

Buchungen

Gebucht wird telefonisch kostenlos unter: im Inland **0800/1282828**
Vom Ausland **+49/180/1282828**
oder per Internet unter: **www.sta-fs.de**

Die Buchungsmöglichkeit steht **24 h täglich** zur Verfügung. Bitte halten Sie, wenn Sie Buchungen vornehmen, unbedingt Kundennummer, Buchungszeit, Ausweichtermine und gewünschtes Fahrzeug (und/oder Anhänger, Kindersitze, IsarCards, Fahrradständer) bereit. Die Buchungszentrale nimmt Schadensmeldungen entgegen und erteilt soweit möglich Auskünfte über unseren Verein sowie den aktuellen Fahrbetrieb.

Für die Autos ohne Bord-Computer gilt:

Im Tresor liegen Autoschlüssel und -papiere, (Kopie Kfz-Schein, Tank-Karte, u. ev. Parkkarte). Die Auto- und Tresorschlüssel sollten keinerlei Kennzeichen haben, die auf StadtTeilAuto hinweisen.

Für die Autos mit Bord-Computer gilt:

Das jeweils im Auto vorhandene **Bordbuch** (Handschuhfach) enthält Infos für Betrieb und Schadensfall-Regelungen, grüne Vers.-Karte, Europäischen Unfallbericht, wichtige Adressen und die Schadensliste. In einem kleinen Heftchen liegen Fahrzeugpapiere und die Tankkarte von Routex im Handschuhfach.

Fahrtbeginn

Gehen Sie bitte vor der Fahrt unbedingt einmal um das Auto herum (nachts: Taschenlampe ist im Auto) und untersuchen Sie das Fahrzeug auf sichtbare Schäden (Dellen, Kratzer ...)! Ist ein solcher Schaden nicht auf der Schadensliste (im Bordbuch) vermerkt und somit StadtTeilAuto noch nicht bekannt, bitte StadtTeilAuto informieren (über Telefonnummer der Buchungszentrale 0800-1282828) und Schaden in der Schadensliste eintragen. Für bei Fahrtantritt nicht eingetragene und nicht gemeldete Schäden haftet grundsätzlich die/der letzte Nutzer/in (§7 Allgemeine und Besondere Nutzungsbedingungen ANB und BNB).

Nur bei Fahrzeugen ohne Bordcomputer: Den Kilometerstand in den Fahrtbericht eintragen und schon kann's losgehen. Beim Startvorgang bitte kein Gas geben. **In den StadtTeilAutos bitte nicht rauchen.** Die Betriebsanleitungen der Fahrzeuge befinden sich jeweils in den Service-Mappen der Fahrzeughersteller.

Nutzung der Wagen mit Bord-Computer und Chipkarte:

Chipkarte beim gebuchten Fz auf die Windschutzscheibe über dem Lesefeld legen, und das Erscheinen der grünen Leuchtdiode abwarten. In diesem Augenblick öffnet das Schloss der Fahrtür. Im Handschuhfach oder unter dem Radioschacht hängt der Autoschlüssel in einer Klemm-Vorrichtung; Schlüssel entnehmen und starten.

Nutzung der Wagen mit Key-Manager (elektron. Tresor) und Chipkarte:

Chipkarte beim Key-Manager auf das Lesefeld legen, Türe öffnen, den richtigen Autoschlüssel (grüne Leuchtdiode!) entnehmen, Tresor schließen, Wagen

öffnen, den Data-Key (am Schlüssel!) an das Lesefeld im Fz halten, bis grüne Diode aufleuchtet, und losfahren!

Tanken

Benzinart (s. Handb.-abschn. „Standorte und Tresore“); i.d.R.: **Super bleifrei**
Für das Tanken gibt es folgende Möglichkeiten:

- Eigene Bezahlung**
Eine Betankung der Fahrzeuge kann an jeder beliebigen Tankstelle erfolgen, wenn Sie die Tankkosten direkt bezahlen. Für eine Rückerstattung der Kosten müssen Sie folgendes tun:
 - Kosten der Betankung im Fahrtbericht vermerken und
 - **Quittung mit Namen, Mitgliedsnummer und Standortkurzzeichen versehen dem Fahrtbericht beilegen, bei Fz mit Bord-Computer in die entsprechend gekennzeichnete Plastikhülle m. Reißverschluss im Bordbuch legen.**
- Tanken mit der Routex-Kundenkarte**
Mit der Routex-Kundenkarte kann man bei Aral, BP, OMV, AGIP und StatOil in ganz Europa tanken; mit der Tankkarte kann man auch Schmierstoffe und Autozubehör kaufen sowie die Autowäsche bezahlen. Die erforderliche Tank-Pin finden Sie im Bordbuch des Wagens auf der inneren Umschlagseite bzw. auf dem Einbanddeckel. Das Bordbuch liegt im Handschuhfach.
Bitte Quittung mitnehmen, mit Namen, Mitgliedsnummer und Standortkurzzeichen versehen und dem Fahrtbericht beilegen, bzw. bei Wagen mit Bordcomputer in die Plastiktasche im Bordbuch hinterlegen!!

Fahrzeuginreinigung

Für die Fahrzeuginreinigung ist jeder einzelne Nutzer zuständig. Die Autos gehören uns gemeinsam. Von einer guten Pflege profitieren alle!!! Bitte planen Sie nach jeweils ca. 5-10 Ihrer Fahrten Zeit für die notwendige Reinigung ein. Reinigungskosten, Zeit- und Kilometeraufwendungen werden entsprechend der Gebührenordnung gutgeschrieben. Entstandene Kosten, z.B. durch Waschstrasse, werden ähnlich einer Benzinrechnung gutgeschrieben:

- **Kosten der Reinigung im Fahrtbericht vermerken und**
- **Quittung mit Namen, Mitgliedsnummer und Standortkurzzeichen versehen dem Fahrtbericht beilegen.**
- **Reinigung von Autos mit Bordcomputer:** Bitte vermerken Sie auf einer der im Bordbuch befindlichen gelben Karteikarten ihre Reinigungsarbeiten und legen die Karte (sowie ev. Belege) in die dafür gekennzeichnete Plastiktasche im Bordbuch

Unfälle, Schäden, Pannen

Siehe: Extraseite „Verhalten im Notfall“ im Bordbuch auf Seite 2 bzw. 3! Bei Unfällen, Schäden oder Pannen bitte sofort die Buchungszentrale informieren und das Auto ggf. sperren lassen. Die Buchungszentrale übernimmt die Weiterleitung des Schadensfalles an den Verein. Bitte informieren Sie bei größeren Unfällen immer auch die Polizei (ist bei kleineren Dellen oder Kratzern nicht nötig). **Die Autos haben einen Schutzbrief unserer Fahrzeug-Versicherung** (im Bordbuch; d.h. Abschlepp-, Übernachtungs- und Rückkehrkosten, wichtige Telefonnummern, alles weitere über Abschleppen, Rückholung etc. entnehmen Sie bitte dem Schutzbrief bzw. erfragen Sie über die Service-Nummer unserer Versicherung). **Schäden müssen immer in die Schadensliste im Bordbuch eingetragen werden.**

Verspätungen

Bei Verspätung bitte rechtzeitig Verlängerung bei der Buchungszentrale versuchen! Falls frei, wird Ihre Buchungszeit entsprechend verlängert. Falls der Wagen bereits für andere Nutzer reserviert ist, benachrichtigt dann die Buchungszentrale für Sie den betroffenen Nachnutzer, damit dieser informiert ist und ggf. auf einen anderen Wagen umbuchen kann.

Reparaturen

Bei Fahrten außerhalb Freising's kann der Nutzer Reparaturen bis zu 100 € gemäß §12 ANB/BNB eigenständig ausführen lassen. In allen anderen Fällen entscheidet der Vorstand. **Notwendige Reparaturen nur in einer Werkstatt des Kfz-Herstellers durchführen lassen!** Ausnahmen sind nur gewährt **durch schriftliche Zusage** durch den Vorstand (FAX oder MAIL an die Werkstatt).

Siehe hierzu eigene Anleitung im Bordbuch!

Fahrende

Bitte achten Sie darauf, dass bei der Rückgabe der Tank mindestens halb voll sein soll (auf jeden Fall aber zu 1/3 voll sein muss!). Zum Abschluss nochmals das Fahrzeug auf Schäden kontrollieren, den Fahrtbericht ausfüllen, evtl. Tankbelege (mit Standortkurzzeichen, Mitgliedsnummer und Namen) beifügen und beides in die dafür vorgesehene Ablagemöglichkeit im Tresor, bei **Wagen mit Bordcomputer** in die Plastiktasche im Bordbuch, hinterlegen. Bitte das Lenkradschloss einrasten, das Fahrzeug ordnungsgemäß verschlossen auf den Standplatz zurückstellen und die Wagenpapiere und -schlüssel zurück in den Tresor legen (bzw. bei Bordcomputer Schlüssel in Haltevorrichtung im Handschuhfach, Tür schließen, mit Chipkarte auf dem Sensorfeld verriegeln); **bei Autos am Standort mit Key-Manager** den Data-Key an das Sensorfeld halten, bis grüne Diode leuchtet, dann aussteigen, Türe verriegeln und nach Öffnung des Key-Managers mit der Chipkarte den Kfz-Schlüssel an die mit grüner Leuchtdiode gekennzeichnete Haltevorrichtung zurück hängen).

Anhänger

Der Anhänger muss bei der Buchungszentrale reserviert werden. Der Anhänger kann mit Wagen LA (Ford Focus), Wagen JO (OPEL Zafira) und Wagen VÖ (OPEL Meriva) gezogen werden. Max. Zuladung mit Wagen LA: 743 kg, Wagen JO: 750 kg, mit Wagen VÖ: 665 kg. Beachten Sie bitte die Gebrauchsanleitung des Anhängers im Tresor von Wagen LA! (Richtiges Anhängen, Beladen, Fahren und Abstellen)!! Eine Nutzung des Anhängers ist auch mit anderen Autos möglich (aber nur durch StadtTeilAuto-Nutzer). (Weiteres, siehe Preisliste)

Großtransporter und Zusatzfahrzeuge

Bei vollständiger Belegung aller geeigneten Fahrzeuge von StadtTeilAuto und für besondere Nutzungen (Transporter) stehen Autos der Firmen Buchbinder (Attaching), Hertz (Standort Neufahrn) und Sixt (Freising) für Mitglieder besonders günstig zur Verfügung. Die Buchung erfolgt über die Vorstandschaft. (Siehe Extrainfos zu diesem Thema weiter hinten in dieser Mappe)

Quernutzung mit anderen Städten

Mit der Mitgliedschaft bei StadtTeilAuto Freising können Sie mit der Chipkarte alle Autos von DB-Carsharing, die mit einem Bordcomputer ausgestattet sind, bundesweit und in der Schweiz nutzen.

Falls Sie einmal in einer fremden Stadt ein Auto eines Carsharing-Vereins benötigen, bei denen es kein Auto mit Bordcomputer gibt, so kann ev. der Verein für Sie erreichen, dass über einen Quernutzungsvertrag die Autos für Sie nutzbar werden. Dies erfordert aber eine rechtzeitige Anmeldung (i.d.R. 5 Tage) vor der gewünschten Fahrt beim Vorstand.

Fahrradständer

Neben dem bereits montierten Dachgepäckträger auf Wagen LA steht in der Garage des Wagens auch ein Kfz-Fahrradträger für den Transport von gleichzeitig 3 Rädern zur Verfügung. Dieser Fahrradständer muss bei der Buchungszentrale reserviert werden. Nach der Nutzung bitte wieder in der Garage verstauen. (Weiteres, siehe Preisliste)

Gebrauchsanleitung 09-2011