



SR-Nummer: 102.6

Benutzungsreglement E-Fahrzeuge Präsidiales

28. August 2024

- Erlassen durch den Gemeindegrossrat mit Verfügung vom 28. August 2024 und in Kraft gesetzt per 28. August 2024
- Änderungen gemäss Verfügung Gemeindegrossrat vom 25. Februar 2025 und in Kraft gesetzt per 1. März 2025

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Allgemeines	3
Art. 1 Fahrzeug/Schlüssel/Parkplatz/Versicherung/Voraussetzungen	3
II. Geschäftliche Nutzung.....	3
Art. 2 Verpflichtende Benutzung/Abgeltung von Fahrkosten.....	3
Art. 3 Ablauf Reservation	3
Art. 4 Schäden am Auto	4
Art. 5 Geschwindigkeits- und Parkbussen	4
III. Private Nutzung	4
Art. 6 Vermietung	4
Art. 7 Kosten	4
Art. 8 Ablauf Reservation und Annahme	4
Art. 9 Rückgabe	5
Art. 10 Schäden am Auto	5
Art. 11 Geschwindigkeits- und Parkbussen	5
Art. 12 Inkrafttreten	5

I. Allgemeines

Art. 1 Fahrzeug / Schlüssel / Parkplatz / Versicherung / Voraussetzungen

- ¹ Die rein elektrisch betriebenen E-Fahrzeuge des Bereichs Präsidiales verfügen über fünf Sitzplätze inkl. Fahrerin bzw. Fahrer (zwei vorne, drei hinten). In den Fahrzeugen hinterlegt sind Fahrzeugausweis und Versicherungsunterlagen.
- ² Die Schlüssel für die Fahrzeuge befinden im Untergeschoss des Parkhauses des Gemeindehauses, im jeweiligen Schlüsseltresor, neben der Ladestation.
- ³ Für die Fahrzeuge ist im Untergeschoss des Parkhauses des Gemeindehauses jeweils ein Parkplatz reserviert (grün markiert, beschriftet mit Elektro-Fahrzeug Gemeinde).
- ⁴ Für die Fahrzeuge ist eine Vollkasko-Versicherung abgeschlossen. Der Selbstbehalt beträgt 500 Franken.
- ⁵ Aus versicherungstechnischen Gründen dürfen die Fahrzeuge nur von bei der Gemeinde Thalwil angestellten Personen gefahren werden.
- ⁶ Der Besitz des entsprechenden Führerausweises und dessen Gültigkeit wird vorausgesetzt und liegt in der Verantwortung der Benutzerin bzw. des Benutzers. Die bzw. der Fahrzeugverantwortliche behält sich das Recht vor, die Gültigkeit der Fahrberechtigungen gemäss Art. 95 Strassenverkehrsgesetz zu überprüfen.

II. Geschäftliche Nutzung

Art. 2 Verpflichtende Benutzung / Abgeltung von Fahrkosten

Mitarbeitende, welche in den Liegenschaften Gemeindehaus, Blumenhof (inkl. Infostelle Wohnen im Alter und Pflege), Sonnegg, Tuchhof und Jenny-Schloss arbeiten und keine pauschalen Autokosten vergütet werden, sind verpflichtet, für geschäftliche Fahrten und sofern die E-Fahrzeuge frei sind, diese zu benutzen. Wird ohne Begründung das private Fahrzeug für geschäftliche Fahrten verwendet, kann keine Abgeltung der Fahrkosten vorgenommen werden.

Art. 3 ¹⁾ Ablauf Reservation

- ¹ Die E-Fahrzeuge des Bereichs Präsidiales können grundsätzlich von allen Mitarbeitenden der Gemeinde Thalwil für geschäftliche Zwecke reserviert werden. Ausgenommen sind Mitarbeitende, welchen pauschale Autokosten vergütet werden.
- ² Die Reservationen werden im öffentlichen Outlook-Kalender «Reservation e-Fahrzeug» verwaltet. Dabei ist ersichtlich, ob die Fahrzeuge am gewünschten Termin noch frei sind.
- ³ Die Reservation erfolgt via Mail an gemeinderatskanzlei@thalwil.ch unter Mitteilung folgender Angaben:
 - Fahrerin bzw. Fahrer
 - Datum und genaue Zeit Benützung
 - Genauer Zielort (inkl. ungefähr zurückzulegende Kilometer für Hin- und Rückfahrt)
 - allfällige Bemerkungen

- ⁴ Die Reservation wird durch gemeinderatskanzlei@thalwil.ch bestätigt und im Outlook-Kalender mit Angaben gemäss Abs. 3 dieses Artikels eingetragen oder abgelehnt (bereits besetzt).

Die Schlüsselabholung und -Rückgabe kann selbstständig erfolgen, da sich der Schlüssel im Schlüsseltresor befindet. Der Code für den Schlüsseltresor kann telefonisch im Präsidialen, Büro Kanzlei, angefordert werden.

- ⁵ Bei der Schlüsselrückgabe sind folgende Angaben seitens Benutzerin bzw. Benutzer dem Präsidialen, Büro Kanzlei, mitzuteilen:
- Anzahl verbleibende Kilometer (siehe Anzeige)
 - allfällige Schäden oder Defekte am Fahrzeug

Art. 4 Schäden am Auto

Grundsätzlich übernimmt die Gemeinde die Schäden an den Fahrzeugen, auch den Selbstbehalt. Die Gemeinde behält sich jedoch vor, bei grobfahrlässigem Verschulden auf die Benutzerin bzw. den Benutzer Regress zu nehmen.

Art. 5 Geschwindigkeits- und Parkbussen

Alle im Zusammenhang mit der Benützung der Fahrzeuge erhaltenen Bussen gehen zu Lasten der Lenkerin bzw. des Lenkers.

III. Private Nutzung

Art. 6 Vermietung

- ¹ Mitarbeitende dürfen die E-Fahrzeuge des Bereichs Präsidiales für private Zwecke nutzen, sofern diese frei sind.
- ² Die geschäftliche Nutzung hat gegenüber der privaten Nutzung immer Vorrang, auch wenn die geschäftliche Nutzung kurzfristig angemeldet wird.
- ³ Die E-Fahrzeuge des Bereich Präsidiales stehen für die private Nutzung, vorbehältlich der geschäftlichen Nutzung, in folgenden Zeiträumen zur Verfügung:
- Werktags ab 16:30 Uhr bis 07:00 Uhr
 - Über ein Wochenende von Freitag 15:00 Uhr bis Montag 07:00 Uhr
- ⁴ Die private Nutzung über den Mittag ist erlaubt.

Art. 7 Kosten

- ¹ Kosten bei privater Nutzung der E-Fahrzeuge sind durch die Fahrerin bzw. den Fahrer zu tragen.
- ² Der Ansatz für die private Nutzung beträgt Fr. 0.25 / Km.
- ³ Für die private Nutzung über den Mittag entfallen die Kosten.
- ⁴ Die Abrechnung erfolgt monatlich direkt über den Lohn.

Art. 8 ¹⁾ Ablauf Reservation und Annahme

- ¹ Die Reservationen werden im öffentlichen Outlook-Kalender «Reservation e-Fahrzeug» verwaltet. Dabei ist ersichtlich, ob die Fahrzeuge am gewünschten Termin noch frei sind.
- ² Die Nutzung für private Zwecke ist mindestens einen Arbeitstag im Voraus beim Bereich Präsidiales, Büro Kanzlei, anzumelden.
- ³ Für die private Nutzung wird seitens Bereich Präsidiales, Büro Kanzlei, das Formular «Private Nutzung gemeindeeigener Fahrzeuge Präsidiales» ausgefüllt.

- 4 Die Reservation erfolgt via Mail an gemeinderatskanzlei@thalwil.ch unter Mitteilung folgender Angaben:
 - Fahrerin bzw. Fahrer
 - Datum und genaue Zeit der Abholung sowie Benützung
 - Genauer Zielort (inkl. ungefähr zurückzulegende Kilometer für Hin- und Rückfahrt)
 - allfällige Bemerkungen
- 5 Die Reservation wird durch gemeinderatskanzlei@thalwil.ch bestätigt und im Outlook-Kalender mit Angaben gemäss Abs. 3 dieses Artikels eingetragen oder abgelehnt (bereits besetzt).
- 6 Die Schlüsselabholung kann selbstständig erfolgen, da sich der Schlüssel im Schlüsseltresor befindet. Der Code für den Schlüsseltresor kann telefonisch im Präsidialen, Büro Kanzlei, angefordert werden.

Art. 9 Rückgabe

Bei der Schlüsselrückgabe sind folgende Angaben seitens Benutzerin bzw. Benutzer dem Präsidialen, Büro Kanzlei, mitzuteilen:

- Anzahl verbleibende Kilometer (siehe Anzeige)
- allfällige Schäden oder Defekte am Fahrzeug

Art. 10 Schäden am Auto

Alle Schäden an den Fahrzeugen, auch der Selbstbehalt, gehen bei privater Nutzung der E-Fahrzeuge zu Lasten der Lenkerin bzw. des Lenkers.

Art. 11 Geschwindigkeits- und Parkbussen

Alle im Zusammenhang mit der Benützung der Fahrzeuge erhaltenen Bussen gehen zu Lasten der Lenkerin bzw. des Lenkers.

Art. 12 ¹⁾ Inkrafttreten

Das Reglement tritt mit dem Erlass durch den Gemeindeschreiber per 28. August 2024 in Kraft.

POLITISCHE GEMEINDE THALWIL

Gemeindeschreiber



Pascal Kuster

¹⁾ Änderungen gemäss Verfügung Gemeindeschreiber vom 25. Februar 2025, in Kraft gesetzt per 1. März 2025