

# ÖKOBIL E. V. GEBRAUCHSANWEISUNG - - - Stand: 01.04.2016

## 1. Buchung

- a) **Telefonische Buchungen** laufen über die Flinkster – Mein Carsharing – Buchungszentrale über die Festnetznummer 069 / 42 72 77 00 bzw. über 0951 / 120 99 77. Die Zentrale ist immer besetzt.
- b) **Internetbuchungen** sind über [www.flinkster.de](http://www.flinkster.de) möglich. Weitere Funktionen der Internetbuchung sehen Sie im Internet selbst. Bei Fragen zur Internetbuchung wenden Sie sich bitte an die Buchungszentrale!
- c) Ebenso ist eine **Buchung über die APP** von Flinkster möglich. Funktionen der APP sehen Sie bei der APP selbst und bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Buchungszentrale.
- d) **Fahrzeuge und Stellplätze:**  
Die aktuellen Fahrzeuge und Stellplätze entnehmen Sie bitte unserer Website oder der Buchungsplattform. Alle unsere Stellplätze sind mit Schildern von uns markiert und gekennzeichnet. Teilweise sind sie auch mit einem Bügel oder Pfosten gesichert. Beachten Sie dazu bitte die Hinweise im jeweiligen Fahrzeug.  
Sollten die Stellplätze von anderen Fahrzeugen besetzt sein, parken Sie das Fahrzeug bitte in der Nähe und teilen Sie der Buchungszentrale den genauen Parkplatz mit. Beachten Sie beim Abstellen bitte die Regelungen der StVO und achten Sie auf evtl. Parkregelungen.
- e) **Buchungsdauer:** Die Fahrzeuge können beliebig lang gebucht werden.
- f) **Stornierung:** Die Stornierung ist bis 24 Stunden vor Fahrtantritt kostenfrei. Danach berechnen wir die halbe Stundenpauschale, maximal jedoch 50 Euro. Steht das gebuchte Fahrzeug nicht zur Verfügung, kann der Nutzer die Buchung kostenfrei stornieren oder auf ein anderes Fahrzeug umbuchen. Verkürzungen von Buchungen werden wie Stornierungen behandelt.

## 2. Tarife

Die Tarife entnehmen Sie bitte der aktuellen Preisliste, die Sie im Anhang des Nutzungsvertrages finden.

## 3. Fahrtbeginn

- a) Der Nutzer darf die Fahrzeuge nur innerhalb der Buchungszeit benutzen/fahren.
- b) Sollten die Fahrzeuge nicht spätestens 15 Minuten nach Buchungsbeginn auf ihrem Parkplatz bereitstehen, so rufen Sie bitte die Buchungszentrale an, um ein anderes Fahrzeug zu buchen. Sollte dies nicht möglich sein, haben Sie Anspruch auf unentgeltliches Stornieren der bestehenden Buchung sowie auf eine Entschädigungsgebühr von EUR 10,00 von Ökobil e.V. Melden Sie dies bitte Ökobil e. V. Weitere Ansprüche sind, wie im Nutzervertrag angegeben, ausgeschlossen.
- c) Vor Fahrtbeginn ist das Fahrzeug auf sichtbare Schäden zu untersuchen. Falls ein Schaden noch nicht im Bordbuch eingetragen ist, bitte dort in die Schadensliste eintragen **und** die Buchungszentrale informieren. Für nicht gemeldete Schäden haftet grundsätzlich der letzte Nutzer. Über die Regelung des Schadensfalles entscheidet der Vorstand des Ökobil e.V. Bamberg.
- d) Der Zugang zu den Fahrzeugen erfolgt mit der Kundenkarte. Beachten Sie bitte die Hinweise im Bordbuch und im Buchungsprogramm. Nur der gebuchte Nutzer kann mit seiner Kundenkarte das Fahrzeug öffnen. Wenn in einem Haushalt mehrere Nutzer leben, müssen sie darauf achten, die richtige Karte mitzunehmen.
- e) Autos starten, OHNE GAS zu geben, da sonst der Katalysator verstopft!
- f) Sollte der Wagen nicht anspringen, bitte auf keinen Fall anschieben oder anschleppen lassen; das kann den Katalysator oder den Partikelfilter zerstören! Am besten eine kurze Pause einlegen und erneutes Starten OHNE GAS probieren. Sollte auch dies nicht helfen, kein hilfsbereiter Mensch und Fahrzeug die entladene Batterie stärken, benachrichtigen Sie bitte die Buchungszentrale, tragen Sie bitte einen entsprechenden Vermerk ins Bordbuch ein und sichern Sie das Fahrzeug.
- g) Bitte schalten Sie nach Möglichkeit den Airbag auf der Beifahrerseite nicht ab. Sollten Sie einen rückwärts gerichteten Kindersitz verwenden, achten Sie bitte darauf.  
Wenn Sie den Airbag abschalten, schalten Sie ihn bitte nach der Fahrt wieder ein.
- h) Der ZOE darf nicht geschleppt werden. Wenn er eine Panne hat, muss er Huckepack zur Werkstatt transportiert werden.

## 4. Flinkster (DB Carsharing) und Quernutzung

Ökobil-Nutzer können auch die Fahrzeuge von Flinkster bzw. der angeschlossenen Carsharing- Organisationen (Car2go, moovel) sowie von Mobility Car-Sharing in der Schweiz nutzen. Zur Nutzung der Mobility Car-Sharing-Fahrzeuge ist der Erwerb des DB Carsharing – Sicherheitspakets erforderlich. Fahrzeuge in anderen Städten können zu Flinkster-Konditionen gebucht werden. Der Zugang zu den Flinkster-Autos erfolgt mit der Kundenkarte. Ebenfalls können Flinkster-Kunden unsere Fahrzeuge nutzen. In Berlin haben wir mit **Stadtmobil Berlin** eine Quernutzungsvereinbarung getroffen, in München mit **Stattauto**

**München** und in Erlangen mit **Carsharing Erlangen e. V.**, hier können Sie dann auch zu deren Preisen fahren, Buchungen müssen hier in Bamberg über den Leiter Carsharing erfolgen (eine Kundenkarte ist hier). Wenden Sie sich bei Interesse an den Leiter Carsharing.

## **5. Bordcomputer**

Sie benötigen bei allen Fahrzeugen ihre Kundenkarte, um das Fahrzeug zu öffnen und am Ende der Fahrt zu verschließen. Beachten Sie dazu die Hinweise im Bordbuch und in den Fahrzeugen.

## **6. Verhalten während der Fahrt und Tankkarten**

a) Die Fahrweise sollte umweltschonend, energiesparend und materialschonend sein. Dazu zählen insbesondere das Abstellen des Motors bei Wartezeiten an der Ampel, kein Warmlaufenlassen des Motors vor Fahrtbeginn, Einhalten von Geschwindigkeitsbegrenzungen, Vermeiden von quietschenden Reifen und Vollbremsungen (und was sonst den "Kavalier" so alles auszeichnet).

b) In allen Autos ist generelles RAUCHVERBOT und die gesetzlichen Regelungen zum Telefonieren etc. sind einzuhalten. Einige Fahrzeuge sind mit einer Bluetoothfunktion über das Radio ausgestattet. Bitte beachten Sie dazu die Bedienungshinweise in der Bedienungsanleitung.

c) Der Toyota Yaris Hybrid ist ein Superbleifrei-Fahrzeug und mit einer ARAL-Tankkarte ausgestattet. Der Renault ZOE ist ein reines Elektrofahrzeug und ist mit einer Ladekarte des Ladeverbundes Franken+ ausgestattet.

Alle anderen Fahrzeuge sind Dieselfahrzeuge und sind mit einer Tankkarte von ARAL ausgestattet. Diese gilt bundesweit an allen ARAL-Tankstellen und Tankstellen, die dem Routex-Verband angeschlossen sind (BP, agip, OMV, Statoil).

Bitte beachten sie die **Hinweise im jeweiligen Bordbuch!** Sollten Sie an anderen Stellen tanken, müssen Sie die Benzinrechnung zunächst selbst bezahlen und dann den Kassenbeleg **mit der Nutzernummer versehen**, unbedingt aufbewahren und Ökobil e. V. senden. Der ausgelegte Betrag wird bei einer der nächsten Abrechnungen gutgeschrieben. Siehe auch die jeweiligen Hinweise in den Fahrzeugen.

d) Reparaturen, die unterwegs erforderlich sind, um eine Fahrt fortsetzen zu können, darf der Nutzer bis zu einem Betrag von EUR 200 auf Rechnung des Vereins durchführen lassen. Darüber hinausgehende Beträge bedürfen der Zustimmung eines Vorstandsmitglieds oder des Leiters. Ist kein Vorstandsmitglied erreichbar, muss der Nutzer das Fahrzeug sichern, die Buchungszentrale verständigen und das Fahrzeug sperren lassen. Bei Schäden über EUR 500 ist ein KFZ-Sachverständiger hinzuzuziehen; dies wird vom Vorstand in die Wege geleitet. Alles weitere regelt der Nutzungsvertrag.

## **7. Beenden der Fahrt**

a) Nach der Fahrt ist das Fahrzeug des Ökobil e. V. am Stellplatz abzustellen, auf sichtbare Schäden zu kontrollieren und gegen Diebstahl zu sichern.

b) Der Tank **muss** bei Rückgabe des Fahrzeugs noch halbvoll sein, bitte ggf. tanken. (s. 6c). Sollte dies nicht der Fall sein, wird eine zusätzliche Nutzungsgebühr von 10,00 Euro berechnet.

c) Das Fahrzeug ist in **gepflegtem** Zustand zurückzugeben. In jedem Fahrzeug befindet sich ein Handbesen. Bei Verschmutzung innen und/oder außen darf und soll auch außer der Reihe geputzt werden. Wenn Sie das Fahrzeug verschmutzt vorfinden, benachrichtigen Sie die Buchungszentrale bzw. den Vorstand. Bei starken Verschmutzungen behalten wir uns vor, eine zusätzliche Putzpauschale zu berechnen.

d) Tankbelege, die nicht über die Tankkarten abgerechnet werden, Putzberichte, sonstige Auslagen etc. schicken Sie bitte direkt an Ökobil e. V. **Bitte auf alle Belege die Nutzernummer schreiben. Offene Rechnungen bitte kennzeichnen!** Bitte beachten Sie, dass die Quittungen die MwSt ausweisen.

e) Fragen und Einwände zur Rechnung (nur Fahrten) bitte an die Servicezentrale (0951 / 120 99 77). Fragen zu Putzberichten, Tankbelegen und sonstigen verauslagten Beträgen bitte an den Leiter.

## **8. Dienstfahrten**

Mit Dienstfahrten sind hier Fahrten für Ökobil e. V. gemeint z. B. für Reifenwechsel, Reparatur, Putzen. Berechtigte und beauftragte Mitglieder (Fahrzeugwarte und Vorstände) können beim Buchen eine Fahrt als Dienstfahrt markieren. Bitte den Zweck der Fahrt im Merktext angeben. Alle anderen Mitglieder senden bitte einen schriftlichen Vermerk oder eine E-Mail an den Leiter, wenn sie eine Fahrt oder einen Teil davon erstatten haben möchten. Geben Sie bitte Fahrzeug, Zweck (z.B. „Fahrt zur Werkstatt“), Datum und Uhrzeit sowie die gefahrenen Kilometer an.

## **9. Überziehen der Buchungsdauer**

Kann der Rückgabetermin nicht eingehalten werden, ist auf jeden Fall die Buchungszentrale telefonisch zu informieren. Bei nicht gemeldeten Verspätungen berechnen wir bis 15 Minuten Verspätung eine Gebühr von 25 Euro und bei Verspätungen über 15 Minuten 50 Euro, egal aus welchem Grund diese Verspätung zustande kam.

## **10. Verhalten bei einem Verkehrsunfall / Panne**

- a) Möglichst Ruhe bewahren! Alle Autos sind mit Voll- und Teilkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von 300 Euro und mit einer Pannenhilfe der Hersteller bzw. Schutzbrieffunktion über die Versicherung ausgestattet.
- b) Die Unfallstelle ist mit Warndreieck und Warnleuchte abzusichern. Warndreieck, Warnleuchte und Verbandskasten befinden sich im Fahrzeug. Allen Verletzten ist Erste Hilfe zu leisten.
- c) Grundsätzlich, auch bei sogenannten Bagatell-Unfällen, ist immer sofort die Polizei zu verständigen. Lassen Sie sich auf keine Diskussionen mit anderen Unfallbeteiligten ein! Darüber hinaus müssen Sie bis zum Abschluss der polizeilichen Unfallaufnahme am Unfallort bleiben.
- d) Name, Anschrift und Kfz-Versicherung der Unfallbeteiligten (evtl. auch Halter) und Zeugen sowie die polizeilichen Kennzeichen aller beteiligten Fahrzeuge sind zu notieren.
- e) Im Handschuhfach liegt ein vorbereitetes Unfallprotokoll. Füllen Sie dieses aus, fertigen Sie eine Unfallskizze an und legen Sie dies Ökobil e.V. unverzüglich vor.
- f) Geben Sie keine Schuldanerkenntnisse, Haftungsübernahmeerklärungen oder vergleichbare Erklärungen ab, auch wenn Sie sich subjektiv schuldig fühlen.
- g) Bitte informieren Sie unverzüglich die Buchungszentrale **und** Ökobil e. V..
- h) Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass das Fahrzeug nach Aufnahme des Unfalls vom Unfallort entfernt und bei Bedarf in die nächstgelegene Vertragswerkstatt abgeschleppt wird. Im Bordbuch liegen die Versicherungsunterlagen mit der ein entsprechender Auftrag erteilt werden kann.
- i) Bei einem Schaden, der nicht durch Unfall entstanden ist, greift die Mobilitätsgarantie der Autohersteller. Weitere Hinweise finden Sie dazu im Bordbuch bei den Schadensmeldungen.

## **11. Telefonnummern**

Die wichtigsten Telefonnummern finden Sie im Bordbuch im Auto oder auf der Website von Ökobil e. V.  
<http://www.oekobil.de>