

# Benutzerhandbuch

Stand: September 2018

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Kommunikationsverbindungen</b>		
<b>2. Fahrzeuge</b>	<b>2.1</b>	Fahrzeugbezeichnungen
<b>3. Buchung der Fahrzeuge</b>	<b>3.1</b>	Buchungsablauf im stationsbasierten System
	<b>3.2</b>	Allgemeine Hinweise
	<b>3.3</b>	Zubehör
<b>4. Fahrzeug-Zugangssystem</b>	<b>4.1</b>	Bordcomputer – „stand-alone-system“ (BC)
	<b>4.2</b>	Elektronischer Tresor (ET)
<b>5. Die Fahrt</b>	<b>5.1</b>	Fahrtbeginn, Meldung von Schäden
	<b>5.2</b>	Bordbuch und Wartung
	<b>5.3</b>	Tanken
	<b>5.4</b>	Unfälle, Schäden, Pannen während der Fahrt
	<b>5.5</b>	Rückgabe
	<b>5.6</b>	Reinigung
	<b>5.7</b>	Fundsachen und Verlorenes
	<b>5.8</b>	Auslandsfahrten
<b>6. Quernutzung</b>	<b>6.1</b>	Vereinfachte Quernutzung
	<b>6.2</b>	Klassische Quernutzung

Die Grundlage für das Handbuch bilden das Vertragswerk: „Teilnahmevertrag, AGB und Preisliste“.  
Bitte beachten Sie, dass die aktualisierten Versionen dieser Seiten in unserem Internet-Bereich  
<http://www.stattauto-muenchen.de> abrufbar sind

# 1. Kommunikationsverbindungen

---

Postanschrift	<b>STATTAUTO München</b> <b>Aidenbachstr. 36</b> <b>81379 München</b>
Telefon	<b>089 - 20 20 57 - 0</b>
Fax	089 - 20 20 57 - 57
E-Mail	<b>info@stattauto-muenchen.de</b>
Internet-Adresse	<b>www.stattauto-muenchen.de</b>
Bankverbindung	Spectrum Mobil GmbH - Stattauto München Kt.Nr.: 58 269 614 BLZ: 701 500 00 (Stadtsparkasse München) IBAN: DE92 7015 0000 0058 2696 14 SWIFT/BIC: SSKMDEMM Gläubiger-ID: DE19ZZZ00000348633
Öffnungszeiten der Geschäftsstelle	Montag bis Freitag: 9:00 Uhr bis 16:30 Uhr (werktags)
Buchung der Fahrzeuge per Telefon Schadensmeldungen und telefonische Hilfe außerhalb der Geschäftszeiten	<b>089 - 725 13 16</b> (24 Stunden täglich)
Buchung der Fahrzeuge per Internet	<a href="http://www.stattauto-muenchen.de">www.stattauto-muenchen.de</a>

---

Das Buchungs-App für iOS und Android finden Sie unter der Bezeichnung „STATTAUTO München“

---

Bitte teilen Sie uns Änderungen Ihrer Daten (Telefonnummer, E-Mailadresse, Adresse, Kontoverbindung) unverzüglich mit. Siehe Punkt 4 des Vertrages.  
Informieren Sie sich regelmäßig über neueste Entwicklungen in unserem CarSharing-Betrieb auf unserer Internetpräsenz!

## 2. Fahrzeuge

### 2.1 Fahrzeugbezeichnungen

Jedes Fahrzeug ist mit einer Kombination aus ein, zwei oder drei **Buchstaben** und zwei **Ziffern** gekennzeichnet (z.B.: C12, SF20, AHK30 K oder FST80). **Die Buchstaben** stehen für die **Station** (z. B.: N12 = Neuhausen). **Die erste Ziffer** bezeichnet die Fahrzeugklasse (z.B.: N12 = Miniklasse). Jede Fahrzeugklasse ist einer bestimmten Preisklasse zugeordnet (siehe Tabelle nächste Seite). Bei **der zweiten Ziffer** handelt es sich lediglich um eine fortlaufende Nummer. Die Fahrzeugbezeichnungen sind wichtig für organisatorische Abläufe wie z.B.:

- Buchungen des Fahrzeuges bei der Buchungszentrale oder im Internet
- Erkennung des Fahrzeugschlüssels (Anhänger)
- Vermerk auf Fahrtberichten, Benzinquittungen etc.
- Abrechnung der Fahrten, Meldung von Schäden, Reklamationen

**Hier eine zusammenfassende tabellarische Übersicht:**

Fahrzeugklasse	Bezeichnung der Fahrzeugklasse	Ziffern in der Fahrzeugbezeichnung	Beispiel einer Fahrzeugbezeichnung	Fahrzeugbeispiel	Preis klasse
1	Miniklasse	10 bis 19	<b>SF 11</b>	Toyota Aygo	A
2	Kleinwagen E-Kleinwagen	20 bis 29	<b>SF 20</b>	Ford Fiesta / Toyota Yaris / Toyota Yaris Hybrid / Hyundai i20 Renault Zoe E	B
3	Kombi Hochdachkombi Limousine E-Limousine	30 bis 39	<b>SF 31</b>	Opel Astra Kombi / Ford Focus Kombi Renault Megane / Toyota Auris Tourer Renault Kangoo Toyota Auris Hybrid Nissan Leaf E	C
4	Minivan	40 bis 49	<b>SF 44</b>	Toyota Verso (7 Sitze)	D
5	Kleinbus II	50 bis 59	<b>SF 55</b>	Renault Trafic Kleinbus (kurz, 9 Sitze)	E
6	Kleinbus III	60 bis 69	<b>SF 66</b>	Ford Transit Bus (mittellang, 9 Sitze)	F
8	Transporter II	80 bis 89	<b>SF 84</b>	Fiat Scudo Transporter / Renault Trafic (mittlerer Laderaum)	D
9	Transporter III	90 bis 99	<b>SF 95</b>	Ford Transit Transporter (großer Laderaum) Renault Trafic Transporter (großer Laderaum)	E

### 3. Buchung der Fahrzeuge

#### 3.1 Buchungsablauf im stationsbasierten System

Die Fahrten mit einem STATTAUTO Fahrzeug können per Telefon oder über das Internet gebucht werden. Bei der telefonischen Reservierung wird Ihr Wunsch von den Mitarbeitern/innen der Buchungszentrale bearbeitet. Das Buchungstelefon ist täglich von 0.00 Uhr bis 24.00 Uhr durchgehend besetzt.

Bei Internetbuchungen nehmen Sie die Reservierung selbständig vor, hier haben Sie einen umfangreichen Überblick über Fahrzeuge, Stationen, Buchungsmöglichkeiten etc. (Rechnungen). Der Buchungsablauf per Telefon oder über Internet ist weitgehend identisch – hier der Ablauf einer Buchung:

##### Identifikation der Buchungsberechtigung

Bei der telefonischen Buchung, Angabe von Name und Kundennummer

Bei der online-Buchung: einloggen mit Kundennummer und Passwort (PIN der Karte), bei mehreren Personen mit gleicher PIN in Ihrem Vertrag wählen Sie nach Namen aus.

1. Angabe des gewünschten Buchungszeitraums:
2. Angabe Ihres Standortes oder einer Station
3. Auswahl und Buchung des gewünschten Fahrzeuges aus der angezeigten Liste der (in dem gewählten Zeitraum) verfügbaren Fahrzeuge.
4. Sie erhalten eine **Buchungsbestätigung** mit allen Buchungsdaten per E-Mail.

Stornierungen, Verlängerungen oder Verkürzungen einer Buchung können ebenfalls über die Buchungszentrale bzw. online vorgenommen werden.

Eine ausführliche Buchungsanleitung sowie eine Kurzfassung finden Sie auf [www.stattauto-muenchen.de](http://www.stattauto-muenchen.de).

### 3.2 Allgemeine Hinweise:

- Haben Sie Ihre Notizen, auf denen Sie Ihre Buchung vermerkt haben, verlegt oder sind Sie sich nicht mehr sicher, wie Ihre Buchung genau lautet (Zeitraum, Fahrzeug, Station), bitte sofort in der Buchungszentrale anrufen. Dort werden Sie zuverlässig informiert.
- Zeichnet sich eine Verspätung ab, bitte sofort in der Buchungszentrale anrufen und das Fahrzeug entsprechend verlängern. Sollte eine Verlängerung wegen einer Anschlussbuchung nicht mehr möglich sein, dann verfügen die Buchungszentrale (bzw. STATTAUTO) und ggf. auch der Nachnutzer wenigstens über die Information und können sich schneller umorientieren (z.B. Buchung eines anderen Fahrzeugs).
- Fast alle Buchungswünsche werden im Jahresdurchschnitt erfüllt. Die Quote liegt bei 100% wenn Sie die Buchungen rechtzeitig vornehmen und ggf. von der Möglichkeit der rechtzeitigen (siehe Preisliste), gebührenfreien Stornierung Gebrauch machen.
- Sie können ein Fahrzeug auch kurzfristig - unmittelbar vor Fahrtbeginn - buchen. In diesem Fall müssen Sie eher damit rechnen, dass ein Buchungswunsch unerfüllt bleibt - vor allem zu Zeiten, in denen die Auslastung der Fahrzeuge hoch ist (z.B. an Wochenenden oder während der Schulferienzeiten). Die Erfolgsquote bei kurzfristigen Buchungswünschen ist an Werktagen (Montag früh bis Freitagmittag) relativ hoch.

### 3.3 Zubehör:

Für gebuchte Autos stellen wir gerne Zubehör zur Verfügung, solange der Vorrat reicht. Über die Preise informiert Sie die Preisliste.

- Schneeketten: In den Bussen (Klasse 5 und 6) liegen die Schneeketten ganzjährig im Fahrzeug.
- Kindersitze: Die Kindersitze sind für Kinder geeignet, die selbständig sitzen können. Es handelt sich um Sitzerrhöhungen mit herausklappbarer Rückenlehne.
- Dachträger, Fahrradträger, Skihalter oder Dachboxen in verschiedenen Größen gibt es für Fahrzeuge der Klasse 3 K. Für die Klasse 3 H sind ausschließlich Dachboxen montierbar. Für kleinere Autos haben wir Magnet-Skihalter.
- Anlieferung oder Montage ist nur bei den stationsbasierten Fahrzeugen möglich.

**Wichtig: Buchen Sie Zubehör bitte rechtzeitig!** Bitte nicht per Anrufbeantworter bestellen! Wenn Sie per E-Mail buchen, erhalten Sie eine Rückmeldung. Bei telefonischer Buchung (nur 089-202057-0 zu Geschäftszeiten) bekommen Sie nur dann eine Rückmeldung, wenn das Zubehör nicht verfügbar ist.

## 4. Das Fahrzeug-Zugangssystem

Der Zugang zum Fahrzeug bzw. zum Fahrzeugschlüssel wird über ein elektronisches System gesteuert, das mit dem Buchungssystem verknüpft ist. Der Fahrzeugschlüssel befindet sich entweder in einem **elektronischen Fahrzeugschlüsseltesor (ET)** oder im **Fahrzeug (bei Fahrzeugen mit Bordcomputer - BC)**. Zum Öffnen des Tresors oder des Fahrzeuges benötigen Sie Ihre **kontaktlose Identifikationskarte und PIN (persönliche Geheimnummer)**. Hier einige Hinweise zum Gebrauch Ihrer persönlichen Identifikationskarte:

- **Schreiben Sie NIEMALS die PIN oder Ihre Teilnehmernummer auf die Karte**, damit kein Unbefugter mit dieser Karte Missbrauch betreiben kann (vergleiche auch die AGB).
- Bei Vertragsabschluss haben Sie sich für eine PIN entschieden. Sollten Sie diese vergessen oder verlegt haben, können Ihnen autorisierte Mitarbeiter/innen unserer Geschäftsstelle nach Prüfung Ihrer Identität diese nochmals mitteilen.
- Nach der 3. Falscheingabe einer PIN sind Sie mit Ihrer Karte gesperrt.
- Besonderheit bei Teilnehmergeinschaften mit mehreren Karten: Nicht die Karten verwechseln! Nehmen Sie immer die Karte, die zu der Teilnehmernummer passt, unter der die Buchung vorgenommen wurde – ansonsten meldet die Anzeige am ET: „Für Sie liegt keine aktuelle Buchung vor“!

### 4.1 Fahrzeuge mit Bordcomputer (BC) – „stand-alone-system“

Bei Fahrzeugen mit BC befindet sich der Fahrzeugschlüssel im Fahrzeug – in der Regel im Handschuhfach (siehe dort Steckbuchse). Sie öffnen das Fahrzeug mit Ihrer Karte. Der Kartenleser (Antennenfeld) befindet sich hinter der Windschutzscheibe auf der Fahrerseite:



Karte an den **Kartenleser** führen. Zunächst leuchtet ein rotes Lämpchen. Halten Sie die Karte ruhig, bis das gelbe Lämpchen aufleuchtet. Die gelbe Lampe blinkt, während der Bordcomputer die Fahrtberechtigung prüft. Dieser Vorgang kann bis zu einer Minute dauern. Anschließend leuchtet das grüne Lämpchen und **die Zentralverriegelung des Autos springt auf**. Sie können jetzt einsteigen.

Im Handschuhfach befindet sich das sogenannte Bedienteil (rechtes Bild). Geben Sie dort Ihre PIN ein. Sollten Sie sich vertippt haben, löschen Sie die Eingabe über die „Esc“-Taste. Nach richtiger PIN Eingabe können Sie den

Schlüssel aus der Halterung nehmen (Oberer schmaler Schlitz im Bedienteil). Nun können Sie das Fahrzeug starten. Alle weiteren wichtigen Bedienungsschritte werden am Bedienteil angezeigt oder können Sie in den Fahrzeugunterlagen nachlesen.

**Unterbrechen Sie Ihre Fahrt** während des Buchungszeitraumes, verschließen und öffnen Sie das Fahrzeug wie gewöhnlich mit dem Autoschlüssel. **Wollen Sie die Fahrt an der Station beenden**, stecken Sie den Autoschlüssel zurück in die Halterung. Anschließend versperren Sie von außen das Auto mit Ihrer Karte: Karte an den Kartenleser führen – die Zentralverriegelung wird aktiviert und versperert das Fahrzeug.

Die Fahrtdaten werden automatisch ermittelt. Das bedeutet, dass an BC- Stationen kein Briefkasten vorhanden ist.

- Sie müssen keinen Fahrtbericht ausfüllen. Der Block dient nur für Ihre eigene Dokumentation.
- Benutzen Sie grundsätzlich die Tankkarte für Auslagen (Benzin). Barquittungen müssen postalisch an STATTAUTO gesendet werden, damit wir sie erstatten können. Beschriften Sie die Originalbelege mit Ihrem Namen und dem Autonamen (im Bildbeispiel „IW32“), damit wir die Gutschrift zuordnen können.



**In einigen BC-Autos gibt es kein Eingabegerät, sondern nur eine Halterung für den Schlüssel. In diesen Fällen erfolgt keine PIN-Eingabe.**

## 4.2 Elektronischer Tresor (ET / ETD)

Die meisten Stationen verfügen über einen elektronischen Tresor für die Fahrzeugschlüssel. Hier einige Bedienungshinweise für elektronische Tresore.



Sie gehen zu **Fahrtbeginn an den Tresor** und halten die Karte ruhig vor das Lesefeld, bis im Display der Hinweis **„Geheimzahl: ....“**. Bei Stationen mit Solarstromversorgung oder Batteriebetrieb muss die Karte ggf. etwas länger an den Kartenleser gehalten werden. Nach Eingabe Ihrer PIN entriegelt sich das Schloss zur Tresortür und im Display erscheint der Hinweis **„Bitte Tür öffnen“**. Jetzt können Sie die Tür aufziehen.

Auf dem Display erscheint nun der Hinweis auf die **Nr. des Steckplatzes „Ihres“ Autoschlüssels und die Zeit des Buchungsendes**. Über der Steckbuchse „Ihres“ Autoschlüssels leuchtet zusätzlich ein **grünes Lämpchen**. Nun können Sie den Stecker, an dem der Fahrzeugschlüssel des von Ihnen gebuchten Autos hängt, aus der Steckbuchse ziehen.

**Nach Schlüsselentnahme die Tresortür verschließen (zudrücken)**. Bitte verschließen Sie den Tresor innerhalb von 10 Sekunden wieder, um Fehlfunktionen zu vermeiden.

Sie sperren die Fahrzeugtür mit dem Autoschlüssel auf, und beginnen Ihre Fahrt mit dem Ablesen des Kilometerstandes und der Überprüfung der Schadensliste.

Nach der Fahrt:

Nachdem Sie das Fahrzeug am richtigen Stellplatz abgestellt und verschlossen haben, öffnen Sie den Tresor wieder mit Ihrer Karte und PIN und können diesmal den Schlüssel in einen **beliebigen** freien Steckplatz **zurück** stecken. Ihre Fahrtdaten werden am Display des Tresors angezeigt. Dann verschließen Sie die **Tresortür (zudrücken)**.

**Füllen Sie bitte den Fahrtbericht aus und werfen Sie diesen in den Stationsbriefkasten.**

**Noch ein Sicherheitshinweis: Übergeben Sie niemals Ihren Autoschlüssel bei Fahrtende direkt an einen Nachnutzer** (ggf. vermeintlichen Nachnutzer) – auch nicht, wenn Sie sich persönlich kennen.

**Begründung:** Jeder muss seine persönliche Zugangsberechtigung über den Tresorschlüssel oder seine Karte nachweisen können. Außerdem kann beim elektronischen Zugangssystem folgendes geschehen:

- Ihnen (Vornutzer) wird die nachfolgende Fahrt zugerechnet.
- Der Nachnutzer kann bei der Rückgabe den Tresor nicht öffnen, denn das System sieht die Buchung des Vornutzers als „noch nicht abgeschlossen“ an.

## 5. Die Fahrt

### 5.1 Fahrtbeginn, Meldung von Schäden

Zu Fahrtbeginn entnehmen Sie dem Tresor den Fahrzeugschlüssel des Fahrzeuges, das Sie gebucht haben (z.B. SF20). Am Fahrzeugschlüssel befindet sich ein Anhänger mit derselben Aufschrift (z.B. SF20). Diese Fahrzeugbezeichnung ist auch mit Klebebuchstaben am linken vorderen Kotflügel des Fahrzeuges angebracht. Bei Fahrzeugen mit BC (ohne Tresor) befindet sich der Fahrzeugschlüssel im Auto. Sie öffnen das Fahrzeug mit Ihrer STATTAUTO-Identifikationskarte.

**Achtung:** Wenn Sie zur Station kommen und das Fahrzeug nicht an der gewohnten Stelle sehen, dann schauen Sie bitte zuerst in den Tresor. Ggf. befindet sich **ein Zettel im Tresor mit Hinweis, wo der/die Vornutzer/in das Fahrzeug abgestellt hat.**

Als nächstes untersuchen Sie das Fahrzeug auf sichtbare Schäden (Dellen, Kratzer etc.). Wenn Sie Schäden am Fahrzeug feststellen, vergleichen Sie bitte den Schaden mit den Eintragungen in der Schadensliste (siehe Bordbuch). Sind die Schäden noch nicht vermerkt, sind Sie verpflichtet, die **STATTAUTO-Buchungszentrale vor Fahrtbeginn über den Schaden** zu informieren. Bitte melden Sie ebenso außergewöhnliche Verschmutzungen des Fahrzeuges. Die Telefonnummer der Buchungszentrale lautet **089-7251316**

Falls durch den Schaden die Fahrsicherheit beeinträchtigt ist, müssen Sie das Fahrzeug stehen lassen und ebenfalls unverzüglich STATTAUTO und / oder die Buchungszentrale informieren. **Bevor Sie losfahren, notieren Sie bitte noch den Kilometerstand (ODO) des Tachos** (nicht den Tageskilometer) **bei Fahrtbeginn auf dem Fahrtberichtsblock. (Dies ist bei Bordcomputer-Autos nicht notwendig)**

Wenn vorhanden, sichern Sie bitte den Standplatz mit Parkbügel oder Kette, um ein Abstellen fremder Fahrzeuge zu verhindern.

### 5.2 Bordbuch und Wartung

Alle wichtigen Fahrtunterlagen befinden sich im Fahrzeug – im **Bordbuch** u.a. Original des Fahrzeugscheins, grüne Versicherungskarte, Schadensliste, Fahrtberichte und eine Tankkarte. Die Betriebsanleitung für das Fahrzeug, Radio bzw. CD-Player oder Kassettengerät sind in einer **gesonderten Mappe** hinterlegt.

Ölstand, Kühlwasserstand, Reifendruck und Wasser für die Scheibenwaschanlage sind regelmäßig zu prüfen - ggf. aufzufüllen. Dieses gilt insbesondere bei längeren Fahrten. In den Wintermonaten müssen dem Wasser für die Scheibenwaschanlage die entsprechenden Frostschutzmittel beigefügt werden.

### 5.3 Tanken mit der UTA-Tankkarte

Sie tanken mit der **UTA-Tankkarte** bargeldlos an vielen **Marken-Tankstellen** auch im Ausland. Achten Sie auf das rote UTA-Logo an der Tankstelle. So funktioniert es:



- Achten Sie auf die Kraftstoffart: entweder **Diesel oder Super-Benzin (E5 oder E10)**. Hinweise finden Sie am Tankdeckel und im Bordbuch. Tanken Sie bitte keine Premium-Kraftstoffe (Super Plus, „Ultimate“, „V-Power“ usw.). Füllen Sie den Tank nur bis zum ersten automatischen Abschalten des Zapfhahnes.
- Sie nehmen die UTA-Card aus dem Bordbuch, merken sich die **PIN der Karte** und gehen damit zur Kasse.
- Die Karte wird durch den Datenleser an der Kasse gezogen. Sie geben die PIN der Karte und den aktuellen Kilometerstand (oder 0) ein. **Unterschreiben Sie den Kassenbeleg**. Ein Exemplar ist für den Tankwart bestimmt und ein weiteres für STATTAUTO.
- Der Kassenbeleg wird zusammen mit dem Fahrtbericht in den **Fahrtberichtsbriefkasten** an der Station geworfen bzw. - bei Stationen ohne Briefkasten - im Auto deponiert.
- Tankkarte wieder zurück in den vorgesehenen Platz des Bordbuchs legen.

Mit der UTA-Karte können Sie nicht nur Kraftstoffkosten bezahlen, sondern auch Motoröl, Frostschutz für die Scheibenwaschanlage (Scheibenklar), Wischerblätter oder Waschstraßenkosten. Sie dürfen mit der Tank-Karte keine Mautgebühren bezahlen.

## Tanken an anderen Tankstellen (ohne UTA-Tankkarte)

Wenn Sie an einer Tankstelle tanken, für die die UTA-Tankkarte nicht gilt, dann legen Sie den Betrag bar oder mit Ihrer EC-Karte aus. **Gegen Vorlage der Originalquittungen** werden Ihnen die Auslagen von STATTAUTO als **Gutschrift** auf der Rechnung **erstattet**. Bitte die Originalbelege **immer mit Ihrem Namen und der Autobezeichnung** versehen und mit dem Fahrtbericht in den Fahrtberichtsbriefkasten werfen oder per Post zuschicken.

## Tanken bei Fahrtende

Bitte achten Sie darauf, dass der **Tank bei Fahrtende mindestens zur Hälfte gefüllt ist** - andernfalls bitte vor Fahrtende voll tanken. Im Bordbuch finden Sie eine Übersicht der UTA-Tankstellen in Stationsnähe.

**Benutzen Sie zum Tanken möglichst die UTA-Karte, das erleichtert den Verwaltungsaufwand!**

## 5.4 Unfälle, Schäden, Pannen während der Fahrt

Die Fahrzeuge sind haftpflicht sowie schutzbriefversichert (Schutzbrief - siehe Bordbuch). Im Rahmen der Haftungsbegrenzung haftet der Teilnehmer für Schäden am STATTAUTO bis zu einem Höchstbetrag (siehe Preisliste). Beachten Sie die Möglichkeit, ein Sicherheitspaket zu kaufen, das diesen Selbstbehalt verringert.

Bei Unfällen, Schäden und Pannen während der Fahrt ist **STATTAUTO sofort zu informieren (Geschäftsstelle – nachts die Buchungszentrale)**. In folgenden Fällen ist zusätzlich die Polizei zu verständigen:

- bei Unfällen mit **größerem Sachschaden**,
- bei Unfällen mit **Personenschaden**,
- bei Unfällen mit Fahrzeugen, die **ein ausländisches Kennzeichen** haben,
- bei Unfällen mit **Verdacht auf Fahrtbeeinträchtigung** des Unfallgegners **durch Alkohol bzw. Drogen**.

Außerdem sind Sie verpflichtet, alle notwendigen Informationen und Angaben zu sichern und aufzuzeichnen. Füllen Sie den **Unfallbericht (siehe Bordbuch)** sorgfältig aus. Bitte notieren Sie darauf gut leserlich das KFZ-Kennzeichen des Fahrzeuggegners. Unterschreiben Sie keine Abtretungen, Schuldanerkenntnisse oder Ähnliches.

Beschädigen Sie ein stehendes Fahrzeug und weder Halter noch Fahrer des Fahrzeugs sind für Sie erreichbar, müssen Sie **unverzüglich die Polizei verständigen bzw. zur nächsten Polizeidienststelle fahren und den Schaden dort zu Protokoll geben**. Es reicht nicht aus, den Fahrer / Halter des Fahrzeug durch Zettel (am Auto außen befestigt) zu informieren. Ein nicht ordnungsgemäßes Anzeigen des Schadens gilt als **UNFALLFLUCHT**.

Müssen die Teilnehmer selbständig **Fahrzeugreparaturen** in Auftrag geben, damit sie ihre Fahrt fortsetzen können, sind sie grundsätzlich verpflichtet, hierfür die **Erlaubnis von STATTAUTO** einzuholen (telefonisch). Kosten im Rahmen von Pannenhilfen sind durch den Schutzbrief bis max. 100,- EUR abgedeckt. Muss das Fahrzeug abgeschleppt werden, beauftragen Sie bitte einen von der Schutzbriefversicherung autorisierten **Abschleppdienst**. Alle Schutzbriefleistungen müssen vorher per Anruf bei der Schutzbriefversicherung (Telefonnummer siehe Bordbuch) genehmigt werden. Einzelheiten über Abschleppen, Rückholung, Ersatzwagen etc. entnehmen Sie den Unterlagen im Bordbuch.

Für technische Pannen/Defekte, die während der Garantiezeit auftreten und vom Hersteller zu verantworten sind, gelten in der Regel vorrangig **schutzbriefähnliche Mobilitätsgarantien der Hersteller** (siehe Bordbuch).



## 5.5 Rückgabe

Bei Tresorstationen:

- Bei Fahrtende bitte den Fahrtbericht vollständig ausfüllen und unterschreiben, Tankbelege mit in den STATTAUTO Fahrtberichtsbriefkasten einwerfen. Einige Stationen (mit „BC-KM“) haben keinen Briefkasten und funktionieren ohne Fahrtberichte – beachten Sie die Hinweise im Auto und im Tresor!
- Wenn Sie Barauslagen hatten:  
**Name** und **Autobezeichnung** (z. B. „SDA20“) auf den Belegen vermerken!  
Wenn an der Station kein Briefkasten ist, bitte per Post an das Büro senden.
- Alle Fenster vollständig schließen - Türen abschließen - ggf. Antennen reinschieben - Prüfung von außen, ob alle Fenster tatsächlich geschlossen sind - Parkplatz ggf. schließen (Schranke, Tor).
- Zum Schluss: Fahrzeugschlüssel zurück in den Tresor an beliebigen freien Steckplatz stecken! Achtung: Den Schlüssel nicht an einen Nachnutzer direkt übergeben. Der Nachnutzer muss in der Lage sein, seine Berechtigung über seine Identifikationskarte nachzuweisen.

Bei Bordcomputer-Stationen:

- Wenn Sie Barauslagen hatten:  
**Name** und **Autobezeichnung** (z. B. „ML30“) auf den Belegen vermerken und per Post an das Büro senden!
- Alle Fenster vollständig schließen - Prüfung von außen, ob alle Fenster tatsächlich geschlossen sind.
- Schlüssel zurück in die Halterung im Handschuhfach stecken! Auto von außen mit der Karte schließen.  
Achtung: Den Schlüssel nicht an einen Nachnutzer direkt übergeben. Der Nachnutzer muss in der Lage sein, seine Berechtigung über seine Identifikationskarte nachzuweisen.

**Achtung:** Sollte der reservierte Stellplatz für das Fahrzeug versperrt, besetzt etc. sein, dann bitte das Fahrzeug an anderer Stelle in der Nähe ordnungsgemäß abstellen und zusätzlich einen Zettel in den Tresor legen mit Hinweis über den Standort des Fahrzeugs (z.B. Straße und Hausnummer). Vorsichtshalber ist die Buchungszentrale über den besonderen Standort zu informieren.

## 5.6 Reinigung

Für die regelmäßige Grundreinigung der Fahrzeuge ist STATTAUTO zuständig (keine Prüfung nach jeder Fahrt!). Da Innen- und Außenreinigung aber nur in zeitlichen Abständen möglich sind, müssen die Fahrzeuge in sauberem Zustand hinterlassen werden. Die Fahrzeugnutzung soll auch für die Nachfolgenden angenehm und erfreulich sein, d.h. z.B.

- persönliche Gegenstände und Abfall mitnehmen und evtl. entsorgen,
- Verunreinigungen beseitigen - ggf. Fußmatten ausklopfen,
- bei groben Verunreinigungen des Innenraums eine komplette Innenreinigung vornehmen.

Weiterhin bitten wir die Teilnehmer, uns bei den Grundreinigungsarbeiten zu unterstützen - insbesondere nach längeren Fahrten. Teilnehmer, die von sich aus eine komplette Innen- oder Außenreinigung vornehmen, erhalten eine Gutschrift von je 3,00 Euro. Auslagen für Waschstraße oder Münzstaubsauger werden gegen Quittung ersetzt. Diese Kosten können bei den Vertragstankstellen auch über die Tankkarte bargeldlos abgerechnet werden.

## 5.7 Fundsachen und Verlorenes

STATTAUTO München übernimmt keine Haftung für in Fahrzeugen zurückgelassene Sachen. Sollten Sie in einem Auto Gegenstände vorfinden, die ein Vornutzer vergessen hat, lassen Sie diese möglichst liegen. Bei den Fahrzeugreinigungen werden Fundsachen in das STATTAUTO-Büro gebracht und katalogisiert. Gegenstände von Wert, deren Eigentümer nicht ermittelbar ist, werden 2-3 Monate aufbewahrt. Wenn Sie glauben in einem Auto etwas vergessen zu haben, können Sie

- zur Station gehen und, wenn das Auto verfügbar ist, telefonisch eine kostenlose Kurzbuchung veranlassen, oder
- selbst das Auto beliebig für mindestens eine Stunde zum üblichen Tarif buchen. Die Buchungszentrale hilft Ihnen, wenn an der Station mehrere gleichartige Fahrzeuge stehen, die Buchung für ein bestimmtes Fahrzeug zu setzen.

## 5.8 Fahrten ins europäische Ausland

Grundsätzlich können Sie mit unseren Autos in alle Länder fahren, die auf der Grünen Versicherungskarte aufgeführt sind. Ausgeschlossen sind laut der Allgemeinen Versicherungsbedingungen Kriegsgebiete oder Regionen, die von den Versicherungen als gefährliche Krisengebiete eingeschätzt werden. Beachten Sie weiterhin:

- **Original-Kfz-Schein und die grüne Versicherungskarte:** Sie müssen beide Dokumente dabei haben. Normalerweise befinden sie sich im Bordbuch, bitte überprüfen Sie das bei Fahrtbeginn. Es könnte ja sein, dass die Unterlagen inzwischen - von uns unbemerkt - verloren gegangen sind.
- **STATTAUTO-Bestätigung für Auslandsfahrten:** Bei Fahrten in östliche europäische Länder (z.B. Polen, Tschechien oder Kroatien) empfehlen wir zusätzlich eine Bestätigung von STATTAUTO, aus der hervorgeht, dass Sie berechtigt sind, das Fahrzeug im Ausland zu führen. Damit sollte sichergestellt sein, dass ausländische Ordnungskräfte Ihre Fahrtberechtigung nicht in Zweifel ziehen.
- **Vignetten / Maut:** Autobahnvignetten (z.B. für Schweiz oder Österreich) sowie Maut- und Tunnelgebühren sind Reisekosten der Teilnehmer und werden von uns nicht erstattet.

## 6. Quernutzung

Über eine Quernutzung können Sie deutschlandweit in vielen Städten Fahrzeuge anderer CarSharing-Organisationen nutzen.

Bei vielen Anbietern ist es möglich, selbständig über Ihre Kundennummer und die STATTAUTO Website zu buchen (siehe 6.1 Vereinfachte Quernutzung).

Bei einer Reihe von Anbietern ist es noch nötig, dass Sie Ihre Buchung unter Angabe Ihrer Buchungsdaten über die STATTAUTO Geschäftsstelle (siehe 6.2 Klassische Quernutzung) veranlassen.

### 6.1 Vereinfachte Quernutzung

Wie gewohnt loggen Sie sich auf der STATTAUTO Website ein und wählen Ihre gewünschte Buchungszeit.

Dann aber:

- unter Schritt 2: „Neue Adresse“ anklicken und den Zielort eingeben, z.B. Stuttgart Hbf,
- unter Schritt 3: „Anbieter“ die gewünschte CarSharing Organisation auswählen
- Buchung wie gewohnt durchführen
- anschließend Buchungsbestätigung mit Stationsbeschreibung ausdrucken

Für die Buchung können Sie Ihre STATTAUTO Karte nutzen.

Die Abrechnung der Fahrtkosten erfolgt nach dem STATTAUTO München Tarif.

Die vollständige Liste der teilnehmenden Organisationen finden Sie unter „Anbieter“ in der Buchungsmaske.

### 6.2 Klassische Quernutzung

Falls sich Ihre gewünschte CarSharing Organisation nicht unter den Anbietern auf der Website befindet, buchen Sie die Quernutzung telefonisch oder per E-Mail über die STATTAUTO Geschäftsstelle.

Hierfür benötigen wir Ihre genauen Buchungsdaten:

- Buchungsbeginn, Datum und Uhrzeit
- Buchungsende, Datum und Uhrzeit
- Station (z.B. Nähe Stuttgart Hbf)
- Fahrzeugklasse

Die Buchungsunterlagen (Stationsbeschreibung, Buchungsbestätigung, Chipkarte) erhalten Sie mit der Post – bitte deshalb rechtzeitig buchen.

Sie fahren zum Tarif und den Konditionen der fahrzeuggebenden Organisation, die Abrechnung erfolgt über die STATTAUTO Rechnung.