

I. Vertragsverhältnis

1. Vertragspartner/innen werden jeweils die Unterzeichner/innen des Nutzungsvertrages.
2. Mehrere Nutzer/innen haften gesamtschuldnerisch
3. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit.
4. Der Benutzer/die Benutzerin versichert durch seine/ihre Unterschrift, dass er/sie keine eidesstattliche Versicherung abgegeben hat.

II. Benutzungsgebühren, Nutzungsdauer, Zahlung

1. Benutzungsgebühren

1. Die Benutzungsgebühren richten sich nach der jeweils gültigen Preisliste, die im Pfarrbüro und beim Fahrzeugverwalter (z. Zt. Andreas Dirkes) einsehbar ist. Im Falle einer Veränderung der Benutzergebühren verlieren vorherige Preislisten ihre Gültigkeit.
2. Die Kirchengemeinde als Betreiberin des Fahrzeugs behält sich eine Anpassung der Kilometerpauschale in Abhängigkeit von kurzfristigen Erhöhungen der Kraftstoffpreise vor.
3. Kraftstoffkosten sind in der jeweiligen Kilometerpauschale enthalten.
4. Die Kraftstoffkosten werden dem Nutzer/der Nutzerin gegen Vorlage der Tankrechnung erstattet bzw. mit den Benutzungsgebühren verrechnet.
5. Alle Fahrten von ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter/innen im Auftrag des **caritas**Netzwerk St. Lamberti werden in ein Fahrtenbuch eingetragen. Hierfür werden keine Einzelrechnungen erstellt.

2. Nutzungsdauer

1. Die für die Berechnung maßgebliche Nutzungsdauer beginnt mit dem Abfahrtszeitpunkt und endet mit der im Nutzungsvertrag vereinbarten Dauer.
2. Wird der Rückgabezeitpunkt um mehr als 30 Minuten überschritten ist der Nutzer verpflichtet eine Entschädigung von einem ½ Tagestarif, bei mehr als 2 Std. einen ganzen Tagestarif zu zahlen. Weiterhin haftet der Nutzer/die Nutzerin für Schäden, die dem Vermieter durch die verspätete Rückgabe entstehen.

3. Zahlung

1. Die Zahlungen sollen erfolgen auf das Konto:
caritasNetzwerkmobil St. Lamberti IBAN: DE54401545300038747770
2. Werden die Nutzungsgebühren nicht innerhalb von 14 Tagen nach Fahrzeugrückgabe bezahlt, kommt der Nutzer/die Nutzerin automatisch in Verzug. Nach Verzugsseintritt haftet der Nutzer/die Nutzerin für Bearbeitungsgebühren, Verzugszinsen und Portoausgaben.
3. Weitergehende Ansprüche der Kirchengemeinde aus Verzug bleiben hiervon unberührt.
4. Mehrere Nutzer/innen haften als Gesamtschuldner/innen.
5. Die Aufrechnung von Aufrechnungs- und Rückbehaltungsrechten gegenüber den Forderungen der Kirchengemeinde sind ausgeschlossen.

III. Pflichten und Haftung der Kirchengemeinde

A.

1. Die Kirchengemeinde haftet, abgesehen von der Verletzung wesentlicher vertraglicher Pflichten nur für grobes Verschulden (d.h. für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit). Darüber hinaus haftet sie nur, soweit der Schaden durch eine Kraftfahrthaftpflichtversicherung im Rahmen der allgemeinen Bedingungen für die Kraftfahrtversicherung abdeckbar ist.
2. Ersatzansprüche wegen unterlassener oder nicht rechtzeitiger Lieferung, sowie Ausfall des Wagens wegen Defekts oder sonstige Auswirkungen von außen sind ausgeschlossen.
3. Keine Haftung für liegengebliebene Gegenstände
4. Reservierungen erfolgen verbindlich nur für eine bestimmte Preisgruppe.

5. Wird während der Nutzungszeit ohne Verschulden des Nutzers/der Nutzerin eine Reparatur notwendig, um den Betrieb oder die Verkehrssicherheit des Fahrzeugs zu gewährleisten darf der Nutzer/die Nutzerin eine Vertragswerkstatt bis zum Kostenbetrag von 200 € ohne weiteres, wegen größerer Reparaturen nur mit Einwilligung der Kirchengemeinde beauftragen. Die Reparaturkosten trägt die Kirchengemeinde, soweit der Nutzer/die Nutzerin nicht nach Nr. V. dieser Bestimmung haftet.

B.

1. Das Fahrzeug ist Vollkasko versichert mit einer Selbstbeteiligung von 300 €.
2. Es besteht eine Haftpflichtversicherung sowie eine Teilkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von 150 € pro Schadensfall. Für die von der Haftpflichtversicherung nicht abgedeckten Schäden ist eine Haftung der Kirchengemeinde oder eines Erfüllungsgehilfen zurückzuführen.
3. Die Insassen des Fahrzeugs sind durch eine Insassenversicherung abgesichert.

C.

1. Bei gänzlicher oder teilweiser Nichterfüllung und Verzug haftet die Kirchengemeinde nur bei grober Fahrlässigkeit.
2. Auch weitgehende Ansprüche, gleichgültig ob sie auf Nutzungsvereinbarung oder auf unerlaubte Handlung gestützt werden, sind ausgeschlossen, es sei denn, der dem Nutzer/der Nutzerin entstandene Schaden ist auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Kirchengemeinde zurückzuführen.

IV. Pflichten des Nutzers/der Nutzerin

1. Obhutpflicht

1. Der Nutzer/die Nutzerin erhält ein verkehrssicheres und technisch einwandfreies Fahrzeug, das sorgsam zu behandeln ist. Insbesondere sind technische Vorschriften und die Betriebsanleitung zu beachten, sowie die Verkehrssicherheit zu gewährleisten.
2. Das Fahrzeug ist in dem mangelfreien Zustand zurückzugeben, in dem es übernommen wurde.
3. Technische Regeln sind zu beachten, der Nutzer/die Nutzerin haftet für alle Verkehrs- und Ordnungsvergehen, die während der Nutzungsdauer aufgezeichnet werden.
4. Das Fahrzeug ist ordnungsgemäß zu verschließen.
5. Das Fahrzeug darf nur zu der vertraglich vereinbarten Art genutzt werden. Verboten ist die Verwendung bei motorsportlichen Veranstaltungen, zu Testzwecken, zu gewerblicher Nutzung oder zu rechtswidrigen Zwecken.

2. Fahrten ins Ausland

1. Fahrten ins Ausland, außer in die westeuropäischen Länder: Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Großbritannien, Irland, Italien, Lichtenstein, Luxemburg, Monaco, Niederlande, Norwegen, Österreich, Portugal, Schweden, Schweiz und Spanien sind nicht erlaubt, und bedürfen für Ausnahmefälle der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Kirchengemeinde.

3. Führungsberechtigte/ Fahrtenbuch

1. Fahrberechtigt sind ausschließlich die im Nutzungsvertrag festgehaltenen Nutzer/innen bzw. angemeldeten Fahrer/innen.
2. Jeder Fahrer/jede FahrerIn muss mindestens 18 Jahre alt und im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sein.
3. Im Fahrtenbuch hat der Nutzer/die Nutzerin seinen/ihren eigenen Namen, den Namen der Gruppe, sowie die Rechnungsanschrift einzutragen. Ebenso sind alle Personen, die das Fahrzeug als Erfüllungsgehilfen des Mieters nutzen, das Reiseziel, der Kilometerstand bei Übernahme und Rückgabe des Fahrzeugs anzugeben, sowie Ausgaben (mit Belegen), die bei der Abrechnung berücksichtigt werden müssen.

4. Verhalten bei Unfällen, Diebstahl, Wildschaden und sonstigen Schäden.

Bei jedem Schadenseintritt (gilt auch bei Schäden ohne Beteiligung Dritter) ist der Nutzer/die Nutzerin verpflichtet:

1. Den Fahrzeugverwalter unverzüglich telefonisch zu verständigen und dabei die weitere Verwendung des beschädigten Fahrzeuges abzustimmen.
2. Alle notwendigen Maßnahmen zu treffen, welche der Beweissicherung bezüglich des Unfallhergangs dienen können und die Durchsetzung der Schadensersatzansprüche der Kirchengemeinde gewährleisten. Der Unfall ist ungeachtet seines Ausmaßes unverzüglich der nächsten Polizeidienststelle zu melden und aufnehmen zu lassen, bzw. eine Bestätigung vorzulegen, dass die Polizei die Unfallaufnahme abgelehnt hat. Der Nutzer/die Nutzerin hat die Namen der Unfallbeteiligten und die Kfz-Kennzeichen der beteiligten Fahrzeuge, deren Haftpflichtversicherung und VS Nr. festzuhalten sowie Personen die als Zeugen in Betracht kommen. Der Nutzer/die Nutzerin hat den Verwalter umfassend über den Unfall zu informieren und bei diesem den Unfallbericht abzugeben. Ein Vordruck **Unfallbericht** liegt im Fahrzeug.
3. Der Nutzer/die Nutzerin muss der Pfarrgemeinde alle Unterstützungen gewährleisten die notwendig sind, so als wäre der Schaden an seinem Fahrzeug entstanden, um Ersatzansprüche gegen Dritte, oder die Kaskoversicherung durchzusetzen.

Achtung: bei jedem Unfallschaden muss die Polizei benachrichtigt werden. Geschieht das nicht, entfällt die Haftungsreduzierung.

5. Nutzungsdauer

1. Wird das Fahrzeug vor Ende der festgelegten Nutzungsdauer abgegeben, so sind für die Resttage bis zum vereinbarten Rückgabetermin pro Tag eine Grundgebühr, sowie eine Pauschale von 50 km zu entrichten.
2. Nutzungsdauer bei Unfallschäden: bis zum Ende der Reparatur bzw. der vom Gutachter festgelegten Reparaturzeit.
3. Nutzungsdauer bei Unfalltotalschäden: es gilt der vom Gutachter festgelegte Wiederbeschaffungszeitraum bzw. 14- 16 Tage lt. allgemeiner Rechtsprechung.

6. Reservierung/ Abbestellung/ Fahrzeugübergabe

1. Das Caritasmobil wird neben den caritativ und kirchlich gebundenen Gruppen auch allen anderen Verbänden, Organisationen und Privatpersonen vermietet. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.
 - a. für die Reservierung von Terminen gilt folgende Prioritätenfolge:
 1. Mitarbeiter/innen, Gruppierungen und Einzelpersonen des **caritas**Netzwerkes St.Lamberti
 2. Alle kirchlichen Gruppierungen und Arbeitskreise in St. Lamberti
 3. Alle kirchlichen Gruppierungen der Coesfelder Pfarrgemeinden
 4. Alle anderen Gruppierungen/ Personen
 - b. Jährlich findet ein Vergabetermin statt an dem Reservierungen für das folgende Kalenderjahr entgegengenommen werden
 - c. Um das Vorrecht des **caritas**Netzwerkes sicherzustellen, können die Interessenten der Gruppen 3+4 außerhalb des Vergabetermins frühestens 3 Monate vor dem gewünschten Termin eine Reservierung vornehmen.
2. Die Reservierung erfolgt über den Fahrzeugverwalter (aktuell: Andreas Dirkes, Drachters Weg 14, Tel. 01601875081). Auch die (Schlüssel) Übergabe des Fahrzeugs, sowie die Abnahme nach Rückkehr und alle weitere Kommunikation ist mit diesem zu führen.
3. Die Schlüsselübergabe erfolgt nach Absprache mit dem Fahrzeugverwalter.
4. Eine verbindliche Reservierung hat den Vorrang vor einer Unverbindlichen.
5. Das Fahrzeug kann vom Nutzer/in unverbindlich für einen Termin bis zu 3 Tagen telefonisch oder persönlich reserviert werden. Unberührt davon hat der Verwalter das Recht, eine während dieser Zeit beantragte verbindliche Reservierung, die sich mit der unverbindlichen Reservierung überschneidet, anzunehmen.
6. Als verbindliche Bestellung angenommen ist eine Reservierung, wenn der Nutzungsvertrag vom Nutzer/in gegengezeichnet ist, oder eine schriftliche Bestellung beim Verwalter vorliegt und bestätigt wurde.

7. Abbestellungen müssen vom Nutzer/in spätestens 14 Tage vor Mietbeginn schriftlich/ per Mail beim Verwalter eingehen, ansonsten ist die Kirchengemeinde berechtigt, den Grundpreis für die Anzahl der Tage der Reservierung in Rechnung zu stellen.

V. Haftung des Nutzers/der Nutzerin

1. Der Nutzer/die Nutzerin haftet für alle von ihm zu vertretenden Schäden, die während der Mietzeit an dem vermieteten Fahrzeug und seiner Ausrüstung entstehen oder durch seinen Betrieb verursacht werden in Höhe der Selbstbeteiligung von 300,00 €.
2. Der Unterzeichner/die Unterzeichnerin haftet neben der Person, Gruppe oder Organisation etc., für die er den Vertrag geschlossen hat, persönlich als Gesamtschuldner/in, z.B. bei Schäden/Verlust am Fahrzeug haftet er/sie für
 1. Tatsächlich oder gemäß Sachverständigengutachten festgestellte Reparaturkosten, zuzüglich sämtlicher Nebenkosten
 2. Bergungs- und Rückführungskosten
 3. Sachverständigenkosten
 4. Technische Wertminderung
 5. Nutzungsausfall während der Reparaturzeit bzw. bei Totalschaden, unter Berücksichtigung der Wiederbeschaffungszeit, in Höhe des Tagesgrundpreises, es sei denn, der Nutzer/die Nutzerin weist einen wesentlich geringeren Schaden nach.

VI. Ausschluss der Haftungsreduzierung

1. Der Nutzer/die Nutzerin haftet trotz Haftungsreduzierung weiterhin in vollem Umfang für alle Schäden, wenn er/sie
 1. Eine der auferlegten Vertragspflichten schuldhaft nicht beachtet, insbesondere er im Falle eines Unfalls keine polizeiliche Unfallaufnahme veranlasst, und bei Unfallflucht.
 2. Er/Sie oder sein/ihr Erfüllungsgehilfe den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig, insbesondere unter Alkohol- oder Drogeneinfluss, herbeigeführt hat.
 3. Vertragswidrig die Nutzungsdauer überschreitet, da alle Schäden, die sich nach Ablauf der vertraglich vereinbarten Nutzungsdauer ereignen, in voller Höhe zu seinen/ihren Lasten gehen.
2. Die Haftungsbegrenzung entfällt auch bei Schäden, die entstanden sind
 1. Durch nicht verkehrsgerechte Nutzung
 2. Durch das Ladegut am Fahrzeug
 3. Durch Nichtbeachtung der Fahrzeugabmessungen
3. Bei Weitergabe des Fahrzeugs haftet der Nutzer/die Nutzerin für das bestehende Risiko der Unterschlagung gegenüber der Kirchengemeinde in voller Schadenshöhe.

VII. Fahrzeugrückgabe

A.

1. Der Innenraum des Fahrzeugs ist zu reinigen. Bei extremer Verschmutzung des Innenraums sowie anderen Schäden berechnet die Kirchengemeinde nach Aufwand, jedoch mindestens 100,-€.
2. Der Nutzer/die Nutzerin ist verpflichtet, das Fahrzeug bei Ablauf der Nutzungszeit am vereinbarten Ort, zu dem im Vertrag vorgesehenen Zeitpunkt zurückzugeben.
3. Der Rückgabetermin kann mindestens 24 Stunden vor dessen Ablauf telefonisch oder schriftlich durch Vereinbarung mit dem Verwalter verlängert werden, bedarf aber in jedem Falle der Zustimmung des Verwalters.
4. Die Rückgabe kann nur zu einer üblichen Tageszeit geschehen. Eine Rückgabe zu anderen Zeiten ist im Einzelfall möglich, bedarf jedoch der vorherigen Zustimmung des Verwalters.
5. Eine Rückgabe außerhalb dieser Zeiten erfolgt auf eigenes Risiko des Nutzers/der Nutzerin.
6. Die Kirchengemeinde kann noch innerhalb von 48 Stunden nach Rückgabe des Fahrzeugs Mängel/Schäden beanstanden.
7. Bei Verletzung der Rückgabepflicht haften mehrere Nutzer/innen als Gesamtschuldner/innen.
8. Wird der Rückgabetermin überschritten, gilt die Schadensersatzregelung wie unter Punkt II. 2. dieser Benutzerordnung.

B.

1. Die Kirchengemeinde kann den Mietvertrag vorzeitig bzw. fristlos kündigen, wenn aus berechtigtem Interesse die Fortsetzung unzumutbar wird, insbesondere bei Bekanntwerden von falschen Angaben zur Person, zweifelhafter Bonität, schwerwiegender Unzuverlässigkeit und Verletzung vertraglicher Verpflichtungen. Daneben bleiben Schadensersatzansprüche der Kirchengemeinde unberührt.
2. Kündigt die Kirchengemeinde den Mietvertrag, ist sie berechtigt, die sofortige Herausgabe des Fahrzeugs im kompletten Zustand, einschließlich des vollständigen Zubehörs, der Fahrzeugschlüssel und der Fahrzeugpapiere zu verlangen.

VIII. Persönliche Daten

1. Der Nutzer/die Nutzerin ist damit einverstanden, dass seine/ihre persönlichen Daten laut Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) gespeichert und in den Fällen, die zur fristlosen bzw. vorzeitigen Kündigung des Vertrages führen, an Dritte weitergegeben werden.
2. Folgende persönliche Daten des Nutzers/der Nutzerin können von der Kirchengemeinde maschinell verarbeitet, gespeichert, übermittelt und genutzt werden:
 1. Name; Anschrift, Geburtsdatum des Nutzers/der Nutzerin
 2. Offene Forderungen, die der Kirchengemeinde gegen den Nutzer/die Nutzerin zustehen.
 3. Subjektive Werturteile, persönliche Einkommens- und Vermögensverhältnisse sind in den Auskünften nicht enthalten.
3. Die Weitergabe der persönlichen Daten darf an folgende Personen oder Unternehmen erfolgen:
 1. Anwaltskanzleien
 2. Inkassofirmen
 3. Behörden
4. Eine Weitergabe darf nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) nur dann erfolgen, soweit dies zur Wahrung der berechtigten Interessen der Kirchengemeinde bzw. den zuvor genannten Personen/Unternehmen erforderlich ist, und dadurch schutzwürdige Belange des Nutzers/der Nutzerin nicht beeinträchtigt werden. Dieses ist besonders der Fall, wenn
 1. die bei der Anmietung gemachten Angaben unrichtig sind,
 2. das überlassene Fahrzeug nicht nach 24 Stunden nach der Nutzungszeit zurückgegeben wird,
 3. die Nutzungsgebühren nicht gezahlt werden,
 4. der Nutzer/die Nutzerin in Zahlungsverzug gerät,
 5. das überlassene Fahrzeug gestohlen oder beschädigt wird.

IX. Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird der Sitz der Kirchengemeinde als Gerichtsstand vereinbart.

X. Ausgeschlossene Benutzung des Fahrzeugs

1. Das Fahrzeug ist ein Nichtraucherfahrzeug. Bei Nichteinhaltung hält sich die Kirchengemeinde vor, dem Nutzer/der Nutzerin die Kosten für die Reinigung und Geruchsneutralisation des Fahrzeugs in Rechnung zu stellen. Kosten für evtl. Schäden an Sitzen etc. tragen der Nutzer/die Nutzerin in voller Höhe.
2. Die Mitnahme von Tieren ist grundsätzlich untersagt. Im Einzelfall kann der Verwalter diesem zustimmen. Die Zustimmung erfolgt schriftlich. Zusätzliche Kosten, die durch die Mitnahme von Tieren entstehen, ob mit oder ohne Zustimmung der Kirchengemeinde gehen in voller Höhe zu Lasten des Nutzers/der Nutzerin.

XI. Teilunwirksamkeit (Salvatorische Klausel)

Bei Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser allgemeinen Nutzungsbedingungen bleibt die Geltung der übrigen Bestimmungen unberührt.

Coesfeld, den _____