Nutzungsordnung

1. Nutzungsberechtigung

Nutzungsberechtigt sind alle Mitglieder des PATI (Poinger Autoteiler Initiative e.V.), die die Nutzungsvoraussetzungen (Ziff. 2) erfüllen; bei Haushalten sind alle dauernd im Haushalt lebenden Familienmitglieder, bei juristischen Personen sind bis zu fünf schriftlich vom gesetzlichen Vertreter der juristischen Person benannte Personen nutzungsberechtigt.

Es ist möglich, dass Nutzungsberechtigte Dritten erlauben, ein Fahrzeug des PATI zu nutzen. In jedem Fall aber trägt das Mitglied, dem der Nutzungsberechtigte angehört, die Nutzungsgebühren und haftet uneingeschränkt für Schäden und Verstöße gegen die Nutzungsordnung.

2. Nutzungsvoraussetzung

Voraussetzung für die Nutzung eines Fahrzeugs ist, dass

- der Nutzer eine für das jeweilige Fahrzeug gültige Fahrerlaubnis besitzt.
- das Mitglied des PATI seinen Nutzungsanteil auf ein Konto des PATI eingezahlt hat. Über Ausnahmen, insbesondere über die ratenweise Einzahlung des Nutzungsanteils entscheidet der Vorstand.
- der Nutzungsberechtigte die Nutzungsordnung in ihrer jeweiligen Fassung durch Unterschrift anerkannt hat.
- das genutzte Fahrzeug für den Nutzungszeitraum gebucht ist.

Bei der Aufnahme – auch als Schnuppermitglied – sind Personalausweis und gültiger Führerschein aller Nutzungsberechtigten im Original vorzuzeigen und werden kopiert bzw. abfotografiert. Alle Nutzungsberechtigten verpflichten sich, dem Vereinsvorstand sofort mitzuteilen, wenn sie vorübergehend oder dauerhaft nicht mehr im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sind.

3. Nutzungsanteil

Die Höhe des Nutzungsanteils beträgt derzeit 350 € pro Mitglied des PATI. Die Nutzungsanteile werden nicht verzinst. Der Nutzungsanteil kann freiwillig auf 800 € erhöht werden. Hat ein Mitglied für ein Jahr eine erhöhte Einlage von 800 €, so entfällt im darauf folgenden Jahr der Mitgliedsbeitrag für den Januar als "Verzinsung".

Erlischt die Mitgliedschaft im PATI, wird der Nutzungsanteil, höchstens jedoch der jeweilige Anteil am Vereinsvermögen (Vereinsvermögen prozentual entsprechend den eingezahlten Nutzungsanteilen), zurückerstattet. Das Vereinsvermögen setzt sich zusammen aus dem Barvermögen des Vereins (Kontostände), den Forderungen und dem geschätzten Wert der Fahrzeuge lt. Schwacke abzüglich der Verbindlichkeiten.

4. Nutzungsbedingungen

Die Buchung eines Fahrzeugs erfolgt über das VAT-Buchungsprogramm oder bei überlassenen Fahrzeugen telefonisch beim Eigentümer. Die Buchungszeit beträgt immer ein ganzzahliges Vielfaches von 15 Minuten.

Mit der Buchung erwirbt der Nutzungsberechtigte das Recht zur Nutzung des Fahrzeugs während der gebuchten Zeit und verpflichtet sich zur Zahlung der Nutzungstarife (Ziff. 5).

Wird das Fahrzeug länger genutzt, als es gebucht wurde, trägt der Nutzer alle eventuellen dem Nachnutzer für den Nutzungsausfall entstehenden Kosten. Diese sind so gering wie möglich zu halten. Die längere Nutzungszeit ist nachzubuchen.

Die maximale Nutzungsdauer am Stück beträgt 72 Stunden (3 Tage). Wenn der Verein über mindestens 3 Autos verfügt, kann das größte davon bis zu 3 Wochen ohne Unterbrechung gebucht werden. Eine längere Nutzungsdauer ist per E-Mail an alle zu beantragen und ist genehmigt, wenn niemand innerhalb von 48 Stunden sein Veto einlegt. Schnuppermitglieder dürfen ein Auto nicht länger als 3 Tage am Stück nutzen.

Für Autos, die nicht dem Verein sondern einem Mitglied gehören und dem Verein durch einen Überlassungsvertrag zur Verfügung gestellt werden, gelten die Regelungen aus dem Überlassungsvertrag.

Nach jeder Fahrt sind der End-Kilometerstand und die Nutzungszeit in das im Fahrzeug liegende Fahrtenbuch einzutragen. Tanken (km-Stand, Liter), Reifendruck, Kühlerwasser oder Ölstand prüfen, Wagenwaschen usw. und besondere Vorkommnisse sind ebenfalls im Fahrtenbuch zu vermerken.

5. Nutzungstarif

Der Preis für Nutzungen setzt sich zusammen aus einem Zeit- und einem Kilometertarif. In den km-Tarifen sind die Kraftstoffkosten enthalten. Wird eine Buchung bis 24 Stunden vor Beginn der Buchungszeit storniert, fallen keine Zeitkosten an.

Erfolgt die Stornierung später, sind die Zeitkosten für die nicht von einem anderen Nutzer wiederbelegte Zeit zu tragen.

Zur Höhe der Tarife siehe Tabelle "Tarife und Gebühren" im Anhang.

Zum Ende jeden Quartals wird eine Abrechnung erstellt. Jedes Mitglied erhält eine Rechnung über die Nutzungen im Quartal und einen Kontoauszug mit den eingereichten Belegen und den Zahlungen.

Erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach Erhalt der Abrechnung kein Widerspruch, so gelten diese als anerkannt.

Ein negativer Saldo im Kontoauszug ist innerhalb von 2 Wochen auf das Konto des PATI zu überweisen. Alternativ ist Bankeinzug möglich. Bei einem hohen Rückstand, insbesondere, wenn er die Höhe der Einlage erreicht, kann der Vorstand das Mitglied nach einer weiteren Fristsetzung von der Nutzung ausschließen und ein Mahnverfahren einleiten.

6. Schäden und Strafen

Wer einen Schaden verursacht oder eine Strafe auslöst, trägt alle dem PATI und den übrigen Nutzungsberechtigten entstehenden Aufwendungen und Kosten, soweit sie nicht von einer Versicherung oder Dritten abgedeckt werden. Dies gilt insbesondere auch für Schäden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit, z.B. durch Alkohol-

einfluss, bei denen die Versicherung eine Übernahme des Schadens ablehnt. Die übrigen Nutzungsberechtigten verpflichten sich, die Kosten so gering wie möglich zu halten.

Bei einem verschuldeten Schaden, der von der Versicherung übernommen wird, beträgt die Selbstbeteiligung gegenüber dem PATI, unabhängig von den in den Versicherungsverträgen tatsächlich vereinbarten Konditionen, 300 € bei einem Haftpflicht- bzw. 500 € bei einem Kasko-Schaden.

Schäden während der Nutzungszeit, deren Verursacher nicht ermittelt oder herangezogen werden kann (z.B. Delle am Parkplatz), gehen zulasten des jeweiligen Nutzers, unabhängig davon ob ein eigenes Verschulden vorliegt.

Bei geringfügigen Schäden (Bagatellschäden) entscheiden der Vorstand und der für das Fahrzeug zuständige Car-Chef im Einzelfall zusammen mit dem betroffenen Nutzer, ob und in welchem Umfang eine Reparatur erforderlich und (ökonomisch und ökologisch) sinnvoll ist, bzw. ob und in welcher Höhe eine Ausgleichszahlung an den PATI zu zahlen ist.

Strafen und Schäden, die nicht einem Nutzungsberechtigten zuzuordnen sind, werden vom PATI getragen.

Vor Fahrtantritt ist das Fahrzeug auf neue Schäden zu überprüfen. Festgestellte Schäden sind in das Fahrtenbuch einzutragen und dem Vorstand mitzuteilen.

Fällt ein Fahrzeug durch Unfall, technischen Defekt oder ähnliches aus, muss derjenige, der den Schaden zuerst feststellt, unverzüglich den zuständigen Car-Chef bzw. den Vorstand und alle, die das Fahrzeug nach ihm gebucht haben, informieren.

7. Haftungsausschluss

Die Fahrzeuge werden vom PATI regelmäßig gewartet und auf Fahrtauglichkeit (Luftdruck, Ölstand, Kühlerwasser usw.) überprüft. Außerdem werden im Winter Winterreifen montiert.

Jeder Nutzer ist jedoch selbst für die Sicherheit und Fahrtauglichkeit des genutzten Fahrzeugs verantwortlich und hat sich gegebenenfalls vor Fahrtantritt von der Fahrtauglichkeit zu überzeugen. Gleiches gilt bei der Nutzung eines evtl. im Auto vorhandenen Kindersitzes hinsichtlich seiner ordnungsgemäßen sicheren Verankerung.

- Der PATI haftet, abgesehen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, nicht dafür, dass ein gebuchtes Fahrzeug zur Nutzung bereitsteht und einsatzbereit ist,
- die bereitstehenden Fahrzeuge sicher und fahrtauglich sind.

Personen, die im Auftrag des PATI Tätigkeiten (z.B. Wartung) übernehmen, können nicht belangt werden, es sei denn, sie handeln vorsätzlich oder grob fahrlässig.

8. Sonstige Regelungen

Jedes Mitglied des PATI erhält einen Schlüssel für die Garage bzw. die Tresore. Der Erhalt dieses Schlüssels wird mit der Unterschrift unter diese Nutzungsordnung bestätigt.

Die Mitglieder verpflichten sich, den Schlüssel sorgfältig zu verwahren, nicht in die Hände Unbefugter gelangen zu lassen, nicht z.B. durch Aufschrift oder Anhänger für Dritte erkennbar als PATI-zugehörig zu kennzeichnen und nicht nachzumachen.

Geht der Schlüssel verloren oder wird er gestohlen, ist dies sofort an den Vorstand zu melden. Gegebenenfalls sind die Kosten für den Austausch aller Schlösser und Schlüssel zu tragen.

Ist der Tank eines Fahrzeugs nur noch zu einem Viertel gefüllt, ist vor der Rückgabe des Fahrzeugs nachzutanken.

Das Fahrzeug ist sauber zu halten; der Innenraum ist bei Bedarf auszusaugen, bei starker Verschmutzung ist das Fahrzeug auch außen zu reinigen.

Die Nutzer verpflichten sich zu einer umweltschonenden und sozialverträglichen Fahrweise. Dies bedeutet u.a. die Einhaltung der Richtgeschwindigkeit auf Autobahnen.

In den Fahrzeugen gilt absolutes Rauchverbot.

Die Nutzungsordnung wird von allen Nutzungsberechtigten unterschrieben. Mit der Ausleihung eines Fahrzeugs erkennt der Nutzungsberechtigte diese Nutzungsordnung an.

Sind mehrere Angehörige eines Haushalts Mitglied, so sind Aufnahmegebühr, Monatsbeitrag und Nutzungsanteil nur einmal pro Haushalt zu zahlen.

Fassung vom 1.10.2026

Anlage: Tarife und Gebühren

Kilometertarif:	0,41 Euro pro Kilometer für die ersten 100 km pro Buchung und 0,37 € ab dem 101. Kilometer
Zeittarif:	0,15 Euro pro angefangene Viertelstunde
Aufnahmegebühr:	50,- Euro
Monatsbeitrag:	10,- Euro
Nutzungsanteil:	350,- Euro (Erstattung bei Austritt entsprechend Punkt 3 der Nutzungsordnung)

Zur Kenntnis genommen: _____

Poing, _____