

# *Nutzungshandbuch*

*Ein Verzeichnis der Carsharing-Stationen finden Sie im Internet unter der Rubrik „Stellplätze“, der Stellplatzliste und in der Buchungsmaske.*

Liebe Nutzerin, lieber Nutzer,

Autoteilen ist ganz einfach!

Gibt es Unklarheiten oder Probleme? Brauchen Sie Unterstützung? Das Nutzungshandbuch hilft Ihnen weiter.

Wir wünschen: Gute Fahrt!

Ihr teilAuto-Team

# *Inhalt*

---

## *Nutzungshandbuch*

Allgemeines

Tarife - Kosten - Gebühren

Buchen

Bordcomputer-Bedienungsanleitung

Fahrtbeginn

Fahrtende

Tanken

Panne - Unfall - Reparatur

Fahrzeuginventar - Zubehör

Quernutzung

Naldo-Kooperation





## ***Allgemeines***

---

### ***Fahrtberechtigung***

Wenn Sie unser/e VertragspartnerIn sind und sich im Besitz einer Chipkarte sowie einer gültigen Fahrerlaubnis befinden, sind Sie berechtigt teilAutos zu nutzen.

Solange Sie als unser/e VertragspartnerIn mit im Fahrzeug sitzen, darf auch jede andere Person, die fahrtüchtig und im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis ist, ans Steuer.

### ***Reinigung + Wartung***

Alle teilAutos werden einmal im Monat von uns gereinigt und gewartet. Das schließt die Kontrolle sämtlicher Verbrauchsflüssigkeiten und des Reifendrucks mit ein.

Starke Verschmutzungen, zum Beispiel durch Transporte oder nach Urlaubsfahrten, reinigen Sie bitte auf eigene Kosten. Muss die Reinigung durch uns erfolgen, stellen wir Ihnen diese Kosten in Rechnung.

Bei Fahrten über 2.000 km bitten wir Sie, bei Gelegenheit den Öl- und den Kühlwasserstand sowie den Reifendruck zu kontrollieren.

### ***Umweltschutz***

Vermeiden Sie hohe Drehzahlen, denn das erhöht Spritverbrauch und Lärmbelastung. Schalten Sie vielmehr früh hoch und fahren Sie vorausschauend. Lassen Sie das Fahrzeug bergab mit eingelegtem Gang rollen und vermeiden Sie unnötige Beschleunigungs- und Bremsvorgänge. Schalten Sie den Motor aus, wenn Sie - beispielsweise vor Bahnschranken oder im Stau - länger stehen müssen. Lassen Sie das Auto im Winter möglichst nicht im Stand warmlaufen.

### ***Was sonst noch zu beachten ist:***

Bei Fahrzeugen mit ***Schaltgetriebe*** ziehen Sie beim Parken an ebenen Standorten bitte die Handbremse nur leicht an. Handbremsen können im Winter einfrieren. Bei ***Automatikfahrzeugen*** ohne Park-Funktion muss die Handbremse allerdings angezogen werden.

teilAutos sind unbedingt Nichtraucher-Autos!

Tiere dürfen im teilAuto transportiert werden. Sie müssen jedoch dafür sorgen, dass keine Tierhaare zurückbleiben. Denn diese können für Allergiker eine Bedrohung darstellen.

## Tarife

---

Unsere **Tarife** finden Sie auf der **Homepage**. Dort finden Sie unter der Rubrik **Tarife** auch unseren **Tarifrechner**. Aktuelle Informationen erhalten Sie jederzeit im teilAuto-Büro.

### Kautio

Ihre Kautio benötigen wir als Sicherheit. Wir setzen sie außerdem zur Anschaffung neuer Fahrzeuge ein. Die Kautio wird nicht verzinst.

Im Fall Ihrer **Kündigung** erhalten Sie die Kautio zurück, sobald unsere offenen Forderungen beglichen sind. Bedingt durch den langen Rechnungsnachlauf dauert dies in der Regel zwei Monate.

### Ermäßigter Tarif

Der ermäßigte Tarif wird ab dem Zeitpunkt gewährt, an dem teilAuto der entsprechende Nachweis vorliegt. **Zeitlich befristete Nachweise (Studiennachweis, Bonuscard) müssen nach Ablauf erneut vorgelegt werden. Ansonsten gilt wieder der Normaltarif.**

### Vielfahrertarif

Wenn Sie regelmäßig mehr als 300 km im Monat fahren, kann sich der Wechsel in den Vielfahrertarif lohnen:

Sie fahren dann im ermäßigten Tarif bei erhöhter Grundgebühr: **Einzelperson: 20,00 €, Haushalt/Juristische Person: 25 €.**

**Im Vielfahrertarif entfällt der Anspruch auf den Vielfahrerrabatt.**

### Abrechnung

Wir rechnen Ihre Fahrten nach Kalendermonaten ab. Eine detaillierte Rechnung wird Ihnen etwa zwei Wochen nach Monatsende zugesendet und am ersten Werktag des Folgemonats belastet.

Maßgeblich für die Abrechnung sind die Zeit-Daten der Buchungsdatenbank und die Kilometerangaben im Fahrtbericht.

Als Fahrtbeginn gilt der frühere Zeitpunkt von gebuchtem und tatsächlichem Fahrtbeginn, als Fahrtende gilt der spätere Zeitpunkt von gebuchtem und tatsächlichem Fahrtende, wobei jede angebrochene halbe Stunde berechnet wird.

Sollten Sie in Ihrer Rechnung einen Fehler finden, oder haben wir nach Ihrer Meinung eine nicht gerechtfertigte Strafgebühr verhängt, sprechen Sie mit uns! Sie erhalten die korrigierte Rechnung mit der nächsten Monatsrechnung.

## Tarife

---

### *Teilnahme am Lastschriftverfahren*

Die Teilnahme am Lastschriftverfahren zur Begleichung Ihrer teilAuto-Monatsrechnung ist verpflichtend. Zu diesem Zweck erteilen Sie uns bei Vertragsabschluss ein SEPA-Basis-Lastschriftmandat.

Sollten Sie aus wichtigem Grund nicht am Lastschriftverfahren teilnehmen können, erhöht sich die monatliche Grundgebühr um **5,00 €**.

### *Quernutzung*

Für Ihre Quernutzung bei Organisationen der Stadtmobil-Gruppe und ihrer Partner wird der teilAuto-Tarif zugrunde gelegt: Sie zahlen genau den Betrag, den Sie bei einer Fahrt mit teilAuto zahlen würden.

Ihre Fahrten bei anderen Carsharing-Organisationen werden zu den Tarifen der Gastorganisation direkt mit Ihnen abgerechnet.

*(s. auch Kapitel Quernutzung)*

## Gebühren

---

### *Bearbeitungsgebühren*

Für Extraaufwand im Bereich Kundenbetreuung berechnen wir **5,00 €**.

Zum Beispiel:

- Bußgeldbescheid
- Versäumte Mitteilung über Änderung der Adress-/Kontaktdaten
- Mahnung
- Rechnungsduplikate

### *Buchungsgebühren*

Telefonische Buchung **1,00 €**, Internet-Buchung **0,50 €**, Buchung über das teilAuto-Büro **1,00 €**.

Bei Buchungsänderungen erhöht sich die Gebühr auf 1,00 €. Pro Fahrt beträgt die Buchungsgebühr maximal 1,00 €, egal wie häufig und auf welchem Weg Sie Ihre Buchung verlängern oder abkürzen.

## Gebühren im Fahrbetrieb

---

### Versäumnisse

Leichte Versäumnisse **ohne** Wagenwarteinsatz und **ohne** nachteilige Folgen für den/die NachnutzerIn: **5,00 €**

Zum Beispiel:

- Fahrzeug nicht ordnungsgemäß zurückgegeben
- Türen offengelassen
- Fahrtbericht unkorrekt ausgefüllt
- Stellplatz nicht gegen Fremdparker gesichert
- Zubehör nicht zurückgegeben
- nicht getankt – Tankanzeige bei ¼
- Fernöffnung bei verlorener/vergessener Chipkarte

### Schwerwiegende Versäumnisse

Schwerwiegende Versäumnisse **mit** Wagenwarteinsatz und/oder **mit** Nachteilen für den/die NachnutzerIn **25,00 €**  
Gegebenenfalls **zuzüglich** Wagenwarteinsatz **ab 30,00 €**

Zum Beispiel:

- Licht angelassen - Batterie leer
- Schlüssel mitgenommen
- im Fahrzeug geraucht, Tierhaare zurückgelassen, Fahrzeug anderweitig übermäßig verschmutzt
- nicht getankt - Tankanzeige auf Reserve
- PH: Dauerparkkarte nicht benutzt und Einzelticket gezogen
- sicherheitsrelevanten Mangel nicht rechtzeitig gemeldet

### Verspätung ohne rechtzeitige Meldung

Informieren Sie die Buchungszentrale **spätestens ½ Stunde** vor dem Ende Ihrer Buchung über eine anstehende Verspätung.

Nicht (rechtzeitig) gemeldete Verspätung: **5,00 €**  
für **jede** angefangene halbe Stunde

(ggf. zuzüglich **5,00 € - 15,00 €** für geschädigte/n NachnutzerIn)



## ***Gutschriften***

---

Bei Störungen des Fahrtbetriebes, deren Ursachen entweder bei teilAuto liegen oder höherer Gewalt geschuldet sind, erhalten Sie von teilAuto eine Gutschrift. Dies gilt nicht für selbstverschuldete Störungen, durch Fehlbedienung, in Folge Unkenntnis der teilAuto-Regeln oder lediglich vermeintliche Störungen.

Störungen, die sich ohne wesentlichen Zeitverzug, z.B. durch Umbuchung auf ein Fahrzeug in unmittelbarer Nähe, lösen lassen: **5,00 €**

Wenn wir keine praktikable Lösung für Sie haben oder Sie Ihre Fahrt nicht antreten können: **15,00 €**

## ***Kosten im Schadensfall***

---

### ***Versicherung***

Alle Fahrzeuge sind bis zu einer Höhe von **50 Mio. €** pro Fall haftpflicht-, teil- und vollkaskoversichert. Insassen sind bis zu einer Schadenssumme von **7,5 Mio. €** pro Person versichert.

### ***Selbstbeteiligung im Schadensfall***

Im selbstverschuldeten Schadensfall sind Sie verpflichtet, sich an den Gesamtkosten des Schadens zu beteiligen. Die maximale Selbstbeteiligung im selbstverschuldeten Schadensfall beträgt **1.000,- €**.

**Haftungsreduktion SB 35:** Die jährliche Zahlung von 35,- € reduziert Ihre maximale Selbstbeteiligung auf **350,- €** und wird bei Kündigung nicht anteilmäßig zurückgezahlt.

Die Reduktion gilt für 12 Monate und **einen** Schadensfall, bei dem kein Verstoß gegen die Versicherungsbedingungen vorliegt. Bei einem weiteren Unfall ist die reguläre Selbstbeteiligung in Höhe von 1000,- € zu bezahlen. Die Haftungsreduktion kann QuernutzerInnen nicht gewährt werden.

### ***Kosten der Schadenabwicklung***

Pauschale Bearbeitungsgebühr je Schaden	<b>30,00 €</b>
Stundensatz Wagenwart je angefangene Stunde	<b>30,00 €</b>
Mechaniker pro/h in unserer eigenen Werkstatt	<b>45,00 €</b>

Teile, die in der teilAuto-Werkstatt verbaut werden, rechnen wir zum Listenpreis ab.

## Buchen

---

Sie buchen Ihr teilAuto telefonisch über unsere Buchungszentrale, über unsere Homepage oder mit Ihrem Smartphone.

### *Internet- und Smartphone-Buchung*

Zur teilAuto-Internetbuchung kommen Sie über unsere teilAuto-Homepage.

Smartphone-Buchung über unsere App „**Carsharing Deutschland**“

Sie benötigen neben Ihrer Nutzernummer („Mitglieds-/Kundennummer“) ein Zugangs-Passwort, welches Sie oben rechts auf Ihrem Vertragsdatenblatt finden.

Bitte ändern Sie Ihr Passwort nach dem ersten Einloggen! Ihr neues Passwort sollte 5 bis 8 Zeichen lang sein.

Und vergessen Sie nicht, Ihre Buchung abschließend zu **bestätigen!**

Sie können sich Ihre Buchung ausdrucken und auch einen Fahrtgrund hinterlegen, der anschließend auch auf Ihrer Rechnung erscheint.

### *Was tun, wenn ...*

... Sie sich in Ihrer Zeitplanung überschätzt haben und das Auto länger brauchen? Verlängern Sie Ihre Buchung online oder telefonisch bei der Buchungszentrale.

... Sie eine gebuchte Fahrt nicht antreten können oder wollen oder aber **mehr als 1 Stunde** früher als geplant zurückkommen? Stornierungen sind kostenfrei, wenn Sie **mehr als 24 Stunden** vor dem gebuchten Fahrtbeginn erfolgen. Für gebuchte Zeiten, die ab Ihrem Anruf innerhalb eines Zeitraums von 24 Stunden liegen, berechnen wir die halbe Zeitgebühr.

... eine Urlaubsbuchung an einer kurzen Buchung durch einen anderen NutzerIn, die irgendwo dazwischen liegt, zu scheitern droht? Rufen Sie im teilAuto-Büro an, wir setzen uns mit dem/der NutzerIn in Verbindung.

... Sie ein bestimmtes Auto regelmäßig zu einem festen Termin nutzen möchten? Rufen Sie im teilAuto-Büro an und lassen Sie sich eine Abobuchung eintragen.

## ***Buchen***

---

### ***Telefonische Buchung:***

***Buchungszentrale, Telefon 07071-13 88 335***

Die Buchungszentrale ist täglich 24 Stunden besetzt.

Geben Sie folgende Informationen durch:

- Die Stadt, in der Sie nutzen möchten
- Ihre Nutzernummer und Ihren Namen
- Tag und Datum des Fahrtbeginns im 24-Stunden-Format
- Tag und Zeitpunkt des Fahrtendes
- Den gewünschten Stellplatz
- Das gewünschte Fahrzeug

Lassen Sie sich Ihre Buchungsdaten abschließend wiederholen.

Über Ihren Online-Zugang können Sie Ihre Buchungsdaten jederzeit überprüfen.

Die Mindestbuchungsdauer ist eine ***halbe Stunde***. Als Fahrtbeginn bzw. -ende gelten volle oder halbe Stunden. Anfang und Ende Ihrer Buchung erfolgt in 30-Minuten-Blöcken.

Sie können ganz spontan buchen und maximal 9 Monate in die Zukunft.

Urlaubsbuchungen: Die meisten Fahrzeuge können Sie bis zu 14 Tage am Stück buchen. Bei bestimmten, einzeln stehenden Fahrzeugen ist die max. Buchungszeit auf 3 Tage beschränkt. Möchten Sie länger buchen, tun Sie dies bitte über das teilAuto-Büro.

Die gebuchte Fahrt wird der Person, die gebucht hat, berechnet.

Wichtige Ausstattungsmerkmale des gebuchten Fahrzeugs finden Sie auf der Stellplatzliste oder auf unserer Homepage. Die teilAuto-MitarbeiterInnen beantworten Ihre Detailfragen gerne.

## Bordcomputer-Bedienungsanleitung

---

### ***Vor der ersten Benutzung:***

Mit Ihrer Chipkarte erhalten Sie eine 4-stellige PIN, die Sie ausschließlich für Direktbuchungen bei unseren Partnerorganisationen, wie z.B. Stadtmobil oder Cambio, benötigen.

Beim ersten Kontakt mit dem Lesefeld des Bordcomputers (BC) werden Ihre Kartendaten ausgelesen und das Fahrzeug öffnet. Im Display des Bordcomputers erscheint „Herzlich Willkommen“ und die Angabe Ihrer Buchungszeit. Nun können Sie direkt starten. Bitte beachten Sie die fahrzeugspezifischen Voraussetzungen zum Startvorgang.

### ***Wo ist was?***

Das Lesefeld des BC befindet sich links unten auf der Innenseite der Windschutzscheibe auf der Fahrerseite des Fahrzeugs. Ihre Chipkarte kann von außen und von innen (z.B. nach einer Fahrtunterbrechung) gelesen werden.

Das Display des BC befindet sich im oberen Bereich der Windschutzscheibe.



Der Zündschlüssel befindet sich im Handschuhfach.

Die Tankkarte steckt links im Display.

### ***So starten Sie:***

Fünf Minuten vor Beginn Ihrer Buchung können Sie regulär starten.

## Bordcomputer-Bedienungsanleitung

*Bitte öffnen und verschließen Sie das Fahrzeug stets **nur** mit der tA-Zugangskarte und nehmen Sie den Schlüssel mit.*

Nachdem Sie Ihre tA-Zugangskarte vor das Lesefeld gehalten haben, öffnen sich die Türschlösser. Ihre Buchungsdaten erscheinen auf dem Display des Bordcomputers. Nach Fahrunterbrechung kann das Lesefeld auch von innen aktiviert werden.

Den Autoschlüssel finden Sie im Handschuhfach. Mit dem Starten der Zündung geht der BC in Ruhestellung.

*Display und Telefonfunktion sind nur bei ausgeschalteter Zündung verfügbar!*

*Was der BC sonst noch kann:*

- Buchungen beenden.



Sind Sie eine Stunde oder noch früher als geplant zurück am Stellplatz, können Sie Ihre Buchung über die Pfeiltaste „**Res Ende**“ beenden. Der BC meldet das neue Buchungsende an die Buchungszentrale.

Bitte achten Sie unbedingt auf die Rückgabebestätigung, sonst ist die Buchungsänderung nicht erfolgt.

# Bordcomputer-Bedienungsanleitung

## Fahrtende

Bei Fahrtende füllen Sie den Fahrtbericht aus, legen den Zündschlüssel zurück ins Handschuhfach und verschließen das Fahrzeug, indem Sie die Chipkarte kurz von außen an das Lesefeld halten. Das Fahrzeug wird nun verschlossen.

Fahrtbericht		teilAuto Constantia Medcor AG			
<small>Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, das Fahrzeug in einwandfreiem Zustand übernommen und anhand der Schadenübersicht vor Fahrtantritt auf erkennbare Mängel (Schäden, Verschmutzungen) überprüft zu haben. Neue Beschädigungen sind VOR Fahrtantritt der Buchungszentrale zu melden.</small>					
Name, Vorname <small>(Ggf. auch Firmenname oder Institution)</small>	Bemerkungen* <small>Bitte auf Rückseite eintragen</small>	Tankstand/Buchungen <small>Bitte auf Rückseite eintragen</small>	End-Kilometerstand <small>Übersieg</small>	Datum, Unterschrift	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> JA Tankkarte <input type="checkbox"/> Auslage Kunde			

\*Bitte tragen sie abweichende Kilometerstände, Tanken, Auslagen etc. auf der Rückseite ein.

## Was tun wenn:

- ... das Fahrzeug nicht öffnet und innen auf dem Display die Meldung erscheint „Es liegt keine Reservierung für Sie vor!“? Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Karte dabei haben. Ist dies der Fall, rufen Sie die **Buchungszentrale** an und bitten Sie darum, Ihre Buchung erneut zu senden.
- ... Sie das Fahrzeug nach einer Fahrtunterbrechung mit dem Schlüssel geöffnet haben: Der BC fordert Sie auf, sich erneut anzumelden. Halten Sie dazu die Chipkarte bei ausgeschalteter Zündung von innen vor das Lesefeld.

Wichtig: Aus Sicherheitsgründen lässt Sie der Bordcomputer auch dann weiterfahren, wenn Ihre Buchung abgelaufen ist. Er verlangt jedoch Ihre aktive Bestätigung, dass Sie trotz Buchungsende weiterfahren wollen.

## ***Fahrtbeginn***

---

Sie öffnen das Fahrzeug mit Ihrer Chipkarte, indem Sie die Karte an das Lesefeld halten. Der Schlüssel befindet sich im Handschuhfach.

Überzeugen Sie sich vor Fahrtantritt davon, dass Ihr Fahrzeug fahrbereit und in einem ordnungsgemäßen Zustand ist.

Sollten Sie eine Beschädigung vorfinden, die deutlich sichtbar und nicht im Mängelbericht im Bordbuch verzeichnet ist, informieren Sie bitte unbedingt vor Antritt Ihrer Fahrt das teilAuto-Büro in Tübingen oder die Buchungszentrale.

Im Fahrzeug finden Sie das ...

### ***Bordbuch***

... welches folgende Unterlagen enthält:

- Fahrtberichte
- Einen Mängelbericht, in dem teilAuto-MitarbeiterInnen bekannte Mängel verzeichnet haben.
- Ein Exemplar dieses Handbuchs
- Tipps zur Bedienung, z.B. der Automatik
- Eine Fahrtberechtigung
- Eine Kopie des Kraftfahrzeugscheins
- Eine „Grüne Versicherungskarte“
- Aktuelle Unterlagen zu Schutzbrief und Versicherung
- Ein Unfallberichtsexemplar

## Fahrtbeginn

---

### Was tun, wenn ...

... Sie einen Stellplatz zum ersten Mal aufsuchen wollen? Informieren Sie sich über die Homepage [www.teilauto-neckar-alb.de](http://www.teilauto-neckar-alb.de) unter Stellplätze oder direkt im Buchungssystem.

... Sie Schäden am Fahrzeug feststellen?

- Beeinträchtigt der Schaden die Fahrsicherheit, melden Sie diesen umgehend im Büro, über das Notfallhandy (tägl. 8-22 Uhr) unter der Telefonnummer: **0170-2010040** oder über die Buchungszentrale (07071-1388335). Über die Buchungszentrale können Sie dann **kostenfrei** umbuchen.
- Ist das Auto fahrtüchtig, muss aber Ihrer Ansicht nach repariert werden, schauen Sie im **Mängelbericht** nach. Ist der Schaden dort nicht verzeichnet, melden Sie ihn möglichst noch **vor Fahrtantritt** der Buchungszentrale.
- Ist der Schaden geringfügig und muss nicht unbedingt repariert werden, schauen Sie ebenfalls im **Mängelbericht** nach. Ist er dort nicht beschrieben, notieren Sie ihn im Kommentarfeld des Fahrtberichts.

... Sie das Auto zur gebuchten Zeit nicht am Standort vorfinden? Gedulden Sie sich dann bitte **bis zu 10** Minuten nach Buchungsbeginn. Schauen Sie bei Schlüsselfahrzeugen zunächst im Tresor nach, ob der Autoschlüssel vorhanden ist. Sind 10 Minuten verstrichen, fragen Sie bei der Buchungszentrale nach. Sie sind **ab sofort** berechtigt, die gebuchte Fahrt **kostenfrei** zu stornieren und gegebenenfalls ein anderes teilAuto – selbstverständlich zum Tarif des zunächst gebuchten – zu wählen.

Können wir eine/n VerursacherIn feststellen, erheben wir von diesem/er eine Strafgebühr. Im Gegenzug erhalten Sie eine Gutschrift.

... der Fahrzeugschlüssel nicht im Handschuhfach oder auch sonst im Fahrzeug nicht aufzufinden ist? Rufen Sie die Buchungszentrale (s.o.) an. Diese kann Sie umbuchen oder falls das nicht möglich ist, kann nach Rücksprache mit dem Notfallhandy (s.o.), der Zweitschlüssel per Taxi für Sie gebracht werden. Die Rechnung geht zunächst auf uns und wird gegebenenfalls dem/der VerursacherIn zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.

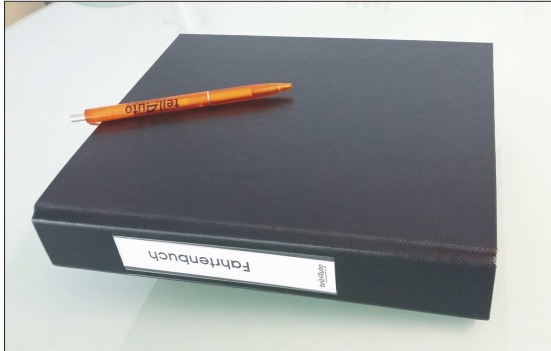


## *Fahrtende*

---

Am Ende jeder Fahrt füllen Sie bitte den Fahrtbericht entsprechend aus.

### *Bordbuch*



***Bevor Sie das Auto mit der tA-Zugangskarte verschließen oder den Autoschlüssel zurück in den Tresor legen, bitten wir Sie ...***

- ... den Wagen auf eventuelle ***Hinterlassenschaften*** abzusuchen.
- ... das teilAuto nach Transporten o.Ä. wieder in den ***Grundzustand*** zu versetzen: Rückenlehnen hochklappen, Gurte vor holen, Gepäcknetz montieren.
- ... sich zu versichern, dass alle ***Fenster und Türen*** verschlossen sind.

### ***Was tun, wenn ...***

- ... das teilAuto nicht am üblichen Platz und nicht in Sichtweite abgestellt werden kann, z.B. weil der Stellplatz von einem Fremdparker besetzt ist? Informieren Sie die ***Buchungszentrale (07071-1388335)*** darüber, wo Sie das Fahrzeug abgestellt haben, und notieren Sie Kennzeichen, Fabrikat, Modell und Farbe des Fremdparkers im Fahrtbericht. Bei Schlüsselfahrzeugen hinterlassen Sie bitte im Schlüsseltresor eine Nachricht, wo das Fahrzeug steht.
- ... Sie einen ***Strafzettel*** wegen Falschparkens bekommen haben? Bitte überweisen Sie selber, die Bearbeitung durch teilAuto kostet extra 5 Euro!

## Tanken

---

Zeigt die Tankuhr bei Ihrer Rückkehr mehr als ein Viertel Füllstand an, brauchen Sie nicht zu tanken.

Zeigt die Tankanzeige bei Fahrtende **ein Viertel voll oder weniger** an, sind Sie verpflichtet einen Tankstopp einzulegen. Dies gilt unabhängig von der Dauer oder gefahrenen Strecke Ihrer eigenen Buchung!

Tanken Sie bitte **immer voll**, d.h.: bis zum automatischen Abschalten der Zapfpistole.

Achten Sie auf die richtige **Spritsorte**: Im Deckel des Bordbuchs, über dem Tankdeckel und in der Klappe vor dem Tank-Einfüllstutzen finden Sie die Information, ob das Fahrzeug mit **Diesel** oder **Superbenzin** fährt.

Lassen Sie sich an der Kasse die Quittung aushändigen. Die Quittung stecken Sie bitte in die Sammeltasche des Bordbuchs.

Im Deckel des Bordbuchs, bei Bordcomputerfahrzeugen im Schlitz an der linken Seite des BCs, finden Sie eine ...

### **Aral-Tankkarte und Tankkarten-PIN**

Diese Kreditkarte gilt europaweit, ist dem jeweiligen Fahrzeug zugeordnet und wird von folgenden Firmen akzeptiert:

- Aral, BP, Agip, OMV, Total und Westfalen AG.

Außerdem an allen Tankstellen, die das gelbe Routex-Zeichen des Kreditkartenanbieters signalisieren. Genauere Informationen erhalten Sie im Internet über den Routex-Tankstellenfinder im Bereich Service.

Die ersten drei Ziffern der erforderlichen 4-stelligen PIN entsprechen den Ziffern des Kfz.-Kennzeichens, welche auf der Tankkarte eingepägt sind. **Die fehlende 4. Ziffer ist immer die 5**. Die Tankkarten-PIN ist außerdem im Deckel des Bordbuchs zu finden.

### **Was tun, wenn ...**

... Sie keine Tankstelle finden, welche die Tankkarte akzeptiert? Legen Sie die Tankkosten bitte für uns aus. Wir verrechnen Ihre Auslagen mit Ihren Fahrtgebühren.

... Sie eine zweite Quittung zur Vorlage beim Arbeitgeber benötigen? Bitten Sie das Servicepersonal der Tankstelle, Ihnen ein Duplikat auszudrucken.

## ***Panne - Unfall - Reparatur***

---

### ***Panne***

Da teilAutos in der Regel nicht älter als 4 Jahre sind, sollten Pannen eigentlich nicht vorkommen.

Sollte ein teilAuto dennoch einmal liegen bleiben, benachrichtigen Sie das Notfallhandy: **0170-2010040** oder die Buchungszentrale, Telefon **07071-13 88 335**.

### ***Unfall***

- Sichern Sie die Unfallstelle!
- Benachrichtigen Sie die Polizei zur Unfallaufnahme!
- Sie müssen am Unfallort bleiben, bis die polizeiliche Unfallaufnahme abgeschlossen ist.
- Sie dürfen kein Schuldanerkenntnis, keine Haftungsübernahme oder Erklärung mit vergleichbarer rechtlicher Wirkung abgeben.
- Notieren Sie die Kfz-Kennzeichen der in den Unfall verwickelten Fahrzeuge und deren Versicherung.
- Notieren Sie die Namen der Unfallbeteiligten und möglicher Zeugnissen. Verwenden Sie das Unfallberichtsformular.
- Machen Sie eine Skizze und Fotos vom Unfallort/Fahrzeug, und notieren Sie in Stichworten den Unfallhergang.
- Benachrichtigen Sie uns über das Notfall-Telefon **0170-2010040**
- Das teilAuto-Büro schickt Ihnen ein Unfallberichtformular zu, das Sie **spätestens zwei Tage** nach dem Unfall an uns zurückschicken müssen.

### ***Notwendige Kleinreparaturen ...***

... wie das Wechseln eines platten Reifens bitten wir Sie selbst zu veranlassen. Etwaige Auslagen werden Ihnen ersetzt.

Größere Reparaturen dürfen nur nach Absprache mit dem teilAuto-Büro in Auftrag gegeben werden.

## ***Fahrzeuginventar - Zubehör***

---

Sie finden ...

### ***In den Türen oder im Handschuhfach***

Fahrtenbuch mit

- Fahrtberichten
- Tankkarte
- Mängelbericht
- Nutzungshandbuch
- Bedienungstipps
- Dokumenten
- Eiskratzer

### ***Im Handschuhfach***

- Fahrzeug-Betriebsanleitung

### ***Im Bereich der Mittelkonsole oder im Handschuhfach***

- Gegebenenfalls Parkhauskarte oder Schrankenschlüssel

### ***In der Fahrersonnenblende oder im Handschuhfach***

- Parkscheibe

### ***Entsprechend den Angaben im Deckel des Fahrtenbuchs***

- Verbandskasten
- Warndreieck
- Warnwesten

### ***Außerdem***

- Eine Kinder-Sitzerhöhung (ab 3 Jahren / 17 kg)

### ***Zubehör im teilAuto-Büro***

Im teilAuto-Büro können Sie Dachträger, Fahrradträger, Schneeketten weitere Kindersitze aber auch Navigationssysteme für verschiedene teilAutos buchen und gegen ein Pfand von 20 € entleihen.

Bitte entnehmen Sie der aktuellen Stellplatzliste, welches Zubehör aktuell zur Verfügung steht.



## **Quernutzung**

---

Über den Dachverband BCS (Bundesverband Carsharing e.V.) können Sie Carsharing-Fahrzeuge bei allen Mitgliedsorganisationen entweder direkt oder nach Voranmeldung nutzen.

### ***Direktbuchung bei anderen Carsharing-Organisationen***

Es bestehen viele Kooperationen in ganz Deutschland, so z.B. mit allen Mitgliedern der Stadtmobil-Gruppe sowie Confishare in Ulm, Cambio, Stadtteilauto Göttingen, Stadtteilauto Osnabrück und Stattauto Kiel-Lübeck. Die Kooperationen ermöglichen es Ihnen direkt zu buchen und mittels Ihrer teilAuto-Zugangskarte zu nutzen.

Wo Sie überall Direktbuchungen vornehmen können, erfahren Sie auf unserer Buchungsseite im Internet.

### ***Quernutzung bei Carsharing-Organisationen, ohne die Möglichkeit der Direktbuchung***

Informieren Sie sich unter [www.carsharing.de](http://www.carsharing.de) über die passende Organisation.

Wir versuchen bei der Organisation eine Quernutzung zu beantragen.

Sie haben die Möglichkeit,

- über uns ein Fahrzeug für einen bestimmten Zeitraum zu buchen
- sich für eine begrenzte Zeit eine Buchungsberechtigung einräumen zu lassen oder
- sich unbefristet als Dauerquernutzerin anzumelden.
- Die Gastorganisation setzt sich dann direkt mit Ihnen in Verbindung und klärt alles Weitere. Für Ihre Quernutzung gelten die Tarife und Gebühren der Gastorganisation, jedoch ohne Monatsgrundgebühr und Kautions.

### ***Wenn Sie DauerquernutzerIn werden wollen, ...***

... erhalten Sie die Nutzungsunterlagen der Gastorganisation zum dauerhaften Verbleib. Sie werden dort wie ein/e „normale/r“ NutzerIn geführt, aber ohne Kautions, Vertrag und Fixkosten.

Endet Ihre Nutzerschaft bei Ihrer Heimatorganisation, so endet auch Ihre Dauerquernutzung.

## ***naldo Kooperation***

---

Der Verkehrsverbund Neckar-Alb-Donau, kurz ***naldo*** und teilAuto Neckar-Alb eG kooperieren zum Zwecke der Förderung nachhaltiger Mobilität.

### ***Vergünstigungen für naldo-KundInnen bei teilAuto***

Wer ein naldo-Jahres-Abo-Ticket besitzt und sich bei teilAuto Neckar-Alb anmeldet, hinterlegt eine reduzierte Kautions-, Aufnahmegebühr und Monatsgebühr. Die aktuellen Konditionen entnehmen Sie bitte der Homepage, „[www.teilauto-neckar-alb.de](http://www.teilauto-neckar-alb.de)“.

### ***teilAuto-„Job“-Ticket***

teilAuto-KundInnen können zudem ein vergünstigtes persönliches oder übertragbares Aboticket erhalten, das rund 12,5 % günstiger ist, als der entsprechende Standardpreis bei monatlicher Zahlungsweise.

Antragsformulare finden Sie auf unserer Homepage unter Service im Downloadbereich. Abgabetermin im teilAuto-Büro ist der 15. des Vormonats.

## ***teilAuto-Team***

---

**Vorstand: Elke Gold, Andreas Koppo**

### ***Projektmanagement / Marketing/ Öffentlichkeitsarbeit***

Anita Gaiser

### ***Kundenservice:***

Elke Gold	Leitung Kundenservice
Harald Boss	Kundenservice
Christiane Kloos	Kundenservice, Abrechnung
Karin Salzer	Abrechnung, Mahnwesen, Kundenservice

### ***Fuhrpark***

Andreas Koppo	Leitung Fuhrpark
Martina Fleck	Assistenz, Schadensmanagement
Andreas Göbner	Wagenwart
Abdoulie Sarr	Wagenwart
Boris Heinlein	Wagenwart

#### ***Werkstatt***

Kai Hodler	Werkstattleitung
------------	------------------

## ***Ökostadt Tübingen e.V.***

---

Der Verein Ökostadt Tübingen e.V unterstützt und fördert die Entwicklung von Carsharing im Neckar-Alb-Gebiet.

#### ***Vorstand***

Ulrich Cycon, Dr. Andreas Koch, Eduard Poth, Markus Schwegler  
Email: [vorstand@teilauto-tuebingen.de](mailto:vorstand@teilauto-tuebingen.de)

## ***Ökostadt Reutlingen e.V.***

---

Der gemeinnützige Verein Ökostadt Reutlingen e.V unterstützt und fördert die Entwicklung von Carsharing in Reutlingen.

#### ***Vorstand***

Georg Seifriz, Markus Schwegler, Thomas Graser

Email: [vorstand@oekostadt-reutlingen.de](mailto:vorstand@oekostadt-reutlingen.de)  
Internet: [www.oekostadt-reutlingen.de](http://www.oekostadt-reutlingen.de)

## ***Geschäftsstelle Metzingen***

---



## ***Stadtwerke Metzingen***

Stuttgarter Straße 59, 72555 Metzingen,  
Ansprechpartnerin: Julia Huberth

Telefon: 07123 - 925-253, Fax 07123 - 925-4312

Email: [j.hubertz@metzingen.de](mailto:j.hubertz@metzingen.de)

Internet: [www.stadtwerke-metzingen.de](http://www.stadtwerke-metzingen.de)

## ***Öffnungszeiten***

Mo, Di, Do, Fr 8:00 – 12:00 + 13:30 – 16:00 Uhr

Mi 8:00 – 12:00 + 16:00 – 18:30 Uhr

## ***Geschäftsstelle Reutlingen***

---

### ***teilAuto Neckar-Alb eG in Reutlingen***

Wilhelmstraße 85, 72764 Reutlingen

Mitarbeiterin vor Ort: Christiane Kloos, Telefon 07071 - 360306

Email: [info@teilauto-neckar-alb.de](mailto:info@teilauto-neckar-alb.de)

Internet: [www.teilauto-neckar-alb.de](http://www.teilauto-neckar-alb.de)

## ***Öffnungszeiten***

Mi 15:00 – 18:00 Uhr

## ***Kontaktdaten auf einen Blick***

---

### ***teilAuto Neckar-Alb eG in Tübingen***

Lilli-Zapf-Str. 2 (Lorettoplatz), 72072 Tübingen,

Telefon 07071 - 360306, Fax 07071-360358,

Email: [info@teilauto-neckar-alb.de](mailto:info@teilauto-neckar-alb.de)

### ***Öffnungszeiten***

Mo – Fr 10-13 Uhr und 14 – 16 Uhr, Di bis 18 Uhr

### ***Homepage + Internet-Buchung***

<http://www.teilauto-neckar-alb.de>

### ***Smartphone-Buchung***

[ewa.cantamen.de/tue](http://ewa.cantamen.de/tue)

### ***Buchungszentrale (Mo – So, 0 -24 Uhr)***

07071 – 13 88 335

### ***Notfalltelefon (Mo – So, 08:00 - 22:00 Uhr)***

Tel. 0170-2010040

### ***Kontoverbindungen***

Volksbank Tübingen

IBAN DE83 6406 1854 0051 6380 02 | BIC GENODES1STW

Kreissparkasse Tübingen

IBAN DE46 6415 0020 0004 4446 31 | BIC SOLADES1TUB