

# VERLEIHBEDINGUNGEN

## für den KJR Kleinbus

TÖL – JR 102



### Allgemeine Bedingungen

- Der Kleinbus des Kreisjugendrings Bad Tölz - Wolfratshausen des Bayerischen Jugendrings KdÖR (im Folgenden: KJR) steht **vorrangig der Jugendarbeit im Landkreis Bad Tölz - Wolfratshausen** zur Verfügung.
- Eine gewerbliche oder private Nutzung ist ausgeschlossen.
- Die Kleinbusse werden ausschließlich für die **Personenbeförderung** vermietet. Transportfahrten sind nicht erlaubt.
- Die **Leihdauer** beginnt mit Übergabe und endet mit vollständiger Rückgabe.
- Der Entleiher verpflichtet sich, eine sorgsame, verantwortungsvolle und sachgerechte Nutzung der Fahrzeuge zu gewährleisten.

### **Seit dem 01.01.23 ist der Verleih umsatzsteuerpflichtig**

**Anerkannte Träger der Jugendhilfe, welche die Mietsache zum Nutzen der Jugendarbeit ausleihen, sind von der Umsatzsteuer befreit.**

#### **Umsatzsteuer-Pflichtig sind:**

- **Schulen**
- **Vereine- und Verbände – wenn der Verleih nicht zum Zwecke der JA dient**

#### **Umsatzsteuer-Befreit sind:**

- **BJR, BezJR, KJR, SJR**
- **Kindergärten/Krippen/Horte**
- **Werkstätten für Behinderte**
- **Jugendorganisationen von Vereinen**
- **Kinder- und Jugendverbände**

**Wir bitten um wahrheitsgemäße Angaben!**

- Eine **Untervermietung oder Weitergabe** an Dritte ist ohne ausdrückliche Genehmigung (schriftlich) durch den KJR nicht gestattet.
- Falls Kindersitze benötigt werden, müssen diese vom Entleihenden selbst organisiert werden. Der Entleihende trägt die Verantwortung für die Verkehrssicherheit des Zubehörs.
- Reservierungen, Terminabsprachen, Abholung, Rückgabe erfolgen mit bzw. in der **KJR-Geschäftsstelle, Prof. – Max – Lange – Platz 5, 83646 Bad Tölz, Tel. 08041-9086 oder per Email: [info@kjr-toel.de](mailto:info@kjr-toel.de)**

•

### **Entleiher\*in / Fahrer\*in:**

- Der **Entleihende** muss das 18. Lebensjahr vollendet haben und voll geschäftsfähig sein.
- Er muss **berechtigt** sein, Rechtsgeschäfte für den entleihenden Verein / Verband bzw. die entleihende Gruppierung / Initiative / Organisation zu tätigen.
- Alle Fahrer\*innen, die das Fahrzeug lenken, müssen **mindestens 20 Jahre alt sein und mindestens 2 Jahre im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sein.**
- Der Entleihende trägt die Verantwortung, dass nur **geeignete Personen**, die im Besitz einer **ausreichenden und gültigen Fahrerlaubnis** sind, die Fahrzeuge zu fahren.
- Dem KJR muss bei Abholung ein gültiger **Führerschein eines Fahrers** vorliegen.
- Der Entleihende stellt die **Fahrtüchtigkeit** der Fahrenden sicher. Das Fahren im alkoholisierten oder anderweitig berauschten Zustand ist verboten.

### **Reservierung, Kosten, Rücktritt**

- **Reservierungen** sind für die Jugendarbeit des Landkreises Bad Tölz - Wolfratshausen frühestens ab 01.10. des Vorjahres telefonisch über die KJR Geschäftsstelle möglich.
- Die Reservierung wird erst mit der **Rücksendung des unterschriebenen Leihvertrags** gültig.

- Die Jugendarbeit im Landkreis Bad Tölz-Wolfratshausen hat ein **Vorbelegungsrecht**. 6 Wochen vorher können auch andere gemeinnützige Organisationen / Gruppierungen Reservierungen tätigen.
- Die aktuellen Gebühren sind auf der Homepage einzusehen.
- Die Nutzungsgebühr wird nach der Rückgabe des KFZ in Rechnung gestellt. Der **Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des KJR zu überweisen**. Barzahlung ist ausgeschlossen.
- Der Entleihende hat die Möglichkeit bis 1 Woche vor der vereinbarten Mietzeit kostenfrei vom Vertrag zurückzutreten. **Bei Nichtabholung oder einem Rücktritt innerhalb von 7 Tagen vor dem Entleihtermin wird eine Stornogebühr in Höhe von 10,-€/Verleihstag fällig**.

### **Versicherung, Schäden, Unfall und Haftung**

- Für die Kleinbusse besteht eine gültige **Haftpflicht-, Vollkasko- und Unfallversicherung** durch den KJR.
- Der **Entleihende haftet gesamtschuldnerisch** gegenüber dem KJR. Dies gilt auch für Rechtsfolgen, die sich aus dem Entleihvorgang ergeben.
- Der Entleihende haftet während der gesamten Leihdauer für **alle Sach-, Vermögens- und Personenschäden**, die an oder durch das Fahrzeug entstehen. Auch wenn diese durch Dritte oder durch höhere Gewalt verursacht wurden.
- Bei Inanspruchnahme der Vollkasko- und Haftpflichtversicherung übernimmt der Entleihende die jeweiligen **Kosten der Selbstbeteiligung** (Teil- oder Vollkasko) sowie die **Mehrkosten, die dem KJR für die Rückstufung des Schadenfreiheitsrabattes** entstehen für die **Dauer von 2 Jahren**.
- Dem Entleihenden wird der Abschluss einer **Dienstoffahrtversicherung** dringend empfohlen. Eine solche Versicherung kann spätestens am Tag der Übergabe des Fahrzeugs über die Bernhard Assekuranz abgeschlossen werden. Die Versicherung umfasst unter anderem die Deckung des Rabattverlustes, eine Fahrer- und eine Fahrzeug-Rechtsschutzversicherung. Weitere Informationen sind dem beiliegenden Informationsblatt zu den Versicherungen zu entnehmen.
- Für Unfälle und Pannen kann der **Pannenservice** in Anspruch genommen werden. Die Telefonnummern liegen in der Bus-Mappe.
- Bei allen Unfällen ist unbedingt die **Polizei** hinzu zu ziehen. Ein Unfallbericht (Busmappe) ist in jedem Fall auszufüllen.

- Pannen, Schäden und Unfälle sind dem KJR **unverzüglich zu melden** (08041-9086 oder außerhalb der Dienstzeiten per Mail: [info@kjr-toel.de](mailto:info@kjr-toel.de)).
- **Reparaturen** sind nach Möglichkeit nur nach Rücksprache mit dem KJR in Auftrag zu geben.
- Das Fahrzeug darf nach einem Unfall / Schaden nur dann weitergefahren werden, wenn die **Fahrsicherheit** durch einen Experten betätigt wurde.
- Etwaige **Buß- und Verwarnungsgelder**, auch infolge technischer Mängel, trägt der Entleihende.
- Der KJR haftet nicht für Schäden, die nicht von den Versicherungen gedeckt sind.
- Von etwaigen **Ansprüchen Dritter** wird der KJR durch den Entleiher freigestellt.

## **Übernahme / Rückgabe**

### **Übernahme:**

- Die **Abholung** der Verleihsachen erfolgt, soweit nicht anders vereinbart, beim Kreisjugendring Bad Tölz – Wolfratshausen, Prof. – Max – Lange – Platz 5, 83646 Bad Tölz, Tel. 08041-9086.
- Die Abholung erfolgt **ausschließlich zu den Öffnungszeiten** der Geschäftsstelle und ist **nur nach vorheriger Terminabsprache** möglich.
- Die **Terminabsprache** für die Abholung muss vom Entleiher bis spätestens 3 Tage vor Leihbeginn mit der Geschäftsstelle erfolgt sein. Die vereinbarten Abhol- und Rückgabezeiten sind verbindlich.
- Der Bus wird vollgetankt und sauber übergeben und muss **vollgetankt** und **sauber** zurückgebracht werden.

## Rückgabe:

Die Rückgabe erfolgt, soweit nicht anders vereinbart, bei unserer Busservicestelle:

**Iszovics u. Fuchs Autounfallinstandsetzung GbR, Königsdorfer Str. 45-47,  
82515 Wolfratshausen, Tel. 08171-78705, Email: [iszovics@t-online.de](mailto:iszovics@t-online.de)**

Alle weiteren Informationen zur Busrückgabe befinden sich in der Busmappe, die bei jedem Verleih dem Entleiher ausgehändigt wird.

Der Entleiher erhält eine **Bus-Mappe** mit folgenden Unterlagen:

- Fahrzeugschlüssel
- Fahrtenbuch
- Kopie Fahrzeugschein
- Versicherungskarte/Versicherungsschein
- Übergabeprotokoll
- Nummern der Pannen-Hilfe
- Schadensmeldung/Unfallbericht
- Schadenbogen KJR
- Checkliste „Verhalten im Unfall“
- Verleihbedingungen/Hinweis Versicherungsschutz
- Infos Busrückgabe
- Übergabeprotokoll

Der Bus enthält **Boxen** (unter den Beifahrersitzen) mit folgenden Utensilien:

- Motoröl
- AdBlue (im Winter nicht)
- Scheibenwischflüssigkeit
- Überbrückungskabel
- Warnwesten (9 Stück)
- Eiskratzer
- Einmaltücher
- Flächendesinfektionsmittel (bei Unverträglichkeit, Allergene usw. wird keine Haftung übernommen)
- Handdesinfektionsmittel (bei Unverträglichkeit, Allergene usw. wird keine Haftung übernommen)

**Hinter dem Fahrersitz** befinden sich weitere wichtige Gegenstände:

- Reifen flickzeug
- Verbandskasten
- Warndreieck
- Abschleppzubehör
- Handbesen (neben Beifahrerseite)

- Bei Übergabe des Fahrzeugs muss das **Übergabeprotokoll** sorgfältig überprüft und ausgefüllt werden (befindet sich in der Busmappe). Die Übergabe des Fahrzeugs erfolgt in einwandfreiem und einsatzbereitem Zustand.
- Der Abholer hat die Möglichkeit, sich bei der Übernahme davon zu überzeugen. Mängel und Altschäden müssen in das Übergabeprotokoll eingetragen werden.
- Die Rückgabe muss im **vollständigen, gereinigten und voll funktionsfähigen Zustand** erfolgen.
- Wird das Fahrzeug in einem **nicht ordnungsgemäßen Zustand** (z. B. nicht vollgetankt, verschmutzt, mit Schäden) zurückgegeben, haftet hierfür der Entleiher in vollem Umfang. Entstehende Kosten werden ihm in voller Höhe berechnet. Es kann eine **Aufwandsgebühr für die Reinigung / das Tanken** in Höhe von 30,00 € berechnet werden.
- **Die Kosten für AdBlue** übernimmt der Kreisjugendring. Sollte das Fahrerdisplay eine sofortige Füllung melden und kein Kanister dafür im Bus zur Verfügung stehen, bitte entsprechend eigenverantwortlich handeln (kaufen) und nachfüllen. **Für das Nachfüllen von AdBlue bitte Tankstellen mit AdBlue Zapfsäulen bevorzugen.** Die Kosten dafür werden vom KJR übernommen.  
**Da der AdBlue-Verbrauch von der Fahrweise abhängt, bitten wir um ein angepasstes Fahrverhalten!**
- Werden dem KJR **Schäden** vom Entleiher nicht mitgeteilt, haftet der Entleiher für diese und eventuelle Folgeschäden.
- Kleinere Kratzer oder Lackschäden, die ohne Beteiligung Dritter entstanden sind, müssen dem Verleiher bei der Rückgabe sofort gemeldet werden.
- ➔ Deshalb den Zustand auf etwaige Schäden bei der Übernahme des Busses sorgfältig begutachten.
- Bei auffallenden Schäden, die vom Vor- Entleiher nicht genannt wurden, muss der Verleiher umgehend informiert werden. Ansonsten wird angenommen, dass der Schaden während der Verleihdauer entstanden ist und somit wär der Entleiher in der Pflicht, diesen Schaden übernehmen zu müssen.
- Es wird ausdrücklich auf das Übergabeprotokoll verwiesen, dass vollständig ausgefüllt dem Verleiher vorgelegt werden muss.

- Die Rückgabe hat in jedem Fall **persönlich** zu erfolgen. Die vereinbarte **Rückgabezeit** ist unbedingt einzuhalten.
- Bei **verspäteter Rückgabe** durch den Entleiher, wird pro angefangene 24 Stunden eine Mindest-Tagespauschale als Säumniszuschlag berechnet. Die Kosten für eventuell anfallende Ausfälle bei den Leihgebühren hat der Entleiher in vollem Umfang zu erstatten.
- Das **Rücknahmeprotokoll** ist auszufüllen und von beiden Parteien zu unterschreiben.
- Die **Rechnungsstellung** erfolgt **erst nach der Kontrolle durch einen Materialwart** des KJR. Die Rechnung wird dem Entleiher zugesandt und ist **innerhalb von 14 Tagen zu überweisen**.

### Leihzeitraum

- Der Entleiher trägt die **Betriebskosten** des Fahrzeugs während der Leihdauer.
- Die Betriebsanleitung ist zu beachten und das **Fahrtenbuch** ordnungsgemäß zu führen.
- Die notwendige **Wartung und Pflege** muss während der Leihdauer fachgerecht und regelmäßig durchgeführt werden (z.B. Reifendruck, Lichtanlage, Scheibenwischeranlage, Ölstand, Kühlwasser).
- Die Einhaltung der **StVO und der StVZO** sowie der im Ausland gültigen Verkehrsregeln sind ohne Ausnahmen zu gewährleisten. Bei Nichteinhaltung haftet der Entleiher in vollem Umfang.
- Das **Rauchen** in den Kleinbussen ist nicht erlaubt.
- Wir empfehlen die **Richtgeschwindigkeit von 130 km/h nicht** zu überschreiten, da die Versicherung bei höheren Geschwindigkeiten die Ersatzleistung mindern / ablehnen kann.
- Es ist auf einen schonenden Umgang mit Motor und Getriebe und auf pflegliche Behandlung der Innenausstattung und Karosserie zu achten.
- Es dürfen **keine zusätzlichen Vorrichtungen** am Fahrzeug angebracht werden.

### Sonstiges:

- Sofern einzelne Mietgegenstände zum vereinbarten Zeitpunkt insbesondere aufgrund von Beschädigungen oder nicht absprachegemäßer Rückgabe durch den Vormieter nicht ausleihbereit sind, behält sich der KJR den **Rücktritt vom Vertrag** vor.
- Es können **keine Ersatzansprüche** geltend gemacht werden.
- Es besteht **kein Rechtsanspruch** auf das Entleihen des Busses.
- Bei grob **vertragswidrigem Verhalten** des Entleihers kann der Vermieter den Vertrag außerordentlich kündigen, die Mietsache unverzüglich herausverlangen und Schadensersatzansprüche inklusive der Ansprüche auf entgangene Einnahmen geltend machen.
- Änderungen, Ergänzungen und die Aufhebung dieser Vereinbarung bedürfen der **Schriftform**.
- Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die **Rechtswirksamkeit dieser Vereinbarung** im Übrigen. Die Vertragspartner verpflichten sich, unwirksame Klauseln durch Regelungen zu ersetzen, welche dem ursprünglichen Regelungszweck möglichst nahekommen.