftet, abgesehen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, nicht dafür, daß

- ein gebuchtes Fahrzeug zur Nutzung bereitsteht und einsatzbereit ist.
- die bereitstehenden Fahrzeuge sicher und fahrtauglich sind.

Personen, die im Auftrag des VAT Tätigkeiten (z.B. Wartung) übernehmen, können nicht belangt werden, es sei denn, sie handeln vorsätzlich oder grob fahrlässig.

## 8. Fahrzeugzugang

Jedes Mitglied des VAT erhält einen Schlüssel für die Garage bzw. die Tresore, sowie eine Transponder-Karte für die Fahrzeuge mit elektronischer Zugangskontrolle. Der Erhalt dieses Schlüssels wird mit der Unterschrift unter diese Nutzungsordnung bestätigt. Bei Bedarf können Mitglieder gegen Kostenbeteiligung (siehe Tabelle ‚Tarife und Gebühren‘ im Anhang) weitere Schlüssel oder Transponder-Karten erhalten.

Schlüssel und Transponder-Karte(n) bleiben Eigentum des VAT und sind bei Austritt aus dem Verein unaufgefordert zurück zu geben.

Die Mitglieder verpflichten sich,

- Schlüssel und Transponder-Karten sorgfältig zu verwahren, vor einer missbräuchlichen Verwendung zu schützen und nicht in die Hände Unbefugter gelangen zu lassen
- nicht z.B. durch Aufschrift oder Anhänger für Dritte erkennbar als VAT-zugehörig zu kennzeichnen
- Schlüssel nicht nachzumachen
- Die PIN-Nr nicht zusammen mit der Transponder-Karte aufzubewahren und sie insbesondere nicht auf der Karte zu vermerken
- Für den Fall, dass eine Schlüssel oder eine Transponder-Karte verloren geht oder gestohlen wurde, dies sofort an den Vorstand zu melden.

Schäden, die dem VAT aus einer Zuwiderhandlung entstehen, sind in voller Höhe vom betreffenden Mitglied zu tragen. Gegebenenfalls sind auch die Kosten für den Austausch aller Schlösser und Schlüssel zu tragen.

## 9. Sonstige Regelungen

Alle Nutzer legen dem VAT ihren Führerschein vor und verpflichten sich, dem VAT mitzuteilen, wenn sie vorübergehend oder dauerhaft nicht mehr in Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sind.

Ist der Tank eines Fahrzeugs nur noch zu einem Viertel gefüllt, ist vor der Rückgabe des Fahrzeugs nachzutanken.

Das Fahrzeug ist sauber zu halten; der Innenraum ist bei Bedarf auszusaugen, bei starker Verschmutzung ist das Fahrzeug auch außen zu reinigen. Wird ein Fahrzeug bereits mit groben Verunreinigungen übernommen, ist dies den Betriebsverantwortlichen (betrieb@carsharing-vaterstetten.de) zu melden.

Die Nutzer verpflichten sich zu einer umweltschonenden und sozialverträglichen Fahrweise. Dies bedeutet u.a. die Einhaltung der Richtgeschwindigkeit auf Autobahnen.

In den Fahrzeugen gilt absolutes Rauchverbot.

Mit der Ausleihe eines Fahrzeugs erkennt der Nutzungsberechtigte die Nutzungsordnung in der jeweiligen Fassung an.

Fassung vom 20.06.2017

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Nutzer 1

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Nutzer 2

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Nutzer 3 und weitere

Anlage: ‚Tarife und Gebühren‘ in der jeweils aktuellen Fassung