

CST Nutzungsordnung (NutzO)

Stand 1.Februar 2023



Carsharing
Traunstein

1. Gebührenordnung (kurz:GebO)

- Um einen besseren Überblick über die Gebühren bei CST zu erreichen, wird ein eigenes Blatt Gebührenordnung erstellt. Die GebO ist Teil der NutzO, kann jedoch separat abgestimmt werden, soweit keine über Gebühren hinausgehende Auswirkungen in der NutzO entstehen.

2. Nutzungsvoraussetzung

Voraussetzung für die Nutzung von Fahrzeugen des Vereins Carsharing Traunstein (CST) e.V. (kurz: CST) ist, dass Fahrzeuge durch ein CST-Mitglied gebucht werden und dass

- Buchende ihre Mitgliedereinlage voll oder wenigstens hälftig auf das CST-Geschäftskonto überweisen bzw. die zweite Hälfte innerhalb von 30 Tagen überweisen
- Buchende die NutzO und GebO anerkennen
- Nutzer eine für das jeweilige Fahrzeug gültige Fahrerlaubnis besitzen
- CST-Fahrzeuge für den Nutzungszeitraum gebucht sind.

3. Nutzungsberechtigung

- Nutzungsberechtigt sind alle Mitglieder, die die Nutzungsvoraussetzungen (vgl.1) erfüllen, sowie Dritte, denen ein Mitglied CST-Fahrzeuge zur Nutzung überlässt.
- In jedem Fall trägt das Mitglied die Nutzungsgebühren und haftet uneingeschränkt für Schäden oder Verstöße gegen die NutzO (vgl. GebO).

4. Mitgliedereinlage

- Zur Höhe der Mitgliedereinlage siehe die GebO. Die Mitgliedereinlage bleibt unverzinst und wird bei Beendigung der CST-Mitgliedschaft zurückerstattet, soweit das Vereinsvermögen dafür ausreicht.

5. Nutzungstarif

- Der Preis für Nutzungen setzt sich zusammen aus einem Zeit- und einem Kilometertarif. Im Tarif sind die Betriebskosten enthalten. Aktuelle Tarife und Gebühren siehe GebO.
- Bei Stornierung einer Buchung bis 8 Stunden vor Beginn der Buchungszeit fallen keine Zeitkosten an. Bei späterer Stornierung sind die Kosten für die nicht wiederbelegte Buchungszeit zu tragen.
- alle Mitglieder erteilen dem Verein CST eine Einzugsermächtigung. Bei Zahlungsrückständen kann der Vorstand Mitglieder von der Nutzung ausschließen.
- zum Ende des Quartals wird eine Abrechnung erstellt. Jedes Mitglied erhält eine Rechnung über die Nutzungen im Quartal. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach Versand der Abrechnung kein Widerspruch, so gilt diese als anerkannt und der Rechnungsbetrag wird nach weiteren zwei Tagen abgebucht.

6. Nutzungsbedingungen

- die Buchung eines Fahrzeugs erfolgt über das ELKATO Buchungsprogramm. Die Buchungszeit beträgt immer ein ganzzahlig Vielfaches von 15 Minuten. Mit der Buchung erwirbt das Mitglied das Recht zur Nutzung des Fahrzeugs während der gebuchten Zeit und verpflichtet sich zur Zahlung der Nutzungstarife.
- eine notwendig werdende, längere Nutzungszeit ist in Absprache mit Nachnutzer(n) nachzubuchen. Erfolgt diese Absprache nicht oder kommt es zu keiner Einigung und wird das Fahrzeug länger genutzt als gebucht, trägt der Nutzer alle den Nachnutzer(n) für deren Nutzungsausfall entstehenden Kosten (z.B. Taxi). Diese sind aber so gering wie möglich zu halten.

- die maximal zulässige Nutzungsdauer am Stück beträgt 96 Stunden (4 Tage). Wenn die Auslastung es erlaubt, kann der Vorstand im Einzelfall eine längere Nutzungsdauer genehmigen.
- vor Fahrtantritt sind Fahrzeuge auf Betriebssicherheit und Beschädigungen zu überprüfen. Festgestellte Schäden und Unregelmäßigkeiten und Warnanzeigen sind zu dokumentieren (im Fahrtenbuch eintragen, Foto) und dem Vorstand unverzüglich mitzuteilen.
- Fällt ein Fahrzeug unvorhergesehen aus, müssen Nutzer, die den Schaden erstmals feststellen, unverzüglich den Vorstand und alle Nachnutzer informieren.
- in allen Fahrzeugen gilt absolutes Rauchverbot!
- ist der Tank eines Fahrzeugs nur noch zu einem Viertel voll, ist vor der Rückgabe des Fahrzeugs nachzutanken (möglichst ARAL-Tankkarte in Traunstein nutzen).
- E-Autos müssen bei Unterschreiten einer Restreichweite nachgeladen werden (sh. E-Auto)
- nach jeder Fahrt sind Endkilometerstand und Nutzungszeit ins im Fahrzeug liegende Fahrtenbuch einzutragen.
- Tanken (km-Stand, Liter), Prüfen von Reifendruck, Kühlwasser oder Ölstand, Wagenwaschen usw. und besondere Vorkommnisse sind ebenfalls im Fahrtenbuch zu vermerken.

7. Fahrzeugreinigung

- nach der Nutzung ist das Fahrzeug in sauberem Zustand zurückzugeben. Das bedeutet im Einzelnen, dass bei Rückgabe keine Fremdkörper (grober Schmutz, Steinchen) im Auto verblieben und die Polster nicht verschmutzt sind. Prinzipiell gilt das Gleiche auch bei groben Verschmutzungen außen (intensive Salzablagerung oder Dreck auf Blech und Fenstern). Eine Reinigung auf Nutzerkosten wird dann erforderlich.
- die Reinigung der Fahrzeuge ist spätestens alle zwei Monate innen und außen gründlich vorzunehmen. Nach Transport von Gartenabfällen, "haarigen Freunden" oder ähnlichem ist das betreffende Mitglied für die Reinigung zuständig.
- Bei der Standardreinigung werden liegengebliebene Gegenstände mit Ausnahme einer Decke entsorgt. Wertgegenstände können beim Fahrzeugwart abgeholt werden.

8. Fahrzeugwartung und Fahrzeugerhaltung

- Die weitergehende Fahrzeugwartung wird in der Checkliste Fahrzeugwartung beschrieben.

9. Versicherte Schäden und Schadensersatzpflicht

- CST schließt für jedes Fahrzeug eine Haftpflicht- und eine Teil- bzw. Vollkaskoversicherung ab. Für Kaskoschäden wird ein Selbstbehalt (vgl. GebO) vereinbart; dh., dass ein CST-Mitglied maximal im Rahmen des Selbstbehalts für selbst verschuldete Unfälle haftet.
- wer einen Schaden verursacht oder eine Strafe auslöst, trägt alle CST und den übrigen Mitgliedern 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 Regressforderungen stellt. Die übrigen Mitglieder verpflichten sich, entstehende Folgekosten geringstmöglich zu halten.
- Schäden während der Nutzungszeit, deren Verursacher nicht ermittelt oder herangezogen werden kann (z.B. Delle am Parkplatz), gehen zu Lasten des nutzenden Mitglieds, unabhängig davon, ob ein eigenes Verschulden vorliegt. Bei geringfügigen Schäden (Bagatellschäden) entscheidet der Vorstand, in welchem Umfang eine Reparatur erforderlich und (ökonomisch und ökologisch) sinnvoll bzw. in welcher Höhe eine Ausgleichszahlung an den Verein CST zu zahlen ist.

10. Verstöße gegen Nutzungsordnung oder Satzung

- Der Vorstand kann bei schwerwiegenden Verstößen von Mitgliedern oder autorisierten Dritten gegen die NutzO oder Satzung für diese Mitglieder die weitere Nutzung von Fahrzeugen unterbinden.

11. Haftungsausschluss

- Die Fahrzeuge werden von CST regelmäßig gewartet und dabei auf Fahrtauglichkeit (Luftdruck, Ölstand, Kühlerwasser usw.) überprüft. Außerdem werden im Winter Winterreifen montiert. Jeder Nutzer ist jedoch selbst für die Sicherheit und Fahrtauglichkeit des genutzten Fahrzeugs verantwortlich und hat sich davon vor Fahrtantritt zu überzeugen. Gleiches gilt bei der Nutzung eines evtl. im Auto vorhandenen Kindersitzes hinsichtlich seiner ordnungsgemäßen, sicheren Verankerung.
- CST haftet, abgesehen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, nicht dafür, dass ein gebuchtes Fahrzeug zur Nutzung bereitsteht bzw. einsatzbereit ist und bereitstehende Fahrzeuge sicher sowie fahrtauglich sind.
- Personen, die im Auftrag von CST Tätigkeiten (z.B. Wartung) übernehmen, können nicht belangt werden, es sei denn, sie handeln vorsätzlich oder grob fahrlässig.

12. Vereinskommunikation

- Kommunikation im Verein sowie Fahrzeugbuchung erfolgen auf elektronischem Wege.

13. Schlüssel

- Jedes CST-Mitglied erhält bei Vereinseintritt einen Schlüssel für das Zugangssystem (z.Z. Briefkasten). Der Schlüssel ist bei CST-Austritt dem Verein zurückzugeben.
- Im Übrigen verpflichten sich die Mitglieder, Schlüssel sorgfältig zu verwahren, nicht in die Hände Unbefugter gelangen zu lassen, nicht z.B. durch Aufschrift oder Anhänger für Dritte erkennbar als CST-zugehörig zu kennzeichnen und nicht nachzumachen.
- Geht ein Schlüssel verloren oder wird er gestohlen, ist dies sofort an den Vorstand zu melden. Die Kosten für den Austausch aller Schlösser und Schlüssel trägt das Mitglied (vgl. GebO).