Nutzungs- u. Entgeltordnung über das e-carsharing-Angebot der Gemeinde Bordelum

1. Nutzungsberechtigung:

Nutzungsberechtigt sind alle Bürger der Gemeinde Bordelum, die die Nutzungsvoraussetzungen (Ziffer 2) erfüllen. Bei juristischen Personen sind bis zu zehn schriftlich vom gesetzlichen Vertreter der juristischen Person benannte Personen nutzungsberechtigt, sofern die Mitgliedsgebühr für jeden Nutzer entrichtet wurde. Für Gäste sind Monatsnutzungen möglich, die Gebühren liegen dann bei 15€/Monat/Nutzer. Die Gemeinde behält sich einen Ausschluss im Einzelfall vor. Das Fahrzeug darf ebenfalls mit Zustimmung und in Anwesenheit eines Nutzungsberechtigten im Fahrzeug von einer anderen Person geführt werden. Der Nutzungsberechtigte hat eigenständig zu prüfen, ob diese Person fahrtüchtig und im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis ist. Der Nutzer hat das Handeln des jeweiligen Fahrzeugführers wie eigenes Handeln zu vertreten.

2. Nutzungsvoraussetzungen:

Voraussetzung für die Nutzung eines Fahrzeugs ist:

- 1. dass der/die Nutzungsberechtigte in der Sparte Dörpsmobil der Gemeinde Bordelum registriert ist,
- 2. der Nutzer eine für das jeweilige Fahrzeug gültige Fahrerlaubnis besitzt,
- 3. eine gültige Fahrerlaubnis und der Personalausweis in Kopie vorliegt,
- 4. das Mitglied seinen Jahresmitgliedsbeitrag beglichen hat,
- 5. der Nutzungsberechtigte die Nutzungsordnung inkl. der Tarifordnung in ihrer jeweiligen Fassung durch Unterschrift anerkannt hat,
- 6. das genutzte Fahrzeug für den Nutzungszeitraum gebucht ist.

3. Informationspflicht:

Der/die Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, die Gemeinde Bordelum stets auf dem aktuellen Stand bezüglich seiner Namens-, Adress-, Kommunikationsverbindungs- und Bankverbindungsdaten zu halten. Für Schäden und Folgeschäden, die aufgrund veralteter oder falscher Kundendaten entstehen, haftet der/die Nutzende. Die/der Nutzende ist verpflichtet, jeden Entzug der Fahrerlaubnis sowie jedes Fahrverbot der Gemeinde unverzüglich bekannt zu geben.

4. Fahrzeugzugang:

Jede/r Nutzungsberechtigte erhält eine Codenummer für die Fahrzeug-Schlüssel-Tresore. Der Zugangscode ist unbedingt geheim zu halten und darf Dritten nicht bekannt gemacht werden. Für den Fall, dass der Verdacht besteht, dass der eigene Zugangscode Dritten bekannt wurde, ist dies sofort an dem Bürgermeister zu melden. Der Zugangscode wird dann gesperrt. Schäden, die der Gemeinde Bordelum aus einer Zuwiderhandlung entstehen, sind in voller Höhe vom betreffenden Mitglied zu tragen. Gegebenenfalls sind auch die Kosten für den Austausch von Schlössern, Schlüsseln oder Zugangskarten zu tragen.

5. Buchung, Stornierung, Freigabe u. Überziehung:

Die Buchung eines Fahrzeugs erfolgt über das Dörpsmobil Bordelum Buchungsprogramm (Internet oder Smartphone). Bestätigt der Nutzungsberechtigte die Buchung, so erhält die Buchung ihre Gültigkeit. Mit der Buchung erwirbt der Nutzungsberech-

tigte das Recht zur Nutzung des Fahrzeugs während der gebuchten Zeit und verpflichtet sich zur Zahlung der Nutzungstarife (siehe Ziff. 11 Nutzungsentgelte/Tarife). Jede Buchung kann bis 24 Stunden vor Beginn storniert, verkürzt und sofern das Fahrzeug nicht anderweit gebucht ist, verlängert werden. Bei späterer Verkürzung und Storno fallen die regulären Entgelte gemäß der Nutzungsentgelte/Tarife an.

Bei Überziehung, Fahren mit einem anderen Auto als dem gebuchten Auto, Fahren ganz ohne Buchung wird eine zusätzliche Gebühr nach der gültigen Tarifordnung erhoben. Steht einem anderen Nutzer, der das Fahrzeug für diesen Zeitraum gebucht hatte, dadurch nicht zur Verfügung, kann dieser zusätzlich ggf. entstandene Kosten (z.B. Taxi) gegen den Verursacher gelten machen.

6. Abrechnung und Zahlungsfristen:

Den Preis für Nutzungen und andere Gebühren und Entgelte regelt die jeweils gültige Tarifordnung. Die Abrechnung erfolgt monatlich. Der Rechnungsbetrag wird über die erteilte Einzugsermächtigung von dem Konto des Mitglieds abgebucht. Bei Familien- oder Firmenmitgliedschaft umfasst die Abbuchung alle unter dem Mitglied registrierte Nutzungsberechtige. Erfolgt innerhalb von einem Monat nach der Abbuchung kein Widerspruch, so gilt diese als anerkannt.

7. Versicherung:

Die Gemeinde schließt für alle Fahrzeuge eine Haftpflicht und eine Fahrzeugvollversicherung ab. Bei selbstverschuldeten Unfällen trägt der Kunde einen Eigenanteil gemäß der jeweils gültigen Tarifordnung. Es gelten die allgemeinen Bestimmungen der Kraftversicherung. Insbesondere besteht kein Versicherungsschutz gegen Schäden, die durch Fehlbedienung des Fahrzeugs entstanden sind. Der Versicherungsschutz entfällt, wenn ein unberechtigter Fahrer das Fahrzeug führt, sowie wenn der Fahrer nicht im Besitz der vorgeschriebenen Fahrerlaubnis oder nicht fahrtüchtig ist.

8. Schäden:

Vor Fahrtantritt ist das Fahrzeug auf neue Schäden zu überprüfen. Festgestellte neue Schäden sind zur eigenen Entlastung vor Fahrantritt telefonisch zu melden und im Bordbuch zu vermerken. Während der Nutzung entstandene Schäden sind ebenfalls im Bordbuch festzuhalten und zeitnah telefonisch oder per Email zu melden. Bei geringfügigen Schäden, bei denen eine Reparatur nicht sinnvoll ist, legt der Bürgermeister gegebenenfalls eine Ausgleichszahlung fest, die an Dörpsmobil Bordelum zu zahlen ist. Unfälle mit erheblichem Sachschaden, mit Personenschaden und Beteiligung anderer Fahrzeuge sind immer der Polizei zu melden. Fällt ein Fahrzeug durch Unfall, technischen Defekt oder ähnliches aus, muss derjenige, der den Schaden zuerst feststellt, unverzüglich den Bürgermeister informieren. Wer einen Schaden verursacht oder eine Strafe auslöst, trägt alle der Gemeinde und den übrigen Nutzungsberechtigten 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 eine Übernahme des Schadens ablehnt. Die übrigen Nutzungsberechtigten verpflichten sich, die Kosten so gering wie möglich zu halten. Schäden während der Nutzungszeit, deren Verursacher nicht ermittelt oder herangezogen werden kann (z.B. Delle am Parkplatz), gehen (wie es ja auch bei der Nutzung eines eigenen PKW wäre) zulasten des jeweiligen Nutzers, unabhängig davon ob ein eigenes Verschulden vorliegt.

9. Haftungsausschluss:

Die Fahrzeuge werden vor Gemeinde Bordelum regelmäßig gewartet und auf Fahrtauglichkeit (Luftdruck, Bremsen usw.) überprüft. Jeder Nutzer ist jedoch selbst für die Sicherheit und Fahrtauglichkeit des genutzten Fahrzeugs verantwortlich und hat sich vor Fahrtantritt von der Fahrtauglichkeit zu überzeugen. Gleiches gilt bei der Nutzung eines evtl. im Auto vorhandenen Kindersitzes hinsichtlich seiner ordnungsgemäßen sicheren Verankerung. Die Gemeinde Bordelum haftet, abgesehen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, nicht dafür, dass - ein gebuchtes Fahrzeug zur Nutzung bereitsteht und einsatzbereit ist; die bereitstehenden Fahrzeuge sicher und fahrtauglich sind.

10. Kündigung:

Jede Partei kann den Nutzungsvertrag mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende kündigen. Bei vertragswidrigem Verhalten seitens des Nutzungsberechtigten oder nach einem Unfall hat die Gemeinde das Recht zur fristlosen Kündigung. Der/die Nutzungsberechtigte hat das Recht zur außerordentlich Kündigung bei Änderung des Nutzungsvertrages oder der Tarifordnung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderungen. Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung ist nur wirksam, wenn die Rückgabeverpflichtungen zum Zeitpunkt der Vertragsbeendigung erfüllt werden.

11. Nutzungsentgelte/Tarife:

Pro Jahr fällt ein Mitgliedsentgelt in Höhe für den jeweiligen Vereins an, der die Abwicklung und Betreuung des Angebotes wahrnimmt. Das Entgelt für die gebuchte/genutzte Stunde beträgt 4,00 €.

Fehlverhalten-Katalog nebst Entgelt:

1 Offit Officiation Tracking Henry - Higgs				
Buchungszeit überschritten	10,00 €, Schlüssel verloren	250,00€		
Fahrzeug nicht aufgeladen	10,00 €, Verschmutzung hinte	erlassen 10,00 €		
Ausfall des Fahrzeugs	25,00 €, Reinigung	15,00€		

12. Datenschutz:

Die Gemeinde Bordelum ist berechtigt, alle Daten der Mitglieder gemäß dem Bundesdatenschutzgesetz zu speichern und zu nutzen.

13. Sonstige Regelungen:

- > Vor Inbetriebnahme erfolgt eine Entriegelung des Ladekabels von Fahrzeug und Säule. Das Ladekabel ist im Fahrzeug mitzuführen.
- ➢ Bei Verlassen des Fahrzeugs ist dieses immer zu verschließen und das Fahrzeug ist bei Rückgabe stets mit dem Ladekabel wieder an die Ladesäule anzuschließen.
- > Das Fahrzeug darf nur auf befestigen Straßen und Wegen im Rahmen des öffentlichen Verkehrs genutzt werden.
- ➤ Das Fahrzeug ist sauber zu halten; der Innenraum ist bei Bedarf auszusaugen, bei starker Verschmutzung ist das Fahrzeug auch außen zu reinigen.
- > Die Nutzer verpflichten sich zu einer umweltschonenden und sozialverträglichen Fahrweise.
- > In den Fahrzeugen gilt absolutes Rauchverbot.
- Mit der Ausleihung eines Fahrzeugs erkennt der Nutzungsberechtigte die jeweilige Fassung der Nutzungs-/Entgeltordnung an.

Bordelum, den 04.04.2017



Peter Reinhold Petersen

BEITRITTS-/ANNAHMEERKLÄRUNG über das e-carsharing-Angebot der Gemeinde Bordelum

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt als Mitglied in den Kreis der Nutzungsberechtigten und die Annahme des e-carsharing-Angebot der Gemeinde Bordelum. Die Mitgliedschaft beginnt ab dem im Verein:				
Nachname:		Vorname:		
Geburtsdatum:		Straße:		
Postleitzahl:		Wohnort:		
Telefon:		e.mail:		
Das Mitgliedsentgelt beläuft sich in Höhe des Vereinsbeitrages, der die Betreuung und Abwicklung des Angebotes wahrnimmt; das Nutzungsentgelt beträgt pro gebuchte/genutzte Stunde 4,00 €. Die weiteren Tarife sind der Nutzungs-/Entgeltordnung zu entnehmen. Durch meine Unterschrift erkenne ich ausdrücklich die mir ausgehändigte Nutzungs-/Entgeltordnung der Gemeinde Bordelum an. Mit dem Inhalt habe ich mich vertraut gemacht!				
Bordelum, den _			nterschrift des Nutzers	

Bitte das SEPA-Lastschriftmandat auf der Rückseite ausfüllen u. unterschreiben!

SEPA-Lastschriftmandat

Amt Mittleres Nordfriesland -Amtskasse-Theodor-Storm-Straße 2 25821 Bredstedt

Wir benötigen Ihre persönliche Unterschrift

Bitte senden Sie den Vordruck ausschließlich per Brief zurück, eine Erteilung per Telefon, Fax oder E-Mail ist nicht möglich, da ihre Unterschrift im Original vorliegen muss.

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE50ZZZ00000020118 - Amt Mittleres Nordfriesland

SEPA-Lastschriftmandat (ab 01.02.2014) Ich ermächtige das Amt Mittleres Nordfriesland, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut (Sparkasse Bank) an, die vom Amt Mittleres Nordfriesland auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Dieses Mandat gilt für (zutreffendes bitte ankreuzen) Grundsteuer, Abfallgebühren, Hundesteuer, Fäkalschlammabfuhr, Kindergartengebühren, Gewerbesteuer, Miete und Nebenkosten, Zweitwohnungssteuer, Kontonia Reichten Reicht Reichten Reichten Reichten Reicht Reichten Reicht R			
Mir ist bekannt, dass ich innerhalb vo Belastungsdatum, die Erstattung des dabei die mit meinem Kreditinstitut ve	belasteten Betrages verlangen kann. Es gelten		
Mandatsreferenz (Kassenzeichen):	6/53200. 44MO		
Vorname und Nachname:			
PLZ und Wohnort			
Straße und Hausnummer:	,		
Telefonnummer:			
E-Mail:			
Kreditinstitut:			
Bankleitzahl:			
Kontonummer			
IBAN:	DE		
BIC (8 oder 11 Stellen):			
Ort, Datum	Unterschrift des Kontoinhabers		