



CST Nutzungsordnung (NutzO)

1. 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 überwiesen haben und die 2. Hälfte innerhalb von 30 Tagen abbuchen lassen bzw. haben lassen
- Buchende die NutzO anerkennen
- Nutzer eine für das jeweilige Fahrzeug gültige Fahrerlaubnis besitzen.
- CST-Fahrzeuge für den Nutzungszeitraum gebucht sind.

2. Nutzungsberechtigung

Nutzungsberechtigt sind alle Mitglieder (Voll- und Probemitglieder), die die Nutzungsvoraussetzungen (vgl. 1) erfüllen, sowie Dritte, denen ein Mitglied ein CST-Fahrzeug zur Nutzung überlässt.

In jedem Fall trägt das Mitglied die Nutzungsgebühren und haftet uneingeschränkt für Schäden oder Verstöße gegen die NutzO (vgl. GebO).

3. Mitgliedereinlage

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

4. 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.

5. Nutzungstarif

Der Preis für Nutzungen setzt sich zusammen aus einem Zeit- und einem Kilometerstarif. Im Tarif sind die Kraftstoffkosten enthalten. Aktuelle Tarife und Gebühren finden sich in der 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.

6. Nutzungsbedingungen

- die Buchung eines Fahrzeugs erfolgt über das CST Buchungsprogramm. Die Buchungszeit beträgt immer ein ganzzahliges 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 Beschädigungen zu überprüfen. Festgestellte Schäden und Unregelmäßigkeiten sind zu dokumentieren (im Fahrtenbuch eintragen, Foto) und dem Vorstand



unverzöglich mitzuteilen. Fällt ein Fahrzeug unvorhergesehen aus, muss derjenige, der den Schaden zuerst feststellt, 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). Gilt nicht für E-Autos!
- nach jeder Fahrt sind Endkilometerstand und Nutzungszeit ins im Fahrzeug liegende Fahrtenbuch einzutragen. Tanken (km-Stand, Liter), Prüfen von Reifendruck, Kühlerwasser oder Ölstand, Wagenwaschen usw. und besondere Vorkommnisse sind ebenfalls im Fahrtenbuch zu vermerken.
- 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 2 Wochen nach Erhalt der Abrechnung kein Widerspruch, so gilt diese als anerkannt und wird zum nächsten Monatsbeginn abgebucht.

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 auf Blech und Fenstern sowie massive Verschmutzungen).
- die Reinigung der Fahrzeuge ist ein- bis zweimonatlich innen und außen gründlich vorzunehmen. Der Fahrzeugwart organisiert Termine und verpflichtet die Hauptnutzer des jeweiligen Fahrzeugs zur Teilnahme näherungsweise nutzungsanteilig. Nach Transport von Gartenabfällen, "haarigen Freunden" oder ähnlichem ist das betreffende Mitglied für die Reinigung zuständig.
- einmal monatlich sind an den Fahrzeugen Wischwasser (inkl. Frostschutzmittel) und Reifendruck zu kontrollieren, bei kraftstoffbetriebenen Fahrzeugen dazu noch der Ölstand. Die Kontrolle ist von dem Mitglied vorzunehmen, das im jeweiligen Monat das Fahrzeug zuerst auftankt (bei Elektrofahrzeugen erste Nutzung im Monat), und im Fahrtenbuch zu dokumentieren. Wird dieser Dienst versäumt, haftet das Mitglied dem Verein für entstandene Schäden, wie zB. Motorschaden wegen Ölmangels; außerdem zahlt das Mitglied eine Strafgeldgebühr entsprechend GebO. Bei der Standardreinigung werden liegengebliebene Gegenstände mit Ausnahme einer Decke entsorgt. Wertgegenstände können beim Fahrzeugwart abgeholt werden.

8. Fahrzeugwartung und Fahrzeugerhaltung

Fahrzeugwarte prüfen monatlich Kühl- und Bremsflüssigkeit und andere Betriebsstoffe. Sie sorgen für genügend freie Blätter im Fahrtenbuch und koordinieren die regelmäßige Reinigung nach 7.) . Ölwechsel und Inspektionen sind entsprechend Herstellervorschrift vorzunehmen. TÜV- und ASU-Termine sind wahrzunehmen. Hier ist ggf. der Fahrzeugwart (oder Vorstand) zu informieren, der dann die Arbeiten koordiniert und veranlasst. Alle Tätigkeiten werden im Fahrtenbuch aufgeführt. Ausgaben für CST-Fahrzeuge, die über gewöhnliche Fahrzeugpflege hinausgehen, bedürfen der Abstimmung mit dem Vorstand, sofern kein anderer, von der Mitgliederversammlung beschlossener Rahmen hierfür vorliegt. Dies betrifft insbesondere die Beauftragung von Reparaturen und/oder Instandhaltungsmaßnahmen sowie Beschaffung und/oder Austausch von Verschleißteilen. Privatinvestitionen in die Fahrzeuge des CST sind nicht zulässig.

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. Schäden unter 360€ werden generell nicht zur Regulierung bei der Versicherung angemeldet.



- wer einen Schaden verursacht oder eine Strafe auslöst, trägt alle CST und den übrigen Mitglieder 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, die 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 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 des CST Tätigkeiten (z.B. Wartung) übernehmen, können nicht belangt werden, es sei denn, sie handeln vorsätzlich oder grob fahrlässig.

12. Vereinskommunikation

Die Kommunikation im Verein sowie die Fahrzeugbuchung erfolgt auf elektronischem Wege. Mitglieder ohne eigenen Internetanschluss können andere Möglichkeiten wie Internet-Café, Nachbarn oder den telefonischen Weg über ein Vereinsmitglied nutzen.

13. Sonstige Regelungen

Jedes CST-Mitglied erhält einen Schlüssel für das Zugangssystem (zZ. Briefkasten) . Der Erhalt wird mit der Unterschrift unter diese Nutzungsordnung bestätigt. 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)

Fassung vom 22.02.2017 akzeptiert:

.....
Vorname

.....
Nachname

Traunstein,
Ort, Datum

.....
Unterschrift Mitglied