

Richtlinien für die Verwaltung, den Betrieb, den Unterhalt und die Nutzung des sektionseigenen Fahrzeuges sowie des Hängers innerhalb der Sektion Röthenbach/Pegnitz

1. Eigentumsverhältnis:

Das Sektionsfahrzeug mit dem amtlichen Kennzeichen LAU-AV 99 sowie der Hänger (LAU-AV 991) sind Eigentum der Sektion Röthenbach/Pegnitz des Deutschen Alpenvereins e.V.

Der Standort von Fahrzeug und Hänger ist i.d.R. die Geschäftsstelle, kann aber bedarfsorientiert vom Fahrzeugverwalter geändert werden.

2. Nutzung des Sektionsfahrzeuges:

Das Sektionsfahrzeug wird für die gemeinsame Nutzung innerhalb der Sektion zur Verfügung gestellt und soll in erster Linie von den Jugendgruppen und den Abteilungen genutzt werden. Es steht aber auch allen Sektionsmitgliedern für Ausflugs- und Urlaubsfahrten (keine Umzugsfahrten oder ähnliches) zur Verfügung. Die Einsätze für sogenannte Dienstfahrten der Sektion und der Abteilungen haben vor privater Nutzung Vorrang.

Nutzung des Hängers:

Der Hänger wurde in erster Linie zur Bearbeitung und Präsentation des DAV-Motivs beim jährlichen Blumenfest angeschafft. In der restlichen „freien“ Zeit kann er sowohl **in Verbindung mit dem Fahrzeug** als auch „frei“ von den Abteilungen und Mitgliedern genutzt werden.

Weiteres siehe Nr. 4 Unterhalt- und Nutzungskosten

3. Verwaltung des Fahrzeuges:

Für die Verwaltung und Betreuung des Fahrzeuges wird ein von den Mitgliedern gewählter Kfz-Verwalter eingesetzt. Er ist in Verbindung mit der Vertragswerkstatt für die Wartung, Pflege und Kundendienstarbeiten sowie die TÜV-Vorführung zuständig, außerdem für die Prüfung des Ölstandes und für die Außenreinigung des Fahrzeuges. Weiter erledigt er die ordnungsgemäße Über- und Rückgabe des Fahrzeuges sowie die Kostenabrechnung. Er stellt sicher, dass gemeldete Mängel von der Vertragswerkstatt behoben werden.

4. Unterhalts- und Nutzungskosten:

Die jährlichen Unterhaltskosten für Steuer und Versicherung, Wartung, Reparaturen und TÜV-Vorführung werden vom Verein getragen. Zur Reduzierung dieser Kosten wird für sämtliche Nutzungen neben den Treibstoffkosten eine Gebühr von derzeit (Stand: April 2020) 0,20€ pro gefahrenen Kilometer erhoben.

Beim Einsatz des Fahrzeuges bei Dienst- oder Abteilungsfahrten werden die Treibstoffkosten und die Gebühren für die gefahrenen Kilometer vom Etat der betreffenden Abteilung übernommen. Bei allen anderen Fahrten werden die Kosten auf die Mitfahrer aufgeteilt.

Ob eine Abteilungsfahrt mit Kostenübernahme aus dem Etat vorliegt, entscheiden die jeweiligen Verantwortlichen der Abteilung

Bei Nutzung in Verbindung mit dem Vereinsbus fallen für den Hänger keine zusätzlichen Kosten an.

Wird der Hänger ohne den Vereinsbus genutzt (d.h. mit einem anderen, privaten Zugfahrzeug), wird eine Tagespauschale von 10.- € erhoben.

Beispiele:

- a) Die Jugendgruppe fährt mit einem Übungsleiter zu einer sportlichen Veranstaltung bzw. zu einem vom Übungsleiter organisierten Ausflug (z. B. Abschlusstour). Die Kosten werden vom Jugendetat übernommen.
- b) Die Hüttenwarte fahren zu den Arbeitsdiensten zur Hütte. Die Kosten werden vom Hüttenetat übernommen.
- c) Bei einer DAV-Hochgebirgstour werden 8 Teilnehmer und der Tourenführer transportiert. Die Abteilungsleitung entscheidet, ob die Fahrtkosten aus dem Etat entnommen oder auf die einzelnen Teilnehmer umgelegt werden.
- d) Eine Gruppe von Sektionsmitgliedern fährt übers Wochenende ins Gebirge. Die Kosten werden auf alle mitfahrenden Personen aufgeteilt.
- e) Die Kosten für sogenannte Dienstfahrten der Vorstandschaft (z.B. Besuch der DAV-Hauptversammlung) werden vom dafür vorgesehenen Etat der Sektion übernommen.

5. Festlegung der Vergabetermine:

Die Vergabe erfolgt telefonisch, also möglichst früh planen und anmelden. Darüber hinaus können kurzfristig weitere Termine wahrgenommen werden, wenn das Sektionsfahrzeug frei ist. Terminänderungen sind mit dem Kfz-Verwalter abzusprechen. Bei Terminüberschneidungen wird erwartet, dass die betroffenen Abteilungen einen Kompromiss finden und sich für den gewichtigeren Einsatz des Fahrzeuges entscheiden. Die Sektionsmitglieder, die das Fahrzeug privat nutzen wollen, melden Ihre Terminwünsche ebenfalls beim Kfz-Verwalter an.

6. Übergabe des Fahrzeuges:

Das Fahrzeug wird vom Kfz-Verwalter voll betankt und mit geprüfem Ölstand übergeben. Der Nutzer muss im Besitz der erforderlichen Fahrerlaubnis sein und diese beim Verwalter nachweisen. Weiteres ist im Nutzungsvertrag geregelt. Nach einer entsprechenden Einweisung werden die Kfz-Papiere, Fahrzeugschlüssel und das Fahrtenbuch übergeben.

7. **Führung des Fahrtenbuches:**

Das Fahrtenbuch dient als Fahrtnachweis und Unterlage für die Abrechnung. Jede Fahrt wird mit Namen des Fahrers, Datum, Uhrzeit, Fahrstrecke, Km-Stand und gefahrenen Kilometern eingetragen. Bei mehrtägiger Nutzung muss der Nutzer Aufzeichnungen führen, wer das Fahrzeug wann gefahren hat. Bei Anzeigen der Polizei muss der Fahrer zweifelsfrei benannt werden können.

8. **Rückgabe des Fahrzeuges:**

Der Nutzer gibt das Fahrzeug an den Kfz-Verwalter, innen gereinigt und voll betankt zurück. Die Gebühren für die gefahrenen Kilometer werden dem Verwalter i.d.R. bar gegen Quittung übergeben.

9. **Behandlung des Fahrzeuges:**

Der Nutzer hat das Fahrzeug sorgfältig zu behandeln (Nichtraucherfahrzeug). Eine fahrzeugschonende Fahrweise und ein verkehrsgerechtes Verhalten werden vorausgesetzt. Nachdem die Größe des Fahrzeuges für einen Pkw-Fahrer etwas ungewohnt sein dürfte und die Anhängerkupplung über den Fahrzeugumriss hinausragt, ist beim Rückwärtsfahren oder rückwärts Einparken unbedingt eine Person als Einweiser einzusetzen. Bei längerer Abwesenheit vom Fahrzeug ist ein diebstahlsicheres Einstellen in einen bewachten Parkplatz anzustreben.

10. **Verkehrsunfälle, Schadenfälle und Mängel am Fahrzeug:**

Verkehrsunfälle, Schadenfälle und aufgetretene Mängel am Fahrzeug, **die eine Weiterfahrt verhindern**, sind selbständig mit Hilfe des **Schutzbriefes und dem Allianz SchadenDirektruf (rund um die Uhr): 00800 11223344** und aus Ländern aus denen diese Nummer nicht anwählbar ist: **+49 89 38002300** zu regeln.

Mängel, die eine Weiterfahrt nicht beeinträchtigen, sind bei Rückgabe des Fahrzeuges schriftlich zu melden. Alle Verkehrsschadenfälle werden von der Vorstandschaft mit dem Versicherungsbüro Fleischer in München, unter Mitarbeit des Mieters, bearbeitet und abgewickelt. Die Selbstbeteiligungen für die Teil- und Vollkaskoversicherung müssen bei Privatnutzung vom Nutzer übernommen werden.

11. **Beschlussfassung:**

Beschlossen in der Verwaltungssitzung vom 06.03.2014

Röthenbach, 06.03.2014

Der Vorstand