

Benutzungsordnung für PKW-Anhänger der Sektion Ravensburg im DAV

1. Berechtigung

- 1.1. Die Berechtigung zur Nutzung des PKW-Anhängers mit dem Kennzeichen: **RV-AV 217** erfordert die Vorlage der entsprechenden Führerscheinklasse zum Führen von **PKW-Anhängern mit einer zulässigen Gesamtmasse von nicht mehr als 750 kg oder einem schweren Anhänger, sofern die zulässige Gesamtmasse der Kombination (Zugfahrzeug und Anhänger) 3500 kg nicht übersteigt. Die ausleihende Person ist für die zulässige Gesamtmasse, abhängig vom jeweiligen Zugfahrzeug, selbst verantwortlich. Das Zugfahrzeug wird von der Geschäftsstelle nicht überprüft. Bußgelder wegen Überschreitung der zulässigen Gesamtmasse hat die ausleihende Person selbst zu tragen.**
- 1.2. **Berechtigte Personen sind:**
 - Funktionäre/Funktionärinnen der Sektion Ravensburg (Mitglieder der Vorstandschaft, Beiratsmitglieder, Tourenleiter/innen, /Trainer/innen), die zum Ausleihzeitraum ein offizielles Amt innehaben.
 - Alle festangestellten Mitarbeiter/innen der Sektion Ravensburg bzw. deren Einzelbetriebe.
 - Von den vorgenannten Funktionären/Funktionärinnen und Mitarbeiter/innen zur Dienstfahrt eingeteilte Fahrer/innen.
- 1.3. Der PKW-Anhänger darf ausnahmslos nur für offizielle, angeordnete Dienstfahrten der Sektion genutzt werden. Die Nutzung für private Zwecke und die Vermietung/Ausleihe an Dritte ist untersagt. **Diese Regelung gilt auch für Funktionäre/Funktionärinnen und Mitarbeiter/innen.**
- 1.4. **Offizielle Dienstfahrten sind:**
 - Die in den offiziellen Sektionsmedien ausgeschriebenen Touren der Sektion Ravensburg (Heft, Homepage);
 - Fahrten, die zur Verwaltung/Organisation der Sektionsbetriebe (Vereinszentrum, Hütten, Kletteranlagen, Gastronomie usw.) dienen;
 - Organisation von offiziellen Sektionsveranstaltungen/-Versammlungen
 - **Abwicklung von übertragenen/übernommenen Logistikaufgaben durch Funktionäre/Funktionärinnen der Sektion für Dach-/Fachverbände der Sektion Ravensburg im DAV/JDAV.**

2. Vorgehensweise (Reservierung/Ausleihe)

- 2.1. Die Ausleihe des Anhängers erfolgt nur nach vorheriger Anmeldung in der Geschäftsstelle. Die Geschäftsstellenmitarbeiter/innen registrieren den Reservierungswunsch im Belegungskalender. Die Übergabe erfolgt über einen Verleihschein mit Angabe des Namens, des Zeitraums, des Rückgabedatums und gegen Unterschrift.
- 2.2. **Mit ihrer Unterschrift bestätigt die ausleihende Person, dass sie den PKW-Anhänger mängelfrei übernommen hat (Eigenprüfung) und dass sie den Anhänger-Fahrzeugschein, 1 Schlüssel für das Deichselschloss, 1 Schlüssel für den Aufbau sowie das mobile Zubehör (Ersatzrad, Bremsklötze, Deichselschloss) erhalten hat.**
- 2.3. **Die Verleihdauer beträgt maximal 10 Tage.**
- 2.4. Bei gleichzeitigem Ausleihwunsch bzw. Terminüberschneidungen ist die Einigung Sache der Anfragenden.
- 2.5. Sollten die Anfragenden keine Einigung erzielen, entscheidet das Votum der Vorstandschaft, wobei Doppelfunktionen im Vorstand als eine Stimme zählen.
- 2.6. **Die Rückgabe des Anhängers hat gemäß vereinbartem Rückgabedatum und Zubehör gemäß 2.2 bzw. dem Verleihschein zu erfolgen.**

3. Haftung

- 3.1. **Die ausleihende Person ist für die Benutzung und Handhabung des Anhängers während der Ausleihzeit verantwortlich; insbesondere gemäß Ziffer 1.1 bis 1.4 dieser Benutzungsordnung.**
- 3.2. Ein Unterverleih (Weitergabe und Vermietung des Anhängers an Dritte) ist nicht gestattet.
- 3.3. Der Transport von Personen, Tieren, Chemikalien und Sondermüll ist nicht gestattet.
- 3.4. Der Anhänger ist Eigentum der Sektion Ravensburg im DAV (Halter) und über diese versichert.
- 3.5. Mit Übernahme des Anhängers versichert die verantwortliche Person durch ihre Unterschrift auf dem Verleihschein, dass sie im Besitz der erforderlichen Fahrerlaubnisklasse ist. Die Prüfung erfolgt durch die Geschäftsstelle bei Übergabe.
- 3.6. Die Sektion haftet nicht für Diebstahl und Beschädigung der Beladung während des Ausleihzeitraums.
- 3.7. **Die Sektion haftet nicht für Verkehrsverstöße (Geschwindigkeitsüberschreitung, Falschparken usw.) während des Ausleihzeitraums. Etwaige Bußgelder gehen zu Lasten der ausleihenden Person.**
- 3.8. **Haftpflichtschäden und Kaskoschäden an der Fahrzeugkombination (Zugfahrzeug und/oder Anhänger) sind nur dann durch die DAV-Versicherung gedeckt, wenn es sich um eine angeordnete Dienstfahrt gem. Ziff. 1.4 handelt und diese Benutzungsordnung vollumfänglich eingehalten wurde.**



- 3.9. Beschädigungen und Vandalismus am Anhänger sind umgehend an die Geschäftsstelle zu melden.
3.10. Evtl. anfallende Reparaturmaßnahmen vor Ort, die die Rück-/Weiterfahrt zwingend erfordern, sind umgehend an die Geschäftsstelle zu melden.

4. Kosten

- 4.1. Die Nutzung des Anhängers für Dienstzwecke, die der Verwaltung/Organisation der Sektionsbetriebe dienen (Vereinszentrum, Hütten, Kletteranlagen, Gastronomie etc.) sowie der Organisation von offiziellen Sektions-Veranstaltungen und Sektions-Versammlungen, ist kostenfrei.
4.2. Bei offiziell ausgeschriebenen Sektionsausfahrten (angeordnete Dienstfahrten) werden Kosten in Höhe von 15 EUR je angefangenen Tag berechnet. Die Kosten sind von den Teilnehmern zu tragen. Die Tourenleiter/innen sind von den Kosten befreit. Der Mieterlös wird der Sektion gutgeschrieben und dient zur Deckung von anfallenden Versicherungs-, Reparatur-, Instandhaltungs- und ggf. Selbstbeteiligungskosten bei Kaskoschäden.
4.3. Die Geschäftsstelle berechnet die Kosten und bucht diese gemäß Teilnehmerliste nach der Vorbesprechung ab. Eine aktuelle und verbindliche Teilnehmerliste muss vorliegen.
4.4. Die Rückerstattung wegen Nichtteilnahme ist nach der Vorbesprechung ausgeschlossen.

5. Benutzungsregeln allgemein

- 5.1. Der Anhänger ist von der ausleihenden Person und den Teilnehmern/Teilnehmerinnen von Sektionsausfahrten **stets sauber zu halten und sorgsam und pfleglich zu behandeln.**
5.2. Jegliche optische Veränderung (Bemalung, Aufkleber usw.) und technische Veränderung ist untersagt.
5.3. Werbeaufkleber sowie An-/Um-/Einbauten dürfen nur in Abstimmung mit der gesamten Vorstandschaft angebracht werden.
5.4. Etwaige An-/Um-/Einbauten dürfen nicht verändert werden bzw. nur in Abstimmung mit der gesamten Vorstandschaft.
5.5. Die beauftragten Geschäftsstellenmitarbeiter/innen können die Rückgabe des Anhängers jederzeit anordnen.
5.6. Die Kunststoff-Radkästen dürfen nicht belastet werden (z. B. nicht darauf stehen, um das Dach zu öffnen!!!).

6. Anhängerrecht

Das Recht über den Anhänger übt die Vorstandschaft der Sektion Ravensburg aus. Dessen Beauftragte, insbesondere die Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle, kontrollieren die Einhaltung der Benutzungsregeln. Anordnungen sind unbedingt zu befolgen. Wer gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann dauernd oder auf Zeit von der Benutzung des Anhängers ausgeschlossen werden.

Die Vorstandschaft

Benutzungsordnung anerkannt:

Datum, Name, Unterschrift ausleihende Person