

Benützungsreglement für das Firmenfahrzeug

Im vorliegenden Benützungsreglement ist der besseren Lesbarkeit wegen bewusst nur die männliche Schreibweise gewählt worden.

1. Allgemeine Bestimmungen

Zweck

Dieses Reglement dient als Grundlage für die Benützung des Firmenfahrzeugs vom Zentrum Aettenbühl.

Eigentumsverhältnisse

Eigentümerin des Firmenfahrzeugs ist die Stiftung Aettenbühl.

Verwendungszweck

Das Fahrzeug dient primär für den Transport von Bewohnern des Zentrums Aettenbühl, insbesondere auch für diejenigen Bewohner, welche auf einen Rollstuhl angewiesen sind.

Das Fahrzeug kann als Transportmittel von Gegenständen für das Zentrum Aettenbühl eingesetzt oder auch von Angehörigen der Bewohner, von den Mitarbeitern des Zentrums Aettenbühl, von anderen Institutionen und weiteren Personen gemietet werden.

2. Verantwortlichkeit

Aufsichtsorgan ist die Leitung des Zentrums Aettenbühl. Sie kann im Interesse eines geordneten Betriebs wie bei nicht sachgerechtem Gebrauch des Fahrzeugs jederzeit zusätzliche Weisungen erlassen.

Betriebsorgane

- Die Verwaltung nimmt die Reservationen für das Fahrzeug entgegen.
- Der technische Dienst erteilt den Fahrern die nötigen Instruktionen und ist für die Übergabe sowie die Abnahme des Fahrzeugs verantwortlich.

Sorgfaltspflicht

Das Fahrzeug ist mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten.

Veränderungen jeglicher Art dürfen am Fahrzeug nicht vorgenommen werden.

3. Reservationen

Anmeldung

Jede Körperschaft, jeder Verein oder Institution, welche das Fahrzeug benutzen möchte, stellt rechtzeitig eine Anfrage an die Verwaltung des Zentrums Aettenbühl. Es ist wichtig, dass die Anzahl Sitzplätze, Rollstuhltransport oder Materialtransport angegeben werden.

Tel. 041 789 77 00

E-Mail: info@aettenbühl.ch

Vergabe

Die Reservationen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bei gleichzeitiger Anmeldung gilt folgende Priorisierung:

- Bewohnertransporte
- Transporte für das Zentrum Aettenbühl
- Gönnerverein Aettenbühl
- Angehörige für Ausflüge mit Bewohnern
- Mitarbeiter
- andere Institutionen/ weitere Personen

Interne Reservationsverwaltung

Die Reservation wird im Outlook - Kalender / Andere Kalender/ „Firmenfahrzeug“ eingetragen und kann jederzeit eingesehen werden.

Verträge

Jede Ausmietung wird mit einer Benützungsbewilligung geregelt. Dieses *Benützungsglement für das Firmenfahrzeug* bildet einen Bestandteil der Benützungsbewilligung.

4. Benützungsvorschriften

Benützung

Den externen Benützern steht das Fahrzeug ausserhalb der Geschäftszeiten (18:00Uhr bis 07:00Uhr) sowie an Sonn- und Feiertagen zur Verfügung.

Ist die Benützungsbewilligung erteilt und ist das Fahrzeug übergeben, übernimmt der Benützende die volle Verantwortung und sorgt dafür, dass die Verpflichtungen und Richtlinien eingehalten werden. Die Stiftung Aettenbühl lehnt ab diesem Zeitpunkt jede Haftung ab.

Fahrzeug und Ausstattung

Das Fahrzeug steht übernahmebereit an seinem Standort.

Das Fahrzeug wird dem Benützenden durch den verantwortlichen Mitarbeiter des technischen Dienstes übergeben. Nach der Benützung ist das Fahrzeug in sauberem, besenreinem und ordentlichem Zustand zurückzugeben oder an den Bestimmungsort zurückzustellen.

Im Bordbuch (im Handschuhfach des Fahrzeugs) ist der Schluss-Kilometerstand einzutragen.

Probleme oder Mängel am Fahrzeug sind direkt dem verantwortlichen Mitarbeiter des technischen Dienstes zu melden.

Tel. **041 789 77 77** oder per E-Mail: **hauswart@aettenbuehl.ch**

Für verursachte Schäden jeglicher Art haftet der Benutzer oder dessen Fahrer. Sofern bei längeren Fahrten Diesel nachgefüllt werden muss, können die Kosten für den nachgefüllten Treibstoff in der Verwaltung abgerechnet werden.

Freiwillige Helfer / Bewohnertransport

Es besteht eine separate Regelung für die freiwilligen Helfer.

5. Sicherheit

Platzzahl

Die Anzahl Sitzplätze (Erwachsene, Kinder) ist auf 9 Plätze (inkl. Fahrer) beschränkt. Der Fahrer ist verantwortlich, dass die max. Anzahl Sitzplätze (inkl. Fahrer) nicht überschritten wird.

Beim Transport von einem Rollstuhl verbleiben fünf Sitzplätze inkl. Fahrer. Der Rollstuhl muss mit den sich im Fahrzeug befindenden Gurten (in der Verankerung in den Bodenschienen) gesichert werden. Die Person im Rollstuhl muss mit Nackenstütze mittels Saferider (Dreipunktgurt) gesichert werden.

Führerschein

Der Fahrer ist im Besitze eines gültigen PW- Führerausweises.

Versicherung

Das Fahrzeug ist Vollkasko versichert. Bei Unfällen muss das Zentrum Aettenbühl umgehend informiert werden. Für einen allfälligen Selbstbehalt und Bonusverlust oder für Kleinschäden haftet der Benutzer, sofern er nicht im Auftrag des Zentrums Aettenbühl fährt.

Für sämtliche Formen von Bussen und anderweitigen Verschulden haftet der Benutzer. Eine Unfallversicherung für die Insassen des Fahrzeuges ist abgeschlossen.

6. Gebühren

Benutzungszweck

- Fahrten für Bewohner zum Arzt, Kontrollen, etc. ausgeführt durch Mitarbeiter des Zentrums oder durch freiwillige Fahrer gratis
- Materialtransporte für das Zentrum Aettenbühl gratis
- Vorstandsmitglieder des Gönnervereins Aettenbühl und Mitglieder der Stiftung Aettenbühl gratis
- Angehörige, Mitarbeiter, andere Institutionen CHF 0.80/km
- Weitere Personen: CHF 1.00/km **plus**
eine Grundgebühr von CHF 30.00/Tag

Die angegebenen Preise sind inklusive Treibstoff.

In Ausnahmefällen entscheidet die Zentrumsleitung.

7. Schlussbestimmungen

Bei Widerhandlungen oder Verstössen gegen dieses Reglement oder bei Verstössen gegen Anordnungen der Betriebsorgane wird der betroffenen Person keine Benützungsbewilligung mehr erteilt. Daraus resultierende Kosten und Umtriebe sind vom Verursacher zu bezahlen.

Genehmigt vom Stiftungsrat an seiner Sitzung vom 06. Juni 2019.

Stiftung Aettenbühl



Ursula Guggenbühl
Stiftungsratspräsidentin



Marco Graf
Stiftungsrat