

## ***B. Nutzungsordnung***

### **1. Buchungsvorgang**

Die Buchung des Fahrzeugs erfolgt telefonisch über die Buchungszentrale oder per Internet. Buchungen sind rund um die Uhr möglich.

Es sind dabei Name und Mitgliedsnummer anzugeben, damit die Buchungszentrale die Buchungsberechtigung prüfen kann. Bei der Angabe von Buchungsbeginn und Buchungsdauer ist auf eindeutige Zeitangaben zu achten. (z.B. 9.00 Uhr zu Beginn und 24.00 Uhr zum Ende eines Tages und auch 21.00 Uhr statt 9.00 Uhr am Abend)

### **2. Buchungszeit**

Der Beginn der Buchungszeit kann zur vollen Stunde erfolgen und kann nur für volle Stunden abgeschlossen werden. Die Mindestbuchungszeit beträgt eine Stunde. Die Buchung kann bis zu 24 Stunden vor Beginn des Buchungszeitraumes kostenfrei storniert werden. Danach werden für die stornierte Zeit die Hälfte der Zeitkosten berechnet, maximal 24 Stunden.

### **3. Fahrtantritt**

Jeder Nutzer erhält einen Schlüssel für einen Tresor in der unmittelbaren Nähe des Stellplatzes, in dem die Fahrzeugschlüssel, die Fahrzeug-Papiere, Ordner für Fahrtberichte etc.) enthalten sind. Es ist im Fahrtenbuch, das sich im Fahrzeug befindet, der Kilometerstand mit dem letzten Eintrag im Fahrtenbuch zu vergleichen und das Auto auf äußere Schäden zu überprüfen. Falls ein Schaden am Fahrzeug entdeckt wurde, der nicht bereits in der Schadensliste in Fahrzeugordner vermerkt ist, muß der Schaden vor Antritt der Fahrt bei der Buchungszentrale oder beim MobilManager gemeldet werden. Falls der Verdacht auf Verkehrsuntüchtigkeit besteht, ist das Fahrzeug nicht zu benutzen und der MobilManager oder die Buchungszentrale zu benachrichtigen. Wenn das Fahrzeug 10 Minuten nach Beginn der Buchungszeit noch nicht verfügbar ist, ist die Buchungszentrale zu informieren. Die Fahrt kann kostenfrei storniert werden.

### **4. Fahrtende**

Die Einzelnutzung endet, wenn

- das Fahrzeug mit allen Papieren, mit mindestens zu einem Viertel gefüllten Tank und im ursprünglichen Zustand an dem vorgesehenen Standort abgestellt ist;
- der Fahrtbericht vollständig, wahrheitsgemäß, leserlich ausgefüllt und unterschrieben ist (der Durchschlag des Fahrtberichts verbleibt beim Nutzer, das Original wird im Ordner im Tresor abgelegt.);
- das Fahrzeug ordnungsgemäß verschlossen ist;
- die Wagenschlüssel in den Fahrzeugtresor zurückgelegt sind und dieser verschlossen ist.

Kann das Fahrzeug nicht zum Ende des Buchungszeitraums zurückgebracht werden, muß bei der Buchungszentrale der Buchungszeitraum entsprechend verlängert werden. Liegt eine Folgebuchung vor, muß die Buchungszentrale über die voraussichtliche Rückkehr informiert werden. In diesem Fall fällt die in der Tarifordnung festgelegte Verspätungsgebühr an.

#### **5. Schadensfall (Panne oder Unfall)**

Der/die Nutzerin ist verpflichtet, jeglichen Fahrzeugschaden dem Verein (d.h. dem MobilManager) oder der Buchungszentrale zu melden und in die Mängelliste im Fahrzeugordner einzutragen.

BEI EINEM UNFALL hat der/die NutzerIn die Polizei sowie den Verein oder die Buchungszentrale unmittelbar zu verständigen. Der/die NutzerIn hat dem Verein einen ausführlichen Unfallbericht und eine Skizze vorzulegen. Der Unfallbericht muß insbesondere Namen und Adressen der beteiligten Personen, etwaige Zeugen sowie die amtlichen Kennzeichen der beteiligten Fahrzeuge enthalten. Der/die Nutzerin darf kein Schuld- anerkennnis abgeben, keine Haftungsübernahme erklären und keine Erklärung mit vergleichbarer rechtlicher Wirkung abgeben.

BEI EINER PANNE soll der/die NutzerIn einen Hilfsdienst anfordern, der dem Verband der Bergungs- und Abschleppunternehmen (VBA) angehört. Bei diesen Unternehmen muß kein Bargeld vorgestreckt werden! Eine Telefon-Nummer ist bei den Fahrzeugpapieren zu finden.. Es kann aber auch ein beliebiger Pannenhilfs- oder Abschleppdienst in Anspruch genommen werden. In diesem Fall muß der Rechnungsbetrag bar bezahlt und die Quittung bei BayreuthMobil eingereicht werden.

#### **6. Verlust von Tresorschlüssel, Parkkarte, Tankstellenkarte, Fahrzeugschlüssel, Fahrzeugschein**

Der Verlust des Tresorschlüssels, der Magnetkarte, des Fahrzeugschlüssels oder des Fahrzeugscheins ist unverzüglich dem Verein (MobilManager, unter der Telefonnummer 0921/97 06 63, Anrufbeantworter) mitzuteilen. Die Wiederbeschaffungskosten trägt der Verursacher.

#### **7. Reparaturen**

Reparaturen dürfen nur mit vorheriger Einwilligung des Vereins in Auftrag gegeben werden. Reparaturen, die zur Fortsetzung der Fahrt notwendig sind und Euro 100.- nicht überschreiten, können von dem/der Nutzerin selbst veranlaßt werden. Die detaillierte Rechnung ist dem Verein zu übergeben. Dieser trägt die Reparaturkosten, sofern der/die NutzerIn nicht selbst für den Schaden haftbar ist.

#### **8. Tanken**

Der/Die NutzerIn ist bei Fahrtende dafür verantwortlich, daß der Tank des Fahrzeugs mindestens zu einem Viertel gefüllt ist. Er/Sie kann bei einer beliebigen der Tankkarte entsprechenden Tankstellen-Kette das Fahrzeug gegen Quittung voll tanken. Die Tankquittung ist mit dem Namen und der Mitgliedsnummer zu versehen und dem Fahrtbericht beizufügen.

## **9. Abrechnung**

Die Berechnung des Nutzungsentgeltes setzt sich zusammen aus:

- dem Zeitanteil
- dem Kilometeranteil und
- evtl. den Sonderposten.

Der *Zeitanteil* ergibt sich aus dem Buchungszeitraum. Wird das Fahrzeug über den Buchungszeitraum hinaus benutzt, kommt die zusätzliche Buchungszeit hinzu. Es werden immer die angebrochenen ganzen Stunden berechnet.

Der *Kilometeranteil* ergibt sich aus den Angaben des Fahrtberichtes.

Als Sonderposten wird die Überschreitung des Buchungszeitraumes berechnet. Darüber hinaus werden Schäden berechnet, die während der Nutzungszeit verursacht wurden, des weiteren werden Verwarnungs- und Bußgelder, sonstige Gebühren oder Abgaben oder Strafen, die im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme eines BayreuthMobil-Fahrzeugs anfallen, weiterberechnet.

## **10. Sonstiges**

- Jedes Mitglied ist in besonders starkem Masse verpflichtet, sich gegenüber den anderen Mitgliedern fair und ehrlich zu verhalten.
- Das Fahrzeug ist Gemeinschaftsgut. Er/sie ist gehalten, das Fahrzeug innen wie außen sauber zu halten. Bei starker Verschmutzung wird der Nutzer gebeten, unter Gebrauch der Tankkarte das Fahrzeug bei der entsprechenden Tankstellen-Kette in einer Waschanlage zu waschen. Sollte das Fahrzeug vor Benutzung besonders stark verschmutzt sein, ist dies im Fahrtbericht festzuhalten. Die Reinigung wird dem Verursacher in Rechnung gestellt.
- WICHTIG: Aus Rücksicht auf die Gesundheit der BayreuthMobil-Mitglieder handelt es sich beim BayreuthMobil um ein Nichtraucherauto, aufgrunddessen ist der Zigarettenanzünder entfernt worden.
- Entsprechend der Jahreszeit sind üblicherweise Winterreifen montiert. Bitte kontrollieren Sie, welche Reifen montiert sind und stellen Sie Ihre Fahrweise entsprechend darauf ab.