

„LaRa“ - das Lastenrad des ADFC Schaumburg

Kurze Handreichung für Ausleihstationen

Einrichtung:

- ADFC Schaumburg übergibt das Lasten-Fahrrad und einen Stationskoffer (Schlüssel (Zweit-schlüssel), Ladegerät, Luftpumpe, Infomappe (Ausleihformularen, Buchungs-Codeliste, Info-Flyer Lastenradhandhabung, Infomaterial, Kontaktdaten, Handreichung für Ausleihstationen) Kleinteile ...) an Ausleihstation.
- Unterzeichnung ‚Einwilligung in Datenverarbeitung‘ (Verwendung Daten der Leihstation)
- Unterzeichnung ‚Verpflichtungserklärung Datenschutz‘ (Schutz personenbezogene Daten der Ausleihenden)
- Kurzeinweisung Radnutzung.
- Besprechung Ablauf der Ausleihe / Rücknahme und Verwahrung sowie weiterer wichtiger In-formationen.
- Klärung Öffnungszeiten bzw. Zeitfenster zur Abholung / Rückgabe des Rades; ggf. Feiertagsregelun-gen (diese werden im Buchungssystem hinterlegt, Änderungen müssen frühzeitig mitgeteilt werden).
- Austausch Ansprechpartner mit Kontaktdaten.
- Verweis auf www.LaRa-Schaumburg.de und div. Informationsmöglichkeiten.

Radausleihe:

- Ausleihstation erhält Kopie Buchungsbestätigung per Mail.
(*gebuchte Termine sind auch online einsehbar*)
- Nutzer*in meldet sich ggf. zur Terminabsprache zur Übernahme des gebuchten Lastenrades.
- Nutzer*in weist sich zur Abholung durch Personalausweis und Buchungscode (siehe Buchungs-Codeliste - nur bei tageweiser Buchung) aus.
- Ausleihstation nimmt von Nutzer*in ausgefülltes Ausleih- / Rückgabeformular entgegen.
- Prüfliste „Übernahme“ auf Formular mit Nutzer*in durchchecken/dokumentieren.
- Lastenrad inkl. Schloss mit Schlüssel und Tacho sowie gewünschtes Zubehör, Handreichung / Faltblatt zur Lastenradhandhabung für Nutzer*innen übergeben.
- Ggf. Kurzeinweisung Radnutzung.
- Für weitergehende Fragen an ADFC Schaumburg bzw. Homepage www.LaRa-Schaumburg.de verweisen.
- Rückgabedatum / Uhrzeit bestätigen lassen - nur persönliche Rückgabe möglich!

Radrückgabe:

- Lastenrad mit Schloss / Schlüssel, Tacho und Zubehör zum vereinbarten Termin wieder entge-gennehmen.
- Rad möglichst gemeinsam mit Nutzer*in auf Vollständigkeit / Schäden kontrollieren (Prüfliste Ausleih-/Rückgabeformular Rückgabe).
- Evtl. Schäden / Besonderheiten etc. auf Formular notieren und ggf. ADFC Schaumburg zur wei-teren Veranlassung informieren.
- Formular im Stationskoffer - Infomappe ablegen.
- Ggf. Spendenentgegennahme.
- Bei Bedarf Akku nachladen.

Wir freuen uns, dass Sie als Ausleihstation „LaRa“ unterstützen!