# Benutzungsordnung für den Sektionsbus der DAV Sektion Ravensburg

## Inhalt

1. Präambel....1
2. Gültigkeit:....1
3. Kosten und Abrechnung....2
I. Kosten....2
II. Abrechnung....2
4. Fahrzeugnutzung, Haftung, Ausleihprozess, Umgang mit Schäden und nicht bestimmungsgemäßer Gebrauch....2
I. Fahrzeugnutzung:....2
II. Fahrzeug Ausleihe / Rückgabe und vorschriftsmäßiger Gebrauch:....3
III. Haftung:....4
IV. Datenschutz (DSGVO....4
V. Versicherung und Umgang mit Schäden....4
5. Schlussbestimmungen....4

## 1. Präambel

Diese Benutzungsordnung regelt die vereinsinterne Nutzung des Sektionsbusses der DAV Sektion Ravensburg. Sie dient der sicheren, verantwortungsvollen und einheitlichen Verwendung des Fahrzeugs im Rahmen der satzungsgemäßen Zwecke des Vereins. Ziel ist die Gewährleistung der Verkehrssicherheit, der Versicherungsklarheit und des schonenden Umgangs mit Vereinseigentum.

## 2. Gültigkeit:

Diese Benutzungsordnung gilt für den DAV Sektions-Bus mit dem Kennzeichen: RV-VR120. Sie ist ausschließlich für die vereinsinterne Nutzung durch Mitglieder der DAV Sektion Ravensburg bestimmt.

## 3. Kosten und Abrechnung

### I. Kosten

1. Die Kosten für die Leihe setzen sich zusammen **Kilometerpreis in Höhe von 0,60€ pro gefahrenem Kilometer abzüglich der Tankkosten.**
   ==>**Kosten=0,60€xKM –(minus) Tankkosten**
2. **Das Fahrzeug wird vollgetankt** übernommen und **muss** vollgetankt **zurückgegeben werden**. Erfolgt die Rückgabe nicht vollgetankt, so wird der fehlende Kraftstoff zusätzlich einer Bearbeitungsgebühr von 50€ in Rechnung gestellt.
3. Alle übrigen Betriebsstoffe (z.B. Motoröl, AddBlue, Scheibenwaschwasser, etc.) gehen zu Lasten der Sektion. Falls ein Betriebsstoff zur Neige gehen sollte, so ist die Sektion spätestens bei der Rückgabe darüber zu informieren.
4. Das Fahrzeug hat eine Jahresvignette für Österreich, Schweiz und eine Jahres-Streckenmaut für den Arlbergtunnel. Die Kosten dafür sind bereits im Mietpreis eingerechnet. Alle übrigen Mautzahlungen (z.B. Brenner, Italien, Frankreich, etc.) gehen zu Lasten des Entleihenden
5. Das Fahrzeug darf nicht ohne Zustimmung der Sektion zu Videomautsystemen angemeldet werden.

### II. Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt über die auf dem Ausleihschein angegebenen Zahlungsart:
- SEPA Lastschriftmandat vom Mitgliedskonto
- Bar (Kasse GS)

**Fuhrpark-Rückgabeschein** (bitte vollständig ausfüllen und mit dem Schlüsselsatz nebst Tankbelegen* an die GS oder Schlüsselbox zurückgeben)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Abrechnungsdaten:** | gefahrene/abgerechnete Km _____ | * 0,6 € | |
| | ./. Tankgebühren (Belege/Plausibilitätskontrolle*) | | |
| | **Leihgebühren zu Gunsten der Sektion:** | | |

*Die Erstattung der Tankgebühren erfolgt ausschließlich nach Vorlage der Tankbelege! Diese werden von der Geschäftsstelle auf Plausibilität geprüft.

## 4. Fahrzeugnutzung, Haftung, Ausleihprozess, Umgang mit Schäden und nicht bestimmungsgemäßer Gebrauch

### I. Fahrzeugnutzung:

1. Das Fahrzeug **darf ausnahmslos nur für offizielle, angeordnete Dienstfahrten der Sektion genutzt werden.** Die Nutzung für **private Zwecke und die Leihe an Dritte ist untersagt.** Diese Regelung gilt auch für Funktionär*innen und Mitarbeiter*innen.
   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 und Durchführung von offiziellen Sektionsveranstaltungen/-Versammlungen

- Abwicklung von übertragenen/übernommenen Logistikaufgaben durch Funktionär*innen der Sektion für Dach-/Fachverbände der Sektion Ravensburg im DAV/JDAV.

2. Gemäß Beschluss der Hauptversammlung des DAV gilt für alle Fahrten im DAV-Kontext eine **Höchstgeschwindigkeit von 120km/h.**
3. Bei Nichteinhaltung der Leihbedingungen oder bei vermehrt auftretenden Schäden kann die Sektion einzelne Personen von der Nutzung des Fahrzeugs ausschließen.
4. Bei Mitgliedern, die Ihrer Mitteilungspflicht nicht nachkommen oder eine Führerscheinkontrolle verweigern wird sich vorbehalten Sie von der Nutzung des Fahrzeugs auszuschließen.
5. Das Fahrzeug darf nicht weiterverliehen werden und zudem ist Rauchen im Inneren strengstens untersagt.
6. Das Fahrzeug darf nicht für "Discofahrten" oder für Motorsportveranstaltungen genutzt werden. Die Teilnahme an Fahrsicherheitstrainings erfordert eine vorherige Zustimmung der Sektion.
7. Das Fahrzeug dient ausschließlich der Personenbeförderung. Die Sitzbänke werden nicht ausgebaut.
8. Die Sektion versucht allen Gruppierungen einen **gleichmäßigen Zugriff auf das Fahrzeug zu ermöglichen**. Deshalb **erfolgt die Vergabe nicht unbedingt nach Reihenfolge des Eingangs der Anfragen. Zu- bzw. Absagen werden jeweils bei Anfragen, die zum Stichtag** der Saisonplanung über das Formular eingehen, nach diesem Stichtag verteilt. Zwischen den Winter- und Sommerplanungsphasen gilt first-come, first-serve.

## II. Fahrzeug Ausleihe / Rückgabe und vorschriftsmäßiger Gebrauch:

1. Bei der Nutzung des Fahrzeugs ist der gültige Führerschein vom Entleihenden persönlich in der Geschäftsstelle vorzulegen.
2. Vor Fahrtbeginn muss der*die Entleihende über das Online-Formular (siehe QR-Code in Fahrzeugmappe) selbständig ein **Check-In** durchführen. Bei Rückgabe muss der Entleihende ein **Check-out** über das gleiche Online-Formular durchführen. Das gilt auch, wenn das Fahrzeug direkt an den nächsten Entleihenden übergeben wird.
3. Der*die Entleihenden hat sich bei der Übernahme des Fahrzeuges von dessen optischen und verkehrssicheren Zustand insbesondere durch Sichtkontrolle zu überzeugen (gemäß Online-Übergabecheckliste).
4. Der*die Entleihende verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass nicht mehr als 8 Personen plus Fahrer*in in dem Fahrzeug befördert werden.
5. Der*die Entleihende sorgt dafür und steht dafür ein, dass das Fahrzeug nur von Fahrer*innen, die im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sind und Mitglied der Sektion Ravensburg sind, gefahren wird. Das gilt auch für Fahrten mit Anhänger. Für die Kombination mit dem Anhänger der Sektion ist zwingend die Führerscheinklasse BE erforderlich.
6. Der*die Entleihende ist für die Dauer der Leihe für den vorschriftsmäßigen Betrieb des Fahrzeugs verantwortlich. Sollte aus einem nicht vorschriftsmäßigen Gebrauch des Fahrzeugs Forderungen entstehen (z.B. Bußgeldbescheid), wird die Sektion die Daten der Entleihenden an die ausstellende Behörde weitergeben. Zusätzlich berechnet die Sektion eine Bearbeitungspauschale von 10€. Der*die Entleihende stimmt mit Abschluss des Leihvertrags dieser Weitergabe zu.

7. Das Fahrzeug muss im Innenraum ausgesaugt zurückgegeben werden. Bei grober Verschmutzung muss das KFZ feucht ausgewischt werden. Ansonsten fällt eine Reinigungspauschale in Höhe von 50€ an.
8. Der*die Entleihende haftet für alle Verstöße gegen die Leihkonditionen.

### III. Haftung:

1. Nutzt ein Mitglied das Fahrzeug, ohne im Besitz der erforderlichen Fahrerlaubnis zu sein, oder überlässt das Fahrzeug einer Person, die keine Fahrerlaubnis hat, trägt es die volle persönliche Verantwortung für sämtliche daraus entstehenden Schäden und Aufwendungen des Vereins, insbesondere auch Regressforderungen von Versicherungen.
2. Die Haftung des Vereins (DAV Sektion Ravensburg) für Schäden aus der Nutzung des Fahrzeugs ist ausgeschlossen, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegen oder eine Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit betrifft (§ 309 Nr. 7 BGB).

### IV. Datenschutz (DSGVO

Die im Rahmen der Führerschein- und Personaldatenkontrolle erhobenen Daten werden ausschließlich zum Nachweis der Fahrerlaubnis und zur Organisation des Fahrzeugverleihs verwendet. Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage des berechtigten Interesses gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. F DSGVO. Die Daten werden nach Widerruf der Fahrtberechtigung oder Austritt aus der Sektion gelöscht. Betroffene haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung und Löschung ihrer Daten gemäß Art. 15-17 DSGVO. Verantwortlich ist die DAV Sektion Ravensburg, vertreten durch den Vorstand.

### V. Versicherung und Umgang mit Schäden

1. Das Fahrzeug ist **Vollkaskoversichert mit 150€ Selbstbeteiligung**. **Im Schadensfall** ist diese **zuzüglich** einer **Verwaltungskostenpauschale von 50€ vom Entleihenden zu übernehmen.**
2. Der*die Entleihende hat für sämtliche Schäden, die am Fahrzeug auftreten oder durch das Fahrzeug während der Entleihe verursacht werden, aufzukommen, unbeschadet der Rechte gegenüber Dritten.
3. **Tritt ein Schadensfall ein, so ist in jedem Falle die Sektion innerhalb von 24h zu benachrichtigen. Genauere Anweisungen, abhängig der Schadengröße inklusive der Kontakte, sind in der Fahrzeugmappe zu finden.**
4. Ansprüche gegenüber der Sektion wegen des liegengebliebenen Fahrzeuges im In- und Ausland sind grundsätzlich ausgeschlossen.
5. Im Schadens- oder Pannenfall ist das Fahrzeug selbst über einen Schutzbrief abgesichert. Details zu den Versicherungsbedingungen und Kontaktdaten sind in der Fahrzeugmappe zu finden.

## 5. Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsordnung unwirksam oder undurchführbar sein, bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt. Anstelle der unwirksamen Regelung gilt eine solche, die dem Zweck der Benutzungsordnung am nächsten kommt. Es gilt deutsches Recht.