

Nutzungsordnung HSG Bus

Vorbemerkungen

Der HSG Bus ist Eigentum des Fördervereins (FV) der HSG. Er wurde dem FV zur Verfügung gestellt, um satzungsgemäße Transporte für die HSG zu ermöglichen und zu erleichtern. Folgende Regelungen zur Benutzung des Fahrzeugs sind zu beachten:

1. Allgemeines

Der Bus ist grundsätzlich nur für Fahrten zu Punktspielen, Turnieren oder anderen Veranstaltungen der HSG Isar-Loisach zu verwenden. Im Ausnahmefall kann der Bus auch Dritten gegen eine entsprechende Gebühr zur Verfügung gestellt werden. Darüber entscheidet im Einzelfall der Vorstand des FVs.

2. Standort

Standort des Busses ist in der Pfaffenriederstrasse, Wolfratshausen – Rückgebäude Münchner Merkur. Das Fahrzeug wird dort in Empfang genommen und ist dort auch wieder abzustellen.

3. Kosten

Bei den unter Nr. 1 genannten Fahrten trägt die Benzinkosten grundsätzlich die jeweilige Mannschaft bzw. der Nutzer des Fahrzeugs.

4. Verwaltung des HSG Busses

Geschäftsstelle HSG Isar-Loisach
Melanie Winklmeier
0152/31866889
Winklmeier.Melanie@googlemail.com

Allgemeine Nutzungsbedingungen

1. Verantwortlichkeit

Den Einsatz des Busses regelt ausschließlich der Vorstand des Fördervereins über die Geschäftsstelle der HSG.

2. Anforderung/Zuweisung des Busses

Für einen Einsatz ist der Bus zeitgerecht zu beantragen, mindestens 2 Wochen im Voraus. Die Vergabe des Busses wird durch den Vorstand festgelegt. Vorrang bei der Vergabe des Busses haben stets die Mannschaften der HSG und dabei die Mannschaft, die die weiteste Strecke zum Spielort zurücklegen muss. Eine externe Vermietung wird stets nachrangig behandelt.

3. Führerschein/Personenbeförderungsschein

Der eingesetzte Fahrer muss eine gültige Fahrerlaubnis (Klasse 3 bzw. B) besitzen, mindestens 25 Jahre alt und höchstens 65 Jahre alt sein. Ein Personenbeförderungsschein ist nicht erforderlich.

4. Versicherungsschutz

Der Bus ist gemäß den jeweils geltenden allgemeinen Bedingungen für die Kraftfahrzeugversicherung Haftpflicht, Teil- und Vollkasko versichert, Schutzbrief inklusive. Eine Kopie der Police liegt den Fahrzeugpapieren bei.

5. Nutzung

- a. Der Fahrer ist verpflichtet, das im Fahrzeug befindliche Fahrtenbuch zu führen.
- b. Der Bus dient grundsätzlich der Personenbeförderung.
- c. Ein anderer Gebrauch bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch den Vorstand.
- d. Das Befördern von Gefahrgut ist verboten.
- e. Das Rauchen im Fahrzeug ist verboten.
- f. Der Bus muss vollgetankt (Diesel) und gereinigt zurückgegeben werden.

Für Kosten, die durch die Zuwiderhandlung gegen diese Benutzungsordnung entstehen (z.B. Reinigungs-, Reparaturkosten), haftet der Nutzer.

6. Verhalten bei Unfällen

- a. Der Fahrer hat nach einem Unfall sofort und unmittelbar die Polizei zu verständigen.
- b. Der Fahrer hat der Geschäftsstelle in jedem Fall, selbst bei geringen Schäden, einen ausführlichen Schaden-/Unfallbericht mit einer Skizze vorzulegen. Der Schaden-/Unfallbericht muss insbesondere die genaue Anschrift des Schaden-/Unfallverursachers sowie der etwaigen Zeugen enthalten. Bei größeren Schäden, hat der Fahrer die Geschäftsstelle hierüber sofort telefonisch in Kenntnis zu setzen. Die Telefonnummern liegen den Fahrzeugpapieren bei.
- c. Reparaturen die während des Einsatzes notwendig sind, um den Betrieb oder die Verkehrssicherheit des Busses sicherzustellen, benötigen die Genehmigung des Vorstands.

7. Haftung

Bei Schäden, die grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt wurden, haftet der Fahrer in voller Höhe des Schadens.

Der Fahrer haftet ebenfalls für Schäden, die während eines nicht genehmigten Einsatzes eingetreten sind. Jeder Schaden ist dem Vorstand schriftlich anzuzeigen (Formular befindet sich in der Fahrzeugbegleitmappe). Für selbstverschuldete Verstöße gegen die Straßenverkehrsordnung haftet der Fahrer (z. B. falsches Parken, Fahren mit überhöhter Geschwindigkeit usw.). Evtl. Mehrkosten bei der Kfz-Versicherung infolge eines Unfalls werden dem Fahrer in Rechnung gestellt und sind in voller Höhe zu begleichen.

8. Übergabe/Übernahme

Die Übernahme bzw. Rückgabe des Busses hat zu den abgesprochenen Terminen zu erfolgen. Änderungen von vereinbarten Terminen sind nur in Ausnahmefällen und nur nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle möglich. Der Schlüssel und der Fahrzeugschein sind bei der Geschäftsstelle abzugeben. Aus Sicherheits- und Haftungsgründen darf der Fahrzeugschein nicht im Fahrzeug verbleiben!

9. Allgemeines Verhalten

Der Fahrer ist für die Sicherheit der zu befördernden Personen verantwortlich. Hierzu gehören zum Beispiel:

- a. Ordnungsgemäßes Befestigen der Sicherheitsgurte.
- b. Durchsetzen der Anschnallpflicht.
- c. Verschluss und ggf. Sicherung der Türen.
- d. Beachtung der gesetzlichen Vorschriften zur Beförderung von Kindern bis zum vollendeten 12. Lebensjahr (Kindersitze).
- e. Auf Sauberkeit des Busses während des Einsatzes ist zu achten. Vor Rückgabe ist der Innenraum des Fahrzeuges zu reinigen.

10. Anerkennung

Die Anerkennung dieser Nutzungsordnung ist von jedem Fahrer durch Unterschrift zu bestätigen. Nur in der Unterschriftenliste eingetragene Personen dürfen das Fahrzeug führen. Die Liste wird von der Geschäftsstelle geführt.