Nutzungsregeln für die BWA-Kleinbusse (Bullis)

1. Fahrer bzw. Übernehmer des Fahrzeugs

- Mindestalter 23 Jahre sowie Führerscheinbesitz seit mindestens 5 Jahren
- BWA-Fahrerlaubnis vorhanden
  - formloser E-Mail-Antrag mit Kontaktdaten (Name, Anschrift, Mobilnummer, E-Mail-Adresse, beidseitiges Foto des Führerscheins)
- Absolutes Alkoholverbot (0,0 Promille)
- Höchstgeschwindigkeit (Energieeinsparung!) von 120 km/h
- 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 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 durch den Übernehmenden (außen/innen, **Tankanzeige: Tank muss voll sein, d.h. Anzeige der Tanknadel steht ganz oben)**)
- 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 Fahrtenbuch-eintrag (siehe oben) fotografiert und per E-Mail/WhatsApp an den Fahrzeug-verwalter 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. Fahrzeugrückgabe

- **Voll getankt. Kostentragung Diesel durch Nutzer/keine Nutzung der BWA-Tankkarte, Tankquittung ist in das Fahrtenbuch zu legen**
- **Achtung: nach automatischer Abschaltung des Zapfhahns muss per Hand nachgetankt werden bis Tank zu 100% voll ist**
- 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 Fahrzeug-verwalter 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 und die Tankquittung fotografiert** und per E-Mail/WhatsApp an den Fahrzeugverwalter gesendet. Erst damit ist die Rückgabe vollzogen.

4. Fahrzeugkosten/Bezahlung

- Zu zahlender Betrag ergibt sich aus den aktuell auf der BWA-Website veröffentlichten Nutzungsgebühren bzw. aus der Abstimmung mit dem Fahrzeugverwalter
- 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/Nutzer
- Der Betrag muss spätestens eine Woche nach der Nutzung eingegangen sein.
  - Es erfolgt keine Zahlungsaufforderung durch den Fahrzeugverwalter
  - Bei km-basierter Abrechnung ist der Zahlungsbetrag selbstständig zu errechnen
  - **Nutzer, die diese Frist versäumen werden 3 Monate für die Nutzung gesperrt**

5. 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

6. Sanktionen bei Verstößen gegen die Nutzungsregeln

- Fahrer- und/oder teambezogen
- Erteilung per Volleyball-Vorstandsentscheid bzw. Festsetzung in den Nutzungsregeln
- z.B. temporäre (siehe oben bei nicht fristgerechter Zahlung) oder dauerhafte Nutzungsausschlüsse, Nachreinigung, erhöhte Nutzungsgebühren

7. 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.

8. 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/Turnieren inkl. notwendiger Transfers
- Dienstfahrten: dem Volleyballvorstand, Fahrzeugverwalter oder den von diesen ausdrücklich beauftragten Personen vorbehalten.
- Sonstige Nutzung: alle übrigen Fahrten (in Absprache mit dem Fahrzeugverwalter)