

## Leitfaden *Ausleihen*:

Der **Nutzer meldet sich** bei Ihnen.

Sie **überprüfen das Codewort**. Nur wenn es korrekt ist ...

Der Nutzer bringt eventuell schon ein **Formular Leihvertrag** mit.

Falls nicht: Dem Nutzer ein **Formular Leihvertrag** aushändigen.

Bitten Sie den Nutzer die **persönlichen Daten** gut leserlich **auszufüllen**.

**Personalausweis prüfen**. Prüfen Sie, ob das **Foto** dem Nutzer ähnlich ist und ob der Nutzer **volljährig** ist. Vergleichen Sie auch die **persönlichen Daten** auf dem Ausweis mit denen im Formular.

Nur wenn alles korrekt ist ...

Ergänzen Sie **Ausleihdatum, Uhrzeit** und das **geplante Rückgabedatum**.

**Erfassen Sie** das übergebene **Zubehör**.

**Falls Schäden oder Mängel vorliegen**:

**Tragen** Sie eventuell vorhandene Schäden oder Mängel in den Leihvertrag ein und **unterschreiben** Sie.

Evtl. einige **Fotos vom Fahrrad** machen.

**Einsicht** in die **AGBs** und die **Datenschutzerklärung** geben.

**Nutzer unterschreibt** für die Ausgabe des Rades mit Datum und Uhrzeit.

**Fotos** oder Fotokopien vom **Personalausweis (Vorder- und Rückseite)** machen. Bitte kennzeichnen Sie die Fotokopie mit der Aufschrift „Kopie“ bzw. stellen den Fotoapparat auf S/W ein oder verwenden Sie die Kopierhülle.

Ausgefülltes Formular in **Stationsmappe** ablegen.

Dem Nutzer den **Leitfaden für die Nutzung** zur Kenntnisnahme vorlegen.

**Wichtige Hinweise** geben:

*Sei pünktlich zurück!*

*Übe vor der ersten Fahrt etwas!*

*Das Fahrrad immer fest anschließen!*

*Die Haftung liegt beim Nutzer!*

**Schlüsselübergabe** - „Gute Fahrt“ wünschen...

## Leitfaden *Zurückgeben*:

Der **Nutzer meldet sich** bei Ihnen.

**Leihvertrag aus der Mappe** nehmen und an den vorgesehenen Stellen ergänzen:

Das zurückgegebene **Zubehör erfassen**.

Eventuelle **Schäden oder Mängel erfassen** und möglichst **Fotos machen**. Bei Schäden oder Mängeln den Paten oder das fLotte Projektbüro informieren und das weitere Vorgehen absprechen. Kleine Schäden oder Mängel eventuell gleich im Formular für die nächste Ausleihe eintragen.

**Sie und der Nutzer unterschreiben** für die Rückgabe des Rades mit Datum und Uhrzeit.

**Leihvertrag in Stationsmappe** ablegen.

Falls kein Problem aufgetreten ist:

**Fotos/Kopien** des Personalausweises **löschen** bzw. **vernichten**.

**Falls Ihnen eine unmittelbare Besichtigung des Rades nicht möglich ist, weisen Sie bitte den Nutzer auf die spätere in Augenscheinnahme hin. Erst nach Besichtigung des Rades bestätigen Sie die Rückgabe durch Ihre Unterschrift und vernichten die Ausweiskopie.**

**Kontaktinfos finden Sie am Schlüssel und in der Stationsmappe.**

## Informationen und Hinweise für die kommunalen Verleihstationen

### Das Projekt flotte - kommunal

Der Berliner ADFC Berlin e.V. begann im Januar 2018, eine kleine Anzahl an Lastenfahrrädern über die Buchungsplattform [flotte-berlin.de](http://flotte-berlin.de) in Zusammenarbeit mit Kiezeinrichtungen und Einzelhändlern kostenlos zu verleihen. Die Bezirksämter Lichtenberg und Spandau wollen dieses Angebot auch ihren Bürger und Bürgerinnen zur Verfügung stellen. Nach Rücksprache mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in bezirklichen kommunalen Einrichtungen (Bibliotheken, Stadtteilzentren, Museen etc.) wurde ein Fördermittelantrag beim Land Berlin für jeweils 10 Lastenfahräder eingereicht und bewilligt. Das Projekt wird aus Mitteln des Berliner Energie- und Klimaschutzprogramms 2030 finanziert. Es versteht sich als Modellprojekt für das Land Berlin und ist eine Maßnahme zur Erreichung der Berliner Klimaschutzziele.

Die Bezirke haben den ADFC Berlin e.V. mit dem Aufbau und Betrieb eines kostenfreien Lastenfahrradverleihs in kommunalen Einrichtungen beauftragt.

### Häufige Fragen und Antworten:

#### An wen wende ich mich bei allgemeinen Rückfragen?

Für die Betreuung der kommunalen Verleihstationen wurde beim ADFC ein Projektbüro eingerichtet. Dort können Sie unter der Rufnummer 7023 8714 Ihre Fragen stellen. Das Projektbüro erreichen Sie auch per Mail unter [kontakt@flotte-berlin.de](mailto:kontakt@flotte-berlin.de).

Innerhalb der Bezirksverwaltung steht Ihnen die Klimaschutzbeauftragte Insa Kehlenbeck unter 902 792 247 und [insa.kehlenbeck@ba-spandau.berlin.de](mailto:insa.kehlenbeck@ba-spandau.berlin.de) für Rückfragen zur Verfügung.

#### Was tue ich bei technischen Mängeln?

Die Verleihstation übernimmt keine Gewährleistung für einen ordnungsgemäßen und verkehrstauglichen Zustand des Rades. Dennoch müssen Sie darauf achten, dass Schäden am Rad, die die Verkehrssicherheit beeinträchtigen, vor der nächsten Ausleihe behoben werden.

Jedes flotte Lastenrad hat einen Paten, der das flotte-Projekt gut kennt und unterstützt und der sich um das Wohl „seines“ Paten-Lastenrads kümmert. Er übernimmt die Pflege des Rades (z.B. Reifen aufpumpen) und die Beseitigung von kleinen technischen Mängeln vor Ort. Er ist auch Ihr erster Ansprechpartner, wenn es um das Rad geht.

Bei größeren Schäden oder wenn Sie den Paten nicht erreichen, wenden Sie sich bitte an das oben genannte Projektbüro. In Zusammenarbeit mit einer Vertragswerkstatt werden die Mängel beseitigt und regelmäßige Wartungen durchgeführt.

#### Wie ist das mit dem Datenschutz?

Der flotte online-Verleihprozess, das Formular „Leihvertrag und Übergabeprotokoll“, die AGBs und die Datenschutzerklärung sind von Experten des ADFC erstellt und rechtlich geprüft. Der Prozess wurde so

gestaltet, dass der Umgang mit den Daten den Vorgaben des deutschen Bundesdatenschutzgesetzes entspricht.

### **Wichtig für Sie:**

Die Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGBs) sowie die Datenschutzerklärung liegen Ihnen in der fLotte Box vor und jeder Nutzer sollte die Gelegenheit erhalten, diese einzusehen. Diese Dokumente sind auch auf der fLotte Website veröffentlicht.

Mit der Unterzeichnung des Formulars „Leihvertrag und Übergabeprotokoll“ erklärt der Nutzer die Akzeptanz der AGBs und der Datenschutzerklärung und somit sein Einverständnis mit der Erfassung der personenbezogenen Daten und der Fotoaufnahme/Kopie seines Personalausweises.

Das Ausleihformular bewahren Sie bitte auf. Durch das Projektbüro oder den Paten werden diese Formulare regelmäßig alle 1 bis 2 Monate abgeholt. Im Projektbüro werden die Daten zu statistischen Zwecken anonymisiert ausgewertet und spätestens nach einem Jahr vernichtet. Im Falle von Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren (Unfallbeteiligung etc.) werden die Daten ggf. an Behörden weitergeleitet.

Bitte erstellen Sie Fotos/Kopien von Vorder- und Rückseite des Ausweises. Diese Fotos/Kopien löschen oder vernichten Sie bitte, sobald die Rückgabe problemlos und vollständig abgeschlossen ist, also nachdem Sie die Schlüssel zurückerhalten haben und sich versichert haben, dass das Rad vorhanden ist, ordentlich abgeschlossen wurde und keine sichtbaren Schäden aufweist. Die Fotos/Kopien des Personalausweises können mit der „Kopierhülle“, die wir Ihnen in der fLotte Box mit ausliefern, erstellt werden. Diese deckt diejenigen Teile des Ausweises ab, die für uns nicht relevant sind. Die Verwendung dieser Kopierhüllen ist rechtlich nicht erforderlich. Bitte achten Sie darauf, dass die Kamera auf S/W-Foto eingestellt ist bzw. die Fotokopie als „Kopie“ gekennzeichnet wird.

### **Darf ein Personalausweis kopiert oder fotografiert werden?**

Zum 15.7.2017 wurden § 20 des Personalausweisgesetzes und § 18 des Passgesetzes geändert. Was früher verboten war, ist heute größtenteils erlaubt. Zwei Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

- Nur der Ausweisinhaber oder eine andere Person mit der Zustimmung des Ausweisinhabers darf die Ablichtung vornehmen.
- Die Ablichtung muss eindeutig und dauerhaft als Kopie erkennbar sein. Gemäß Gesetzesbegründung versteht man unter dem Begriff Ablichtung das Fotokopieren, Fotografieren und Einscannen. Eine Ablichtung als Kopie erkennbar machen, kann dadurch erreicht werden, dass auf einer Fotokopie (schwarz-weiß) deutlich sichtbar der Vermerk „Kopie“ ausgewiesen wird. Aufnahmen mit einer Digitalkamera werden entweder mit der Einstellung schwarz/weiß durchgeführt oder es werden datenschutzkonforme Kopierhüllen verwendet, die einen Teil der persönlichen Daten abdecken.

### **Haftung und Versicherung?**

Die Räder sind gut versichert, u.a. gegen Diebstahl, Vandalismus und Unterschlagung. Der Versicherungsschutz gilt rund um die Uhr und auch, wenn das Rad draußen steht. Das Rad muss unter Benutzung der mitgelieferten Ketten ordentlich abgeschlossen sein. Die Ketten müssen immer an einem festen Gegenstand befestigt sein.

Sie als MitarbeiterIn einer fLotte – kommunal Verleihstation sind „Erfüllungsgehilfe“ und damit übernehmen Sie keine Haftung – außer, so will es das BGB, bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit (z.B. keine

Ausweiskontrolle oder Rad nicht angeschlossen). Insbesondere übernimmt die Verleihstation keine Gewährleistung für einen ordnungsgemäßen und verkehrstauglichen Zustand des Rades.

Während der Ausleihe trägt die NutzerIn die Verantwortung und die Haftung, u.a. für Schäden am Rad und für die Verkehrssicherheit des Rades. Mit der Unterschrift auf dem Leihvertrag bestätigt die NutzerIn, dass sie die Verkehrssicherheit und Funktionssicherheit vor Antritt der Fahrt zu prüfen hat. Die NutzerIn haftet für alle Schäden, die aus nicht-vertragsgemäßigem Gebrauch resultieren, und ist für einen ausreichenden persönlichen Versicherungsschutz im Falle von Haftpflichtschäden verantwortlich.

## **Verleih von Regenschutz?**

Für den Schutz des Fahrrads erhalten einige Verleihstationen einen Regenschutz (Bike-Garage, Regenhülle). Diese wird nicht verliehen, sondern verbleibt bei der Verleihstation.

Die Räder sind mit einer Abdeckplane (Persenning) für die Transportkisten ausgerüstet (wird ggf. nachgeliefert). Diese sind meistens mit dem Rad fest verbunden und werden den NutzerInnen mitgegeben. Diese Abdeckplane nachts bitte aufziehen.

## **Werbung für das Projekt**

### **Flyer und Warte-TV**

Jede Verleihstation bekommt mit der flotte Box eine Anzahl von Projektflyern zur Auslage in der Verleihstation. Innerhalb des Bezirks werden die Flyer in verschiedenen kommunalen Einrichtungen (Bürgerämter, Stadtteil- und Familienzentren etc.) ausgelegt. Weiterhin wird eine digitale Werbung für das Warte-TV der Bürgerämter eingerichtet.

### **Beachflag**

Falls Sie eine flotte Beachflag haben, dann stellen Sie diese bitte täglich gut sichtbar vor Ihrer Verleihstation und nehmen diese abends in Ihre Einrichtung.

### **Plakate**

Bitte bringen Sie die von uns zur Verfügung gestellten Plakate von außen gut sichtbar als Hinweis auf die Verleihstation an.