



Bordbuch



Dieser Ordner besteht aus recyceltem Polypropylen (PP).





Inhaltsverzeichnis



Ansprechpartner

Ihre Servicenummern

Fahrerinformationen

Allgemeine Informationen
Schäden, Reparaturen und Wartungen (Inspektionen)
Gesetzliche Untersuchungen / Prüfungen
Fahrtenbuchführung
(Abfahrt)-Kontrollblatt Pkw

Unfall

Verhalten im Schadenfall
Informationskarte der DEVK
Schadenmeldung

Reparatur / Partner

Partnerbetriebe
Reparaturauftrag

Fahrzeugrückgabe

Die Fahrzeugrückgabe



Ihre Servicenummern



24 Std.-Pannenhilfe
Tel. 069 / 2222 0332 332



Technischer Service (Reparaturleitstelle & Schadenservice)
Tel. 069 / 2222 0332 332, Fax: 069 / 265 40505
Servicepartner-Suche: www.partnerfinder.dbconnect.net



Servicepartner-
Suche



Sperr-Hotline Tankkarten
Tel. 069 / 265 40522

Zugang zu wichtigen Dokumenten / Formularen / Links umseitig





Wichtige Dokumente / Formulare / Links



Servicepartner-Suche



Reparaturauftrag



Schadenmeldung



„Gefahrgutleitfaden Straße / Schiene“
[RRil 192.0200]





Allgemeine Information / Begrüßung

Sehr geehrte Nutzerinnen und Nutzer,
willkommen in einem Flottenfahrzeug der Deutsche Bahn Connect GmbH.

Was finden Sie in diesem Bordbuch?

Wir haben Ihnen hier wichtige Informationen und Kontaktdaten zur Nutzung des Fahrzeuges zusammengestellt. Weitere wichtige Details wie Gesamtgewicht und Abmessungen des Fahrzeuges, Wartungspläne sowie Erläuterungen zu technischen Funktionen finden Sie in den Fahrzeugpapieren, sowie der Betriebsanleitung des Fahrzeuges. Diese befindet sich in der Regel ebenfalls im Handschuhfach.

Bitte beachten Sie, dass es als Fahrer in Ihrer Verantwortung liegt, das Fahrzeug in einem verkehrssicheren, vorschriftsmäßigen Zustand zu halten.

Im Rahmen Ihres Mietvertrages übernimmt die Deutsche Bahn Connect GmbH alle Kosten für die Leistungen, die vertraglich mit Ihnen oder Ihrem Geschäftsbereich/ Ihrer Gesellschaft vereinbart sind.

Wir wünschen Ihnen eine sichere Fahrt!
Deutsche Bahn Connect GmbH

Weitere Informationen erhalten Sie jederzeit
über die nebenstehenden QR-Codes.



DBC Website



DB Planet



FLEETweb



Schäden, Reparaturen und Wartungen (Inspektionen)



Was mache ich, wenn innerhalb der Garantiezeit eine Beanstandung am Fahrzeug auftritt?

Bitte vereinbaren Sie umgehend einen Termin mit einem Servicebetrieb Ihres Herstellers zwecks Besichtigung und Behebung der Beanstandung oder verständigen Sie den Technischen Service (Tel. 069 / 2222 0332 332).

Was mache ich im Falle eines Schadens (z.B. Kratzer, Delle, Riss in der Scheibe)?

Bitte melden Sie jeden Schaden an uns und lassen Sie diesen zeitnah vom entsprechenden Reparaturpartner instand setzen, um Folgeschäden zu vermeiden.

Wann steht die nächste Wartung am Fahrzeug an?

Die Serviceanzeige im Display Ihres Fahrzeuges zeigt mit dem leuchtenden Fahrzeugsymbol an, dass eine Wartung ansteht. Zudem finden Sie ggfs. die Angaben im Wartungsplan in der Bedienungsanleitung des Fahrzeuges.



Schäden, Reparaturen und Wartungen (Inspektionen)



Wo finde ich die richtige Werkstatt?

Alle autorisierten Werkstätten und Reparaturpartner finden Sie in unserer Servicepartner-Suche unter www.partnerfinder.dbconnect.net



Servicepartner-
Suche

Bitte beachten Sie dabei: Lediglich bei Wartungen und Garantieschäden bitten wir Sie ausdrücklich sich an einen markengebundenen Herstellerbetrieb zu wenden.

Welche Unterlagen benötige ich für den Werkstattbesuch?

Bitte händigen Sie der Werkstatt unbedingt einen vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Reparaturauftrag aus. Diesen finden Sie hinten im Bordbuch oder über den nebenstehenden QR-Code.



Reparatur-
auftrag

Wer trägt die Kosten?

Kosten für Wartungen und Verschleißreparaturen sind in vielen Fällen in der Mietrate des Fahrzeugs mit enthalten. Nähere Informationen finden Sie im Fahrzeugmietvertrag und in den „AGB Deutsche Bahn Connect GmbH - Miete Gewerbekunden“.

Mit Ihrem Fahrzeug sind Sie gegen Haftpflichtschäden abgesichert, weitere mögliche Schadenabsicherungen sind in Ihrem Fahrzeugmietvertrag geregelt.



Verhalten bei Unfallschäden und Pannenfällen



Was sollte ich nach einem Unfall beachten?

Ziehen Sie bei Personenschäden in jedem Fall und bei Sachschäden über ca. 1.500 EUR die Polizei hinzu. Gleiches sollten Sie bei Unklarheiten in der Schuldfrage veranlassen.

Notieren Sie sich bitte die Anschriften von Zeugen des Unfalls.

Unterschreiben Sie nie ein Schuldanerkennnis!

Unterschreiben Sie auf keinen Fall eine Abtretungserklärung gegenüber der Werkstatt!

Wo und wie bekomme ich Hilfe nach einem Unfall wenn es um die Themen Abschleppen, Mietwagen und Reparatur geht?

Bitte wenden Sie sich an unsere 24h-Pannenhilfe (Tel. 069 / 2222 0332 332)

Wie muss ich einen Unfallschaden melden?

Im Falle eines Unfalls bitten wir Sie am Unfallort die Schadenmeldung aus diesem Bordbuch möglichst vollständig auszufüllen. Bitte rufen Sie uns im Anschluss unter der auf der Schadenmeldung angegebenen Rufnummer an, um das weitere Vorgehen abzustimmen.

Zusätzlich gelangen Sie über den nebenstehenden QR-Code an die Schadenmeldung.



Schaden-
meldung

Gesetzliche Untersuchungen / Prüfungen

Was muss an meinem Fahrzeug neben der herstellerseitigen Inspektion turnusmäßig geprüft werden?

- Hauptuntersuchung (HU) und Sicherheitsprüfung (SP, bei größeren Nutzfahrzeugen) sind vom Gesetzgeber vorgeschrieben
- Eine Prüfung nach Unfallverhütungsvorschrift 70 (DGUV 70) ist für alle betrieblich genutzten Fahrzeuge verpflichtend.

Woher weiß ich wann die Prüfungen fällig sind?

- Für HU und SP gibt es verpflichtend Prüfplaketten, die am Fahrzeug angebracht sind und das Prüfdatum anzeigen
- UVV-Plaketten werden i.d.R. am Türrahmen angebracht
- Darüber hinaus informiert DB Connect quartalsweise über die anstehenden Prüfungen

Hinweis: Liegen Werkstatttermine innerhalb von ca. 8 Wochen, können Sie diese Termine vorziehen.

Wo können die Prüfungen durchgeführt werden?

Alle Werkstätten und Reparaturpartner finden Sie in unserer Servicepartner-Suche unter www.partnerfinder.dbconnect.net





Warum muss für die Fahrzeuge ein Fahrtenbuch geführt werden?

- Zum einen verlangt der Gesetzgeber, dass grundsätzlich jederzeit nachgewiesen werden muss, wer wann ein Fahrzeug gelenkt hat.
- Darüber hinaus muss für die Finanzbehörden über das Fahrtenbuch nachgewiesen werden, dass keine Privatfahrten mit den Poolfahrzeugen erfolgen (Privatnutzungsverbot gem. Ril 048.4000)

Gibt es Ausnahmen?

- Eine Ausnahme stellen grundsätzlich Fahrzeuge dar, die pauschal versteuert werden.
- Weitere Ausnahmen sind in der Ril 048.4000 (Lohnsteuerliche Behandlung arbeitgeberseitig überlassener Fahrzeuge, Modul Poolfahrzeuge) beschrieben.

Wie ist ein Fahrtenbuch zu führen?

Jedes Papierfahrtenbuch (V923 B 12) beinhaltet ein Fahrtenbuchmuster nach dem die Fahrtenbuchführung zu erfolgen hat.

Gibt es nur Papierfahrtenbücher?

Gesellschaftsspezifisch kann eine Erfassung auch über ein elektronisches Fahrtenbuch erfolgen.



Checkliste Fahrzeugnutzung

Die folgenden Punkte sollten vor Fahrtantritt sorgfältig überprüft werden:

- Sind Beschädigungen am Fahrzeug? Sind Teile der Karosserie/ Anbauteile lose und können Dritte gefährden?
- Entsprechen Luftdruck und Profiltiefe der Reifen den Hersteller- / gesetzlichen Vorgaben?
- Sind die Beleuchtungseinrichtungen (Scheinwerfer, Blinker, Bremsleuchte) intakt?
- Sind die Flüssigkeitsstände (Motoröl, Kühlwasser, Scheibenwaschanlage) ausreichend?
- Sind Verbandskasten, Warndreieck und Warnwesten vorhanden und griffbereit?
- Sind gesetzliche Prüfungen fristgerecht erfolgt? [Plakettengültigkeit (HU, UVV)]
- Ist die Ladung ausreichend und richtig gesichert?

Hinweise:

- **Telefonieren Sie nicht ohne Freisprecheinrichtung**
- Fahren Sie das erste Mal einen Fahrzeugtyp, informieren Sie sich anhand der Betriebsanleitung
- Kontrollleuchten im Fahrzeugdisplay beachten, wenn notwendig Werkstatt aufsuchen
- Wenn nötig, Mängelmeldung / Reparaturauftrag schreiben

Informationskarte der DEVK

Bitte vollständig ausgefüllt an Unfallgegner aushändigen!

Information zum Unfallschaden vom _____

Das am Unfall beteiligte DB Fahrzeug,

amtliches Kennzeichen: _____ wurde genutzt von _____

Fahrer/Mieter: _____

Vollständige Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

und ist versichert bei der **DEVK Allgemeine Versicherungs-AG**
Zentrale / Gruppe DB-Schäden
Riehler Straße 190
50735 Köln

Telefon: +49 221 - 757 2943

E-Mail: flotten.schaden@devk.de

Internet: www.devk.de

Bitte rufen Sie uns an, damit wir Ihnen schnellstmöglich weiterhelfen können!

Außerhalb der Geschäftszeiten erreichen Sie uns unter folgenden Rufnummern:

- Inland: 0800 - 4757 757 (gebührenfrei aus dem deutschen Telefonnetz)

- Ausland: +49 221 - 757 757

Über unsere Homepage können Sie uns Ihren Schaden auch jederzeit online melden.



Schadenmeldung

Schadenmeldung bitte telefonisch an 069 / 265 299 99

Im Rahmen des Telefonats erhalten Sie Unterstützung und Information zum weiteren Vorgehen bezüglich Abschleppen, Mietwagenanmietung und Reparatur.

Folgende Informationen werden für die telefonische Schadenmeldung benötigt:

Schadentag: _____ Uhrzeit: _____

Amtl. Kennzeichen: _____

Fahrzeugtyp: _____ km-Stand: _____

Schadenort: _____

Name des Fahrers: _____

Telefon-Nr. des Fahrers: _____

Mailadresse des Fahrers: _____

Art der Beschädigung: _____

Beschreibung des Unfallhergangs (ggf. mit Skizze):



Schadenmeldung

Informationen zum Unfallgegner

Art der Beschädigung: _____

Name und Anschrift: _____

Telefon-Nr. (tagsüber): _____

Amtl. Kennzeichen: _____ Fahrzeugtyp: _____

Versichert bei: _____

Informationen zu Polizei und Zeugen

Aufnehmende Polizeidienststelle: _____

Tagebuch-Nr.: _____

Zeugen (Name, Anschrift): _____

Händigen Sie bitte Ihrem Unfallgegner unbedingt die Informationskarte der DEVK aus!

Schadenmeldung bitte zusätzlich an folgende Mailadresse senden: dbconnect.schaden@deutschebahn.com



Reparaturauftrag

mit Reparaturfreigrenze 500 Euro (zzgl. MwSt.)

Name des Fahrers _____ Telefon _____

Amtliches Kennzeichen _____ km-Stand _____

Auszuführende Reparaturen:

- Inspektion/Wartung bei km _____ UVV (maximal 25 Euro)
- Hauptuntersuchung/AU
- Reifen/Stückzahl Reifengröße _____
- Saisonbedingter Räderwechsel (ohne Auswuchten, Einlagerung auf Wunsch des Kunden)
- Reparaturen:

Datum, Unterschrift des Fahrers

Zusätzliche Informationen für die Werkstatt (von der Werkstatt zu bestätigen)

1. Der Reparaturbetrieb akzeptiert mit Annahme dieses Reparaturauftrages die umseitig aufgeführten AGB der Deutschen Bahn Connect GmbH.
2. Bei Überschreitung der Reparaturfreigrenze senden Sie uns bitte ein Angebot per E-Mail an dbconnect.reparatur@deutschebahn.com
3. Wartungsarbeiten und Verschleissreparaturen dürfen einzig und allein bei autorisierten Vertragswerkstätten des Herstellers verrichtet werden.
4. Garantiefälle und kulanzfähige Reparaturen sind auf direktem Wege mit dem Hersteller zu verrechnen.
5. Sie erklären sich damit einverstanden, uns den Ersatzteilerabatt als Großabnehmer zu gewähren.
6. Ölbefüllungen erfolgen mit den preisgünstigsten vom Hersteller freigegebenen Mineralölen.
7. Sollte bei Wartungsarbeiten und Verschleissreparaturen auch die Reparatur eines Versicherungsschadens erforderlich sein, so ist hierfür eine gesonderte Freigabe und Rechnung notwendig.
8. Die Rechnung muss neben den aufgeschlüsselten Arbeitspositionen enthalten:
 - den unterschriebenen und abgestempelten Reparaturauftrag (inkl. unterschriebener Eigenerklärung [Rückseite des Reparaturauftrages] als rechnungsbegründende Unterlage
 - eine Kopie etwaiger Prüfberichte (HU/AU, UVV etc.)
9. Die Rechnung ist zu senden an: **Deutsche Bahn Connect GmbH,
c/o Deutsche Bahn AG, DB SSC DE
Elisabeth-Schwarzhaupt-Platz 1,
10115 Berlin**

Freigabenummer bei Aufträgen über 500 Euro

Unterschrift und Firmenstempel des Reparaturbetriebes

Allgemeine Geschäftsbedingungen (Vertragsbedingungen)

1. Kenntnisnahme und Einverständnis

Der Kfz-Reparaturbetrieb (nachstehend „Werkstatt“) hat von den nachstehenden AGB und den Hinweisen auf dem Reparaturauftrag Kenntnis genommen und erklärt sich ausdrücklich mit diesen einverstanden. Der abgedruckte Text auf dem Reparaturauftrag darf nicht geändert werden. Grundlage der Zusammenarbeit zwischen Deutsche Bahn Connect GmbH (DB Connect) und der Werkstatt ist ausschließlich der ausgefüllte Reparaturauftrag und die nachstehenden AGB. Alle anderen AGB, z.B. der Werkstatt und/oder des Herstellers, sind mit diesen AGB hinfällig.

2. Grundvoraussetzungen

Die Werkstatt verpflichtet sich dazu, die umseitig beauftragten Reparatur-, Wartungs- und Inspektionsarbeiten fachmännisch durchzuführen und diese an die DB Connect zu berechnen. Der Ausgleich von Ersatzteilaufwendungen erfolgt nur, soweit die Ersatzteile zur Durchführung der beauftragten Instandsetzungsarbeiten erforderlich sind.

3. Abrechnung, Zahlungsgarantie

Bevor ein Reparaturauftrag angenommen wird, hat die Werkstatt die Vollständigkeit (nachfolgende Ziffern 1, 3, 4, 5.) bzw. die Richtigkeit (nachfolgend Ziffer 2) der eingetragenen Daten zu überprüfen und die fehlenden (nachfolgend Ziffer 6) zu ergänzen:

1. Name des Fahrers/Auftraggebers und Telefonnummer

2. Kennzeichen des Fahrzeuges

3. Km-Stand des Fahrzeuges, für das Leistungen erbracht bzw. Waren geliefert werden

4. Durchzuführende Dienstleistungen

5. Unterschrift des Fahrers und Datum

6. Freigabenummer

Hat die Werkstatt den Reparaturauftrag ordnungsgemäß ausgefüllt sowie das Kennzeichen des Fahrzeuges kontrolliert, garantiert DB Connect die Einlösung einer Rechnung bis zu einem Höchstbetrag von EUR 500,00 netto. Die Bezahlung des Betrages erfolgt von DB Connect nach Eingang der Rechnung bei DB Connect. Überschreitet der Rechnungsbetrag die Höchstgrenze von EUR 500,00 netto, so ist DB Connect nur dann zum Ausgleich der Rechnung verpflichtet, wenn der Rechnungsleger vor Durchführung der Dienstleistung und/oder Lieferung der Waren eine Genehmigung einholt. DB Connect erteilt der Werkstatt im Zusammenhang mit der Genehmigung zur Durchführung der Dienstleistung und/oder Lieferung der Waren eine Freigabenummer. Diese Freigabenummer ist auf dem Reparaturauftrag zu vermerken, da ohne diese Angabe keine Zahlung erfolgt. Zahlt DB Connect den höheren Betrag an die Werkstatt aus, ohne dass vorher eine Genehmigung zur Durchführung der Dienstleistung und/oder Lieferung eingeholt wurde, so geschieht dies unter dem Vorbehalt der jederzeitigen Rückforderung des den Betrag von EUR 500,00 netto übersteigenden Anteils.

Die Werkstatt garantiert, dass sie nur Rechnungen an DB Connect zur Abrechnung einreichen wird, denen ein Waren- und/oder Dienstleistungsgeschäft gemäß Ziffer 2 dieser AGB zugrunde liegt. Mit der Einreichung der Rechnung an DB Connect wird dies von der Werkstatt ausdrücklich bestätigt. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Reparaturvertrag ist, soweit gesetzlich möglich, Frankfurt/Main. Dies gilt auch für Wechsel-, Scheck- und sonstige Urkundenklagen.

4. Verhaltenskodex für Geschäftspartner

Bitte beachten Sie den DB Verhaltenskodex für Geschäftspartner des Deutsche Bahn-Konzerns (www.deutschebahn.com/geschaeftspartner) dessen Prinzipien jeweils einzuhalten sind.

Zusatzinformationen

1. Instandsetzungsarbeiten

Das Fahrzeug darf bei Wartungs- und Verschleißreparaturen nur in autorisierten Werkstätten des Herstellers instandgesetzt werden.

Der Ausgleich einer bei DB Connect eingereichten Rechnung kann nur mit der Einreichung eines ordnungsgemäß ausgefüllten Reparaturauftrages gemäß o.g. AGB gewährleistet werden.

2. Gesetzliche Untersuchung

Prüfberichte (HU-/AU-Bescheinigungen, UVV-Berichte) sind grundsätzlich als Kopie beizufügen.

Fehlen die Prüfbescheinigungen oder der Reparaturauftrag, wird die Rechnung nicht bezahlt sondern an den Aussteller zurückgeschickt.

3. Kulanz- und Garantieranträge

Kopien der Kulanz- und Garantieranträge sind der Rechnung beizulegen.

Eigenerklärung/Selbstauskunft

1. Reparaturbetrieb ist natürliche Person

- Ich bin keine „politisch exponierte Person“ (PEP) bzw. eine, PEP, deren letzte Funktion weniger als zwei Jahre ab Vertragsschluss zurückliegt.
- Ich bin kein(e) ehemalige(r) Vorstand, Geschäftsführer(in), Person der Geschäftsleistung oder Konzernführungskraft (KFK) des Deutsche Bahn Konzerns.
- Ich bin kein amtierender Vorstand der DB AG, amtierender Vorstand, Geschäftsführer(in) oder Geschäftsleiter(in) einer DB-Konzerngesellschaft bzw. aktive oder ehemalige Konzernführungskraft (KFK) der DB
- Ich bin kein ehemaliger Geschäftsführer der DB FuhrparkService GmbH, DB Rent GmbH oder Deutsche Bahn Connect GmbH

2. Reparaturbetrieb ist juristische Person (GmbH, AG etc.)

Am Reparaturbetrieb ist keine der unter (a) oder (b) und aufgeführten Personengruppen unmittelbar oder mittelbar mit mehr als 25% der Kapitalanteile oder Stimmrechte beteiligt.

Datum, Unterschrift Geschäftsinhaber oder gesetzlicher Vertreter



Die Fahrzeugrückgabe



Wo kann ich mein Fahrzeug zurückgeben?

Alle Standorte an denen Sie Fahrzeuge zurückgeben können, finden Sie in unserer Servicepartner-Suche. Terminvereinbarung bitte ausschließlich über die dort angezeigte Wege.



Servicepartner-
Suche

Was muss ich zur Fahrzeugrückgabe beachten?

Es gibt zwei Arten der Fahrzeugrückgabe mit unterschiedlichen Vorprozessen:

1. Standard-Rückgabe
2. Express Rückgabe

Die genaue Erklärung der Prozesse finden Sie auf der nächsten Seite.

Was ist noch zu berücksichtigen?

- Bitte achten Sie darauf, dass alle Unterlagen zum Fahrzeug sowie die Schlüssel vollständig sind.
- Bitte achten Sie darauf, dass alle Ausrüstungsteile und Ausstattungen aus dem Lieferumfang (z.B. Einbauten, Dachträger, Winterreifen usw.) auch bei der Rückgabe vorhanden sind. Fehlende Teile werden in Rechnung gestellt.
- Fahrzeuge werden vom Sachverständigen nur dann zurückgenommen, wenn der Fahrzeugzustand eine ordnungsgemäße Bewertung gewährleistet.
- Nähere Informationen zum Rückgabeprozess (u.a. Schadenkatalog) finden Sie in FLEETweb.



FLEETweb



Die Fahrzeugrückgabe



Standard-Rückgabe

Besondere Merkmale: Telefonische Terminvereinbarung mindestens drei Tage vorher. Sie erhalten nach einer gemeinsamen Fahrzeugbesichtigung vom Sachverständigen ein Rückgabeprotokoll.



Express-Rückgabe

Besondere Merkmale: Terminvereinbarung zur Rückgabe telefonisch oder online. Es findet keine Besichtigung mit dem Sachverständigen statt. Sie erhalten vor Ort einen Quittungsbeleg über die Rückgabe.



Zeitersparnis bis zu einer Stunde

