

Nutzungsregeln für die BWA-Kleinbusse (Bullis)

1. Fahrer bzw. Übernehmender des Fahrzeugs

- Mindestalter 23 Jahre sowie Führerscheinbesitz seit mindestens 5 Jahren
- BWA-Fahrerlaubnis vorhanden
 - muss vor der erstmaligen Nutzung vom Fahrzeugverwalter (siehe unten) per E-Mail erteilt werden
 - formloser E-Mail-Antrag mit Kontaktdaten (Name, Anschrift, Mobilnummer, E-Mail-Adresse, beidseitiges Foto des Führerscheins)
- Beachtet das absolute Alkoholverbot (0,0 Promille)
- hält Höchstgeschwindigkeit von 130 km/h ein
- denkt immer daran, dass er als Fahrer erkennbar ein BWA-Repräsentant ist und fährt daher rücksichtsvoll, defensiv und umweltbewusst.
- verantwortlich für die Einhaltung der StVO, trägt Buß- und Ordnungsgelder in eigener rechtlicher und finanzieller Verantwortung
- trägt bei Unfallschäden maximal den Selbstbehalt der Vollkaskoversicherung von 300 €
- bei Unfällen ist unabhängig von Personenschäden immer die Polizei einzuschalten
- empfehlenswert ist es, von den Mitfahrenden eine Haftungsfreistellungserklärung einzuholen, die eine Haftung des Fahrers für körperliche und materielle Schäden der Mitfahrenden auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt

2. Fahrzeugübernahme

- Kontrolle des Fahrzeugs von außen und innen durch den Übernehmenden
- Fahrtenbuch soweit bei Nutzungsbeginn möglich ausfüllen (Übernahmedatum, Fahrtzeit von, km-Stand Fahrtbeginn, Name des Fahrers = des Übernehmenden)
- Präsentation des Führerscheins
- Übernahmebestätigung inkl. Anerkenntnis der Nutzungsregeln, des schadensfreien Fahrzeugzustands sowie des Nr. 4 entsprechenden Reinigungsgrads des Innenraums durch
 - Ausfüllen der Spalte „übernommen durch“ im Fahrtenbuch: Name und Unterschrift des Übernehmenden
- Wenn die Übernahme im Ausnahmefall nach Absprache mit dem Fahrzeugverwalter direkt von einem Vornutzenden erfolgt, wird vom Übernehmenden vor Fahrtsantritt der
 - Führerschein (Nachweis des aktuellen Besitzes) zusammen mit dem Fahrtenbucheintrag (siehe oben) fotografiert und per E-Mail/WhatsApp an den Fahrzeugverwalter gesendet
 - Fahrzeugverwalter über vorliegende Schäden telefonisch und per E-Mail informiert
 - Fahrzeugverwalter über nicht ordnungsgemäße innere Sauberkeit per E-Mail informiert. (Das gilt auch für liegengebliebene Gegenstände, wenn der Eigentümer nicht selber ermittelt werden kann.)

3. Insassen/während der Fahrt

- beachten Gurtpflicht und Rauchverbot
- handeln und fahren(mit) verantwortungsbewusst für Mensch, Umwelt und Material
- haften selber bzw. durch ihre Erziehungsberechtigten für verursachte Schäden am oder im Fahrzeug
- tragen selber alle eigenen personellen und materiellen Folgeschäden/-kosten aus der Fahrzeugnutzung

4. Fahrzeugrückgabe

- Tanken
 - bei Rückgabe mindestens ca. 3/4 voll, sonst vorher Auftanken

- Tanken nur mittels der im Fahrtenbuch befindlichen Tankkarte (Geheimzahl vorne im Fahrtenbuch)
- Quittungen in das Fahrtenbuch legen
- im Ausnahmefall Privatbezahlung der Betankung. Nach Einreichung der Quittung unter „kassenwartin@blau-weiss-aasee.de“ erfolgt Erstattung.
- Zustand Fahrzeuginnenraum: entmüllt, besenrein und aufgeräumt
- Vollständiger Eintrag im Fahrtenbuch: km-Stand bis, gefahrene km, Reiseroute/Ziel, Zweck der Fahrt, Unterschrift in Spalte „Name des Fahrers“, ggf. Bemerkungen
 - Spalte „Zweck der Fahrt“: BWA-Team vs. Gegner/Art des Wettkampfes (z.B. M1 vs. Köln; wU16-3 vs. Reken); bei Dienstfahrten (siehe Nr. 9) der konkrete Fahrtzweck
- Wenn die Rückgabe im Ausnahmefall nach vorheriger Absprache mit dem Fahrzeugverwalter nicht persönlich an den Fahrzeugverwalter erfolgt, sondern
 - direkt an einen Nachnutzenden oder
 - beim Fahrzeugverwalter der Autoschlüssel in den Briefkasten geworfen wird, wird der vollständige Fahrtenbucheintrag fotografiert und per E-Mail/WhatsApp an den Fahrzeugverwalter gesendet. Erst damit ist die Rückgabe vollzogen.

5. Fahrzeugkosten/Bezahlung

- 0,45 € /km für alle Fahrten, die nicht Dienstfahrt oder Privatfahrt sind (siehe Nr. 9)
- Zahlung per Banküberweisung
 - Kontoinhaber: SV Blau-Weiß Aasee, Volleyball
 - IBAN: DE42 4005 0150 0034 2100 39
 - Verwendungszweck: Kennzeichen (BW2020 bzw. BW2021), Nutzungsdatum (JJJJ-MM-DD) entsprechend Fahrtenbuch, km-Stand bei Abgabe, BWA-Team
- Der Betrag muss spätestens eine Woche nach der Nutzung eingegangen sein.

6. Reservierungen, Fragen & Hinweise, Probleme

- Ansprechpartner ist ausschließlich der Fahrzeugverwalter
- Erstkontakt bei Anfragen bzw. in dringenden anderen Fällen per WhatsApp, SMS, Anruf
- „Offizielle“ Anfrage per E-Mail an den Fahrzeugverwalter (siehe auch Nr. 1 „BWA-Fahrerlaubnis“). Auf dem gleichen Weg erfolgt die Bestätigung.

7. Sanktionen bei Verstößen gegen die Nutzungsregeln

- fahrerbezogen und/oder teambezogen
- Erteilung per Volleyball-Vorstandsentscheid
- z.B. temporäre oder dauerhafte Nutzungsausschlüsse, Nachreinigung, Kostenerstattungen

8. Verantwortliche

- Fahrzeugverwalter: Ansgar Stöppler; ansgar.stoeppler@gmail.com, 01577 39 46 955
- Abhol- und Rückgabeort
 - Hoher Hainweg 18, 48153 Münster
 - ggf. nach individueller Absprache

9. Nutzungsarten

- Teamfahrten: alle Fahrten zu Spielen inkl. notwendiger Transfers
- Dienstfahrten: dem Volleyballvorstand, Fahrzeugverwalter oder den von diesen ausdrücklich beauftragten Personen vorbehalten. Es ist immer der konkrete Fahrtzweck einzutragen. Keine Bezahlung von km-Geld oder Treibstoffkosten durch den Nutzer.
- Privatfahrten Vereinsmitglieder: Konditionen nach bilateraler Vereinbarung mit dem Fahrzeugverwalter