

Was Sie bei der Fahrzeugrückgabe beachten sollten:

Sehr geehrte Dienstwagennutzerin,
sehr geehrter Dienstwagennutzer,

nachfolgend erhalten Sie einige Informationen, die Ihnen eine reibungslose Rückgabe ermöglichen:

- **Abholungstermin:** Die Einplanung und Terminabsprache erfolgen telefonisch durch den Spediteur erst **ab** oder kurz vor dem benannten Rückgabedatum. Eine Terminabsprache **vor** diesem Datum kann aus logistischen Gründen nicht immer möglich sein.
- Stellen Sie sicher, dass bei Abholung keine zum Fahrzeug gehörenden Teile fehlen. Fehlende Teile müssen wir Ihnen in Rechnung stellen. Nachträglich zugesendete fehlende Teile können wir aus logistischen Gründen leider nicht akzeptieren.
- Sollten Sie Veränderungen am Fahrzeug (Innenraum, Karosserie) wie z. B. Einbau einer Anhängerkupplung vorgenommen haben oder Zusatzlautsprecher oder Telefonhalterungen installiert haben, dürfen diese nur dann entfernt werden, wenn Sie auf Ihre Kosten den Ursprungszustand wieder herstellen lassen.
- Tankkarten übergeben Sie bitte **nicht** dem Abholer. Vor Fahrzeugrückgabe entwerten Sie die Karte/n durch Einschnitte in den Magnetstreifen und vernichten Sie diese.
- **Bitte prüfen Sie**, ob Sie einen sogenannten „Connected-Car-Dienst“ des Herstellers nutzen. Hierfür schließen Sie als Nutzer des Fahrzeugs einen gesonderten Vertrag mit dem Hersteller und erhalten dann ein Nutzerkonto, welches mit dem Fahrzeug verbunden wird. Sie haben sodann (abhängig vom jeweiligen Fahrzeug) Zugriff auf diverse Fahrzeugdaten (z. B. Fahrzeugstandort, Kilometerstand etc.) und -funktionen (z. B. Fahrzeug verschließen und öffnen, Standheizung einschalten etc.).

Vor Rückgabe des Fahrzeugs sind Sie verpflichtet, das Nutzerkonto zu deaktivieren. Informationen zur Deaktivierung erhalten Sie über den Fahrzeughersteller. Des Weiteren empfehlen wir einen sensiblen Umgang mit Ihren persönlichen Daten, zum Beispiel beim Telefonkontaktdatenspeicher, bei Nutzung von Streamingdiensten im Fahrzeug oder Zieldaten im Navigationssystem. Bitte löschen Sie alle persönlichen Daten vor Rückgabe des Fahrzeugs. Weitergehende Informationen zur Löschung entnehmen Sie bitte der Betriebsanleitung oder der Hersteller stellt sie Ihnen zur Verfügung.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
LeasePlan Deutschland GmbH
Gebrauchtwagen-Logistik
Telefon: +49 211 58640 705
E-Mail: gwlogistik.de@leaseplan.com

Checkliste für die Rückgabe

- Fahrzeug ist innen und außen gereinigt.
- Fahrzeugschein/Zulassungsbescheinigung Teil 1 (ZB 1) ist gut sichtbar auf dem Beifahrersitz deponiert.
Bitte beachten Sie: Das Dokument wird zwingend zur Abmeldung benötigt, bei Nichtvorhandensein informieren Sie bitte unsere Abteilung Gebrauchtwagen-Logistik.
- Fahrzeugschlüssel inklusive Zweit- und Drittschlüssel, soweit vorhanden auch die Fernbedienung der Standheizung, liegen zur Übergabe bereit.
- Sommerräder/Winterräder sind in einer ordnungsgemäßen Verpackung auf einer Unterlage im Fahrzeug korrekt gesichert deponiert.
Bitte beachten Sie: Dadurch vermeiden Sie Folgekosten durch reifenbedingte Innenraumschäden an Sitzen und Innenverkleidung. Winterreifen mit Felgen müssen zurückgegeben werden, wenn diese im Leasingvertrag enthalten sind.
- Serviceheft oder Ausdruck aller digitalen Servicenachweise sowie Bedienungsanleitungen sind gut sichtbar auf dem Beifahrersitz deponiert.
- Alle Privatgegenstände sind entnommen.
Bitte beachten Sie: Wir übernehmen keine Haftung für Privatgegenstände, die bei Rückgabe im Fahrzeug verblieben sind.
- Trennnetz und Laderaumabdeckung sind im Fahrzeug.
- Bei Elektrofahrzeugen:** Ladekabel liegt im Beifahrerfußraum.
- Tankkarten sind durch Einschnitt in den Magnetstreifen entwertet und entsorgt.
- Persönliche Daten aus dem Navigationsgerät, Telefonverzeichnis und ggf. privat genutzten Fahrzeug-Apps sind gelöscht.
- Restreichweite für **200** km ist sichergestellt.