

Nutzungsordnung



1. Nutzungsberechtigung

Nutzungsberechtigt sind alle Mitglieder des ZAT, 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 nutzungs-berechtigt.

Es ist ausnahmsweise möglich, dass Nutzungsberechtigte Dritten erlauben, ein Fahrzeug des ZAT zu nutzen. In jedem Fall aber trägt der Nutzungsberechtigte, der das Fahrzeug an Dritte weitergibt, die Nutzungsgebühren und haftet uneingeschränkt für Schäden und Verstöße gegen die Nutzungsordnung.

2. Nutzungsvoraussetzung

Voraussetzung für die Nutzung eines Fahrzeugs ist, dass

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

3. Nutzungsanteil (Einlage)

Die Höhe des Nutzungsanteils pro Mitglied richtet sich nach der aktuell gültigen Preisliste des ZAT. Die Nutzungsanteile werden nicht verzinst.

Erlischt die Mitgliedschaft im ZAT, wird der Nutzungsanteil, höchstens jedoch der jeweilige Anteil am Vereinsvermögen, 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 ein dafür eingerichtetes Buchungssystem. Die Buchungszeit beträgt immer ein ganzzahliges Vielfaches von 15 Minuten.

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

Wer ein Fahrzeug nutzt, ohne es für diese Zeit reserviert zu haben (insbesondere Überziehung von mehr als 15 Minuten, Fahren mit einem nicht gebuchten Fahrzeug, auch bei Verwechslung), trägt der/die Nutzer/in alle evtl. dem/der Nachnutzer/in für den Nutzungsausfall entstehenden Kosten. Diese sind so gering wie möglich zu halten. Die längere Nutzungszeit ist nachzubuchen und ggf. eine Gebühr gemäß aktueller Preisliste an ZAT zu zahlen.

Vor der Fahrt ist das Fahrzeug auf neue Schäden zu prüfen. Nach jeder Fahrt sind der End-Kilometerstand und die Nutzungszeit in das im Fahrzeug liegende Fahrtenbuch einzutragen. Tankbelege (km-Stand, Liter), Belege für Auslagen und besondere Vorkommnisse sind ebenfalls im Fahrtenbuch zu vermerken bzw. einzulegen. Das Fahrzeug ist auf seinen Stellplatz zurückzustellen und die Fahrzeugschlüssel und gegebenenfalls die Fahrzeugpapiere in den entsprechenden Tresor zu legen und sich zu vergewissern, dass der Tresor ordnungsgemäß verschlossen ist.

5. Nutzungsgebühren und Zahlungsfristen

Es gilt die jeweils vom erweiterten Vorstand beschlossene und im Internet veröffentlichte Preisliste. Der/die Nutzer/in erhält periodisch eine Abrechnung über die Nutzungszeiten und die gefahrenen Kilometer. Grundlage für die Ermittlung der Nutzungszeiten und die gefahrenen Kilometer ist das Fahrtenbuch sowie das elektronische Buchungssystem.

Der/die Nutzer/in verpflichtet sich, den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen zu bezahlen, sofern keine Einzugsgenehmigung vorliegt. Bei Überschreitung dieser Frist erhält das Mitglied eine Zahlungserinnerung. Bei Rücklastschriften wird das Mitglied informiert und um Aufklärung bzw. Überweisung des offenen Betrags gebeten.

Erfolgt dann binnen 14 Tagen keine Reaktion, wird eine Mahnung mit Mahngebühr und Zahlungsfrist von 14 Tagen verschickt

Erfolgt bis zum Ablauf der Frist wiederum keine Reaktion, wird per Einschreiben eine zweite Mahnung mit weiterer Mahngebühr und einer letzten Zahlungsfrist verschickt, verbunden mit der Androhung eines Verbots der weiteren Nutzung von ZAT-Fahrzeugen, Quernutzung 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.

6. Schäden und Strafen

Festgestellte Schäden an Fahrzeugen sind in das Fahrtenbuch einzutragen und dem Vorstand oder CarChef zeitnah mitzuteilen. Fällt ein Fahrzeug durch Unfall, technischen Defekt oder ähnliches aus, muss derjenige/diejenige, der/die den Schaden zuerst feststellt, unverzüglich den zuständigen Car-Chef bzw. den Vorstand und alle, die das Fahrzeug anschließend gebucht haben, informieren.

Wer einen Schaden verursacht oder eine Strafe auslöst, trägt alle dem ZAT 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, wird dem Mitglied eine Verwaltungsgebühr und eine Selbstbeteiligung gemäß aktueller Preisliste in Rechnung gestellt - unabhängig von den in den Versicherungsverträgen vereinbarten Konditionen.

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.

Bei geringfügigen Schäden (Bagatellschäden) entscheiden der Vorstand und der für das Fahrzeug zuständige Car-Chef im Einzelfall zusammen mit dem/der betroffenen Nutzer/in, ob und in welchem Umfang eine Reparatur erforderlich und (ökonomisch und ökologisch) sinnvoll ist bzw. ob und in welcher Höhe eine Ausgleichszahlung an den ZAT zu leisten ist.

Der ZAT schließt für jedes Fahrzeug eine Vollkaskoversicherung mit Selbstbeteiligung ab.

Der Versicherungsschutz umfasst auch Fahrten in die meisten europäischen Länder. Maßgeblich ist die jeweilige Aufstellung der Versicherung (Grüne Karte). Derzeit erlaubt sind alle EU-Mitgliedsländer, Schweiz, Norwegen, Balkanstaaten inkl. Albanien, Ukraine, Weißrussland, Moldavien, Island und europäischer Teil der Türkei und Russlands. 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 nicht zweifelsfrei einem/r Nutzungsberechtigten zuzuordnen sind, werden vom ZAT getragen.

7. Haftungsausschluss

Die Fahrzeuge werden vom ZAT regelmäßig gewartet und auf Fahrtauglichkeit (Luftdruck, Ölstand, Kühlerwasser usw.) überprüft.

Jede/r Nutzer/in ist jedoch selbst für die Sicherheit und Fahrtauglichkeit des genutzten Fahrzeugs verantwortlich und hat sich vor Fahrtantritt von der Fahrtauglichkeit zu überzeugen. Gleiches gilt bei der

Nutzung eines evtl. im Auto vorhandenen Kindersitzes hinsichtlich seiner ordnungsgemäßen sicheren Verankerung.

Der ZAT 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 ZAT Tätigkeiten (z.B. Fahrzeugwartung) übernehmen, können nicht belangt werden, es sei denn, sie handeln vorsätzlich oder grob fahrlässig.

8. Verbotene Nutzung

Die Fahrzeuge dürfen nicht zu Zwecken verwendet werden, die durch den jeweils geltenden Haftpflicht- und Vollkasko-Versicherungsvertrag ausgeschlossen sind, insbesondere nicht zu

- Geländefahrten
- Der Teilnahme an Motorsportveranstaltungen und Fahrzeugtests,
- Fahrschulübungen
- Gewerblicher Mitnahme von Personen
- Beförderung von leicht entzündlichen, giftigen oder sonst gefährlichen Stoffen,
- Begehung von Straftaten benutzt werden.

Die Fahrzeuge dürfen auch nicht unter Einfluss von Alkohol oder von Rauschmitteln oder von Medikamenten benutzt werden, wenn durch diese Medikamente die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigt wird.

9. Tanken

Die Kosten für die Betriebsstoffe, insbesondere Benzin und Öl, übernimmt der Verein. Ist der Tank eines Fahrzeugs nur noch zu einem Viertel gefüllt, ist vor der Rückgabe des Fahrzeugs das Fahrzeug voll zu tanken.

Bei jedem Tankvorgang sind im Fahrtenbuch die erforderlichen Eintragungen vorzunehmen. Die Tankquittung sind der Abrechnungsstelle zu übergeben. Der Vorstand kann anderweitig nachgewiesene Kosten erstatten, wenn sie plausibel und nachprüfbar sind. Die verauslagten Kosten werden mit der nächstfolgenden Abrechnung verrechnet.

In den Fahrzeugen befinden sich Tankkarten. Diese gelten im In- und Ausland an allen Tankstellen, die dem jeweiligen Verbund angeschlossen sind. Die Tankkarten sind, wenn möglich, bevorzugt beim Tanken zu verwenden. Die Mitglieder sind verpflichtet, möglichst kostengünstig zu tanken.

10. Ausschluss von der Nutzung

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Vorstand des Vereins das Recht zur Nutzung fristlos entziehen. Ein wichtiger Grund ist, wenn das Vertrauensverhältnis zwischen dem Verein und dem/der Nutzer/in gestört ist. Wichtige Gründe können sein:

- Häufige Unfälle
- Fahren unter Alkoholeinfluss
- Zahlungsrückstände
- Sonstige Verstöße gegen die Nutzungsordnung oder die Vereinssatzung

Bei Ausschluss oder Austritt des Mitgliedes aus dem Verein, wird zum jeweiligen Austrittsdatum bzw. Ausschlussdatum dem/der Nutzer/in die Nutzung der Fahrzeuge untersagt. Die überlassene Transponderkarte ist bei Beendigung der Mitgliedschaft bzw. Ausschluss der Nutzung unverzüglich an den Verein zurückzugeben.

11. Sonstige Regelungen

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

Jedes Mitglied erhält eine Transponderkarte für den Fahrzeugzugang. Der Erhalt dieser Transponderkarte wird mit der Unterschrift unter diese Nutzungsordnung bestätigt. Die Mitglieder verpflichten sich, die Transponderkarte sorgfältig zu verwahren, nicht in die Hände Unbefugter gelangen zu lassen, nicht z.B. durch Aufschrift oder Anhänger für Dritte erkennbar als ZAT-zugehörig zu kennzeichnen. Geht eine Transponderkarte verloren oder wird sie gestohlen, ist dies sofort an den Vorstand zu melden. Gegebenenfalls sind etwaige anfallende Kosten vom Mitglied zu tragen.

Das Fahrzeug ist sauber zu halten, der Innenraum ist bei Bedarf auszusaugen, bei starker Verschmutzung ist das Fahrzeug auch außen zu reinigen.

Im Fahrzeug gilt absolutes Rauchverbot.

Der/die Nutzer/in erklärt sich damit einverstanden, dass seine/ihre Daten im Rahmen des Vertragsverhältnisses elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. Der Verein ist nicht befugt, Daten, aus denen Rückschlüsse auf die Person des/der Nutzer/in möglich sind, an unberechtigte Dritte weiterzugeben. Bei Anfragen wegen einer Ordnungswidrigkeit oder eines Strafverfahrens wird die Anschrift des/der Nutzer/in an die anfragende Behörde weitergegeben.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Ordnung unwirksam sein, so berührt dies die Gültigkeit der Ordnung im Übrigen nicht. Die Nutzungsordnung wird von allen Nutzungsberechtigten unterschrieben. Mit der Ausleihung eines Fahrzeugs erkennt der/die Nutzungsberechtigte diese Nutzungsordnung an.

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

Diese Fassung wurde in der Mitgliederversammlung am 01.12.2016 beschlossen.

.....
Ort, Datum Unterschrift Nutzer 1

.....
Ort, Datum Unterschrift Nutzer 2

.....
Ort, Datum Unterschrift Nutzer 3 und weitere

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