

Nutzungsvereinbarung

1. Teilnehmer und fahrberechtigte Nutzer

1.1 Teilnehmer sind

- a) die Mitglieder der FAT
- b) die Carsharing-Vereine, mit denen eine Quernutzung vereinbart wurde
- c) weitere eingetragene Teilnehmer

1.2 Fahrberechtigte Nutzer:

Bei Teilnehmern gemäß Ziff. 1.1 a) können sich alle dauernd im Haushalt lebenden Familienmitglieder, bei juristischen Personen bis zu fünf schriftlich vom gesetzlichen Vertreter der juristischen Person benannte Personen als fahrberechtigte Nutzer eintragen lassen, sofern die Voraussetzungen (Ziff. 2) erfüllt sind.

Bei Teilnehmern gemäß Ziff. 1.1 b) sind alle beim betreffenden Verein als fahrberechtigt geführten Personen fahrberechtigte Nutzer.

Bei Teilnehmern gemäß Ziff. 1.1 c) können sich alle dauernd im Haushalt lebenden Familienmitglieder als fahrberechtigte Nutzer eintragen lassen, sofern die Voraussetzungen (Ziff. 2) erfüllt sind.

In Ausnahmefällen ist es möglich, dass Teilnehmer bzw. ein angehörender fahrberechtigter Nutzer Dritten erlaubt, ein Fahrzeug des FAT zu nutzen. Voraussetzung ist, dass er sich vor Beginn der Fahrt davon überzeugt hat, dass die-/derjenige eine gültige Erlaubnis zum Fahren des Fahrzeugs besitzt. In jedem Fall aber trägt aber der Teilnehmer die Nutzungsgebühren und haftet uneingeschränkt für Schäden und Verstöße gegen die Nutzungsvereinbarung.

2. Nutzungsvoraussetzung

Voraussetzung für die Nutzung eines Fahrzeugs ist, dass

- der Nutzer / die Nutzerin eine für das jeweilige Fahrzeug gültige Fahrerlaubnis besitzt. Der Verlust der Fahrerlaubnis ist einem Vorstand des FAT e.V. unverzüglich zu melden. Die Verpflichtung des Fahrzeughalters aus §21 (1) 2. StVG, sicherzustellen, dass jeder Fahrer eines FAT-Fahrzeugs in Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis ist, wird wie folgt geregelt:
 - Einmal jährlich prüft die Mitgliederverwaltung des FAT e.V. die Existenz der gültigen Fahrerlaubnis des Vereinsmitglieds. Das Vereinsmitglied ist seinerseits für die Prüfung der gültigen Fahrerlaubnis seiner fahrberechtigten Haushaltsmitglieder verantwortlich. Bei juristischen Personen (z.B. Gemeinde oder Vereine) wird diese Prüfung vom Vorstand bzw. Geschäftsführer übernommen.
- bei Teilnehmern gemäß Ziff. 1.1 a) der Nutzungsanteil auf ein Konto des FAT eingezahlt ist. Über Ausnahmen, insbesondere über die ratenweise Einzahlung des Nutzungsanteils entscheidet der Vorstand.
- der / die Nutzungsberechtigte die Nutzungsvereinbarung in ihrer jeweiligen Fassung anerkannt hat.
- das genutzte Fahrzeug für den Nutzungszeitraum reserviert ist.
- die Dokumentation im Fahrtenbuch des genutzten Autos, mit Name des tatsächlichen Nutzers, Datum, Uhrzeiten und gefahrenen Kilometer (kaufmännisch gerundet).

3. Einlage und Aufnahmegebühr gilt nur für Mitglieder des FAT 1.1a)

Nutzungsvereinbarung

Die Höhe der Einlage und der Aufnahmegebühr wird im Mitgliedsvertrag von den Mitgliedern festgelegt. Erlischt die Mitgliedschaft im FAT, gelten die Vereinbarungen der entsprechenden Punkte des Mitgliedsvertrages.

4. Nutzungsbedingungen

Die Buchung eines Fahrzeugs erfolgt über das Buchungssystem:

<https://www.elkato.de/buchung/fat>

Die Buchungszeit beträgt immer ein ganzzahliges Vielfaches von 15 Minuten.

Mit der Buchung erwirbt der Teilnehmer das Recht zur Nutzung des Fahrzeugs während der gebuchten Zeit und verpflichtet sich zur Zahlung der Strecken- und Zeittarife (Ziff. 5).

Die maximale Nutzungsdauer am Stück beträgt 96 Stunden (4 Tage). Wenn es die Auslastung erlaubt, kann der Vorstand im Einzelfall eine längere Nutzungsdauer genehmigen.

Nach jeder Fahrt sind der End-Kilometerstand und die Nutzungszeit in das im Fahrzeug liegende Fahrtenbuch einzutragen. Festgestellte neue Schäden, Beanstandungen, Wagenwaschen oder besondere Vorkommnisse sind im Kapitel „Auffälligkeiten und Beanstandungen“ im Bordbuch (Grüne Liste) zu vermerken.

Wer durch unsachgemäßes (z.B. nicht abgeschaltetes Licht führt zur Entladung der Batterie) oder regelwidriges Verhalten (z.B. Fahrzeug wird stark verschmutzt abgestellt, Innenausstattung ausgebaut, etc.) einen Serviceeinsatz verursacht, trägt die anfallenden Kosten, mindestens jedoch 25 Euro (Servicepauschale).

5. Strecken- und Zeittarife, Abrechnung und Zahlungsfristen

5.1. Übergreifende Regelungen für alle Tarife:

Es gelten die von der Mitgliederversammlung beschlossenen Strecken- und Zeittarife in der jeweils aktuellen Fassung. Diese sind im Download-Bereich der FAT-Webseite hinterlegt und können heruntergeladen werden.

Quernutzungen werden ausschließlich mit dem Flex-Tarif abgerechnet.

In den Km-Tarifen sind die Kraftstoffkosten enthalten.

Jeder Teilnehmer erhält eine Rechnung per E-Mail über die Nutzungen (Fahrtenbucheinträge) und eine Übersicht zu den eingereichten Belegen und den Zahlungen. Erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach Erhalt der Abrechnung kein Widerspruch, so gelten diese als anerkannt.

Die Erteilung einer SEPA-Ermächtigung für den Verein zur Einziehung der anfallenden Gebühren ist obligatorisch.

Bei Rücklastschriften wird der Teilnehmer informiert und um Aufklärung oder Überweisung des offenen Betrages innerhalb von 2 Wochen gebeten.

Bei Überschreitung dieser Frist erhält der Teilnehmer eine Zahlungserinnerung.

Erfolgt binnen weiterer 14 Tage 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 FAT-Fahrzeugen und MVV-Karten.

Nutzungsvereinbarung

Nach Ablauf dieser letzten Frist wird dem Teilnehmer bis zum Eingang aller offenen Forderungen die Nutzung aller Vereinsangebote untersagt. Gegebenenfalls wird ein Mahnverfahren eingeleitet und der erweiterte Vorstand beschließt über einen endgültigen Ausschluss des Teilnehmers.

5.2. Regelungen für Flex-Tarif-Nutzer:

Der Preis für Nutzungen setzt sich zusammen aus einem Zeit- und einem Kilometertarif. Der Kilometertarif ist gestaffelt: Werden pro zusammenhängendem Buchungszeitraum mehr als 300 km gefahren, gilt der günstigere Langstreckentarif. Abrechnungen werden quartalsweise erstellt.

5.2.1. Stornierung von Buchungen bei Flex-Tarif-Nutzern:

Gebuchte Zeiten können bis 12 Stunden vor der geplanten Nutzung kostenfrei storniert werden. Die Buchungszeit, die in den Zeitraum von 12 Stunden ab dem Zeitpunkt der Stornierung fällt, muss bezahlt werden, es sei denn, sie wird von einem Ersatzmieter belegt. Nachträgliche Stornierung ist nicht gestattet.

5.2.2. Überschreiten der gebuchten Zeit bei Flex-Tarif-Nutzern:

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 entstandenen Kosten. Diese sind möglichst gering zu halten. Jede längere Nutzungszeit ist nachzubuchen. Zusätzlich wird dem regelwidrigen Nutzer eine Gebühr von 10 Euro belastet, jedoch nur, wenn ein anderer Nutzer das Fahrzeug gebraucht hätte.

5.3. Regelungen für Jahresabo-Tarif-Nutzer:

Die Jahresabo-Nutzer wurden gebeten, ihre Zusagen so zu kalkulieren, dass diese sicher eingehalten werden können. Zweck dieses Tarifs ist, dem Verein eine finanzielle Kalkulationsbasis verfügbar zu machen. Zudem reduziert sich dabei der Abrechnungsaufwand im Vergleich zum Flex-Tarif um ca. 75%.

Der Preis für Nutzungen beruht auf einem reinen Kilometertarif. Der Kilometertarif ist gestaffelt: Wird das zugesagte Jahreskontingent überschritten, wird der in den Strecken- und Zeittarifen vereinbarte Folgetarif für Abo-Nutzer abgerechnet. Die Jahresabo-Tarif-Nutzer achten im Interesse des Vereins darauf, das Fahrzeug zeitlich bedarfsgerecht genau so knapp zu reservieren, wie es Nutzer des Flex-Tarifs tun würden.

Die Abrechnung der Jahresabo-Tarif-Fahrten erfolgt am Ende der vereinbarten Laufzeit. Während des Jahres werden monatlich Abschlagszahlungen in Höhe eines 12tel des individuell zugesagten Jahreskontingentwertes eingezogen. Bei Überschreiten des gebuchten Kontingents wird eine individuelle Nachzahlung in Rechnung gestellt. Wird das zugesagte Jahreskontingent nicht erreicht, wird das Jahreskontingent so abgerechnet, als wäre es erreicht worden (Flatrate-Modus).

Gekürzte Abo-Zeiträume sind denkbar für Fälle, in denen die Abo-Zusage vom Nutzer wegen unverschuldeter Fahruntfähigkeit oder tragischer Umstände nicht mehr erbracht werden

Nutzungsvereinbarung

kann (z.B. durch Tod, Unfall, schwerer Krankheit, ungeplanter Verlagerung des Lebensmittelpunktes, Kündigung, etc.). Die Ausnahmen müssen vom Vorstand genehmigt werden. Die individuelle Jahresabrechnung wird für diese Fälle vorgezogen.

5.3.1. Stornierung von Buchungen bei Jahresabo-Tarif-Nutzern:

Gebuchte Zeiten ohne Nutzung können im Vorfeld **ohne** Kosten storniert werden. Im Interesse anderer Nutzer sollten Stornierungen so früh wie möglich erfolgen. Nachträgliche Stornierung ist nur **bei Jahresabo-Tarif-Nutzern** für Zeiträume gestattet, in der das Fahrzeug ungeplant früher für andere Mitglieder nutzbar wäre, z.B. bei ungeplant kürzeren Fahrten.

5.3.2. Überschreiten der gebuchten Zeit bei Jahresabo-Tarif-Nutzern:

Hier gelten die gleichen Regeln wie beim Flex-Tarif, siehe 5.2.2.

5.3.3. Überlange Reservierungen bei Jahresabo-Tarif-Nutzern:

Die Jahresabo-Tarif-Nutzer sind sich bewusst, dass ihr km-Preis (ohne Zeitberechnung) auf einer durchschnittlichen Wochenfahrleistung von ca. 200km beruht.

Diese ist notwendig, um den Fixkostenanteil (Wertverlust, Versicherung, TÜV, Wartung, Steuer, Vereinsbetrieb...) decken zu können.

Sollte der Verein nach Ablauf des Abo-Zeitraums die angefallenen Betriebskosten aufgrund von unterdurchschnittlichen Fahrleistungen von Abo-Tarif-Nutzern nicht erwirtschaften können, müssen die Tarife erhöht werden.

6. Schäden und Strafen

Wer einen Schaden verursacht oder eine Strafe auslöst, trägt alle dem FAT und den übrigen fahrberechtigten Nutzern 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 fahrberechtigten Nutzer 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 FAT die in den Versicherungsverträgen vereinbarte jeweils gültige Selbstbeteiligung und zusätzlich 100€ als Aufwandsentschädigung für FAT für die Schadenabwicklung. Änderungen an den Versicherungsvertragsbedingungen, insbesondere Änderungen an der Höhe der Selbstbeteiligung, werden den Mitgliedern mitgeteilt.

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, Moldawien, Island und, mit gesonderter Bescheinigung der Versicherung, der europäische 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.

Nutzungsvereinbarung

Entstehen dem FAT 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 bestimmten fahrberechtigten Nutzer zuzuordnen sind, werden vom FAT getragen. Darunter fallen z.B. Motor- und Getriebeschäden, Schäden an Scheibenwischermotoren, elektrische Fensterheber, Schalter, Klimaanlage, natürlicher Verschleiß von Scheibenwischer, Lampen, Bremsen, Batterie, etc..

Vor Fahrtantritt ist das Fahrzeug im eigenen Interesse auf Schäden zu prüfen, die nicht im Bordbuch (Grüne Liste) eingetragen sind. Festgestellte neue Schäden sind **vor** Fahrtantritt am besten durch Foto zu dokumentieren und **vor Fahrtantritt** per Messenger an mindestens einen Vorstand zu melden.

Während der Nutzung entstandene Schäden sind im Kapitel „Auffälligkeiten und Beanstandungen“ im Bordbuch (Grüne Liste) zu vermerken und zeitnah per Messenger an den Autopaten /die Autopatin und einen Vorstand zu melden. Der Vorstand kann zusätzlich gesammelt per E-Mail (info@carsharing-forstinning.de) informiert werden.

Die weitere Behandlung aller Schäden obliegt dem vom Vorstand beauftragten Schadenmanager. Dessen Aufgaben sind insbesondere die Feststellung des Verursachers, die Beseitigung des Schadens und die finanzielle Zuordnung. Weitere Informationen werden im Mitgliederbereich (www.carsharing-forstinning.de/wiki/ -> Fahren -> Schäden) hinterlegt. Im Fahrzeug wird dazu ein Ausdruck dieses Wiki „Was ist wenn“ als Anhang zur Liste „Auffälligkeiten und Beanstandungen“ hinterlegt. Bei geringfügigen Schäden, bei denen eine Reparatur nicht sinnvoll ist, legt der Vorstand bzw. ein Schadenmanager gegebenenfalls eine Ausgleichszahlung fest, die an den FAT zu zahlen ist.

Fällt ein Fahrzeug durch Unfall, technischen Defekt oder ähnliches aus, muss derjenige, der den Schaden zuerst feststellt, unverzüglich die/den zuständige/n Autopatin /Autopaten, den Vorstand und alle, die das Fahrzeug nach ihm gebucht haben, informieren.

7. Haftungsausschluss

Die Fahrzeuge werden vom FAT regelmäßig gewartet und auf Fahrtauglichkeit (Luftdruck, Ölstand, Kühlerwasser usw.) überprüft. Außerdem werden im Herbst 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 vorhandenen Kindersitzes hinsichtlich seiner ordnungsgemäßen und sicheren Verankerung.

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

Der FAT haftet, abgesehen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, **nicht** dafür, dass

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

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

Nutzungsvereinbarung

8. Fahrzeugzugang

Jeder Teilnehmer erhält den Tresorcode für den Fahrzeug-Schlüsseltresor der Fahrzeuge. Die Teilnehmer und fahrberechtigten Nutzer verpflichten sich,

- den Tresorcode geheim zu halten und auch nach einem Austritt aus dem Verein nicht weiter zu geben,
- für den Fall, dass der Tresorcode Unberechtigten bekannt wurde, dies sofort an den Vorstand zu melden.

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

9. Datenschutz

Die Teilnehmer und die fahrberechtigten Nutzer erkennen die Datenschutzordnung des FAT in ihrer jeweiligen Fassung an.

Dieses Einverständnis zum Speichern und Verarbeiten von Daten ist freiwillig und kann gegenüber dem Vereinsvorstand jederzeit widerrufen werden. Bei Nichtanerkennung und bei Widerruf des Einverständnisses sind die Teilnahme und die Nutzung ausgeschlossen. Die ausführliche Version wird im Download-Bereich der FAT-Webseite hinterlegt und kann heruntergeladen werden.

10. Sauberkeit und Fahrzeugreinigung

Das Fahrzeug ist sauber zu halten. Bei starker Verschmutzung während einer Nutzung (z.B. durch Transporte oder Fahren auf unbefestigten Straßen) ist der Innenraum auszusaugen und das Fahrzeug ggf. auch außen zu reinigen.

Hunde sind je nach Größe im Fuß- oder Laderaum zu platzieren. Verunreinigungen durch Hundehaare, insbesondere auf Sitzen sind zu entfernen.

Wird ein Fahrzeug bereits mit groben Verunreinigungen übernommen, ist dies der Autopatin / dem Autopaten und an info@carsharing-forstinning.de zu melden.

Reinigung des Innenraums: Jeder Nutzer hinterlässt das Fahrzeug im vergleichbaren oder besseren Zustand, wie er ihn bei Fahrtantritt vorgefunden hat.

Die regelmäßige Reinigung der Fahrzeuge ist zweimonatlich (in den geraden Monaten) innen und außen gründlich vorzunehmen, also Anfang Februar, Anfang April, Anfang Juni, Anfang August, Anfang Oktober und Anfang Dezember. Der Autopate /die Autopatin hat das Recht, einen gemeinsamen Reinigungstermin zu organisieren, bei dem die Mitglieder zur Teilnahme näherungsweise gemäß Nutzungsanteil verpflichtet werden.

11. Sonstige Regelungen

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

Die fahrberechtigten 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.

Nutzungsvereinbarung

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein, so berührt dies die Gültigkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht. Die Nutzungsvereinbarung wird von allen Nutzungsberechtigten unterschrieben.

Gerichtsstand ist Forstinning, bzw. der Gerichtsort, in dessen Bezirk Forstinning liegt.

Mit der Nutzung eines Fahrzeugs erkennt der fahrberechtigte Nutzer die Nutzungsvereinbarung, sowie die damit verknüpften Dokumente „Strecken- und Zeittarife“ und die „Datenschutzordnung“ in der jeweils aktuellen Fassung an.

Bei Quernutzung von Fahrzeugen anderer Vereine werden die jeweiligen Verträge des Gebervereins akzeptiert. Die aktuellen Fassungen sind über die FAT-Homepage einsehbar, können von dort heruntergeladen werden und werden in begründeten Einzelfällen auf Wunsch von Vorstandsmitgliedern in gedruckter Form ausgehändigt.

.....
Datum

.....
Unterschrift Nutzer 1

.....
Datum

.....
Unterschrift Nutzer 2

.....
Datum

.....
Unterschrift Nutzer 3

.....
Datum

.....
Unterschrift Nutzer 4

.....
Datum

.....
Unterschrift Nutzer 5 und weitere