**INFOBLATT Fuhrpark:**

**zur Benützung von Dienst-Kfz im INLAND**

* Reservierungsanträge können via GTB-Plattform angemeldet werden.
* Reservierungen werden **nach der Reihenfolge des Einlangens** vorgenommen.
* Der unterschriebene Antrag muss aufgrund des Genehmigungsverfahrens
**mindestens 14 Tage vor dem geplanten Termin** in der GTB einlangen.
* Termine/Reservierungen gelten erst dann als fixiert, wenn die Unterlagen wie
	+ Antrag mit Unterschrift des Leiters der OE oder Stellvertreter

 in der GTB eingelangt sind.

* + Ein gültiger Führerschein des Fahrers durch diesen bei der

 Abholung/Übergabe des Fahrzeuges vorgewiesen werden kann.

 **Bei nicht zeitgerechtem Einlangen wird die Reservierung storniert.**

* **Samstag/Sonntag/Feiertag**

 An Sa/So/Fei können grundsätzlich keine Fahrzeuge verliehen werden.

 Fahrzeugrückgaben müssen freitags bis spätestens 14:30 Uhr erfolgen.

* **Ausnahme**

 Bei Dienstfahrten, die länger als 1 Woche dauern, und somit das Wochenende oder einen Feiertag inkludieren, muss die Fahrzeugübergabe vor dem Wochenende am Freitag bis spätestens 14:30 Uhr erfolgen.

 Diese Anträge dürfen ausnahmslos nur vom Leiter der OE/LS unterzeichnet werden

 (Anordnungsbefugter).

* Das Fahrzeug muss in gereinigtem Zustand zurückgegeben werden!

Anfallende Reinigungskosten werden in Rechnung gestellt.

* Verrechnung:
	+ BUS: € 0,50 pro km; Eigentanken lt. Fahrtenbuch wird berücksichtigt.
* Sonstige Gebühren und Kosten:

Ev. anfallende Maut- oder Parkgebühren werden in der Verrechnung nicht berücksichtigt, diese Kosten müssen von der OE selbst getragen werden.

* Vorkommnisse müssen sofort gemeldet werden.
* Bei Unfall-Schäden am Fahrzeug muss die OE für anfallende Reparaturkosten aufkommen:

Materialtransporter LE-876BU: Kasko-Versicherung, Selbstbehalt € 325, --

 **besondere Bedingungen: kein MWST-Ersatz im Schadenfall**

Materialtransporter LE-931BM: Keine Kasko-Versicherung, Übernahme der gesamten Reparaturkosten

Personentransporter LE-529BH: Kasko-Versicherung, Selbstbehalt € 325,--

* Bei der Übergabe und bei der Rückgabe wird jeweils ein Mängelfeststellungsprotokoll verfasst.
* **Bei Materialtransporten ist auf die gesetzliche Ladegutsicherung zu achten!**

Leoben, am

**Antrag zur Benützung von Dienst-Kfz**

**INLAND**

Bitte beachten Sie dazu das Informationsblatt.

Fahrzeug: [ ]  Personentransporter (PET) [ ]  Materialtransporter (MAT)

OE/LS/DLE:       Antragsteller:

Termin: am/von-bis       Uhrzeit:       bis

Übergabe am:       um:

Rückgabe am:       um:

Fahrziel:       Transportgut:

Zweck:       [ ]  J/ [ ]  N Anhängerkupplung (PET)

Fahrer:       Tel.-Nr.:

Reisende(r):       [ ]  gültige/r Führerschein/e vorhanden

 (Kontrolle durch GTB bei Übergabe)

 Anordnungsbefugter: Genehmigt:

 ....................................................... ................................................................

 (Unterschrift) Alexander Götz

 (Name in Blockschrift)

**Übergabeprotokoll- Mängelfeststellung: Datum Übergabe: …………….……**

 Übergeber:

 Übernehmer:

**Rückgabeprotokoll - Mängelfeststellung: Datum Übergabe: …………….……**

 Übergeber:

 Übernehmer: