



Nutzungsordnung für Fahrzeuge der Ameranger Auto-Gemeinschaft (AmAG) e.V.

Fassung vom 01.01.2022

1. Nutzungsberechtigung

Nutzungsberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder der Ameranger Auto-Gemeinschaft (AmAG e.V.), die die Nutzungsvoraussetzungen (s. Ziffer 2) erfüllen; bei juristischen Personen sind alle vom gesetzlichen Vertreter der juristischen Person benannten Personen nutzungsberechtigt.

Es ist möglich, dass Nutzungsberechtigte Dritten erlauben, ein Fahrzeug der AmAG zu nutzen. Das Mitglied haftet vollumfänglich für die Nutzungsgebühren, etwaige Schäden, Bußgelder, etc. sowie Verstöße gegen diese Nutzungsordnung.

2. Nutzungsvoraussetzung

Voraussetzung für die Nutzung eines Fahrzeugs ist, dass

- der Nutzungsberechtigte die Nutzungsordnung durch seinen Mitgliedsantrag anerkannt und Kopien seines Führerscheins und Personalausweises bei der AmAG hinterlegt hat,
- das benutzte Fahrzeug für den Nutzungszeitraum gebucht ist,
- jeglicher Fahrer sich im Besitz einer aktuell für das Fahrzeug gültigen Fahrerlaubnis befindet.

3. Buchung

Die Buchung eines Fahrzeugs erfolgt über das AmAG-Buchungsprogramm (s. Homepage). Jedes ordentliche Mitglied erhält individuelle Zugangsdaten für das 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. Er verpflichtet sich zur Zahlung des Nutzungsentgeltes (s. Ziff. 4) und zur Einhaltung dieser Nutzungsordnung.

Wenn der Nutzer erkennt, dass er die gebuchte Nutzungszeit nicht einhalten kann, hat er

- die verlängerte Nutzungszeit nachzubuchen und
- unverzüglich einen etwaigen Nachnutzer zu informieren (Tel.Nr. im Buchungsprogramm), damit möglichst noch für rechtzeitigen Ersatz gesorgt werden kann. Bei Überschreiten der gebuchten Nutzungsdauer haftet der Nutzer auch für alle evtl. dem Nachnutzer dadurch entstehenden Kosten (z.B. für Taxifahrten); diese sind vom Nachnutzer so gering wie möglich zu halten.

Die maximale Nutzungsdauer am Stück beträgt vier Tage. Wenn es die Auslastung erlaubt, kann der Vorstand eine längere Nutzungsdauer genehmigen.

Nach jeder Fahrt sind der End-Kilometerstand und die Nutzungszeit in das im Fahrzeug liegende Fahrtenbuch einzutragen. Tanken (km-Stand, Liter), das Prüfen von Reifendruck, Kühlerwasser oder Ölstand, Wagenwaschen usw. und besondere Vorkommnisse sind ebenfalls im Fahrtenbuch zu vermerken und mit Namen versehene Ausgabenbelege dort zu hinterlegen.

4. Nutzungsentgelt

Der Preis für Nutzungen ist dem aktuell gültigen Blatt „Tarife und Gebühren“ zu entnehmen. Damit sind alle Kosten der gewöhnlichen Nutzung abgegolten.

Wird eine Buchung bis zwölf 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.

Jedes Quartalsende wird eine Abrechnung erstellt. Jedes Mitglied erhält eine Übersicht über seine Nutzungen im Quartal und eine Rechnung über die fälligen Nutzungsentgelte (inkl. Buchungspauschale und abzüglich ggf. ausgelegter Belege). Erfolgt innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Rechnung kein Widerspruch, gilt diese als anerkannt. Die Rechnung ist sofort fällig und innerhalb 14 Tagen zu begleichen.

5. Schäden und Strafen

Wer einen Schaden verursacht oder eine Strafe auslöst, trägt alle der AmAG entstehenden Aufwendungen und Kosten, soweit sie nicht von einer Versicherung oder Dritten abgedeckt werden. Dazu gehört z.B. auch reparaturbedingter Ausfall von Nutzungszeiten.

Bei einem verschuldeten Schaden, der von der Versicherung übernommen wird, beträgt die Selbstbeteiligung gegenüber der AmAG, unabhängig von den in den Versicherungsverträgen tatsächlich vereinbarten Konditionen, 300 € pro Haftpflicht-Schaden.

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

Bei geringfügigen Schäden (Bagatellschäden) entscheidet der AmAG-Vereinsvorstand ob oder in welchem Umfang eine Reparatur erforderlich und (ökonomisch und ökologisch) sinnvoll ist und ob oder in welcher Höhe eine Ausgleichszahlung an die AmAG zu zahlen ist. Der betroffene Nutzer ist hierzu zu hören.

Strafen und Schäden, die nicht einem Nutzungsberechtigten zuzuordnen sind, werden von der AmAG getragen.

Vor Fahrtantritt ist das Fahrzeug auf neue Schäden zu überprüfen. Festgestellte Schäden sind in das Fahrtenbuch einzutragen und dem Vereinsvorstand mitzuteilen.

Fällt ein Fahrzeug durch Unfall, technischen Defekt oder ähnliches aus, muss derjenige, der den Schaden zuerst feststellt, unverzüglich ein Mitglied des Vereinsvorstands sowie alle, die das Fahrzeug nach ihm gebucht haben, informieren.

6. Haftungsausschluss

Die Fahrzeuge werden von der AmAG regelmäßig gewartet und auf Fahrtauglichkeit (Luftdruck, Ölstand, Kühlerwasser usw.) überprüft. Außerdem werden im Winter Winterreifen montiert.

Jeder Nutzer ist jedoch selbst für die Sicherheit und Fahrtauglichkeit des benutzten Fahrzeugs verantwortlich und hat sich vor Fahrtantritt von der Fahrtauglichkeit zu überzeugen. Für den Gebrauch des im Fahrzeug vorhandenen Zubehörs (z.B. Kindersitz) ist der jeweilige Nutzer verantwortlich.

Die AmAG haftet, abgesehen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, nicht dafür, dass

- ein gebuchtes Fahrzeug zur Benutzung bereitsteht und einsatzbereit ist;
- das bereitstehende Fahrzeug sicher und fahrtauglich ist.

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

7. Gemeinschaftliche Nutzung

Car-Sharing soll durch gemeinschaftliche Nutzung die ökonomischen und ökologischen Kosten von Automobilität minimieren. Dies wird nur funktionieren, wenn alle Nutzer mit den Gemeinschaftsfahrzeugen sorgfältig umgehen und gegenüber allen Mitnutzern ein Mindestmaß an Rücksicht walten lassen. Insbesondere sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Hinterlassen Sie das Fahrzeug so, wie Sie es vorzufinden wünschen.
- Ist der **Tank** des Fahrzeugs nur noch zu einem Viertel gefüllt, tanken Sie vor der Rückgabe des Fahrzeugs bitte **vollständig** auf.
- Halten Sie das Fahrzeug **sauber**. Verwenden Sie beim Transport von Haustieren oder schmutzigen Gütern eine **Schutzdecke**. Es ist ein Zeichen von Gemeinschaftssinn wenn Sie den Innenraum bei Bedarf aussaugen. Die Auslagen für eine Waschanlage bei starker Verschmutzung können Sie zur Erstattung einreichen.
- Im Fahrzeug gilt ein striktes **Rauchverbot**.
- Im Fahrzeug befinden sich Folien. Bedecken Sie bei **Frostgefahr** die Windschutzscheibe. Ihr Nachnutzer wird es Ihnen danken.

8. Sonstige Regelungen

Die Schlüssel für die Fahrzeuge sind in Schlüsselsafes an der Süd-West-Ecke des Rathauses Amerang hinterlegt. Die Schlüssel sind sorgfältig zu verwahren und dürfen nicht in die Hände Unbefugter gelangen. Bei Verlust ist unverzüglich der Vorstand zu informieren.

Vor der ersten Nutzung erhält jedes ordentliche Mitglied eine Einweisung zu den Fahrzeugen und die Schlüsselcodes.