



## Unser Vereinsbus – Checkliste und Regelungen zur Nutzung

### 1. Allgemeines

Der Bus ist eine Sponsoring-Leihgabe des **Autohaus Sedlmaier**. Dementsprechend ist auch sorgsam damit umzugehen und Schäden umgehend zu melden. In diesem Dokument wird beschrieben, wie mit dem Fahrzeug umgegangen wird und wer für was verantwortlich ist.

### 2. Nutzerkreis und Anwendung

Den Bus dürfen grundsätzlich alle Mitglieder benutzen, um sportliche Aktivitäten im Rahmen des Vereinsgeschehens durchzuführen. Dazu gehört auch ein Abteilungsausflug oder eine Botenfahrt, wie auch Transport von Personen zu Spielen und Meisterschaften. Zudem dürfen für Sonderaktivitäten im Rahmen des Vereinslebens der Bus ebenfalls genutzt werden, z.B. Fahrt zu einer Mannschaftsfeier, Ausflug, Trainingslager oder Transport von Gütern für den Verein oder das Volksfest. Es ist nicht vorgesehen, den Bus für rein private Angelegenheiten zu nutzen, die nichts mit der Vereinsaktivität zu tun haben, z.B. Transport eines Kindergeburtstages oder private Einkäufe erledigen.

### 3. Verantwortlichkeiten

Person / Bereich	Verantwortlichkeit
Fahrer/Ausleiher	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fahrtenbuch führen</li><li>• Sicherheitsüberprüfung vor und nach der Fahrt: Beschädigungen, Wasser, Öl, Luft, Meldungen auf dem Display</li><li>• Tankfüllung nach der Fahrt mind. ¼ voll</li><li>• Sauberkeit nach der Fahrt sicherstellen</li><li>• Parken immer unter dem Dach/Photovoltaikanlage</li><li>• Mutwillige und absichtliche Beschädigungen, Strafzettel</li><li>• Nachweis eines gültigen Führerscheins des Fahrers bei der Abholung</li></ul>
Autohaus Sedlmaier	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wartung &amp; Service, HU/AU</li></ul>
TSV Kronwinkl	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kosten für Mehrkilometer ab 15.000 p.a.</li><li>• Versicherung, Steuer, GEZ, Tankkosten</li><li>• Beschädigungen über Versicherung / Teilkasko, Vollkasko</li></ul>
Vereinswirt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausgabe des Schlüssels nach Prüfung Reservierung und Führerschein</li></ul>
Bus-Verantwortlicher	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1x im Monat:<ul style="list-style-type: none"><li>○ kostenfreie Außenwäsche beim AH Sedlmaier, Prüfung auf Beschädigungen und Sauberkeit</li><li>○ Sicherstellen der Sauberkeit, wenn diese nicht eingehalten wird anhand der Fahrtenbucheinträge und Reservierungen: Anhalten der letzten Fahrer, dass der Bus schnellstmöglich zu reinigen ist.</li></ul></li><li>• Bearbeitung der Schadensabwicklung, Strafzettel weiterleiten</li><li>• Sperrung von Ausleihern/Fahrern, sofern wiederholt gegen Regelungen verstoßen werden.</li></ul>



# TSV Kronwinkl e.V.

Stand: 28.04.2023; Ersteller: Alexander Hutzler

## 4. Reservierung und Fahrtenbuch, Tanken, Erstattung von Belegen, Schlüssel

### a) Reservierung

Der Bus ist ausnahmslos vor der Fahrt über unser TSV Tool zu reservieren unter der Internetadresse

[https://www.tsvkronwinkl.de/mv/bus\\_mngt.php](https://www.tsvkronwinkl.de/mv/bus_mngt.php)

Dort sind berechnete Mitglieder auf Antrag beim Bus-Verantwortlichen angelegt. Derjenige, der den Bus reserviert, ist auch der verantwortliche Ausleiher und übernimmt die Verantwortung, wie in Kapitel 3 angegeben.

### b) Fahrtenbuch

Das Fahrtenbuch ist obligatorisch bei jeder Fahrt zu führen. Die gesetzlichen Eintragungen im Fahrtenbuch sind alle auszufüllen.

### c) Tanken

Tanken mit dem TSV Bus ist einfach möglich an der freien Tankstelle Senftl in Viecht, Hauptstraße 9, 84174 Eching – dort liegt eine Tankkarte, die automatisch abgerechnet wird. Es soll vollgetankt werden, wenn die Tankfüllung weniger als ¼ ist. Falls außerhalb getankt werden muss erfolgt dies durch den Ausleiher/Fahrer, der sich die Tankkosten mit Abgabe eines eingescannten Belegs an den 1. Kassier erstatten lässt. Dazu gehört auch Öl, AdBlue und Scheibenwischflüssigkeit. Der erste Kassier ist auf dem Internetauftritt unter <https://www.tsvkronwinkl.de/verein/vorstand> veröffentlicht. Der Tankvorgang ist ebenfalls im Fahrtenbuch niederzuschreiben.

### d) Fahrzeugschlüssel

Der Fahrzeugschlüssel ist in einem elektronischen Schließfach im Vereinsheim deponiert. Dies befindet sich direkt links neben der Haupteingangstür und kann mit einem Transponder für das Haus geöffnet werden. Sollte man keinen Transponder besitzen, kann der Schlüssel beim TSV Wirt abgeholt werden. Dieser kontrolliert die Buchung im TSV Tool.

## 5. Schadenmanagement

Sobald ein Schaden eingetreten ist, ist dieser durch den **Fahrer** respektive Ausleiher:

- bei Einbezug von fremden Gegenständen, Tier- oder Personenschäden der Fahrer/Mitfahrer/Gegner umgehend der Polizei zu melden und zu dokumentieren.
- umgehend den Bus-Verantwortlichen zu melden.
- über ein Schadenformular der Versicherung zu dokumentieren.
- bei Verlust von Zubehör zu ersetzen (z.B. Handbücher, Warnwesten, Verbandskasten).

Der **Bus-Verantwortliche**:

- meldet den Schaden beim Autohaus Sedlmaier und fährt vor, bzw. lässt durch ihn abschleppen.
- meldet den Schaden an die Versicherung.
- kümmert sich um die Abwicklung des Schadens.
- verteilt Strafzettel an die verantwortlichen Ausleiher lt. Fahrtenbuch/Reservierung.

## 6. Kontaktdaten

Bus-Verantwortliche: Michael Haslauer +49 170 2792242 / +49 8709 9430212

(Vertretung: Alexander Hutzler +49 1795408299, +49 8709 927599)

Autohaus Sedlmaier: Thomas Wengenmayer, +49 8709 9200-28 oder -0, [thomas.wengenmayer@as-sedlmaier.de](mailto:thomas.wengenmayer@as-sedlmaier.de)

Versicherung: Siehe aktuelle Unterlagen im Handschuhfach.