

Anlage zum Rahmennutzungsvertrag

I. Buchen

Bitte beachten Sie §§ 4 und 5 in den AGB

1. Buchungszentrale und Onlinebuchungen

Sie können jederzeit selbst, bequem per Internet oder über Ihr Smartphone aus, ein Fahrzeug buchen.

Die Buchungszentrale ist rund um die Uhr besetzt – auch am Wochenende. Sie können zu jeder Tages- und Nachtzeit ein Fahrzeug buchen.

Die Buchungszentrale ist nur für die Buchung von Fahrzeugen, bekanntgabe von Mängeln, Schäden und Unfällen da. Für alle anderen Nachrichten und Fragen, wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle von stadtmobil.

Buchen können Sie – je nach Bedarf – Wochen im voraus oder ganz spontan. Wenn Sie ein Auto länger als eine Woche buchen möchten, sprechen Sie dies bitte mit der Geschäftsstelle ab. Gerade in Urlaubszeiten sollten Sie uns möglichst frühzeitig informieren, damit wir auf Auslastungsspitzen flexibel reagieren können.

2. Ablauf der Buchung

Bevor Sie bei der Buchungszentrale anrufen, überlegen Sie sich, welches Auto Sie für welchen Zeitraum benötigen. Wenn Sie alle Angaben parat haben, dauert eine Buchung i.d.R. nicht länger als eine halbe Minute. Die Buchungen erfolgen EDV-gestützt und laufen immer nach dem gleichen Muster ab: Sie benötigen dafür folgende Angaben:

- **Teilnehmernummer und Name**
- **Gewünschter Buchungszeitraum** (Anfang und Ende jeweils mit Datum – **nicht** Wochentag – und Uhrzeit im 24-Stunden Modus);
- **Standort und Fahrzeug** (z.B. Kleinwagen oder Kombi)

Die Mitarbeiter der Buchungszentrale wiederholen Ihre Buchungsdaten. Bitte vergewissern Sie sich unbedingt, dass keine Übermittlungs- oder Eingabefehler aufgetreten sind.

Die von Ihnen bestätigten Buchungsdaten sind verbindlich.

Notieren Sie sich Zeit und gebuchtes Auto auch selbst. Vor allem bei lange im voraus gebuchten Fahrten ist das sinnvoll. **Bedenken Sie bitte, dass Sie durch das elektronische Zugangssystem nur mit einer korrekt vorliegenden Buchung Zugang zum Auto erhalten.**

Sollte das von Ihnen gewünschte Auto bereits belegt sein, kann Ihnen die Buchungszentrale sagen, um welchen Zeitraum sich Ihre Buchung mit einer anderen überschneidet und welches andere Fahrzeug frei ist. So haben Sie die Möglichkeit, Ihre Buchung entsprechend zu verschieben oder ein anderes Auto zu buchen.

3. Stornieren einer Buchung

Sie können ein gebuchtes Auto bis 24 Stunden vor Beginn des Buchungszeitraums kostenlos stornieren. Bei kurzfristigeren Stornierungen wird Ihnen die Hälfte des Zeittarifs in Rechnung gestellt, jedoch max. für 24 Stunden.

4. Verlängerung der Buchungszeit

Grundsätzlich sollten Sie nicht zu knapp buchen und immer Zeitreserven für Unvorhergesehenes einkalkulieren. Wenn Sie das Auto länger als gebucht benötigen, können Sie bei der Buchungszentrale Ihre Buchung verlängern. Sofern das Auto nicht anderweitig vergeben ist, ist dies ohne weiteres möglich.

II. Das Bordbuch

In jedem Fahrzeug finden Sie im Handschuhfach oder einer der Türablagen das dazugehörige Bordbuch. Darin finden Sie auf der Innenseite der Kladda die **Tankkarte**, den Hinweis, welcher Kraftstoff getankt werden muss und evtl. die **Parkhauskarte**. Außerdem finden Sie dort:

- die wichtigsten **Telefonnummern/Adressen**,
- Hinweise zur Benutzung der **Tankkarte** und technischen Besonderheiten und dem elektronischen Zugangssystem
- diese Nutzungsordnung,
- die wichtigsten Dokumente (**Kopie des Fahrzeugscheins**, Unfallberichtsbogen etc.), **Mängel-/ Schadensliste**,
- Raum für sonstige **Anmerkungen**.

III. Fahren

Bitte beachten Sie §§ 8 bis 10 in den AGB

1. Vor Fahrtantritt

Die Fahrzeuge sind mit einem elektronischen Zugangssystem ausgestattet. Wie es funktioniert entnehmen Sie bitte dem Informationsblatt „**Bedienung des stadtmobil Bordcomputers**“, das Ihnen beim Vertragsabschluss ausgehändigt wurde.

Parkkarten für Fahrzeuge, die in Parkhäusern stationiert sind finden Sie in unserem Bordbuch, Magnetschlüssel und Schlüssel für Absperrpfosten sind am Autoschlüssel befestigt. Absperrpfosten nach dem Ausparken unbedingt aufrichten! Bitte beachten Sie auch den Punkt '**Besonderheiten**' auf der Stellplatzbeschreibung.

Überprüfen Sie bevor Sie losfahren: Gibt es äußerlich erkennbare **Schäden** am Fahrzeug? Dann tragen Sie diese, wenn nicht schon bereits vermerkt, mit Angaben über Art und Umfang, Datum und Ihrem Namen/Teilnehmernummer in die Mängelliste im Bordbuch ein. Sollten Sie Schäden oder Mängel feststellen, die möglicherweise die Verkehrssicherheit des Autos beeinträchtigen oder zu Folgeschäden führen können, **dürfen Sie die Fahrt nicht antreten!** Tragen Sie solche Schäden ebenfalls ins Bordbuch ein und benachrichtigen Sie umgehend die Buchungszentrale oder die Geschäftsstelle von stadtmobil. In einem solchen Fall können Sie das gebuchte Auto kostenlos stornieren oder ein anderes freies Fahrzeug buchen.

2. Während der Fahrt

Während einer Fahrt ist nach Straßenverkehrsordnung grundsätzlich die fahrzeugführende Person für die Verkehrssicherheit des Wagens verantwortlich – so auch beim CarSharing. Das bedeutet insbesondere, dass Sie selbst für die Behebung kleiner Defekte (z.B. defektes Blinkerbirnchen) sorgen müssen. Beachten Sie hierzu auch Punkt IV: Panne/Reparatur/ Unfall.

Wenn es absehbar ist, dass Sie das Auto nicht rechtzeitig zum Stellplatz zurückbringen können, informieren Sie unbedingt und möglichst frühzeitig die Buchungszentrale. In den meisten Fällen werden Sie Ihre Reservierung verlängern können. Falls das Auto jedoch unmittelbar nach Ihnen wieder gebucht ist, teilen Sie der Buchungszentrale mit, wann Sie frühestens mit dem Auto zurück sind. Die Buchungszentrale wird dann versuchen, Ihren Nachnutzer zu informieren und ihm ein anderes Auto zur Verfügung zu stellen. Bei Verspätungen wird nach §17 Nutzungsvertrag eine Vertragsstrafe fällig.

Bitte bedenken Sie, dass Autoteilen nur funktioniert, wenn sich alle NutzerInnen darauf verlassen können, dass ein gebuchtes Auto auch tatsächlich zur Verfügung steht. Bei wiederholtem Überschreiten der Buchungszeit wird stadtmobil daher auch von seinem Recht zur fristlosen Kündigung eines Nutzungsvertrages nach §19, Abs. 4 Gebrauch machen.

Besondere Vorkommnisse, z.B. Schäden am Fahrzeug tragen Sie bitte, falls noch nicht vermerkt, in der Mängelliste im Bordbuch ein. Im Interesse der nichtrauchenden Nutzern ist in allen Autos das **Rauchen verboten**.

3. Fahrtende/Tanken

Überprüfen Sie, bevor Sie das Auto zurückbringen, ob der Tank noch mindestens zu einem Viertel voll ist. Ansonsten müssen Sie Volltanken. Welcher Treibstoff benötigt wird, ist im Bordbuch unter „**Tanken/technische Hinweise**“ markiert.

Sie können mit den **Tankkarten bei allen ARAL, BP und allen weiteren Routex-Tankstellen bargeldlos tanken**. An der Tankstelle wird das Kennzeichen des Wagens überprüft und Sie müssen durch Unterschrift bestätigen, dass Sie getankt haben. Wie das bargeldlose Tanken mit den Karten genau funktioniert, wie der PIN-Code lautet, ist im Bordbuch unter „Tanken/technische Hinweise“ vermerkt. Die Belege legen Sie im Bordbuch in die dafür vorgesehene Hülle. Notieren Sie Ihre Teilnehmernummer, Kennzeichen des betankten Fahrzeugs und den Km-Stand beim Tanken auf dem Beleg.

Falls Sie bei einer **anderen Tankstelle** tanken und die Kosten dafür auslegen, senden Sie uns die Belege bitte zu. Vergessen Sie nicht, Ihre Kundennummer anzugeben, sowie das Kennzeichen des betankten Fahrzeugs und den Km-Stand beim Tanken. Ihre Auslagen werden Ihnen mit der Abrechnung erstattet.

Überprüfen Sie bei Tankstops immer auch den Reifendruck und den Ölstand des Fahrzeugs.

Überprüfen Sie, ob Sie alle persönlichen Dinge wieder eingesteckt haben und hinterlassen Sie das Auto in einem sauberen Zustand. Sollte der Wagen übermäßig verschmutzt sein so das Sie den Wagen reinigen müssen und/oder der Öl- und Wischwasserstand sind zu gering, können Sie diese Leistungen ebenfalls mit der Tankkarte bezahlen. Bevor Sie den Stellplatz verlassen, vergewissern Sie sich, dass das Lenkradschloss eingerastet ist und alle Fenster, Türen, Kofferraum und evtl. Sonnendach verschlossen sind.

IV Panne/Reparatur/Unfall

Beachten Sie §§ 11 und 12 in den AGB

1. Pannen

Alle Autos haben einen Schutzbrief. Falls Sie eine Panne nicht selbst beheben können, rufen Sie einen Pannendienst und lassen Sie sich gegebenenfalls in die nächstgelegene Werkstatt abschleppen. Benachrichtigen Sie unbedingt die Buchungszentrale, damit das Auto gesperrt wird und evtl. nachfolgende Nutzer informiert werden können.

2. Reparaturen

Unumgängliche Kleinreparaturen während Ihrer Nutzungszeit können Sie selbst veranlassen. stadtmobil müssen Sie davon unterrichten. Für größere Reparaturaufträge müssen Sie sich die Zustimmung von stadtmobil einholen. Für Auslagen lassen Sie sich eine Quittung geben. Falls die notwendigen Reparaturen nicht auf Ihr eigenes Verhalten zurückzuführen sind, werden sie Ihnen mit der nächsten Monatsrechnung erstattet.

3. Unfall

- Sichern Sie die Unfallstelle und kümmern Sie sich um eventuell verletzte Personen!
- Benachrichtigen Sie die Polizei!
- Notieren Sie die Kennzeichen der am Unfall beteiligten Fahrzeuge, Namen und Anschriften der Unfallbeteiligten und möglicher Zeugen sowie die Dienststelle der unfallaufnehmenden Polizisten!
- Machen Sie eine Skizze vom Unfallort, notieren Sie zumindest stichwortartig (Gedächtnisprotokoll) den Unfallhergang! Vorlagen finden Sie im Bordbuch unter Dokumente.
- Benachrichtigen Sie die Buchungszentrale und stadtmobil vom Unfall! Teilen Sie Art und Umfang des Schadens mit und inwieweit das Auto fahrtüchtig ist. Verhalten Sie sich ansonsten wie unter dem Punkt Pannen/Reparaturen beschrieben.
- Setzen Sie die Fahrt nur fort, wenn dies von der Polizei ausdrücklich erlaubt wurde!
- Senden Sie stadtmobil spätestens nach zwei Tagen einen ausführlichen Unfallbericht (Hergang, Kfz-Kennzeichen der beteiligten Fahrzeuge, Namen und Anschrift der Unfallbeteiligten und Zeugen) mit Skizze zu.

V. Tarife und monatliche Abrechnung

Die Kosten einer Fahrt setzen sich aus einem Zeit- und einem Kilometerarif zusammen, deren Höhe Sie der aktuellen Tarifordnung entnehmen können oder online im Bereich Tarifrechner. Ihnen wird **automatisch der für Sie jeweils günstigste Tarif in Rechnung gestellt** (best-case-Abrechnung). Das bedeutet z.B., dass Sie ein Auto nicht unbedingt für 24 Stunden buchen müssen, um in den Genuß des günstigeren **24-Stundentarifs** zu kommen. Auch wenn Sie ein Auto z.B. für 20 Stunden gebucht haben, wird Ihnen automatisch nur der 24-Stundentarif berechnet, sobald diese Abrechnungsform für Sie günstiger ist. Die gleiche Regelung gilt für den **Wochentarif**. Sie müssen das Auto nicht für 7 Tage buchen, um in den Genuss des günstigeren Wochentarifs zu kommen.

Beachten Sie bei den nach Fahrtstrecke gestaffelten **Kilometertarifen** bitte, dass sich die Preise gemäß den Tarifen für die jeweiligen Streckenabschnitte addieren.

Die Fahrten mit den Autos werden monatlich abgerechnet. Sie erhalten die Rechnung per Email oder auf Wunsch auch per Post. Die SEPA-Basiaschrift erfolgt dann etwa 6 Tage später.

Überprüfen Sie Ihre Rechnung und teilen Sie uns bitte sofort mit, wenn es einmal Unstimmigkeiten geben sollte.

Die monatliche Grundgebühr wird einmal jährlich abgerechnet. Bei einer Kündigung werden Ihnen vorausgezählte Monatsgebühren innerhalb von 6 Wochen zurückerstattet.

Erfahrungsgemäß sind Reklamationen häufig auf Missverständnisse bei der Buchung zurückzuführen. Bitte hören Sie daher bei der Bestätigung der Buchung genau zu und prüfen Sie, ob Ihr Buchungswunsch korrekt aufgenommen wurde. In unserem Online-Kundenportal haben Sie die Möglichkeit unter Einstellungen eine Bestätigungsemail oder SMS einzurichten. Somit erhalten Sie über jede Buchung und deren Änderung eine Benachrichtigung.

VI. Änderung Ihrer Anschrift/Bankverbindung

Wenn sich Ihre Anschrift, Telefonnummer oder Bankverbindung ändert, teilen Sie uns dies bitte ebenfalls sofort mit. Ihre aktuelle Telefonnummer benötigen wir, damit die Buchungszentrale Sie evtl. benachrichtigen kann, falls ein von Ihnen gebuchtes Fahrzeug z.B. wegen einer kurzfristig nötigen Reparatur, einmal nicht zur Verfügung steht.

Kosten, die uns von der Bank deswegen in Rechnung gestellt werden, weil die von Ihnen angegebene Bankverbindung nicht mehr stimmt, erlauben wir uns an Sie weiterzuleiten.

VII. Zustand und Ausstattung der Fahrzeuge

Jedes Fahrzeug wird regelmäßig von stadtmobil gecheckt, TÜV, ASU und Inspektionen sind selbstverständlich. Im Bordbuch können Sie uns unter Anmerkungen Hinweise auf kleinere Mängel geben, die Ihnen während Ihrer Fahrt auffallen.

Sie sind jedoch nicht von jeglicher Verantwortung für den Zustand der Autos entlastet. Bitte scheuen Sie sich insbesondere nicht, das Auto sauberer zu hinterlassen als Sie es angetroffen haben. Hinterlassen Sie es am besten so, wie Sie selbst es gerne vorfinden würden. Falls Sie Auslagen für Waschanlage, Saugen, kleinere Reparaturen etc. hatten, können Sie damit genauso verfahren wie mit Tankbelegen. Die Auslagen werden Ihnen erstattet, sofern sie nicht auf Ihr eigenes Verhalten zurückzuführen sind.

Für grobe Verunreinigungen, die Sie verursachen und nicht selbst wieder beseitigen, behalten wir uns vor, Ihnen Reinigungskosten in Rechnung zu stellen.

Alle Astra Kombi sind mit **Kindersitzen** ausgestattet. Die Kleinwagenklasse ist mit Sitzerrhöhungen für Kinder ab 18 kg ausgestattet. Auch für die übrigen Autos kann auf Wunsch ein Kindersitz im Büro für einzelne Fahrten ausgeliehen werden. Desweiteren können auch Navigationsgeräte, Atlanten und weitere Warnwesten in unserem Büro ausgeliehen werden. Für einige Fahrzeuge stehen auch Dachgepäckträger und Fahrradträger zur Verfügung. Selbstverständlich sind alle Fahrzeuge mit der nach StVO vorgeschriebenen Ausstattung versehen.

VIII. Quernutzungen

CarSharing-Organisationen gibt es in allen größeren Städten Deutschlands und einigen Städten des europäischen Auslands. Deren Autos stehen Ihnen über sog. Quernutzungen ebenfalls zur Verfügung. Eine Liste dieser Organisationen können Sie im Büro einsehen oder telefonisch nachfragen.

Grundsätzlich gelten bei Quernutzungen nicht unsere Bedingungen, sondern die Nutzungsbedingungen und Tarife der fahrzeuggebenden Organisation. Wenn Sie ein Fahrzeug in einer anderen Stadt nutzen möchten, sollten Sie sich rechtzeitig mit unserem Büro in Verbindung setzen, denn Quernutzungen müssen grundsätzlich über unsere Geschäftsstelle angemeldet werden. Viele kleinere CarSharing Organisationen arbeiten noch ausschließlich ehrenamtlich und sind dadurch weniger gut erreichbar. Außerdem muß u.U. der Tresorschlüssel per Post zugesandt werden. Sie sollten daher zumindest bei der ersten Quernutzung mit einem Vorlauf von 8-10 Tagen rechnen.

Noch eine Bitte zum Schluss: Teilen Sie uns mit, wenn Probleme, Ärgernisse etc. auftreten. Wir können nur auf Mängel reagieren und versuchen sie zu beheben, von denen wir auch erfahren.