

1. Gebrauchsbefugnis

Jedes Mitglied ist berechtigt, Fahrzeuge, Anhänger und Zubehör des Vereins zu benutzen, soweit die Mitbenutzung durch andere Mitglieder nicht beeinträchtigt wird. Voraussetzung für die Nutzung eines Fahrzeuges oder Anhängers ist der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis für das jeweilige Fahrzeug oder den Anhänger. Der Führerschein ist dem Vorstand auf Verlangen im Original vorzulegen.

Jedes persönliche Mitglied ist berechtigt, seinem Ehegatten, Lebenspartner oder einem Verwandten ersten Grades (Eltern und Kinder des Mitgliedes) ein Fahrzeug des Vereins zu überlassen. Bei juristischen Personen (Vereine, Firmen) sind die Mitglieder bzw. Mitarbeiter nutzungsberechtigt. Ist das Mitglied bzw. der Mitnutzungsberechtigte verhindert, das Fahrzeug selbst zu führen, kann es einen Dritten mit der Fahrt beauftragen. Überlässt ein Mitglied ein Fahrzeug des Vereins einer anderen Person, so hat es sich zu vergewissern, dass diese Person im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis ist und nicht unter Drogeneinfluss steht.

Es darf jedoch immer nur ein Fahrzeug gleichzeitig von einem Mitglied und einer mitbenutzungsberechtigten Person genutzt werden. Ausnahmen müssen vom Vorstand genehmigt werden. Ohne diese Genehmigung kann ein weiteres Fahrzeug frühestens 1 Stunde vor Nutzungsbeginn für maximal 5 Stunden gebucht werden.

Das ausleihende Mitglied wird so behandelt, als würde es das Fahrzeug selbst nutzen. Es haftet dem Verein und den Nutzungsberechtigten für die Kosten und für alle durch den Dritten verursachten Schäden, soweit diese nicht durch eine Versicherung gedeckt sind.

Im Schadensfall entscheidet der Vorstand, ob der Schaden über die Versicherung reguliert wird oder ob ein Wertausgleich direkt mit dem Schadensverursacher erfolgt.

2. Nutzungseinlage

Jedes Vereinsmitglied hat bei Aufnahme in den Verein eine Nutzungseinlage zu entrichten, deren Höhe der Gebührenordnung zu entnehmen ist. Der Einzug erfolgt durch den Vorstand.

Die Nutzungseinlage ist nicht zu verzinsen. Bei Beendigung der Vereinsmitgliedschaft wird die Nutzungseinlage zurückerstattet, höchstens jedoch der jeweilige Anteil am Vereinsvermögen (Vereinsvermögen geteilt durch die Anzahl der Vereinsmitglieder, die eine Nutzungseinlage geleistet haben). Das Vereinsvermögen setzt sich zusammen aus dem Barvermögen des Vereins (Kontostand) und dem Schätzwert der Fahrzeuge gemäß Marktanalyse.

In besonderen Fällen kann eine abweichende Nutzungseinlage vereinbart werden.

3. Mitgliedsbeitrag

Der monatliche Mitgliedsbeitrag wird am Jahresbeginn vom Vorstand für das gesamte Jahr per Lastschrift eingezogen. Schnuppermitglieder überweisen den Beitrag für 3 Monate und die Aufnahmegebühr selbst. In besonderen Fällen (z.B. Ehrenmitglied: keine Nutzung der Fahrzeuge) kann auf Beschluss des Vorstandes ein abweichender monatlicher Mitgliedsbeitrag vereinbart werden.

4. Standort

Die Standorte der Fahrzeuge sind aktuell im Internet im Mitgliederbereich (www.cms-carsharing.de) ersichtlich.

Nach jeder Benutzung ist das Fahrzeug wieder an seinem Standort abzustellen. Sollte ausnahmsweise ein anderer Standort erforderlich sein, so ist ein Zettel in den Schlüsseltresor zu legen und möglichst umgehend alle Mitglieder per Mail (nutzer@cms-carsharing.de) oder Signal zu informieren.

5. Nutzungsabsprache

Die Mitglieder sind verpflichtet, die Nutzung der Fahrzeuge untereinander abzustimmen:

- Die Mitglieder haben ihren Nutzungswunsch in das aktuelle Buchungsprogramm im Internet einzutragen, diese Seite ist auch über einen Link auf der Homepage (www.cms-carsharing.de) erreichbar. Eine Nutzung ohne Buchung wird als Diebstahl gewertet.
- Langzeitbuchungen: Innerhalb von 3 Monaten dürfen maximal 4 Wochen gebucht werden, Ausnahmen sind nur mit Genehmigung des Vorstandes möglich. Bei Interessenskonflikten bemühen sich alle Mitglieder um eine vernünftige Lösung unter Berücksichtigung folgender Randbedingungen:
 1. Dringlichkeit für die Mitglieder,
 2. Sind alternative Transportmittel verfügbar?
 3. Sind Ladungen zu transportieren?

Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der Vorstand.

6. Sparsame und umweltverträgliche Fahrweise, Rücksicht und Hilfe

Alle Mitglieder bemühen sich um eine energiesparende, materialschonende und umweltverträgliche Fahrweise. Das bedeutet z.B. rechtzeitig in den nächsthöheren Gang schalten, auf Autobahnen nicht schneller als 120 km/h fahren.

Alle Mitglieder verpflichten sich zu einem rücksichtsvollen Fahrstil (ältere Menschen und Kinder über die Straße lassen, nicht unnötig hupen, bei Gegenverkehr abblenden, höflich zu Falschparkern sein usw.).

Alle Mitglieder helfen sich gegenseitig bei kleinen Problemen mit den Fahrzeugen, den Tresoren, dem Buchungssystem oder ähnlichem.

7. Fahrtennachweis

Jedes Mitglied ist verpflichtet, die von ihm gefahrenen Kilometer und die Nutzungszeiten **leserlich** in das im jeweiligen Fahrzeug befindliche Fahrtennachweisblatt einzutragen. Die Eintragung erfolgt unmittelbar vor Fahrtantritt und nach Beendigung der Fahrt.

Das Mitglied ist verpflichtet, sich vor Fahrtantritt und nach Fahrtende vom ordnungsgemäßen Zustand des Fahrzeuges zu überzeugen und dies durch seine Unterschrift im Fahrtennachweis zu bestätigen. Verspätet gemeldete Mängel werden zu Lasten des letzten Nutzers beseitigt.

Bei Fahrten über das Monatsende hinaus sind die Fahrtennachweise **vor** Fahrtbeginn beim Finanzvorstand abzugeben und eine neue Seite anzufangen, damit eine fristgerechte Abrechnung erfolgen kann.

8. Betriebs- und Fixkosten

a) Zur Deckung der Betriebs- und Fixkosten zahlt jedes Mitglied pro gefahrenen Kilometer den in der Gebührenordnung festgelegten Preis. Die jeweils gültige Fassung ist auf der Homepage abrufbar.

Zur Ermittlung der jeweils gefahrenen Kilometer dient der Fahrtennachweis.

b) Für die Nutzungszeit ist zusätzlich der in der Gebührenordnung festgelegte Preis zu entrichten.

Als Nutzungszeit gelten die gebuchten Zeiten. Wer vorzeitig zurückkehrt, kann gebuchte Zeiten wieder freigeben. Wird diese Zeit von anderen Mitgliedern genutzt, entfällt die Gebühr.

c) Langstreckentarif: Bei Fahrten über 300 km reduziert sich der Preis pro gefahrenen Kilometer ab dem 301. km gemäß Gebührenordnung.

d) Bei Stornierung später als 2 Stunden vor Fahrtantritt wird die gebuchte Zeit, maximal jedoch 1 Tag berechnet, sofern das Fahrzeug in der gebuchten Zeit nicht anderweitig genutzt wird. Eine nachträgliche Stornierung ist nicht zulässig.

e) Wird das Fahrzeug über die Buchungsdauer hinaus genutzt, trägt der Nutzer die dem Nachnutzer entstehenden zusätzlichen Fahrtkosten. Diese sind vom Nachnutzer so gering wie möglich zu halten.

f) Über die Betriebs- und Fixkosten wird quartalsweise eine Abrechnung erstellt und per Mail versandt. Jedes Mitglied ist dafür verantwortlich, dass dem Vorstand die aktuelle Mailadresse bekannt ist. Die Betriebs- und Fixkosten werden zu Beginn des Folgemonats per Lastschrift eingezogen.

9. Tanken, Verkehrssicherheit, Reinigung

a) Befindet sich nach der Benutzung eines Fahrzeuges mit Verbrennungsmotor weniger als 1/3 des gesamten Tankinhaltes im Tank, so hat der letzte Nutzer vollzutanken. Für die Bezahlung der Betankung sind nach Möglichkeit die Tankkarten des Vereins zu verwenden. Bei Elektrofahrzeugen ist das Fahrzeug an die dafür vorgesehene Ladestation anzuschließen, wenn die Batterie weniger als 50% Ladung aufweist.

b) Einmal monatlich werden Ölstand (nur Verbrennungsmotor), Luftdruck und das Scheibenwischwasser (inkl. Frostschutzmittel) an den Fahrzeugen durch den Fahrzeugwart kontrolliert.

- c) Ab der Note 4 in der Sauberkeitsbewertung (Fahrtennachweis) ist eine Reinigung erforderlich. Diese darf gerne freiwillig durchgeführt werden. Anfallende Kosten (Waschanlage, Staubsauger) können mit den Tankkarten bezahlt werden, oder sie werden gegen Quittung erstattet bei Auslage durch das Mitglied.
- d) Hat ein Mitglied das Fahrzeug für einen mindestens einwöchigen Urlaub genutzt, ist es nach dem Urlaub gereinigt und mit ausreichend Öl und Scheibenwischwasser versehen wieder abzustellen. Nach dem Transport von Gartenabfällen, haarigen Freunden oder ähnlichem ist das betreffende Mitglied für Maßnahme (c) verantwortlich.
- e) Ölwechsel und Inspektionen sind nach Herstellervorschrift durchzuführen. TÜV- und ASU-Termine sind einzuhalten. Bei Fristüberschreitung ist der Fahrzeugwart (autowarte@cms-carsharing.de) zu informieren, der diese Arbeiten koordiniert und veranlasst.

10. Reparaturen

Bei Schäden, die während der Nutzung oder durch einen Unfall an dem gemeinsam genutzten Fahrzeug entstehen, ist der jeweilige Nutzer berechtigt, eine Notreparatur vorzunehmen oder die erforderlichen Reparaturen durchführen zu lassen. Vor der Reparatur ist, soweit möglich, die Zustimmung des Vorstandes einzuholen.

11. Schäden und Strafen

- a) Wer mit einem Fahrzeug des Vereins einen Schaden verursacht oder eine Strafe auslöst, trägt alle dem Verein und den übrigen Nutzungsberechtigten entstehenden Aufwendungen und Kosten, soweit sie nicht von einer Versicherung oder von Dritten gedeckt werden. Die übrigen Nutzungsberechtigten verpflichten sich, die Kosten so gering wie möglich zu halten.
- b) Der Verein schließt für das Fahrzeug eine Haftpflichtversicherung und eine Vollkaskoversicherung mit Selbstbeteiligung ab.
- c) Wird die Vollkaskoversicherung in Anspruch genommen, zahlt der Nutzer den in der Gebührenordnung ausgewiesenen Betrag (Selbstbeteiligung in der Kaskoversicherung + Bearbeitungsgebühr).
Wird die Haftpflichtversicherung in Anspruch genommen, zahlt der Nutzer den in der Gebührenordnung ausgewiesenen Betrag.
- d) Ordnungswidrigkeiten, die nicht einem Nutzungsberechtigten zugeordnet werden können, gehen zu Lasten des Vereins. Die Kosten für zuzuordnende Ordnungswidrigkeiten werden dem jeweiligen Nutzer in Rechnung gestellt. Bei größeren Strafmandaten teilt der Verein der ermittelnden Behörde mit, wer das Fahrzeug gebucht hat und informiert den betroffenen Nutzer. Für die Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten und Strafmandaten werden Gebühren gemäß Gebührenordnung erhoben.
- e) Festgestellte Schäden sind in das Bordbuch (nicht Fahrtennachweis!) einzutragen und vor Fahrtantritt dem Fahrzeugwart / Vorstand zu melden.

f) Fällt ein Fahrzeug durch Unfall, technischen Defekt o.ä. aus, so hat derjenige, der den Schaden zuerst feststellt, unverzüglich den Vorstand und alle, die nach ihm das Fahrzeug gebucht haben, zu informieren.

g) Bei Unfällen ist bei Personenschäden oder größeren Schäden die Polizei zu verständigen. Der Europäische Unfallbericht, der als Formular in allen Fahrzeugen ausliegt, ist ordnungsgemäß und leserlich auszufüllen, die Schäden an den beteiligten Fahrzeugen sind zu fotografieren und innerhalb von 12 Stunden an den Vorstand zu senden. Wird dies versäumt, gehen alle hieraus resultierenden finanziellen Nachteile (z.B. Verweigerung der Regulierung durch die Versicherung) zu seinen Lasten.

h) Wer das Fahrzeug nicht pünktlich zurückbringt, das Fahrzeug verwechselt (ein anderes als das gebuchte Fahrzeug benutzt), ohne Buchung fährt, einen Unberechtigten fahren lässt, ohne Führerschein fährt, eine Rückweisung der Lastschrift u. ä. verursacht, bezahlt eine Strafe gemäß Gebührenordnung.

12. Haftungsausschluss

Jeder Nutzer ist selbst für die Sicherheit und Fahrtauglichkeit des genutzten Fahrzeugs verantwortlich und hat sich vor Fahrtantritt von der Fahrtauglichkeit zu überzeugen. Der Verein haftet, abgesehen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit nicht dafür, dass ein gebuchtes Fahrzeug

- bereitsteht und einsatzbereit ist,
- die Fahrzeuge sicher und fahrtauglich sind.

Personen, die im Auftrag des Vereins Tätigkeiten (z.B. Wartung) übernehmen, können deshalb nicht auf Schadenersatz in Anspruch genommen werden, es sei denn, sie handeln vorsätzlich oder grob fahrlässig.

13. Rauchen

In den Fahrzeugen darf nicht geraucht werden.

14. Tiere

In den Fahrzeugen dürfen Tiere nur in dafür geeigneten Behältern transportiert werden. Tierhaare sind umgehend zu entfernen, da Rücksicht auf Allergiker genommen werden muss.