

# Nutzungsordnung

## Buchung

Gebucht werden kann zu jeder vollen und halben Stunde in 30-Minuten-Abschnitten. Die Mindestbuchungszeit beträgt eine Stunde.

Für die Buchungen der stadtmobil-Fahrzeuge empfehlen wir unser Online-Buchungsportal. Dieses ist über Ihren PC von zu Hause oder mit mobilen Anwendungen erreichbar.

### Buchung unter **www.stadtmobil-stuttgart.de**:

Zugang erhalten Sie über den Kundenlogin rechts oben. Geben Sie Ihre Kundennummer (Haushaltskunden mit Unternummer in der Form 12345-1; entsprechendes gilt für Firmen) und Ihr Online-Passwort ein. Nach der Anmeldung können Sie neue Buchungen tätigen, bestehende Buchungen ändern oder stornieren oder Einstellungen verändern.

### Buchung mit App „**stadtmobil carsharing**“:

Die Buchungs-App ist für die Betriebssysteme iOS und Android gratis erhältlich. Die Bedienung ist ähnlich der Internetanwendung.

Android:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=de.cantamen.carsharing.deutschland&hl=de>

iOS:

<https://itunes.apple.com/us/app/id1088313783>

### **Ferienbuchungen**

Buchungen von mehr als einer Woche Dauer können Sie nur telefonisch in unserer Buchungszentrale veranlassen. Sie erreichen sie unter Telefon **0711 / 94 54 36 30**.

Sie ist rund um die Uhr an sieben Tagen der Woche erreichbar. Bitte halten Sie Ihre Kundennummer und Ihr Telefon-Passwort bereit. Nennen Sie den gewünschten Zeitraum, in dem Sie ein Fahrzeug nutzen wollen und das gewünschte Fahrzeug (Stadt, Station, Fahrzeugtyp).

## Fahrzeugzugang

Mit Ihrer Zugangskarte erhalten Sie Zugang zum Fahrzeug. Abhängig von der Größe der Station verwenden wir dafür in der Region Stuttgart zwei Systeme.

### **Wichtiger Hinweis für Firmen und Haushalte mit mehreren Zugangskarten:**

Gebuchte Fahrzeuge können nur mit der Zugangskarte desjenigen Kunden abgeholt werden, auf den die Buchung getätigt wurde!

## Der elektronische Stationstresor

### Wie komme ich an den Schlüssel?



An Stationen mit elektronischem Stationstresor befinden sich die Fahrzeugschlüssel in einem Tresor. Zum Öffnen halten Sie Ihre Zugangskarte einige Sekunden an das Lesefeld unterhalb des Displays. Sie werden aufgefordert, Ihre PIN über die Tastatur einzugeben.



Bei korrekter Eingabe entriegelt die Tresortür und Sie können den Tresor öffnen. Über dem für Sie reservierten Fahrzeugschlüssel leuchtet ein grünes Lämpchen.



Entnehmen Sie den Schlüssel des gebuchten Fahrzeugs samt dem am Schlüsselanhänger befindlichen Sender und Datakey.

### **Sie haben den falschen Schlüssel entnommen?**

Stecken Sie den falschen Fahrzeugschlüssel zurück und schließen Sie den Tresor wieder. Öffnen Sie den Tresor erneut und ziehen Sie jetzt den richtigen Fahrzeugschlüssel (grünes Lämpchen!) heraus.

### **Wenn der Tresor meldet „Schlüssel fehlt“?**

Es kann sein, dass der Schlüssel zwar da ist, aber nicht richtig eingesteckt wurde oder sich der Kunde vor ihnen verspätet hat. Rufen Sie in diesem Fall die Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) an.

### **Wie starte ich das Fahrzeug?**



Am Schlüsselbund befindet sich ein Sender, der die berechtigte Buchung an den Bordcomputer des Fahrzeugs übermittelt und die Wegfahrsperrung freischaltet. Anzeigt wird dies durch eine grüne Leuchtdiode am Bordcomputer. Starten Sie das Fahrzeug wie gewohnt mit dem Fahrzeugschlüssel (dabei das Kupplungspedal betätigen).

Sollte der Sender nicht erkannt werden und eine rote Leuchtdiode aufleuchten, drücken Sie den silbernen Metallknopf des Datakey auf die runde Kontaktfläche am Bordcomputer bis das grüne Lämpchen leuchtet: die Wegfahrsperrung wird freigeschaltet.

### **Wenn die Fahrt unterbrochen wird?**

Bei Fahrtunterbrechungen öffnen und schließen Sie das Fahrzeug wie bei einem herkömmlichen Fahrzeug mit der Schlüsselfernbedienung.

### **Wie gebe ich das Fahrzeug zurück?**

Bei Fahrtende schließen Sie das Fahrzeug wie gewohnt mit der Schlüsselfernbedienung. Am Tresor müssen Sie sich – wie zu Beginn – mit Ihrer Zugangskarte und ihrer PIN identifizieren. Stecken Sie den Datakey des Fahrzeugschlüssels an einen beliebigen Steckplatz im Tresor und schließen Sie die Tresortür sorgfältig.

### **Und schließlich ...**

Bitte Tür schließen!  
31.10.16 – 31.10.16  
11:00 - 18:00  
gef. Strecke 35 km

Ihre Fahrdaten werden im Display angezeigt.

## Der eingebaute Bordcomputer

Bei Fahrzeugen mit eingebautem Bordcomputer ist das Lesegerät für die Zugangskarte hinter der Windschutzscheibe auf der Fahrerseite angebracht.

### Fahrzeug öffnen:



Führen Sie Ihre Zugangskarte möglichst nah und mittig vor das Lesefeld (alle Lämpchen blitzen kurz auf) und halten Sie sie dort ruhig. Während der Bordcomputer Ihre Buchung prüft, leuchtet oder blinkt ein gelbes Lämpchen. Wenn die Lampe grün aufleuchtet, öffnet sich die Zentralverriegelung des Fahrzeugs.

Sollte die grüne oder gelbe Diode aufleuchten oder dauerhaft blinken und sich das Fahrzeug nicht öffnen, rufen Sie bitte die Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) an.

### Fahrtbeginn:



Den Bordcomputer samt Fahrzeugschlüssel finden Sie im Handschuhfach. Geben Sie ihre PIN über die Tastatur ein. Wenn Sie sich vertippen, korrigieren Sie mit der Taste „C“ links unterhalb des Displays. Jetzt können Sie den Datakey samt anhängendem Fahrzeugschlüssel aus der Halterung unterhalb der Tastatur des Bordcomputers nehmen und starten.

### Fahrtunterbrechung:

Bei Fahrtunterbrechungen öffnen und schließen Sie das Fahrzeug wie bei einem herkömmlichen Fahrzeug mit der Schlüsselfernbedienung. Die Frage des Bordcomputers, ob Sie die Fahrt beenden möchten, können Sie ignorieren.

### Fahrtende:

Bei Fahrtende stecken Sie den Datakey samt anhängendem Fahrzeugschlüssel wieder in die Halterung unterhalb der Tastatur des Bordcomputers. Ihre Fahrdaten werden im Display angezeigt. Bei abweichender Anzeige gelten Ihre Angaben aus dem Fahrtenbuch.

Nachdem Sie das Fahrzeug verlassen haben, halten Sie Ihre Zugangskarte an das Lesefeld an der Windschutzscheibe bis das rote Lämpchen aufleuchtet und die Zentralverriegelung das Fahrzeug verschließt.

### Wichtig:

Das Fahrzeug am Ende der Nutzung nicht mit der Zentralverriegelung abschließen, da sonst Ihre Fahrt nicht abgemeldet wird! Der nächste Kunde kann dann das Fahrzeug nicht öffnen.

## Fahrtbeginn

Bitte prüfen Sie vor Fahrtantritt den Zustand des Fahrzeugs auf Schäden und Verschmutzungen. Stimmt der Kilometerstand mit dem letzten Eintrag im Fahrtbericht überein?

### Was ist, wenn...

#### **...das Fahrzeug nicht am Stellplatz steht?**

Wenn das Fahrzeug nicht spätestens 10 Minuten nach Beginn der gebuchten Zeit am Stellplatz ist, erkundigen Sie sich bei der Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) nach seinem Verbleib. Unabhängig von der Auskunft können Sie die Fahrt kostenfrei stornieren oder ein anderes Fahrzeug buchen.

#### **...das Fahrzeug beschädigt ist?**

Überprüfen Sie, ob der Schaden in der Schadensübersicht auf dem Fahrzeug-Bordbuch vermerkt ist. Wenn nicht, muss der Schaden vor Antritt der Fahrt der Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) gemeldet werden. Bitte notieren Sie zusätzlich auf dem Fahrtbericht wann Sie den Schaden gemeldet haben.

Falls Sie einen Schaden feststellen, der möglicherweise die Verkehrssicherheit des Fahrzeuges beeinträchtigt oder zu einem Folgeschaden am Fahrzeug führen kann, darf die Fahrt nicht angetreten werden. Benachrichtigen Sie hiervon bitte umgehend die Buchungszentrale. Stornieren Sie kostenfrei das Fahrzeug oder buchen Sie ein anderes.

#### **...der Kilometerstand nicht mit dem letzten Fahrtbericht übereinstimmt?**

Streichen Sie auf dem Fahrtbericht den falschen Kilometerstand so durch, dass er noch lesbar bleibt und ersetzen Sie ihn durch den richtigen.

#### **...wenn das Fahrzeug stark verschmutzt ist?**

Benachrichtigen Sie hiervon bitte die Buchungszentrale (0711 94 54 36 30).

## Fahrtende

Bei Fahrtende ist das Fahrzeug mit allen Papieren, mit einem mindestens zu einem Viertel gefüllten Tank und im ursprünglichen Zustand am dafür vorgesehenen Standort abzustellen (siehe §12 AGB).

Der Fahrtbericht ist vollständig, wahrheitsgemäß und leserlich auszufüllen und zu unterschreiben.

Alle Fenster und Türen sind ordnungsgemäß zu verschließen. Die Stromverbraucher (Licht, Radio, Innenbeleuchtung) sind auszuschalten.

Die Wagenschlüssel müssen in den elektronischen Stationstresor zurückgesteckt und dieser geschlossen werden, bzw. ordnungsgemäß in den eingebauten Bordcomputer eingesteckt werden (siehe Kapitel F-2 bis F-4).

Die Buchung wird beendet, wenn das Fahrzeug mit der Karte verschlossen oder der Schlüssel in den Stationstresor eingesteckt wird (Automatische Stornierung). Die "überschüssige" Buchungszeit wird als „Stornozeit“ berechnet. In Parkhäusern und bei Stellplätzen, bei denen die Ein- und Ausfahrt über Dauerparkkarten geregelt ist, gehört zur ordnungsgemäßen Fahrzeugrückgabe die Aus- und Einfahrt mit dieser Parkkarte. Auf jede Ausfahrt muss eine Einfahrt folgen und umgekehrt. Andernfalls wird die nächste Ein- oder Ausfahrt blockiert. Bitte verwenden Sie immer die Dauerparkkarte - auch bei offener Schranke!

### Was ist, wenn...

#### **...das Fahrzeug länger als gebucht benötigt wird?**

Bitte rufen Sie rechtzeitig bei der Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) an und verlängern Sie die Buchung. Falls das Fahrzeug im Anschluss an Ihre Buchung bereits reserviert ist, können Sie nicht verlängern.

#### **...eine Verlängerung der Buchung nicht möglich ist und Sie nicht pünktlich zurück sein können?**

Teilen Sie der Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) mit, wann Sie voraussichtlich zurück sein werden, damit sie den nachfolgenden Kunden informieren kann. Unabhängig davon, wird in diesem Fall die in der Tarifordnung festgelegte Verspätungsgebühr fällig.

#### **...der Tank weniger als ein Viertel voll ist?**

Bitte tanken Sie das Fahrzeug voll. Benutzen Sie dazu die Tankkarten im Fahrzeugordner. Notieren Sie im Fahrtbericht Kilometerstand, Kraftstoffmenge und Kosten. Legen Sie die Tankquittung in die Folienhülle im Fahrzeug-Bordbuch ein. Bei Barauslagen notieren Sie auf der Quittung bitte Ihren Namen und Kundennummer. Bitte keine so genannten „Hochleistungskraftstoffe“ tanken! Die Differenz zum normalen Kraftstoff wird Ihnen in Rechnung gestellt.

#### **...das Fahrzeug stark verschmutzt ist?**

Das Fahrzeug ist in einem gepflegten Zustand zurückzugeben. Abfälle sind zu entsorgen. Wenn das Fahrzeug während Ihrer Nutzungszeit außen oder innen verschmutzt wurde, müssen Sie es vor der Rückgabe waschen und/oder aussaugen. Wenn Sie das Fahrzeug schmutzig zurückstellen, berechnen wir die in der Tarifordnung festgelegte Reinigungsgebühr. Darüber hinaus bitten wir alle Kunden, für die Sauberkeit der Fahrzeuge Sorge zu tragen. Wir ersetzen alle Auslagen, die durch Waschen oder Saugen entstehen. Bei ARAL, AGIP/Eni, AVIA, BP, Esso, OMV, Shell, Statoil, Total und Westfalen kann über die Tankkarte auch die Fahrzeugwäsche abgerechnet werden. Zusätzlich erhalten Sie für Waschen und Saugen eine Aufwandsentschädigung (siehe Tarifordnung). Bitte Quittungen für Auslagen in die Folienhülle im Fahrzeug-Bordbuch einlegen und auf dem Fahrtbericht entsprechend dokumentieren.

**...der Stellplatz durch ein fremdes Fahrzeug belegt ist?**

Wenn der Stellplatz bei Ihrer Rückkehr belegt sein sollte, suchen Sie bitte einen regulären, kostenfreien Stellplatz in Sichtweite und informieren Sie die Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) darüber, wo Sie das Fahrzeug abgestellt haben. Parken Sie nicht auf kostenpflichtigen oder strafbewehrten Parkplätzen! Als Richtlinie nehmen wir eine Entfernung von max. 200 m vom Standort, in dessen Radius Sie nach einem alternativen Stellplatz suchen können. Müssen Sie ein Parkticket ziehen, sollte dies für mind. 2-3 Stunden gelten. Teilen Sie das bei Ihrem Anruf auf jeden Fall mit, damit wir schnell reagieren und das Fahrzeug bis zum Ende der Parkfrist umparken können, um weitere Kosten zu vermeiden. Ihre Kosten für das Parkticket erstatten wir selbstverständlich, wenn Sie uns einen Beleg einreichen.

Einige Stationen sind mit Pfosten oder Ketten gegen Fremdparker gesichert. Bitte nutzen Sie diese Absperrvorrichtungen, damit Sie auch bei Ihrer Rückkehr einen freien Parkplatz vorfinden.

**...der Nachnutzer schon wartet?**

Der Fahrzeugschlüssel darf auf keinen Fall an eine an der Station wartende Person übergeben werden. Beenden Sie Ihre Fahrt wie oben beschrieben. Der Nachnutzer muss sich regulär am Fahrzeug bzw. am Tresor anmelden.

**...wenn etwas im Fahrzeug vergessen wurde?**

Wenn Sie es unmittelbar nach Rückgabe des Fahrzeugs bemerken, rufen Sie die Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) an. Sie öffnet Ihnen das Fahrzeug noch einmal, damit Sie Vergessenes aus dem Fahrzeug nehmen können. Eine extra Buchung ist nur dann erforderlich, wenn bereits Stunden oder Tage vergangen sind.

Fundsachen werden von den Fahrzeugbetreuern an die Geschäftsstelle in Stuttgart übergeben und dort für die Dauer von 6 Monaten aufbewahrt bzw. dem Fundbüro der Stadt Stuttgart übergeben.

Fundsachen sind stadtmobil zu melden und auszuhändigen; eine Haftung dafür wird seitens stadtmobil nicht übernommen.

## Reparaturen, Pannen

Bitte informieren Sie bei Pannen, Reparaturen oder Unfällen die Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) und sprechen das weitere Vorgehen ab. Sie leitet den Fall an einen stadtmobil-Mitarbeiter vor Ort weiter.

Grundsätzlich sollten Pannenhilfs- oder Abschleppdienste nur nach Rücksprache mit der Buchungszentrale bzw. unserem Notfalldienst beauftragt werden.

Reparaturen dürfen nur mit vorheriger Genehmigung von stadtmobil in Auftrag gegeben werden. Reparaturen, die zur Fortsetzung der Fahrt notwendig sind und EUR 100 nicht überschreiten, können von Ihnen selbst veranlasst

werden. Die detaillierte Rechnung ist stadtmobil zu übergeben. Sofern der Kunde nicht selbst für den Schaden haftbar ist, übernimmt stadtmobil die Reparaturkosten.

Aufgrund von Garantievereinbarungen sollen Reparaturen grundsätzlich bei entsprechenden Vertragswerkstätten erfolgen.

## Schäden, Unfälle

Sie sind verpflichtet, jeden Fahrzeugschaden der Geschäftsstelle von stadtmobil oder der Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) zu melden. Bitte melden Sie dabei Art und Umfang des Schadens, eine mögliche Beeinträchtigung der Verkehrssicherheit des Fahrzeugs oder ob der Schaden zu einem Folgeschaden am Fahrzeug führen kann. Notieren Sie zusätzlich im Fahrtbericht, wann sie wem den Schaden gemeldet haben.

Unterlagen, die Sie bei einem Unfall benötigen (Kopie des Fahrzeugscheins und die internationale Grüne Versicherungskarte) finden Sie im Fahrzeug-Bordbuch.

Bitte beachten Sie bei einem Unfall:

- Sichern Sie die Unfallstelle.
- Benachrichtigen Sie die Polizei zur Unfallaufnahme.
- Notieren Sie die Kfz-Kennzeichen der in den Unfall verwickelten Fahrzeuge, Namen und Anschriften der Unfallbeteiligten und möglicher Zeugen sowie die Dienststelle der den Unfall aufnehmenden Polizeibeamten.
- Machen Sie eine Skizze vom Unfallort, notieren Sie (zumindest stichwortartig) die Ereignisse, die zum Unfall führten (Gedächtnisprotokoll).
- Benachrichtigen Sie die Buchungszentrale von dem Unfall und teilen Sie Art und Umfang des Schadens mit. Sie erhalten von der stadtmobil-Geschäftsstelle nach Meldung des Unfalls einen Unfallbericht, den Sie zeitnah ausgefüllt zurücksenden.
- Sie müssen am Unfallort verbleiben, bis die polizeiliche Unfallaufnahme abgeschlossen ist.
- Sie dürfen bei einem Unfall kein Schuldanerkennntnis, keine Haftungsübernahme oder eine Erklärung mit vergleichbarer rechtlicher Wirkung abgeben.

## Verlust wichtigen Zubehörs

Der Verlust der Zugangskarte, eines Tresorschlüssels oder von wichtigem Fahrzeugzubehör wie Fahrzeugschlüssel, Fahrzeugschein, Tank- oder Parkkarte, Fahrzeug-Bordbuch oder Ladekabel bei Elektrofahrzeugen ist unver-



züglich der Geschäftsstelle oder außerhalb der Öffnungszeiten der Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) mitzuteilen.

## Rauchen

Das Rauchen in den Fahrzeugen ist generell verboten und wird mit einer Strafgeldbuße laut Tarifordnung geahndet!

## Tanken

Der Tank des Fahrzeugs muss bei der Rückgabe mindestens zu einem Viertel gefüllt sein. Mit den im Fahrzeug-Bordbuch befindlichen Tankkarten von ARAL und SHELL kann bargeldlos auf Kosten von stadtmobil getankt werden. In Deutschland sind dies die Stationen von ARAL, AGIP/Eni, AVIA, BP, Esso, OMV, Shell, Statoil, Total und Westfalen sowie im Ausland an allen Tankstellen mit dem Routex-Logo ®. Beim Tanken mit der Tankkarte muss die PIN-Nummer und der aktuelle Kilometerstand des Fahrzeugs angegeben werden. Die PIN-Nummer finden Sie auf dem Schlüsselanhänger am Fahrzeugschlüssel. Das Fehlen der Tankkarte ist der Buchungszentrale zu melden. Die Tankkarte darf ausschließlich nur zur Betankung des gemieteten Fahrzeugs verwendet werden.

Die Fahrzeuge sollen vorrangig über die Tankkarte betankt werden. In Ausnahmefällen können Sie auch bei anderen Tankstellen gegen Quittung tanken. Versehen Sie die Tankquittung mit Ihrem Namen und Ihrer Kundennummer und legen Sie sie in die Tankkartenhülle. Bei Zahlungen in Bar, per Kredit- oder Bankkarte, verlangen Sie unbedingt eine Tankquittung, aus der die Menge des getankten Kraftstoffs, der Preis und die Mehrwertsteuer hervorgehen. Ansonsten ist keine Erstattung der Auslagen möglich.

## Pflege des Fahrzeugs

Geben Sie die Fahrzeuge in einem sauberen und ordentlichen Zustand zurück, da ansonsten die in der Tarifordnung festgelegte Reinigungsgebühr anfällt. Falls Sie bei Fahrtbeginn ein deutlich verschmutztes Fahrzeug vorfinden, melden Sie die Verschmutzung vor Fahrtbeginn der Buchungszentrale (0711 94 54 36 30) wie bei einem Schaden.

Darüber hinaus bitten wir alle Kunden, für die Sauberkeit der Fahrzeuge Sorge zu tragen. Wir ersetzen alle Auslagen, die durch Waschen oder Saugen entstehen. Bei ARAL, AGIP/Eni, AVIA, BP, Esso, OMV, Shell, Statoil, Total und Westfalen kann die Waschstraße auch über die Tankkarte abgerechnet werden. Zusätzlich erhalten Sie für Waschen und Saugen eine Aufwandsentschä-

digung (siehe Tarifordnung). Bitte Quittungen für Auslagen dem Fahrtbericht beilegen und auf dem Fahrtbericht entsprechend dokumentieren.

## Airbags und Kindersitze

Die Fahrzeuge sind mit Airbags ausgerüstet, die die Benutzung von Babyschalen auf dem Beifahrersitz ausschließen! Bitte beachten Sie die jeweiligen Hinweise in den Fahrzeugbetriebsanleitungen.

## Winterreifen

Der Großteil unserer Fahrzeuge ist mit Ganzjahresreifen ausgestattet. Ganzjahresreifen sind Winterreifen, die auch für den Sommerbetrieb gute Fahreigenschaften aufweisen. Sie tragen das M+S-Symbol (Matsch und Schnee) wie Winterreifen und sind somit auch auf Strecken zugelassen, auf denen ausdrücklich Winterrüstung gefordert wird. Auch für Fahrzeuge mit Winter- bzw. Ganzjahresreifen gilt: Bitte beachten Sie insbesondere bei Außentemperaturen um oder unter dem Gefrierpunkt, bei Schnee, Schneematsch oder Glätte:

- Tempo verringern, insbesondere vor Kurven
- Abstand zum vorderen Fahrzeug vergrößern
- Bremsvorgänge früher einleiten
- Generell mit Licht fahren

Sie können eine Buchung bei Eis und Schnee über die Buchungszentrale jederzeit kostenfrei stornieren oder umbuchen. Bitte nennen Sie dabei der Buchungszentrale den Grund der Stornierung, damit keine Stornogebühren berechnet werden.

Fahrzeuge von stadtmobil Stuttgart mit Ganzjahresreifen:

- Toyota Aygo
- Opel Corsa, Opel Adam, Renault ZOE, Toyota Yaris Hybrid
- Kastenwagen Renault Kangoo
- Opel Astra Kombi, Ford Tourneo Hochdachkombi, Toyota Auris Kombi Hybrid

Bei einem Teil der Fahrzeuge rüsten wir von Winter- auf Sommerreifen um. Winterreifen sind üblicherweise von Mitte November bis Mitte April montiert. Fahrzeuge mit Reifenwechsel bei stadtmobil Stuttgart:

- Fiat 500C und Mazda MX5
- Mini One

- Audi A3
- BMW 1er
- Kleinbusse Ford Custom und Opel Vivaro
- Transporter Ford Transit

**Bitte beachten Sie:**

Die oben genannte Ausstattung gilt nur für Fahrzeuge von stadtmobil Stuttgart!

Falls Sie Fahrzeuge anderer Anbieter (Stadtmobil-Gruppe etc.) nutzen, erkundigen Sie sich bitte bei der Buchung nach der Reifenausstattung des Fahrzeugs.

Fahrzeuge ohne Winterbereifung (z.B. bei anderen CarSharing-Organisationen) dürfen während der Winterzeit nur eingeschränkt genutzt werden:

- nur bei milden Witterungslagen
- nur für Kurzzeitbuchungen von maximal drei Tagen
- nur für Kurzstreckenfahrten im Umkreis von maximal 60 km um die Fahrzeugstation

Fahrzeuge ohne Winterreifen dürfen nicht genutzt werden:

- bei Außentemperaturen um oder unter dem Gefrierpunkt
- bei Schnee, Schneematsch, Eisglätte

Falls Sie unterwegs von Eisglätte oder Schneefällen überrascht werden, melden Sie sich umgehend bei der Buchungszentrale, um das weitere Vorgehen zu vereinbaren.

## Auslandsfahrten/Fahrzeugschein

Fahrten ins EG-Ausland und in die Schweiz sind ohne weiteres möglich. Bei sonstigen Auslandsfahrten muss zuvor in der Geschäftsstelle von stadtmobil nachgefragt werden, ob es für das entsprechende Land (versicherungsrechtliche) Einschränkungen gibt oder Besonderheiten zu beachten sind.

Im Fahrzeug-Bordbuch liegt eine Kopie des Fahrzeugscheins. Für Auslandsfahrten benötigen Sie das Original. Um den Fahrzeugschein zu erhalten, melden Sie sich rechtzeitig telefonisch bei der Stuttgarter Geschäftsstelle (0711 94 54 36 36). Die für Auslandsfahrten notwendige Grüne Versicherungskarte befindet sich im Fahrzeug-Bordbuch.

## Anhängerzugvorrichtung

Bei Fahrzeugen mit abnehmbaren Anhängerzugvorrichtungen (Anhängerkupplung) müssen Sie die Kugelstange demontieren, wenn Sie ohne Anhänger fahren. Beachten Sie auch das Hinweisblatt zur sachgerechten Montage der Kugelstange im Fahrzeug.

## Mitnahme von Tieren

Tiere dürfen in unseren Fahrzeugen nur im Kofferraum und in speziellen Tierboxen transportiert werden. Ansonsten ist die Mitnahme von Tieren verboten.

## Sonstiges

Die im hinteren Bereich mit zwei Sitzbänken ausgestatteten 9-Sitzer-Kleinbusse sind nicht für Warentransporte und Umzüge geeignet. Aufgrund der Gefährdung nachfolgender Nutzer bei nicht fachgerechtem Aus- und Einbau der Sitze, ist der eigenmächtige Ausbau der Sitzreihen aus versicherungsrechtlichen Gründen verboten!

## Elektrofahrzeuge

Beachten Sie die wichtigen Hinweise zur Bedienung und Aufladung des Fahrzeugs in der Bedienungsanleitung.

Halten Sie unbedingt die Reihenfolge der Schritte zum Trennen des Ladekabels ein! Erst vom Fahrzeug trennen, dann von der Säule!

Elektrofahrzeuge müssen bei der Rückgabe immer an die Ladesäule angeschlossen werden. Sollte der Aufladevorgang nicht starten, informieren Sie unbedingt unsere Buchungszentrale (0711 94 54 36 30). Bei Nichtbeachtung wird ein notwendiger Mitarbeiterereinsatz in Rechnung gestellt.

Wenn Sie das Fahrzeug unterwegs aufladen wollen, so finden Sie Informationen über verfügbare Autostromladesäulen auf den Webseiten der Anbieter. In den Fahrzeugen befinden sich Ladekarten von NewMotion bzw. der EnBW.

Bei Bedarf kann ein zusätzliches Ladekabel mit Schuko-Stecker-Anschluss in unserer Stuttgarter Geschäftsstelle ausgeliehen werden. Bitte vorab reservieren unter Tel. 0711 94 54 36 36.