

# Nutzungsbedingungen

## Ausleihe **Gerätewagen Logistik**

### Allgemeine Regelungen

1. Der GW Log darf nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
2. Nutzungsberechtigt sind alle DLRG-Gliederungen im Landesverband Saar.
3. Die Verantwortung für den GwLog liegt beim „Gliederungsverantwortlichen Kraftfahrer“ der auf dem Fahrauftrag eingetragen ist.
4. Die Bestimmungen der DGUV Vorschrift 71 (UVV Fahrzeuge, in der gültigen Fassung) sind zu beachten.
5. Es herrscht grundsätzlich Anschnallpflicht.
6. Der Fahrer hat festes, den Fuß umschließendes, Schuhwerk zu tragen.
7. Das Rauchen im KFZ ist untersagt.
8. Eine Einweisung der Fahrer in die Nutzung von Sonder- und Wegerechte ist durch den Nutzer sicher zu stellen. Sonder- und Wegerechte dürfen nur nach Weisung durch Führungspersonen bzw. durch eine Leitstelle in Anspruch genommen werden. Verantwortlich für die Nutzung ist der Kraftfahrer.
9. Bei Eigenunfällen ist grundsätzlich unabhängig von der Schuldfrage die Polizei hinzuzuziehen, der Leiter Einsatz des Landesverbandes ist über den Unfall unverzüglich zu informieren.
10. Bei Rangiertätigkeiten ist grundsätzlich ein Einweiser/ Sicherungsperson zu verwenden.
11. Bei Tätigkeiten im Straßenverkehr ist Warnkleidung, mindestens Klasse 2, zu tragen (Warnweste, DLRG-Einsatzkleidung ist nicht ausreichend).
12. Vor Fahrtbeginn ist das KFZ auf folgende Aspekte zu überprüfen:
  - a. Betriebs- und Verkehrssicherheit (Luftdruck, Beleuchtung, Ladungssicherung etc.).
  - b. Vorhandene Schäden.
  - c. Standardbeladung GW Log nach Checkliste.
  - d. Bei Gespannen: Betriebs- und Verkehrssicherheit (Verbindung, Stützrad, Beleuchtung Anhänger, Bremseinrichtungen, Ladungssicherung etc.).
13. Bei Gefahrguttransporten sind die gültigen Bestimmungen zu beachten.
14. Bei Fahrten ist die Funkanlage in Betrieb zu setzen.
15. Der Nutzer haftet für das Fahrzeug und seine Ausrüstung während der Nutzungsdauer. Vor der Rückgabe ist das Fahrzeug innen und außen zu reinigen. Schäden sind bei Übergabe unaufgefordert zu melden und in der Checkliste einzutragen
16. Das Betanken des Fahrzeugs erfolgt mit der beiliegenden Tankkarte und ist im Fahrauftrag einzutragen. Der Tankbeleg ist der Tankkarte beizulegen.

!!! Bitte wenden !!!

## **Ausleihe und Dokumentation**

1. Die Ausleihanfrage erfolgt grundsätzlich per Online-Formular über die Homepage. Eine Priorisierung bei terminlicher Überschneidung mehrerer Anfragen wird durch den Landesverband vorgenommen.
2. Die Herausgabe und die Rücknahme des GW Log wird durch einen Beauftragten des LV durchgeführt. Die Termine sind mit angemessener Vorlaufzeit im Vorfeld abzustimmen.
3. Das Nutzungsentgelt beträgt **0,50 EUR/km**. Über eine eventuelle Kostenbefreiung entscheidet die Leitung Einsatz im Einzelfall.
4. Vor und nach der Benutzung muss die fahrzeugspezifische Checkliste von Nutzer und LV-Beauftragtem ausgefüllt und unterschrieben werden.
5. Der Gliederungsverantwortliche Kraftfahrer muss vor Fahrtbeginn dem LV den Besitz einer entsprechenden Fahrerlaubnis nachweisen.
6. Mit der Ausleihe erhält der Nutzer einen schriftlichen Fahrauftrag. Jede Fahrzeugbewegung ist unter Punkt IV des Fahrauftrages vollständig vom jeweiligen Kraftfahrer zu dokumentieren. Besonderheiten wie beispielsweise Sonderrechtsfahrten sind zu vermerken. Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Fahrauftrag ist bei Fahrzeugrückgabe dem Beauftragten des LV zu übergeben.
7. Die Leitung Einsatz kann das Fahrzeug aus wichtigem Grund (z.B. Katastrophenschutz-einsätze) auch während einer laufenden Ausleihe zurückfordern. In diesem Fall hat der Ausleiher das Fahrzeug unverzüglich zurückzugeben.