

Fahrzeugnutzungsordnung

Übernahme

1. Das TGW- Fahrzeug darf nur von Personen gefahren werden, die mindestens drei Jahre im Besitz eines Führerscheins, **mindestens 25 Jahre alt** und Mitglied der TGW sind.
2. Der Schlüssel und die Fahrzeugpapiere können nach Absprache in der Geschäftsstelle der TGW oder bei Frau Karlin abgeholt werden. Die Nutzungsvorschriften müssen gelesen und eingehalten werden. Diese werden durch die Unterschrift des Benutzers auf dem Fahrformular bei der Schlüsselübergabe akzeptiert.
3. Die Benutzung des Fahrzeuges ist im Fahrtenbuch ordnungsgemäß und leserlich einzutragen. Der Fahrer ist während der Benutzung des Busses der Verantwortliche.
4. Essen, Trinken und Rauchen ist im Fahrzeug nicht erlaubt.
5. Vor Fahrtantritt ist das Fahrzeug auf seinen betriebstauglichen Zustand (Kraftstoff, Öl, Licht, Sauberkeit etc.) zu überprüfen.
Zuvor nicht gemeldete Mängel, Schäden oder Verschmutzungen werden dem letzten Nutzer angelastet.
6. Das Fahrzeug darf ausschließlich zum Transport von Personen (mind. 5) und Sportgeräten benutzt werden. Sportgeräte, die Beschädigungen am Fahrzeug verursachen können, sind entsprechend zu verpacken.
Aus versicherungsrechtlichen Gründen ist die Nutzung des Fahrzeugs nur für die versicherten Veranstaltungen zulässig (siehe Fahrformular).
Die private Nutzung des Fahrzeugs ist nicht gestattet.
7. Im Schadensfall ist unverzüglich die Geschäftsstelle der TGW oder ein Vorstandsmitglied zu informieren. Außerdem ist unverzüglich die im Fahrzeug befindliche KFZ-Schadenmeldung des Sportbundes Rheinhessen auszufüllen und in der Geschäftsstelle abzugeben.
Im Falle eines Unfalls ist unbedingt die Polizei hinzu zu ziehen. Fotos sind anzufertigen.

Rückgabe

- 1.** Nach Beendigung der Fahrt ist das Fahrzeug wieder sauber (Müll entsorgen, auskehren) und verschlossen am vorgesehenen Standort auf dem Parkplatz auf der Jahnwiese vor der neuen Jahnturnhalle abzustellen. Der im Fahrzeug liegende Besen gehört zum Inventar des Fahrzeuges und muss dort verbleiben.
- 2.** Das Fahrzeug ist vor der Rückgabe wieder voll zu betanken (Diesel). Der Tankvorgang ist beendet, wenn die Zapfpistole automatisch abschaltet. Die Kosten gehen zu Lasten der nutzenden Abteilung.
- 3.** Wenn die AdBlue-Anzeige am Armaturenbrett aufleuchtet, ist dies unbedingt im Fahrzeugnutzungsformular zu vermerken. Sollte der AdBlue-Tank leer gefahren werden, ist ein Starten des Fahrzeuges nicht mehr möglich.
- 4.** Bei Bedarf sind im Fahrformular Angaben zu technischen Mängeln und/oder notwendigen Maßnahmen zur Erhaltung bzw. Wiederherstellung der Fahrtauglichkeit und des ordnungsgemäßen Fahrzeugzustandes zu machen (z. B. Öl, Scheibenreiniger nachfüllen, etc.). Die Erledigung übernimmt der/die technische Leiter/in. Eigenmächtige Eingriffe am Fahrzeug sind zu unterlassen. Im Notfall ist umgehend Rücksprache mit dem/r technischen Leiter/in zu nehmen.
- 5.** Der Schlüssel, die Fahrzeugpapiere und das ausgefüllte Fahrformular sind nach der Nutzung umgehend in der Geschäftsstelle der TGW oder bei Frau Karlin abzugeben (je nachdem, wo sie abgeholt wurden). Für den Fall, dass nach der Nutzung eine weitere Abteilung den Bus benötigt, sind die Papiere an den nachfolgenden Nutzer zu übergeben.
- 6.** Die Nichtbeachtung dieser Richtlinien hat zur Folge, dass der Mannschaft / Gruppe das Recht auf weitere Benutzung des Fahrzeuges auf unbestimmte Zeit entzogen werden kann.