Fælles om bilen – fra idé til første tur

En praktisk håndbog til at starte og drive delebilsordninger



Udarbejdet af Landsforeningen for Økosamfund (LØS) og Danske Delebiler som et led i projektet "Grøn mobilitet i fællesskaber: Udbredelse af el-delebiler i Danmark".
Støttet af Vejdirektoratets pulje til fremme af el-delebiler.

Håndbogen bygger på en national kortlægningsrapport udarbejdet i 2026
samt praksiserfaring fra danske delebilsordninger.

Læsevejledning

Denne håndbog er en praktisk beslutnings- og arbejdsbog for fællesskaber, der overvejer at etablere en lokal delebilsordning. Den henvender sig især til bofællesskaber, økosamfund, andelsforeninger, lokalsamfund og andre medlemsbaserede fællesskaber, der selv vil etablere og drive en ordning.

Den kan også bruges af naboer på en villavej eller i et mindre kvarter, der vil dele biler uden at opbygge en stor organisation – se især kapitel 3 og 4 om at dele egne biler med naboerne.

Håndbogen kan også bruges af fællesskaber, der overvejer at samarbejde med en professionel operatør. I så fald er især kapitlerne om interessetjek, målgruppe, brugsmønstre og drift relevante. Operatørsamarbejder kan imidlertid medføre andre krav til kontrakt, ansvar, forsikring, pris og databehandling, end dem der beskrives her.

Håndbogen har altså tre læsergrupper: naboer og mindre grupper, der vil dele eksisterende private biler; bofællesskaber, landsbyer og foreninger, der vil etablere og drive en fælles ordning; og fællesskaber, der vil samarbejde med en professionel operatør. Afsnit, der kun gælder én af grupperne, er markeret med »Særligt for privat bildeling«, »Særligt for foreningsdrevne ordninger« eller »Særligt ved operatørsamarbejde«. Alt andet gælder alle modeller.

Håndbogen er ikke juridisk, skattemæssig, økonomisk eller teknisk rådgivning.
Regler og vilkår kan ændre sig, og de afhænger af jeres konkrete model, økonomi og organisering. Få derfor jeres løsning vurderet af relevante fagpersoner, før I køber eller leaser en bil, indgår kontrakter eller fastlægger jeres betalingsmodel.

Brug håndbogen som beslutningsstøtte: Den hjælper jer med at identificere de vigtigste spørgsmål, vælge mellem forskellige modeller og udarbejde de dokumenter og aftaler, I har brug for. Tal, eksempler og anbefalinger skal tilpasses jeres lokale forhold og kan ikke bruges som en facitliste.

Håndbogen bygger på resultater fra en national kortlægning af delebilsordninger i 2026 samt praksiserfaringer fra eksisterende danske ordninger. Kortlægningen viser generelle mønstre, mens praksiserfaringerne viser mulige løsninger. Begge dele skal læses med blik for, at delebilsordninger kan være organiseret meget forskelligt.

Indhold

1. Om håndbogen 6

2. Hvad er en delebilsordning – og hvorfor? 8

Er en delebilsordning relevant for jer? En delebilsordning er især relevant, hvis flere mennesker har et tilbagevendende, men ikke konstant, behov for bil. Det kan være ture til indkøb, fritid, familie, ferie, arbejde eller transport, hvor kollektiv trafik ikke passer til behovet. 8

Tre trin fra bildeling til fælles delebil 8

3. Vælg den rigtige organisationsform 9

Beslutningsguide: Hvem skal drive ordningen? 9

Dele egne biler med naboerne – den enkleste vej til at komme i gang 11

Fem fællesskaber – fem udgangspunkter 11

I har allerede et fællesskab – brug det 12

Boligkvarter og boligorganisation: bred opbakning, flere hænder at samle 12

Andelsforening: brug den struktur, I allerede har 12

Starter I helt fra bunden? 13

Kommerciel operatør eller virksomhed 13

Hvornår skal I ikke selv eje bilen? 13

4. Trin 1: Opstart og interessetjek 13

Start med at dele de biler, der allerede findes 14

Sådan kommer I fra idé til møde 14

Det første møde: Seks spørgsmål, I bør tage stilling til 14

Interesse er gratis – forpligtelse siger mere 15

5. Trin 2: Model, stamplads og ladeinfrastruktur 16

Hvor må bilen egentlig holde? 16

Strøm til bilen: gør det rigtigt fra start 16

Ladeboks: fra aftale til første opladning 17

Tjekliste, før I vælger bil, plads og ladeløsning: 17

6. Trin 3: Stiftelse, vedtægter og roller 18

Fra idé til stiftende generalforsamling 19

Vedtægter – jeres interne spilleregler 19

Formål og hjemsted 19

Medlemsbetingelser og eksklusion 20

Kontingent, depositum og betaling 20

Generalforsamling og bestyrelse 20

Økonomi, regnskab og tegningsret 20

Vedtægtsændringer og nedlæggelse 20

Vanvidskørsel og økonomisk ansvar 21

7. Trin 4: Bilvalg, køb eller leasing 21
Køb eller leasing 21
Ny eller brugt – og hvilken slags leasing? 22
Hvilken biltype skal I vælge? 23
8. Trin 5: Forsikring, selvrisiko og ansvar 24
Ansvar, kasko eller delkasko – kend forskellen 24
Sådan får I den bedste dækning 25
Bestyrelsesforsikring – husk ansvaret 26
9. Trin 6: Booking, teknik og onboarding 26
Vælg jeres bookingløsning 27
Onboarding: Brugerens første tur 27
10. Trin 7: Pris, betaling og administration 28
Prismodeller til overvejelse 29
Etablerings- og driftsbudget: kend jeres nulpunkt 30
Tilskud og finansiering 31
Sådan åbner I en foreningskonto 31
11. Trin 8: Drift, konflikter og kvalitet 32
Fordel ansvaret for vedligehold 32
Risici, der er gode at kende 33
Hvad gør I, når …? En enkel beredskabsplan 33
Evaluér ordningen – mindst én gang om året 34
Følg et par nøgletal hen over året 34
Hvis ordningen skal lukkes 35
12. Rekruttering, målgrupper og brugsmønstre 35
13. Juraen – det skal I være opmærksomme på 37
Særligt om deling af private biler 37
Momsregistrering 37
Registrering som udlejning uden fører 38
Registreringsafgift 38
Forbrugerregler – afhænger af jeres model 38
GDPR – databeskyttelse 38
Konkurrenceregler 39
Vanvidskørsel 39
14. Særligt for bofællesskaber 39
Er I klar som fællesskab? 39
Organisering: en mobilitetsgruppe 40
Regler, der passer til et fællesskab 40
Økonomi: retfærdighed er nøglen 40

Teknik: hold det simpelt 41
Ladning – en vigtig driftsopgave 41
Forsikring: beskyt relationerne 42
Kom i gang på 90 dage 42
Syv typiske udfordringer – og hvordan I forebygger dem 42
15. Samlede anbefalinger 42
Hvor kan I få hjælp? 43
16. Skabeloner og arbejdsark 45
16.1 Opstartsmøde: dagsorden 45
16.2 Spørgeskema til lokale interesserede 45
16.3 Forpligtende interessetilkendegivelse 46
16.4 Driftsmanual for brugere – én-sides brugerregel 47
16.5 Dokumentpakke til forsikring og leasing 47
16.6 Årshjul for drift 48
16.7 Naboaftale om deling af privat bil 48
16.8 Stop-regler: hvornår I ikke skal gå videre 48
16.9 Skadesrapport 50
16.10 Rolle- og ansvarsfordeling 51
16.11 Onboarding af nye brugere – tjekliste 52
16.12 Årlig evaluering 53
16.13 Sammenligning af køb og leasing 54
16.14 Opslag til naboerne: fem spørgsmål 55
17. Kildegrundlag 55

1. Om håndbogen

Denne håndbog er skrevet til jer, der overvejer at etablere en lokal delebilsordning – eller allerede er i gang med at drive en. Den er især målrettet bofællesskaber, økosamfund, andelsforeninger, lokalsamfund og andre fællesskaber, hvor flere mennesker vil dele biler.

Håndbogen hjælper jer med at gå fra idé til drift. Den beskriver de vigtigste valg om organisering, medlemsgrundlag, bil, parkering, opladning, forsikring, booking, økonomi og daglig drift. Undervejs får I tjeklister, eksempler og skabeloner, som I kan tilpasse jeres egen ordning.

Håndbogen giver ikke én opskrift, der passer til alle. En ordning i et bofællesskab har andre forudsætninger end en ordning i et lokalsamfund eller en virksomhed. Brug derfor anbefalingerne som beslutningsstøtte og tilpas dem til jeres medlemsgrundlag, økonomi, kørselsbehov og frivillige kapacitet.

Sådan skal håndbogen bruges

Håndbogen skal hjælpe jer med at stille de rigtige spørgsmål og træffe velovervejede valg. Den beskriver typiske modeller og fremgangsmåder, men jeres ordning skal tilpasses jeres egne behov og lokale forhold.

Brug især håndbogen til at:
- afklare, om der er et tilstrækkeligt medlemsgrundlag,
- vælge en organisations- og driftsmodel,
- fordele ansvar og opgaver,
- udarbejde budget, regler og aftaler,
- identificere juridiske, økonomiske og praktiske spørgsmål,
- planlægge en realistisk opstart.

Køreplanen: fra idé til første tur

Håndbogen følger otte trin. I kan gå frem i rækkefølge, men flere trin vil i praksis overlappe.
Vil I blot dele de biler, I allerede har, med naboerne, kan I nøjes med kapitel 3 og 4 og de relevante dele af kapitel 8 og 13.

Trin 1 – Opstart og interessetjek: Find ud af, om nok vil betale for og bruge bilen (kap. 4).

Trin 2 – Stamplads og ladning: Få en aftale om plads og en plan for opladning (kap. 5).

Trin 3 – Stiftelse og roller: Stift foreningen, skriv vedtægter, og fordel opgaverne (kap. 6).

Trin 4 – Bilvalg: Vælg bil, og beslut, om I vil købe eller lease (kap. 7).

Trin 5 – Forsikring: Find en forsikring, der passer til jeres model (kap. 8).

Trin 6 – Booking og onboarding: Vælg bookingløsning, og klæd brugerne på til første tur (kap. 9).

Trin 7 – Pris og økonomi: Fastsæt prisen ud fra jeres nulpunkt, søg eventuelle tilskud, og åbn en foreningskonto (kap. 10).

Trin 8 – Drift: Hold bilen klar, håndtér konflikter, og evaluér mindst én gang om året (kap. 11).

2. Hvad er en delebilsordning – og hvorfor?

En delebil er en bil, som flere personer bruger sammen. I stedet for at eje sin egen bil betaler man for at bruge en bil, når man har brug for den – typisk med et lille fast bidrag plus betaling per time eller kilometer.

Det er dyrt at eje en bil – hvor meget man kan spare ved at dele, afhænger dog af kørselsbehovet og af, hvilke alternativer man har. Værditabet er i sig selv en væsentlig omkostning ved bilejerskab, og oveni kommer faste udgifter til forsikring og afgifter samt svingende udgifter til brændstof eller strøm – og det gælder uanset, om bilen bruges eller holder stille. Med en delebil betaler man kun for den tid, bilen reelt er i brug.

En delebil kan dække mange forskellige behov: den daglige tur, bil nummer to i familien, ferier og weekender, akutte ærinder, eller samkørsel til arbejde eller uddannelse. Når man er afhængig af bus og tog, kan en delebil løse den situation, hvor en aflyst afgang eller en nedlagt rute ellers ville stå i vejen. En velfungerende delebilsordning kan samtidig reducere antallet af private biler og dermed behovet for parkering.

Er en delebilsordning relevant for jer?

En delebilsordning er især relevant, hvis flere mennesker har et tilbagevendende, men ikke konstant, behov for bil. Det kan være ture til indkøb, fritid, familie, ferie, arbejde eller transport, hvor kollektiv trafik ikke passer til behovet.

En delebil er ikke nødvendigvis en erstatning for alle private biler. For nogle husstande vil den kunne erstatte bil nummer to, mens den for andre vil være et supplement til kollektiv trafik, cykel eller lejlighedsvis brug af egen bil.

Før I går videre, bør I derfor undersøge:
- hvilke ture bilen skal dække,
- hvor mange husstande der realistisk vil bruge den,
- hvor ofte bilen skal være tilgængelig,
- hvor langt brugerne vil gå eller cykle til bilen,
- og om behovet er stort nok til at bære de faste udgifter.

Tre trin fra bildeling til fælles delebil

Målet er ikke nødvendigvis at etablere flere delebilsordninger, men at få de biler, der allerede findes, til at dække flere menneskers transportbehov. Mange kan derfor begynde i det små:

Del naboens bil: To eller flere husstande deler en eksisterende privat bil efter en enkel aftale.

Organisér bildelingen: Flere naboer er med, og I indfører fælles regler, booking og eventuelt en platform.

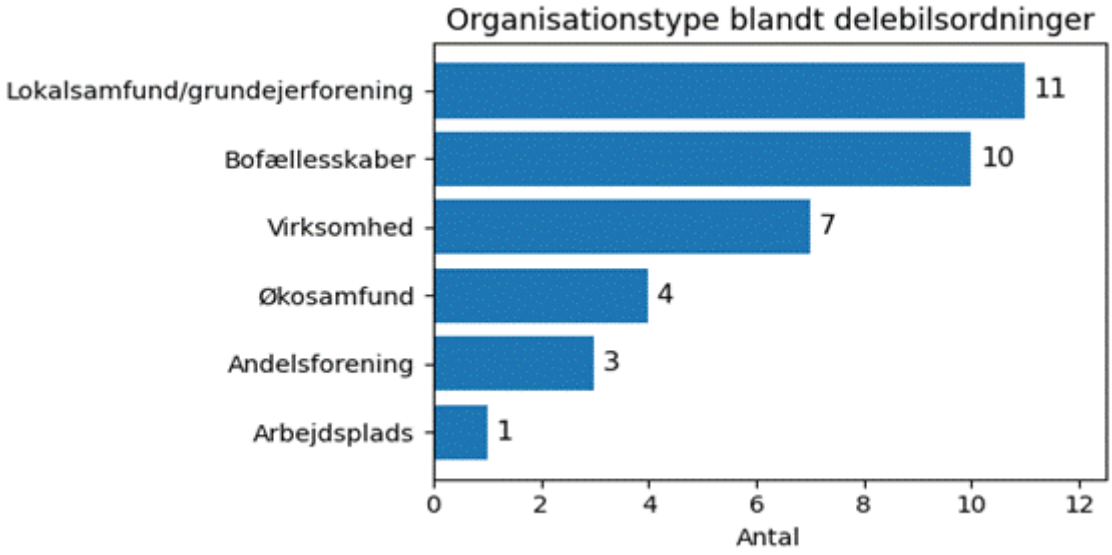
Etablér en fælles delebil: Vokser behovet, anskaffer I en eller flere biler og etablerer en mere formel ordning.

Ikke alle skal igennem alle trin. Nogle naboskaber kan blive ved med at dele de biler, de har, mens andre får brug for en fælles bil med fast stamplads.

Gå videre til kapitel 3 og 4, hvis I vil undersøge organisationsform og lokal interesse.

3. Vælg den rigtige organisationsform

Den første beslutning handler ikke om bilen, men om organisationen: Hvem står bag ordningen, hvem må bruge den, og hvem bærer risikoen? Delebilsordninger er langt fra én ensartet model – de findes som lokale foreninger, bofællesskaber, økosamfund, andelsforeninger, arbejdspladsordninger og kommercielle operatørmodeller.



Hvilke typer fællesskaber står bag delebilsordninger i dag

Lokalsamfund og grundejerforeninger er den største gruppe, tæt fulgt af bofællesskaber og virksomheder. Økosamfund og andelsforeninger fylder mindre i antal, men er vigtige, fordi delebiler her ofte indgår i fællesøkonomi, fælleseje eller en værdibaseret hverdag.

Beslutningsguide: Hvem skal drive ordningen?

Før I går videre, skal I vælge en foreløbig organisations- og driftsmodel. Valget påvirker næsten alle de følgende beslutninger: hvem der ejer eller leaser bilen, hvem der tegner forsikringen, hvem der indgår aftaler, hvordan medlemmerne betaler, og hvem der bærer risikoen.

I behøver ikke at kende alle detaljer endnu. Men I bør vælge den model, I vil undersøge nærmere, og notere hvilke spørgsmål der skal afklares, før I kan træffe den endelige beslutning.

Der er især fem hovedmodeller:
- I deler egne biler med naboerne.
- I etablerer og driver selv ordningen.
- I lægger ordningen ind i en eksisterende forening eller boligorganisation.
- I samarbejder med en professionel operatør.
- I bruger en platform til privat bildeling.

Modellerne kan kombineres og ændres undervejs. Start derfor med en foreløbig beslutning – ikke med at købe bilen.

En delebilsordning består samtidig af flere valg, som ikke nødvendigvis følges ad: hvem der står bag (organisering), hvem der ejer eller leaser bilen (ejerskab), hvem der står for booking, økonomi og vedligehold (drift), og hvem der må bruge bilen (adgang). I kan for eksempel selv eje og drive ordningen, men bruge en ekstern bookingplatform. Eller I kan organisere ordningen i en

eksisterende boligforening og lade en professionel operatør stå for bilerne. Hold de fire valg adskilt, når I diskuterer modeller.

Brug tabellen til at pege på den, der ligner jer mest, og læs derefter resten af håndbogen med den i baghovedet.

Tilgang	Kort fortalt	Læs især
Vil dele egne biler med naboerne	I deler biler, der ejes af privatpersoner, efter en enkel aftale. I skal hverken købe eller lease en bil eller stifte en forening, men forsikring, betaling og ansvar skal afklares.	Kapitel 4, 8 og 13
Vil selv etablere og drive ordningen	I stifter selv en forening eller bruger en eksisterende forening som ramme. I står selv for bil, forsikring, booking, økonomi, vedligeholdelse og konflikthåndtering. Modellen giver stor indflydelse, men kræver også tydelige roller, tilstrækkelig frivillig kapacitet og en plan for, hvad der sker, hvis nøglepersoner stopper.	Kapitel 4-13
Vil etablere den inden for en eksisterende forening eller boligorganisation	I lægger delebilsordningen ind som en ny aktivitet under en forenings eller boligorganisations eksisterende struktur – bestyrelse, vedtægter og medlemsadministration. Mindre arbejde med at bygge organisationen fra bunden, men kræver opbakning og en klar aftale om roller og ansvar.	Afsnittene om andelsforening og boligkvarter, og kapitel 6
Vil få en professionel operatør til at eje og drive bilerne	I overlader ejerskab, forsikring, vedligehold og booking-teknik til en operatør, og jeres rolle bliver primært at være brugere frem for driftsansvarlige. Mindst arbejde for jer selv, men mindre indflydelse på pris, vilkår og bilvalg.	Afsnittet om kommerciel operatør nedenfor
Vil anvende en platform til privat bildeling	I opretter ikke en fælles forening om bilen, men bruger en eksisterende deleplatform til privat biludlejning, hvor bilejere udlejer deres bil til andre. Skat og forsikring er beskrevet i kapitel 13 under »Særligt om deling af private biler«. Det kan være en enkel måde at afprøve interessen på, men ejerskab, ansvar, forsikring og betalingsvilkår følger platformens og bilejerens regler.	Kapitel 8 og 13

De fem veje udelukker ikke hinanden, og mange ordninger skifter undervejs – starter selv og overvejer senere en operatør, eller omvendt. Men vælg en retning at starte med: den bestemmer, hvilke kapitler der er vigtigst for jer lige nu. Vælger I privat bildeling, skal I være opmærksomme på, at betaling for leje kan have skattemæssige konsekvenser, og at mere systematisk udlejning kan kræve en formel struktur. Undersøg kravene til jeres model hos Skattestyrelsen, før I går i gang (se kapitel 13).

Dele egne biler med naboerne – den enkleste vej til at komme i gang

Særligt for privat bildeling

I behøver ikke købe en bil, lease en bil eller stifte en forening for at begynde at dele biler. En af de enkleste modeller er at dele de biler, der allerede findes i nabolaget.

Måske har en eller flere husstande en bil, der holder stille store dele af ugen, mens andre naboer kun har brug for bil en gang imellem – til indkøb, fritid, familiebesøg eller længere ture. Ved at dele de eksisterende biler udnytter I den samlede bilpark bedre og mindsker behovet for, at flere husstande anskaffer deres egen bil.

Modellen kan begynde uformelt mellem to eller tre naboer, der aftaler, hvornår bilen kan lånes, hvordan udgifterne fordeles, og hvordan den afleveres. Vil flere være med, kan I bruge en digital platform til booking og betaling eller lave en enkel fælles aftale (se skabelon 16.7).

Fordelene er blandt andet:

- Ingen udgifter til køb eller leasing af en fælles bil.
- I kan afprøve interessen og de faktiske kørselsbehov i lille skala.
- Det er en lavpraktisk måde at opbygge tillid og erfaring med bildeling på.
- Eksisterende biler udnyttes bedre, og behovet for flere private biler mindskes.

Modellen kræver til gengæld, at bilejeren er tryg ved at stille sin bil til rådighed, og at alle er enige om reglerne: hvem der må køre, hvordan bilen bookes, hvordan udgifter og skader håndteres, og hvad der sker, hvis bilen ikke er til rådighed som aftalt. Undersøg altid forsikringsvilkårene, før andre begynder at køre bilen, og afklar de skattemæssige forhold, hvis der opkræves betaling (se kapitel 13). En mundtlig aftale mellem naboer er ikke i sig selv en afklaring af de forhold.

Modellen er især relevant, hvis I vil begynde i det små, hvis der allerede er flere biler i området, eller hvis behovet er begrænset og fordelt på forskellige tidspunkter. Den kan også være et godt første skridt for et bofællesskab eller en landsby, der endnu ikke har grundlag for en fælles bil. Viser erfaringerne, at flere ønsker adgang til bil, end de eksisterende biler kan dække, kan I senere etablere en egentlig delebilsordning.

Fem fællesskaber – fem udgangspunkter

Typerne overlapper en del i praksis – en andelsforening kan fx minde meget om et bofællesskab, og et lokalsamfund kan være organiseret som en boligorganisation. Herunder er fem typiske udgangspunkter, som kan hjælpe jer med at se, hvilken type fællesskab jeres ordning minder mest om.

Udgangspunkt	Typisk styrke	Typisk faldgrube	Start med
Bofællesskab/økosamfund	Eksisterende fællesskab, daglig kontakt og fælles værdier om at dele	Uklare roller mellem beboere og forening, og fælles økonomi kan være svær at oversætte til en betalingsmodel	Klare medlems- og bookingregler, og en skriftlig model for betaling og ansvar

Boligkvarter/boligorganisation	Bred geografisk opbakning og ofte adgang til eksisterende administration og arealer	Rekruttering af nok frivillige hænder, og uklare roller mellem beboere, forening og boligorganisation	Interesseundersøgelse og en skriftlig aftale med boligorganisationen om roller og ansvar
Andelsforening	Afgrænset medlemsgruppe og en formel beslutningsstruktur, der allerede findes	Medlemsloft og juridiske afklaringer i forhold til foreningens vedtægter	Beslutning på generalforsamling og en tydelig tilføjelse til vedtægterne
Frivillig forening stiftet om delebilen	Fri struktur, I selv bestemmer fra bunden, uden hensyn til en eksisterende forenings regler	Skal bygges helt fra bunden – vedtægter, økonomi og forsikring – uden noget at læne sig op ad	Stiftende generalforsamling og en simpel foreningsvedtægt målrettet delebilen
Kommerciel operatør/virksomhed	Mindst arbejde for jer selv, og professionel drift og support	Mindre indflydelse, og andre regler og vilkår kan gælde selve samarbejdet	Læs kontrakten grundigt, og undersøg ansvar, forsikring og prissætning særskilt (se læsevejledningen forrest og afsnittet nedenfor)

Flere udgangspunkter kan gælde på samme tid – I kan fx være et bofællesskab, der vælger at stifte en selvstændig frivillig forening om delebilen, eller en andelsforening, der samarbejder med en kommerciel operatør. Se derfor tabellen som en start på samtalen om, hvor I ligner mest, og hvor I skal skrive jeres egne regler.

Herunder er nogle af de vigtigste opmærksomhedspunkter for hver gruppe – uddybet med praksiserfaring.

I har allerede et fællesskab – brug det

Er I et bofællesskab eller et økosamfund, har I allerede en fordel:
I er organiseret som et medlemsstyret fællesskab med demokratisk styring, kollektivt ansvar, vedtægter og husorden, og typisk en valgt bestyrelse. Det er et rigtig godt udgangspunkt for en delebilsordning – men det kræver stadig, at I skriver reglerne ned frem for at stole på, at "vi plejer at gøre sådan". Se kapitel 14, som er skrevet specifikt til bofællesskaber.

Boligkvarter og boligorganisation: bred opbakning, flere hænder at samle

Er I et lokalsamfund, en grundejerforening eller tilknyttet en boligorganisation, står I typisk med en bredere, mere spredt gruppe end et bofællesskab. Fordelen er lokal legitimitet og et bredt geografisk behov – og ofte adgang til en eksisterende administration og arealer. Udfordringen er oftest at samle nok frivillige hænder og at få afklaret rollerne mellem beboere, forening og boligorganisation. En interesseundersøgelse og tidlig kontakt til kommunen om plads og ladepunkter er ofte et godt sted at starte (se kapitel 5).

Andelsforening: brug den struktur, I allerede har

I en andelsforening har I allerede en afgrænset medlemsgruppe og en formel beslutningsstruktur. Det gør det oftest lettest at få en beslutning bredt forankret – men husk at forholde jer til et

eventuelt medlemsloft, og få afklaret, om delebilsordningen kræver en selvstændig beslutning på generalforsamlingen eller en tilføjelse til de eksisterende vedtægter.

Starter I helt fra bunden?

Er I naboer eller venner uden en eksisterende forening bagved, er I mest sårbare over for uklare aftaler: Hvem gør rent? Hvem tanker, når bilen er næsten tom? Hvad gør man ved en bruger, der altid afleverer sent? Uden en formel struktur eller en professionel administrator kan små uoverensstemmelser hurtigt vokse sig store. Overvej derfor tidligt, om I vil stifte en selvstændig, simpel forening om netop delebilen (se kapitel 6) – det giver jer et sted at forankre beslutninger og ansvar, uden at I behøver bygge et helt bofællesskab op omkring det.

Kommerciel operatør eller virksomhed

Særligt ved operatørsamarbejde

Samarbejder I med en kommerciel operatør, bliver jeres vigtigste opgave at undersøge, om operatørens løsning passer til jeres behov og økonomi. Afklar blandt andet pris, binding, ejerforhold, forsikring, vedligeholdelse, databehandling, kundeservice og ansvar ved skader. Brugerne vil typisk være kunder hos operatøren frem for medlemmer af en selvstændig forening. Det kan gøre driften enklere, men kan også give jer mindre indflydelse på bilvalg, priser og regler. Hvis en virksomhed stiller delebil til rådighed for ansatte, skal virksomheden desuden afklare de skattemæssige forhold og de praktiske regler for booking, rådighed og brug.

Hvornår skal I ikke selv eje bilen?

Det er ikke altid den bedste løsning at eje eller lease bilen selv. Overvej i stedet nabodeling, en platform eller en operatør, hvis:
- I har få frivillige, der vil tage ansvar for den daglige drift.
- Økonomien er usikker, eller der er for få betalende husstande til at bære de faste udgifter.
- Brugerne har brug for professionel support, for eksempel hjælp døgnet rundt ved nedbrud.
- I først vil afprøve behovet i en kort periode, før I binder jer.

Er I en kommune eller en anden offentlig institution, gælder mange af de samme trin, men I skal også navigere udbudsregler, byplanlægning og politisk prioritering – den del ligger uden for denne håndbogs fokus, og I bør søge specifik rådgivning om det.

4. Trin 1: Opstart og interessetjek

Start med at undersøge interessen lokalt, saml de interesserede, og afklar formålet. Læs gerne kapitel 12 om målgrupper og brugsmønstre først – det hjælper jer med at ramme de rigtige, når I spørger. Kortlægningen viser, at medlemsgrundlaget oftest kommer fra et eksisterende fællesskab: 19 ud af 36 svarer, at de var en gruppe, der startede op sammen. Andre ordninger er vokset ud af bofællesskaber, andelsforeninger, forsøgsordninger og eksisterende boligfællesskaber. Kun 3 ud af 36 angav sociale medier som en kilde til medlemmer. Sociale medier kan derfor være nyttige til at skabe opmærksomhed, men bør kombineres med direkte kontakt, lokale møder og kommunikation gennem eksisterende fællesskaber.

> *"Vi er et bofællesskab, som skulle have en delebil-ordning fra starten af."*
>
> *"Andelsforeningens medlemmer er alle medlemmer i ordningen."*

Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Figur K/MR01.

En delebilsordning er ikke kun et køretøj, men også en fælles praksis: nøgler, rengøring, opladning, skader, booking og betaling skal fungere mellem mennesker. Start derfor med en realistisk vurdering af jeres sociale base, før I går videre.

Start med at dele de biler, der allerede findes

Særligt for privat bildeling

Inden I undersøger køb eller leasing af en fælles bil, kan det være værd at undersøge, om behovet kan dækkes ved at dele de biler, der allerede findes i nabolaget. Det er en måde at afprøve bildeling på uden store økonomiske forpligtelser. Måske viser det sig, at to eller tre eksisterende biler kan dække behovet. Måske bliver det tydeligt, at der er brug for en fælles bil med fast stamplads og et mere formelt bookingsystem.

Start med at spørge:

- Er der husstande i området, som vil stille deres bil til rådighed for andre?
- Er der naboer, som gerne vil låne en bil en gang imellem?
- Kan jeres behov dækkes af de biler, der allerede findes?
- Hvilke aftaler og forsikringsmæssige afklaringer kræver det?

I kan begynde med en prøveperiode mellem få naboer – opslaget i skabelon 16.14 kan bruges til at finde dem. Vokser behovet, kan I senere vælge en mere organiseret model. Pointen er, at I ikke behøver etablere en ny bilordning, før I har undersøgt, om I kan bruge de biler, I har, bedre.

Sådan kommer I fra idé til møde

- Kontakt en eksisterende lokal forening – for eksempel byens borgerforening eller jeres boligforening – og spørg, om den vil stå bag ordningen. Er der ingen oplagt forening, kan I oprette en ny (se kapitel 6). Frivillighed.dk har en gratis startpakke til nye foreninger, hvis I skal begynde helt forfra.
- Undersøg interessen bredt. Brug lokale Facebook-grupper, boligforeningens grupper og fysiske opslag i opgange og butikker. Et kort spørgeskema er et enkelt redskab til at afdække behov og betalingsvillighed. Det bør kombineres med et fælles møde, hvor deltagerne kan reagere på konkrete priser, biltyper og scenarier.
- Indkald til et fælles møde, fysisk eller online, hvor alle interesserede kan deltage og stille spørgsmål.
- Overvej også, om I hellere vil koble jer på en eksisterende ordning eller operatør end at bygge alt fra bunden (se læsevejledningen forrest om, hvad der gælder ekstra, hvis I går den vej).

Det første møde: Seks spørgsmål, I bør tage stilling til

- Skal bilen erstatte private biler, supplere eksisterende biler, eller løse et bestemt transportproblem?
- Hvem er den primære målgruppe: beboere, andelshavere, lokale borgere, ansatte eller en bred medlemskreds?
- Hvor mange forventer at bruge bilen hver måned?
- Hvor mange biler kan I realistisk bære i første fase?
- Hvem vil påtage sig ansvaret for økonomi, kontakt, booking, forsikring og service?
- Er der allerede en forening, et udvalg eller et fællesskab, som kan bære opstarten?

Skriv beslutningerne ned med det samme. Et uklart formål bliver hurtigt til uklar praksis senere – det er en af de mest almindelige kilder til konflikt i lokale ordninger.

Interesse er gratis – forpligtelse siger mere

Et almindeligt interessespørgsmål viser, om idéen appellerer til folk, men det siger ikke nødvendigvis noget om, hvor mange der faktisk vil betale eller bruge bilen regelmæssigt. Brug derfor spørgeskemaet til først at afdække bred interesse og derefter til at undersøge konkret betalingsvillighed, forventet brug og villighed til at bidrage til opstarten.

Skeln mellem tre niveauer:
Interesse: "Jeg synes, det er en god idé."
Betalingsvillighed: "Jeg vil betale den forventede pris."
Forpligtelse: "Jeg melder mig ind og betaler, når ordningen starter."

Det er niveau 2 og 3, der bør styre beslutningen om at anskaffe en bil – ikke antallet af positive svar.

Spørg for eksempel:
- Vil du melde dig ind, hvis grundbidraget er cirka [beløb] kr. om måneden?
- Hvor meget vil du højst betale pr. time og pr. kilometer?
- Hvor ofte forventer du at bruge bilen?
- Hvornår vil du typisk bruge den: på hverdage, om aftenen, i weekenden eller i ferier?
- Vil du betale depositum eller indskud?
- Vil du påtage dig en konkret opgave i opstartsfasen?

Brug svarene til at lave et realistisk scenarie – ikke til at tælle alle positive svar som kommende medlemmer. Lav også en enkel oversigt over den forventede brug fordelt på hverdage, aftener, weekender og ferier: Det er ikke kun antallet af brugere, men også om deres behov falder sammen, der afgør, om én bil er nok.

Hvornår er interessen stor nok?
Der findes ikke ét bestemt minimumstal, der passer til alle ordninger. Vurder i stedet, om I har:

- et realistisk antal betalende medlemmer,
- tilstrækkelig forventet brug til at dække de variable udgifter,
- personer, der vil tage ansvar for driften,
- en realistisk placering og adgang til opladning,
- og økonomi til at håndtere perioder med lav brug eller uforudsete udgifter.

Regn på mindst tre scenarier – lav, forventet og høj brug (se kapitel 10). Gå først videre til bilkøb eller leasing, når ordningen også kan fungere i scenariet med lavere brug end forventet.

Et groft pejlemærke for valg af model:
Under 5-6 reelt betalende husstande: Prøv nabodeling, en platform eller en operatør, før I anskaffer en bil.
6-10 husstande: En lille forening eller en ordning under en eksisterende forening kan typisk bære én bil.
Over 10 husstande: Egen delebilsforening eller samarbejde med en operatør – og overvej, om der er behov for mere end én bil.

Tallene er pejlemærker, ikke krav. Det afgørende er, om lavbrugsscenariet kan bære de faste udgifter (se kapitel 10 og stop-reglerne i skabelon 16.8).

Sådan gennemfører I interessetjekket

- Lav en kort spørgeskemaundersøgelse inspireret af spørgsmålene ovenfor (skabelon i kapitel 16).
- Spørg om kørselsbehov, forventet brug, medlemsvillighed og holdning til elbil.
- Spørg om villighed til at bidrage frivilligt.
- Afhold et opstartsmøde med konkrete scenarier: fx 1 bil, 2 biler, eller samarbejde med en operatør.
- Beslut først bagefter, om interessen er stærk nok til at gå videre til stiftelse eller aftale med en udbyder.

5. Trin 2: Model, stamplads og ladeinfrastruktur

En fast stamplads gør ordningen forudsigelig for brugerne, men den er ikke altid på plads fra begyndelsen. Fast stamplads er den mest udbredte model i kortlægningen (27 ud af 36 besvarelser). Skeln derfor mellem den model, I ønsker på længere sigt, og den midlertidige løsning, I kan etablere i opstartsfasen.

En aftale om plads kan tage tid, især hvis arealet ligger på kommunal eller anden offentlig grund, eller hvis der skal etableres en ladestander. Tag derfor kontakt til kommunen, boligorganisationen, grundejerforeningen eller grundejeren tidligt – gerne før I indgår en leasingaftale eller køber bilen.

Aftalen bør som minimum beskrive:
- hvor bilen må holde,
- hvem der har brugsretten til pladsen,
- hvor længe aftalen gælder,
- hvem der betaler for skiltning og eventuel ladeinstallation,
- hvem der har ansvar for drift og vedligeholdelse,
og hvad der sker, hvis pladsen ikke længere kan anvendes.

Delebiler er heller ikke kun et storbyfænomen: I kortlægningen kommer 14 besvarelser fra mindre byer eller tætte boligområder, 10 fra landdistrikter og 7 fra storbyer. Lokale ordninger er derfor lige så relevante dér, hvor kollektiv transport er begrænset.
Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Figur C/BG04 og Figur D/BG06.

Hvor må bilen egentlig holde?

Det er vigtigt at kende reglerne for, hvor en delebil må parkeres. Klare aftaler og synlige markeringer gør det lettere at finde og bruge bilerne.

- Fast stamplads: mange ordninger har et bestemt sted, hvor bilen hentes og afleveres. Det gør bilen let tilgængelig og forudsigelig for medlemmerne.
- Privat område: skal bilen stå på privat grund, kræver det tilladelse fra grundejeren. Sæt gerne et skilt op, der viser, at pladsen er reserveret til delebilen.
- Kommunale områder: parkering på offentlig grund kræver forudgående tilladelse fra kommunens vejafdeling.

Strøm til bilen: gør det rigtigt fra start

Vælger I elbil, skal ladningen tænkes ind fra start. Den sikreste og hurtigste løsning er en rigtig ladeboks, sat op af en autoriseret elinstallatør – det er en dårlig ide selv at forsøge at koble en ladeboks til en eksisterende installation. Der findes offentlige ladestandere mange steder, ofte ved dagligvarebutikker og på parkeringspladser, men har I selv en bygning med parkering, kan I ofte få installeret jeres egen ladeboks. Få afklaret elkapacitet, installation, betaling for strøm og ansvar for opladning, før I går videre.

Har I midlertidigt brug for at lade fra en almindelig stikkontakt, skal I først få vurderet, om installationen er egnet til langvarig belastning. Følg altid de aktuelle anbefalinger fra Sikkerhedsstyrelsen, og få en autoriseret elinstallatør til at rådgive jer, hvis I er i tvivl. Brug ikke forlængerledning til opladning.

Jo kortere bilens rækkevidde er, desto større praktisk problem er en glemt opladning – med god rækkevidde kan den som regel klares ved næste tur alligevel. Vælger I at udvide eller skifte til elbilflåde, giver en gradvis overgang typisk mindst modstand blandt medlemmerne.

En almindelig stikkontakt bør ikke være jeres permanente løsning, hvis bilen bruges regelmæssigt. Planlæg i stedet en ladeboks eller en anden dokumenteret ladeløsning, og aftal på forhånd, hvem der betaler for strøm, hvem der reagerer på fejl, og hvad brugeren skal gøre, hvis bilen ikke er opladet ved næste afhentning.

Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Figur F, G og H.
Se også Sikkerhedsstyrelsens vejledning om opladning af elbiler på sik.dk.

Ladeboks: fra aftale til første opladning

Processen for at få en ladeboks følger typisk de samme trin. Afklar først, hvem der ejer arealet, og om I selv må beslutte at sætte en ladestander op. Står bilen på offentlig vej, er det typisk ikke muligt, og på en privat fællesvej kræver det tilladelse fra kommunen. Få en autoriseret elinstallatør til at vurdere, om der er tilstrækkelig elkapacitet, og indhent tilbud på både installation og ladeudstyr.

Prisen afhænger især af afstanden fra eltavlen til parkeringspladsen og af, hvad der skal graves i. Fredensborg Kommunes guide til ladestandere i boligforeninger anslår for eksempel 50-400 kr. pr. meter for kabelføring og 500-1.700 kr. pr. meter for opgravning og reetablering, alt efter underlaget.

Til én delebil er én ladeboks som regel nok. Vælg en ladeboks med det almindelige type 2-stik, og gerne en, som flere ladeoperatører kan koble sig på, så I kan skifte operatør senere.

Aftal også, hvordan strømmen afregnes: enten via en ladeoperatør, der opkræver betaling gennem en app eller et ladekort, eller ved at foreningen selv betaler strømmen og lægger den ind i time- eller kilometerprisen. Til ture ud over rækkevidden er det en god idé, at bilen har et ladekort eller en app til offentlige ladestandere, og at det står i brugermanualen, hvordan de bruges og betales.

Husk, at rækkevidden falder om vinteren og ved høj fart. Sæt derfor kravet til opladning ved aflevering (se skabelon 16.4) med en vis margen, og overvej at skærpe det i vintermånederne.

Et rimeligt krav til ladedisciplin er, at bilen sættes til opladning efter hver tur, hvis der er en ladeplads, og at den altid afleveres med mindst den procent, I har aftalt. Aftal også, hvad der sker ved fejl: hvem der kontaktes, hvis ladeboksen ikke virker, hvem der melder fejlen til ladeoperatøren eller installatøren, og hvordan næste bruger kommer af sted, hvis bilen ikke er opladet – for eksempel ved at lade på en offentlig lader for foreningens regning. Den, der ejer ladeboksen, har typisk ansvaret for service, så skriv det ind i aftalen med grundejeren eller operatøren.

Kilde: Fredensborg Kommune, Guide til opsætning af ladestandere i boligforeninger.

Tjekliste, før I vælger bil, plads og ladeløsning:

- Hvor langt kører brugerne typisk – både til hverdag og på længere ture – og hvor langt skal bilen kunne køre på én opladning, også om vinteren?
- Hvor ofte forventer I længere ture, og hvor skal der lades undervejs?
- Hvem ejer ladeboksen, og hvem betaler installation, abonnement og drift?
- Hvordan måles og afregnes strømforbruget – også ved opladning væk fra stampladsen?
- Afklar, om bilen skal have fast plads, flere faste pladser eller fleksibel placering.
- Få en skriftlig aftale med kommune, boligorganisation, grundejerforening eller ejer.
- Afklar elkapacitet, installation, betaling for strøm og ansvar for opladning – helst med en autoriseret elinstallatør.
- Skriv en regel for, hvad brugeren gør, hvis bilen ikke er opladet.
- Beslut hvem der kontrollerer ladestandere, kabler og fejlmeldinger.

6. Trin 3: Stiftelse, vedtægter og roller

Særligt for foreningsdrevne ordninger

Stiftelse, ledelse og beslutningsansvar bør afklares, før bilen anskaffes. I mange lokale ordninger ligger en stor del af arbejdet hos få frivillige. Det kan fungere i opstartsfasen, men det gør ordningen sårbar, hvis en nøgleperson bliver syg, flytter eller ikke længere har tid.

Skriv derfor fra begyndelsen ned:
- hvem der træffer beslutninger,
- hvem der har adgang til bank, booking og forsikring,
- hvem der håndterer service, rengøring og opladning,
- hvem der kontakter medlemmer ved problemer,
- og hvordan viden og adgang overdrages til nye ansvarlige.

Målet er ikke at skabe mere administration end nødvendigt. Målet er at sikre, at ordningen fungerer, også når opgaver og personer skifter.

Boligorganisationer og partnerskaber peger på, at tydeligt nedskrevet beslutningsansvar bliver ekstra vigtigt, når flere aktører er involveret.

Klare roller handler også om at fastholde de frivillige, I allerede har. Et bestyrelsesmedlem uden en konkret opgave mister typisk motivationen hurtigere end en, der ved præcis, hvad vedkommende har ansvaret for, og uklare roller er en af de hyppigste årsager til, at almindelige uenigheder udvikler sig til egentlige konflikter, simpelthen fordi ingen ved, hvem der burde have grebet ind. Og uden en skriftlig fordeling af opgaver ender vigtig viden ofte i hovedet på én person – hvem der har nøglerne, hvilke aftaler der er indgået, og hvordan systemerne hænger sammen. Stopper den person, forsvinder viden med, og den næste bestyrelse skal opfinde det hele forfra.

Kilde: Erfaring fra danske delebilsordninger samt almen viden om foreningsdrift, bl.a. fra foreningsstyring.dk.
Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Figur J/OD01.

I en lille ordning kan én person godt varetage flere roller. Det afgørende er, at opgaverne er identificeret, at ansvaret er accepteret, og at mindst to personer har adgang til de vigtigste systemer og dokumenter.

Brug tabellen som en opgaveliste – ikke som et krav om fem forskellige personer. Når I fordeler rollerne, bør I samtidig skrive navn, stedfortræder og vigtigste kontaktoplysninger ind i jeres interne driftsdokument (se skabelon 16.10).

Minimumsroller i en lokal delebilsordning

Rolle	Ansvar	Bør være skriftligt aftalt?
Bestyrelse/koordination	Regler, økonomi, medlemsbeslutninger og kontakt til eksterne parter	Ja
Bookingansvarlig	System, kalender, brugeradgang og fejlmeldinger	Ja
Økonomiansvarlig	Fakturering, abonnement, kilometer-/timebetaling og budget	Ja
Bilansvarlig	Service, rengøring, dækskifte, opladning og skader	Ja
Forsikringsansvarlig	Kontakt til forsikring/leasing, skadesproces og dokumentation	Ja

Kilde: Sammenfattet på baggrund af kortlægningens OD01/OD09-resultater.

Sæt realistisk tidsforbrug på nøgleposterne ind i jeres planlægning fra start – ved en vis størrelse minder arbejdet om en lille virksomhed. Overdragelse af nøgleposter er en reel langsigtet risiko: tal om, hvem der kan tage over, før det bliver akut.

"Det er mere eller mindre en virksomhed med 14 biler og 170 medlemmer. Der er hele tiden noget, der skal håndteres, og problemer, der skal løses."
- Munksøgård delebilsforening

Fra idé til stiftende generalforsamling

Når I har samlet nok interesserede og undersøgt de reelle behov, indkalder I alle interesserede til en stiftende generalforsamling.

Forslag til punkter på den stiftende generalforsamling

- Valg af dirigent og referent
- Gennemgang af alle formaliteter omkring organiseringen
- Fremlæggelse af det samlede kørselsbehov
- Ansvars- og rollefordeling
- Vedtagelse af vedtægter – husk reglerne om vanvidskørsel (se afsnittet om vanvidskørsel nedenfor)
- Valg af bestyrelse og revisor
- Afklaring af hvem der har tegningsret
- Medlemsvilkår
- Økonomi: prisstruktur, depositum, kontingent, eventuelt indmeldelsesgebyr, selvrisiko, km- og tidsforbrug
- Drøftelse af ønsker til valg af bil

Vedtægter – jeres interne spilleregler

Vedtægterne er foreningens interne love. De skal helst dække de fleste tænkelige konflikter, så I har noget at læne jer op ad, når uenigheder opstår. Det kan være en stor hjælp at kigge på andre velfungerende delebilsforeningers vedtægter som inspiration, for eksempel Munksøgård Delebilforenings offentligt tilgængelige vedtægter.

Formål og hjemsted

Formålsparagraffen skal så præcist som muligt beskrive, hvad I arbejder med, og hvorfor – det adskiller jer fra andre delebilsforeninger. Beskriv også foreningens geografiske tilhørsforhold (by, kommune, region). Uden det kan I få sværere ved at søge kommunale tilskud, som ofte er forbeholdt kommunens egne borgere. Har I ingen fast adresse, kan I bruge formandens adresse som hjemsted.

Medlemsbetingelser og eksklusion

Tag stilling til, hvem der kan blive medlem, hvilke medlemstyper der findes, eventuelle alderskrav og geografiske krav, hvordan medlemmer godkendes eller afvises, om der er et medlemsloft, og hvordan en eventuel venteliste fungerer.

Det bliver desværre nogle gange nødvendigt at ekskludere et medlem – for eksempel ved manglende betaling eller grove overtrædelser af reglerne. Skriv tydeligt i vedtægterne, hvad der kan føre til eksklusion, og hvem der træffer beslutningen: generalforsamlingen, bestyrelsen, eller begge i fællesskab (så et ekskluderet medlem kan få sagen prøvet på en generalforsamling).

Kontingent, depositum og betaling

Bestyrelsen må ikke opkræve kontingent, gebyrer eller depositum, medmindre det er skrevet tydeligt i vedtægterne. Beskriv også, hvad konsekvensen er, hvis et medlem ikke betaler, og hvornår medlemskabet i givet fald ophører.

Generalforsamling og bestyrelse

Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed. Skriv i vedtægterne, hvornår og hvor ofte den holdes (typisk én gang årligt med mindst 14 dages varsel), hvordan medlemmerne indkaldes, hvem der har stemmeret, og hvilken dagsorden I følger – typisk valg af dirigent, bestyrelsens beretning, godkendelse af regnskab, budget, kontingent, valg til bestyrelsen og eventuelt.

I kan også holde generalforsamlingen digitalt. Det kan gøre det lettere for flere at deltage, men sørg for, at ingen medlemmer reelt bliver udelukket, og at I stadig kan gennemføre de forskellige former for afstemning digitalt. Skriv det ind i vedtægterne, hvis I vil holde digital generalforsamling.

Beskriv også, hvordan en ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes – bestyrelsen kan altid gøre det, og I kan give en bestemt andel af medlemmerne samme ret.

Beskriv bestyrelsens sammensætning, hvem der vælger de enkelte poster (formand, næstformand, kasserer med videre), valgperiodens længde, og om der skal være suppleanter, samt hvor lang tid de er valgt for.

Økonomi, regnskab og tegningsret

Beskriv, hvordan regnskabet føres, hvilken regnskabsperiode I følger (ofte kalenderåret), og hvem der godkender det. Skriv, hvad revisors opgave er, og om revisor skal fremlægge bemærkninger på generalforsamlingen.

Beslut, hvem der må underskrive på foreningens vegne ved økonomiske transaktioner – typisk kræver det to underskrivere i fællesskab, for eksempel formand og kasserer.

Vedtægtsændringer og nedlæggelse

Beskriv, hvilket flertal der kræves for at ændre vedtægterne (for eksempel 65-75 % af stemmerne), og hvornår forslag til ændringer senest skal være modtaget, så de kan sendes ud i god tid. Beskriv også, hvordan foreningen kan nedlægges – mange foreninger kræver, at det vedtages på to på

hinanden følgende generalforsamlinger, så en enkelt, dårligt varslet afstemning ikke kan lukke foreningen.

Vanvidskørsel og økonomisk ansvar

Bliver en delebil brugt til vanvidskørsel, kan politiet beslaglægge og sælge bilen – uanset hvem der ejer den, og indtægterne går til statskassen. Skriv derfor i vedtægterne, at det er vanvidsbilisten selv, der hæfter for alle udgifter i den forbindelse, herunder anskaffelse af en ny bil til foreningen. En sådan bestemmelse er dog kun en risikobegrænsende aftale: Den kan ikke forhindre en konfiskation, og den sikrer ikke, at foreningen får dækket sit tab, hvis føreren ikke kan betale. Overvej derfor også, hvordan I godkender nye medlemmer – for eksempel med en tro- og loveerklæring – og få den juridiske virkning af jeres regler vurderet konkret. Spørg også forsikrings- og eventuelt leasingselskabet, hvordan de håndterer en konfiskation.

Se kapitel 13 for uddybende jura, herunder momsregistrering, lejekontrakter og GDPR.

7. Trin 4: Bilvalg, køb eller leasing

De fleste lokale ordninger er små – typisk 1-3 biler, ofte kun én til at begynde med. Lad jer ikke skræmme af de store totaler, I nogle gange støder på i statistik om delebiler: de trækkes kraftigt op af nogle få meget store, kommercielle aktører og siger ikke ret meget om, hvad der er realistisk for jer.

En bil kan være en god måde at afprøve behov, booking, betaling og drift på i lille skala. Start dog ikke med én bil som et princip, men fordi jeres interessetjek, økonomi og kørselsmønstre peger på det.

Før I vælger bilantal, bør I vurdere omfanget af forventede aktive brugere, hvornår på døgnet og ugen bilen skal bruges, hvor mange længere ture der forventes, hvor meget frivillig kapacitet I har og hvad der sker, hvis bilen er på værksted.

Flere biler kan være relevante, hvis mange brugere har behov på samme tid. Til gengæld øger hver ekstra bil udgifterne til forsikring, service, parkering, opladning, administration og kapitalbinding.

"Vi er i en opbygningsfase. Fik første bil i denne uge. Har ikke haft første booking endnu."

Køb eller leasing

Det er typisk generalforsamlingen eller bestyrelsen – afhængigt af jeres vedtægter – der beslutter, om delebilerne skal købes eller leases, og valget tager oftest udgangspunkt i medlemmernes ønsker og behov, jeres økonomi og jeres frivillige kapacitet.

Køber I bilen, får I fuld råderet: I kan sælge, når I vil, tilpasse indretningen, og køre lige så meget eller lidt, I vil – men I står også selv for den høje startpris, værditabet og alt uforudset. Leaser I i stedet, får I typisk lavere startomkostninger og mulighed for at skifte til en anden bil oftere, men til gengæld skal I regne med kilometerbegrænsning, binding i kontraktperioden, og at bilen skal afleveres i en bestemt stand. Stopper ordningen, eller vil I ud af aftalen før tid, kan det være forbundet med en betydelig udgift – leasing fjerner ikke den økonomiske risiko, det flytter og ændrer den. Læs derfor vilkårene for førtidig opsigelse, kilometergrænser, skader, tilbagelevering og eventuel personlig kaution grundigt, før I skriver under – det er en vigtig risiko at have styr på for en nystartet forening.

Fordele og ulemper ved køb og leasing

Type	Fordele	Ulemper
Køb	I ejer bilen fuldt ud, og kontingenterne bygger reelt en formue op i foreningen i stedet for bare at blive brugt.	Det kræver enten en større opsparing eller et lån ved opstart, og foreningen bærer selv hele regningen for værksted, afgifter og forsikring, samtidig med at bilens salgsværdi typisk daler hurtigt.
Leasing	I slipper for at rejse kapital eller optage lån, og det er forholdsvis enkelt at skifte til en anden bil, når kontrakten udløber.	Den samlede økonomi afhænger af bilens pris, finansiering, leasingvilkår, kørselsmønster, service, restværdi og hvor længe bilen beholdes. Sammenlign derfor ikke kun den månedlige ydelse. Beregn de samlede omkostninger i hele den periode, I forventer at bruge bilen, og medtag blandt andet udbetaling, renter, forsikring, service, kilometerbegrænsninger, gebyrer, tilbagelevering og eventuel salgs- eller restværdi.

"Vi benytter en lille bilforretning som leasingudbyder, da de større ikke ville lease til en delebilsforening."

Over tid er ejerskab ofte billigere end leasing – men leasingselskaber kan ved aflevering kræve betydelige beløb for selv mindre skader, så indregn den risiko i jeres sammenligning af de to modeller.

"Vi har for eksempel prøvet at skulle betale omkring 36.000 kr. ved aflevering af en bil efter fire år. Det svarer næsten til 1.000 kr. ekstra om måneden."
- Munksøgård delebilsforening

Køb kan være relevant, hvis I har kapital, en stabil medlemsbase og kapacitet til selv at håndtere service og senere salg. Leasing kan være relevant, hvis I vil begrænse den indledende kapitalbinding eller ønsker en fast udskiftningshorisont. I begge tilfælde skal I afklare, hvad der sker, hvis medlemstallet falder, eller ordningen må lukke før tid. Overvej et samarbejde med en operatør, hvis den frivillige kapacitet er lav.

Ny eller brugt – og hvilken slags leasing?

En brugt elbil giver den laveste startpris, men tjek batteriets tilstand, for eksempel med en batterirapport fra forhandleren, og hvor meget der er tilbage af garantien. En ny elbil giver længere garanti og ofte større rækkevidde, men binder mere kapital. Leaser I, vil en forening typisk skulle bruge erhvervsleasing; privatleasing er beregnet til privatpersoner og passer sjældent til en ordning med mange førere. Sammenlign altid modellerne på de samlede omkostninger over hele perioden – ikke kun den månedlige ydelse.

Tjekliste til leasingtilbud

- Må bilen bruges i en medlemsbaseret delebilsordning med mange forskellige førere?
- Hvor stor er kilometergrænsen, og hvad koster ekstra kilometer?
- Hvor lang er bindingsperioden, og hvad koster førtidig opsigelse?
- Hvilke krav er der til service og vedligeholdelse, og hvem betaler?
- Hvordan vurderes skader og slid ved aflevering?
- Kræves der personlig kaution fra bestyrelsesmedlemmer?

- Hvad er inkluderet – forsikring, dæk, vejhjælp og service?

Brug skemaet i skabelon 16.13 til at sammenligne tilbuddene side om side.

Hvilken biltype skal I vælge?

Start med at analysere jeres spørgeskema. Det giver en god indikation af, hvilke biltyper der er behov for. Størrelsen afhænger af medlemmernes behov – en større bil kan være nødvendig til ferier, mens en mindre bil dækker det almindelige hverdagsbehov. Hvor mange husstande én bil kan bære, afhænger meget af, om den skal bruges som en fast, daglig bil eller kun ved behov – som tommelfingerregel kan en bil, der bruges jævnligt, typisk dele et mindre antal husstande, mens en bil, der kun bruges lejlighedsvis, kan dele en del flere. Det bedste er at regne ud fra jeres eget spørgeskema, hvor mange af de interesserede der reelt forventer at bruge bilen ofte.

Benzinbil
Benzinbil er ofte billigst at anskaffe og nem at tanke overalt. Til gengæld er driften dyrere pr. kilometer, og CO2-udledningen er højere, hvilket er svært at forene med formålet i de fleste delebilsordninger. Benzin kan give mening som overgangsløsning, eller hvis I har behov, som en elbil endnu ikke dækker godt nok.

Dieselbil
Dieselbil er effektiv på lange ture og har ofte god trækkraft til trailer eller campingvogn. Den passer til gengæld dårligt til mange korte ture, som kan give dyre problemer med partikelfilteret, og udledningen af CO2, NOx og partikler gør den mindre oplagt i tætte boligområder. Overvej kun diesel, hvis behovet for rækkevidde eller trækkraft ikke kan dækkes af en elbil.

Elbil
Tabellen nedenfor viser de tre teknologier side om side, men de er ikke ligeværdige valg: Håndbogens anbefaling er elbiler. Benzin og diesel er med som overgangsløsning eller til særlige behov. Elbil er i stigende grad standarden for nye delebilsordninger – og det er da også elbiler, denne håndbog og den bagvedliggende pulje primært handler om. Driftsomkostningerne er typisk lavere end for benzin og diesel, fordi strøm pr. kilometer er billigere end brændstof, og en elmotor har færre sliddele (ingen traditionel gearkasse, ingen udstødning, ingen olieskift). Elbiler er støjsvage, kører typisk med automatgear, og udleder ingen CO2, mens de kører – hvilket gør dem lettere at begrunde over for medlemmer, der vælger delebil af klimahensyn. Til gengæld kræver en elbil, at I har styr på opladning fra dag ét (se afsnittet om ladeinfrastruktur i kapitel 5): rækkevidden er mere begrænset end en fossilbils, den påvirkes af kulde, høj fart og en eventuel trailer, og opladning tager markant længere tid end en tankning. Flere elbiler kan i dag trække en trailer, men langt fra alle, og rækkevidden falder markant med anhænger – tjek det, hvis medlemmerne har brug for at trække. Er kørselsbehovet primært kortere, forudsigelige ture med adgang til lokal opladning, er elbil ofte det oplagte valg; er behovet lange, uforudsigelige ture uden sikker ladeadgang undervejs, kan det tage lidt længere at få elbilen til at fungere problemfrit.

For en el-delebil er rækkevidden ofte det vigtigste valg. Tag udgangspunkt i de længste ture, medlemmerne jævnligt kører, og læg en margen til vinter, motorvejskørsel og et batteri, der ældes. En bil med større batteri koster mere, men gør ordningen mindre sårbar over for en glemt opladning.

Tjekliste til valg af elbil

- **Batteri:** størrelse og dokumenteret tilstand, fx en batterirapport ved køb af brugt bil.
- **Rækkevidde:** den realistiske rækkevidde om vinteren – ikke kun den oplyste.
- **Ladehastighed:** hvor hurtigt bilen lader på en almindelig ladeboks (AC) og på en lynlader (DC).

- **Offentlig opladning:** kan bilen lade på de mest udbredte offentlige ladestandere, og har I ladekort eller app til betaling?
- **Batterigaranti:** hvor mange år eller kilometer garantien gælder, og på hvilke vilkår.
- **Brugervenlighed:** er bilen nem at gå til for mange forskellige brugere, og egner den sig til de længere ture, medlemmerne kører?

Fordele og ulemper ved de tre biltyper – kort overblik

Biltype	Fordele	Ulemper
Benzin	Nem at tanke stort set alle steder, og indkøbsprisen er ofte den laveste af de tre.	Løbende brændstofudgifter og CO2-udledning ligger højere end for de to andre typer.
Diesel	Effektiv på lange, sammenhængende ture, og ofte den bedste trækkraft til trailer eller campingvogn.	Højere afgifter de fleste steder, og motoren trives dårligt med mange korte ture i byen.
El	Ingen udstødning, lavt støjniveau og typisk de laveste driftsomkostninger pr. kilometer.	Rækkevidden er mere begrænset, opladning tager tid, og alt afhænger af, at ladeinfrastrukturen er på plads.

Overvej samtidig, om I selv vil eje eller lease bilen, eller om I hellere vil koble jer på en eksisterende, privat delebilsudbyder. Nogle af de større udbydere kan tilbyde jer en licens eller et samarbejde, så I slipper for at bygge alt fra bunden. Der findes flere private delebiludbydere i Danmark, og de ændrer sig løbende i antal, dækningsområde og vilkår – slå selv op efter aktuelle udbydere i jeres område, fx via Danske Delebiler, frem for at gå efter en fast liste. Husk, at det ikke er denne håndbogs hovedfokus at gå i dybden med operatørsamarbejder (se læsevejledningen forrest).

8. Trin 5: Forsikring, selvrisiko og ansvar

Forsikring er et område, hvor gennemsnittet kan skjule alvorlige problemer.
I kortlægningen svarer 22 ud af 36 besvarelser nej til, at de har haft udfordringer med at forsikre delebiler. Kun 6 ud af 36 svarer, at de har haft udfordringer – men de frie kommentarer viser, at forsikringsproblemer kan være helt afgørende, når de først opstår.

> *"Det var flere forsikringsselskaber, der ikke ville forsikre bilerne på grund af uklarhed om, hvem der var brugerne."*
>
> *"Selskaberne grupperer i privat og erhverv – en delebilsforening passer ikke ind i det."*
>
> *"Ingen vil indgå aftale med en nystiftet delebilsforening, når vi ikke kan vise et årsregnskab endnu."*

Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Figur P, Q og R.

Ansvar, kasko eller delkasko – kend forskellen

En lovpligtig ansvarsforsikring dækker kun skader, I laver på andre – ikke skader på jeres egen bil. Skal bilen også være dækket, hvis den bliver stjålet, brænder, eller nogen kører galt i den, skal I have kasko eller delkasko oveni. Delkasko dækker typisk brand, tyveri, glasskader og skader forvoldt af dyr, mens en fuld kaskoforsikring også dækker skader, som føreren selv er skyld i – for eksempel en ridse på en parkeringsplads eller en påkørt kantsten.

Gå ikke ud fra, at en almindelig privat bilforsikring dækker mange skiftende brugere. En almindelig privat bilforsikring er typisk kun tænkt til lejlighedsvis udlån af bilen til andre – bruges bilen fast og af

mange forskellige personer, som det er tilfældet i en delebilsordning, kan jeres brug reelt kræve en anden type dækning end en almindelig privat bilforsikring.

Få altid skriftlig bekræftelse fra forsikringsselskabet på, at forsikringen dækker jeres konkrete delebilsmodel, herunder den faktiske brugergruppe og betalingsform.

Beskriv ordningens faktiske brug over for forsikringsselskabet: hvem må køre, hvor mange brugere er der, hvordan bookes bilen, hvem ejer eller leaser den, og om bilen anvendes mod betaling.

Bed forsikringsselskabet bekræfte skriftligt:
- hvilken forsikringstype der kræves,
- hvem der er dækket,
- hvilke førere der må anvende bilen,
- hvilken selvrisiko der gælder, og om den kan nedsættes,
- om der er vejhjælp, og om tyveri, hærværk og glasskader er dækket,
- om bilen er dækket ved kørsel i udlandet,
- hvordan skader skal anmeldes,
- om der er begrænsninger ved udlejning, erhvervsmæssig brug eller medlemsbetaling.

Vælg først en forsikringsløsning, når den passer til jeres konkrete model.

Standard bilforsikring med kasko er den mest udbredte model (12 ud af 36 besvarelser).
Andre ordninger har valgt en forsikring gennem en ekstern operatør, en egentlig kommerciel delebilsforsikring målrettet flere brugere af samme bil, eller en kombination, alt efter hvor mange biler ordningen har og hvordan de bruges. Der findes med andre ord ikke én rigtig model – vælg den løsning, der passer til jeres organisationsform og antal biler, og spørg selskaberne direkte, hvilken model de anbefaler til jeres opsætning.

Brugeren bærer hele selvrisikoen i 18 ud af 36 besvarelser, så forklar selvrisikoen tydeligt ved onboarding og i jeres regler.

> *"For et månedligt beløb kan man reducere sin selvrisiko fra 5.000 kr. til 1.000 kr. pr. skade."*
>
> *"Man betaler et mindre månedligt beløb for reduceret selvrisiko, så en skade ikke bliver en stor, uventet regning for det medlem, det går ud over."*

Blandt de ordninger, der har opgjort deres skadeshistorik, er der i gennemsnit registreret omkring halvanden skade det seneste år, men det mest almindelige er slet ingen skader. Det ændrer ikke på, at forsikringen skal være på plads fra første kørsel, men det er værd at holde fast i, at store skadesudgifter er undtagelsen snarere end reglen, når først ordningen er kommet i gang.
Kilde: Sammenfattet på baggrund af kortlægningens data om skadesantal og selvrisiko det seneste år.

Sådan får I den bedste dækning

Det første tilbud er ikke nødvendigvis det bedste. Det kan betale sig at indhente flere tilbud fra forskellige selskaber – en billig forsikring er ikke altid den bedste, og en dyr forsikring er ikke nødvendigvis den rigtige. Spørg gerne selskaberne direkte, om de har erfaring med foreninger, bilklubber eller andre delte ejerskabsformer – nogle selskaber er simpelthen mere vante til den type kunder end andre, og det kan spare jer for et langt tilbud, der alligevel ender med et afslag.

- Selvrisiko: Kan evt. deles mellem medlemmerne, enten som del af et fælles forsikringsbidrag eller som et selvstændigt selvrisikobidrag. Det kan motivere medlemmerne til at anmelde skader hurtigt.
- Autohjælp: Det er en god ide at sørge for, at forsikringen inkluderer autohjælp, så medlemmerne kan få hjælp i en nødsituation.

Det er desuden en god vane at tage et par billeder af bilen, både udvendigt og indvendigt, hver gang den afleveres. Det tager få minutter, men gør det langt nemmere at afgøre, om en skade er sket under den seneste tur, og det sparer ordningen for unødige interne diskussioner. Det er en god ide at forberede en dokumentationspakke til forsikringsselskaber og leasingudbydere, inden I kontakter dem – det løser flere af de problemer, citaterne i starten af dette afsnit beskriver.
Brug dokumentpakken i skabelon 16.5 som tjekliste.

Forklar tydeligt, hvad I er
Mange forsikringsselskaber har ikke en produktkategori, der passer til delebilsforeninger.
I er hverken private bilejere eller et almindeligt biludlejningsfirma, og derfor bliver I let placeret i et produkt, der ikke passer. Selskabet spørger sjældent først, hvor mange biler I har, men hvad I laver. Svarer I, at I stiller biler til rådighed for medlemmer, kan det blive opfattet som kommerciel biludlejning. Forklar derfor fra start, at I er en medlemsbaseret forening uden kommercielt formål, og at kun godkendte medlemmer kan bruge bilerne.

Erfaringen viser, at svaret i høj grad afhænger af den medarbejder, I taler med. Får I et afslag, så bed om at tale med en anden rådgiver eller en erhvervsafdeling, før I opgiver selskabet, og brug Danske Delebilers aktuelle liste over selskaber, der forsikrer delebilsordninger. Foreningens størrelse løser ikke i sig selv problemet, men kan have betydning for den pris, I kan forhandle.

Danske Delebiler har en aktuel liste over forsikringsselskaber, der dækker delebilsordninger på deres hjemmeside her.

Bestyrelsesforsikring – husk ansvaret

Selvom bestyrelsesmedlemmer i en forening ofte er frivillige, fritager dette dem ikke for ansvar. Man kan som bestyrelsesmedlem blive holdt personligt ansvarlig, hvis man mister foreningens penge gennem grov uagtsomhed i økonomistyringen, træffer beslutninger der strider mod vedtægterne og fører til tab, eller overtræder lovgivningen – for eksempel GDPR-reglerne eller skattereglerne – hvilket kan udløse store bøder.Overvej derfor, om foreningen bør tegne en bestyrelsesforsikring ved siden af selve bilforsikringen. Det er billig tryghed i forhold til den risiko, det ellers er at sige ja til en bestyrelsespost.

9. Trin 6: Booking, teknik og onboarding

Hos mange er teknikken ofte mere pragmatisk end avanceret. Vælg et system ud fra de opgaver, I faktisk skal løse i hverdagen. Det vigtigste er ikke, om løsningen har en app eller avancerede funktioner, men om den gør det nemt at booke bilen, få adgang til nøglen, betale, registrere kørsel, oplade bilen, melde fejl og holde styr på medlemmerne.

Mange ordninger klarer sig med enkle løsninger. Nøgleskab nævnes 14 gange og webbooking 13 gange (hver besvarelse kunne nævne flere løsninger), mens app og nøglefri adgang kun nævnes 7 gange hver. Det tyder på, at de mere avancerede løsninger ikke er standard i mindre ordninger. Start derfor med det, der skal fungere sikkert hver dag, og byg først flere funktioner på, hvis behovet opstår.

Vær især opmærksom på betaling. Manuel fakturering nævnes 10 gange i kortlægningen, så betaling og afregning kan hurtigt blive mere tidskrævende, end man forventer. Et godt bookingsystem løser derfor ikke nødvendigvis hele driften, hvis betaling, kilometerregistrering og medlemsadministration stadig håndteres manuelt.

Vælg jeres bookingløsning

Én løsning er at samarbejde med en ekstern, privat delebilsudbyder, hvor booking, betaling, fakturering og statistik styres ét sted. Alternativt kan I søge efter et bookingsystem til biludlejning – eller I kan starte simpelt med en delt online kalender, som alle medlemmer har adgang til. Der findes flere udbydere af den slags systemer på markedet, og udbud og priser ændrer sig løbende – søg efter aktuelle løsninger, når I skal vælge, frem for at gå efter en fast anbefaling.

Tænk persondata ind fra start

Et bookingsystem betyder typisk, at I gemmer navn, telefonnummer, e-mail og nogle gange betalingsoplysninger på jeres medlemmer – og det gør foreningen dataansvarlig efter persondatareglerne. Saml kun de oplysninger, I faktisk har brug for, og undlad for eksempel at gemme adresser, hvis e-mail er nok. Beskyt oplysningerne med adgangskoder, del ikke medlemslister åbent, og hvis I bruger en ekstern leverandør – bookingsystem, cloud-tjeneste eller lignende – bør I sikre jer en databehandleraftale med leverandøren. Skriv desuden ned, hvor længe I gemmer oplysninger om tidligere medlemmer, og slet dem, når de ikke længere er relevante.

Kilde: Almen vejledning om persondata i foreninger, bl.a. fra frivillighed.dk.

Sæt konkrete regler for booking

Bookingreglerne skal balancere to hensyn: Medlemmerne skal kunne planlægge deres ture, og bilen skal være tilgængelig for flere. Reglerne bør derfor være enkle, synlige og ens for alle.

Tag stilling til:
- hvor langt frem man kan booke,
- hvor mange aktive bookinger hvert medlem må have,
- hvor lang én booking må være,
- hvordan gentagne eller meget lange bookinger håndteres,
- hvornår en booking kan afbestilles uden betaling,
- hvad der gælder ved sen aflevering,
- og hvordan akutte behov håndteres.

I kan for eksempel begynde med en prøveordning, hvor hvert medlem højst må have to aktive bookinger, og hvor en booking højst må vare tre døgn. Justér reglerne efter de faktiske brugsmønstre. Et bookingloft bør ikke indføres, fordi det lyder rimeligt, men fordi jeres data viser, at enkelte bookinger begrænser andres adgang.

Kombinér det med en klar afbestillingsfrist, så en sen afbestilling koster et gebyr, mens en tidlig afbestilling er gratis. Reglerne behøver ikke være strenge, men de skal være tydelige og ens for alle, så ingen oplever, at nogle medlemmer får en fordel, andre ikke har.

To eksempler:

> *"En voksende procentdel af tidsdelen af reservationen afhængigt af hvor tæt man er på reservationstidspunktet."*
>
> *"Gratis > 24 timer, halv pris > 6 timer, fuld pris < 6 timer."*

Lav altid en simpel plan B for de gange, teknikken driller: En telefonliste, så brugerne kan kontakte hinanden direkte, og en manuel backup for booking og nøgleadgang. Ladning er i praksis den del af driften, der oftest fejler, så en tydelig regel for, hvad brugeren skal gøre, hvis bilen ikke er opladet ved afhentning, er særligt vigtig at have på plads fra start.

Onboarding: Brugerens første tur

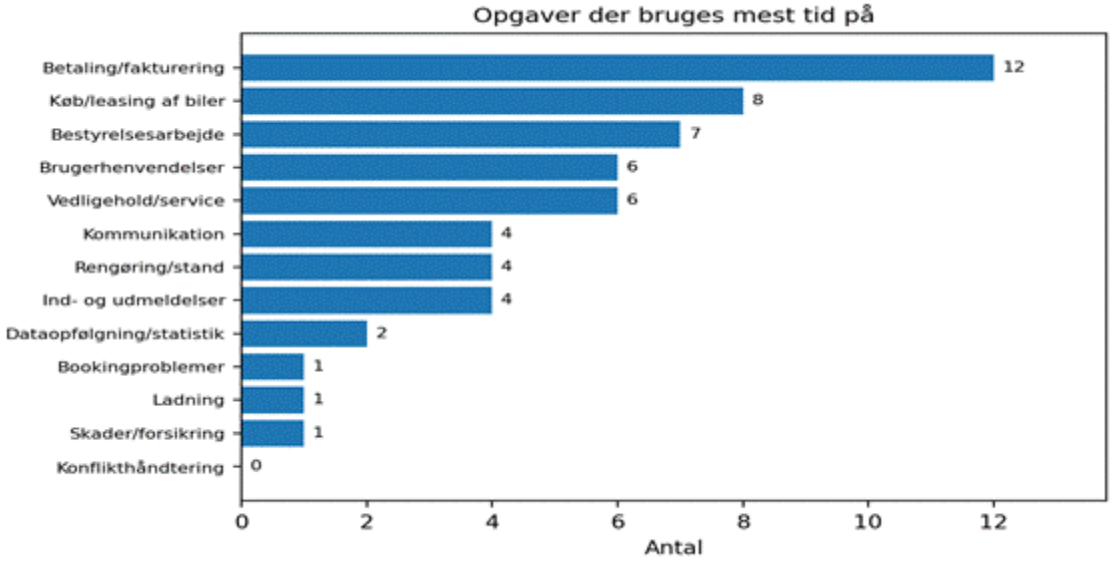
Onboardingen skal gøre brugerens første tur tryg og ensartet. Den bør mindst omfatte booking, afhentning, opladning/tankning, rengøring, aflevering, skadefoto, selvrisiko, akut kontakt og afbestilling. Brug tjeklisten i skabelon 16.11.

- Sådan booker man.
- Sådan får man adgang til bilen.
- Sådan starter og afslutter man turen.
- Sådan afleveres bilen ren og opladet/tanket.
- Sådan håndteres fejl, skader og forsinkelser.
- Hvad brugen koster, og hvornår der betales.
- Hvem der kontaktes akut.

10. Trin 7: Pris, betaling og administration

Administration opleves ofte som en af de største praktiske belastninger.
Betaling og fakturering er den hyppigst nævnte tidskrævende opgave (12 markeringer), fulgt af køb/leasing af biler (8) og bestyrelsesarbejde (7). Tidsforbruget varierer meget og afhænger typisk af, om I er en stor eller kompleks ordning, eller om I stadig er i opbygningsfasen.

"Ny forening og dermed mange afklaringer."



Hvad administrationstiden typisk går til (Kilde: National kortlægningsrapport, 2026)

Hvor meget tid, administrationen reelt tager, spænder bredt: i omkring 10 ud af 36 besvarelser bruges der stort set ingen tid på det om ugen, 8 ud af 36 under en time, 6 ud af 36 tre til fem timer, og 4 ud af 36 mere end ti timer. Er I blandt de sidste, er det ofte, fordi ordningen enten er stor og kompleks, eller fordi I stadig er i gang med at bygge de faste rutiner op – begge dele er normalt, men det er værd at have et realistisk billede af, før I sætter jer for at starte.

Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Tabel E/OD08.

Prismodellen skal være let at forstå, opleves rimelig for medlemmerne og dække ordningens samlede omkostninger over tid. Det kræver, at I skelner mellem faste og variable udgifter.

Faste udgifter kan for eksempel være leasingydelse eller lån, forsikring, parkering, bookingsystem og administration. Variable udgifter kan for eksempel være strøm eller brændstof, kilometerafhængig service, rengøring og enkelte reparationer.

En almindelig model er et fast grundbidrag kombineret med betaling pr. time og/eller kilometer. Grundbidraget bidrager til de faste udgifter, mens forbrugsbetalingen følger den enkelte brugers anvendelse af bilen.

Før I fastsætter priserne, bør I beregne mindst tre scenarier:
- lav brug,
- forventet brug,
- høj brug.

På den måde kan I se, om ordningen kan overleve med få aktive brugere, og om økonomien og kapaciteten kan følge med, hvis mange bruger bilen.

Prismodeller til overvejelse

Abonnement kombineret med betaling pr. time og/eller kilometer er den klart mest udbredte model (18 ud af 36 svar).

> *"Abonnement 200 kr./md. Brug: 5 kr./time og 1 kr./km."*
>
> *"Betaling trækkes som en del af fællesøkonomien."*

Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Figur O/PB03.

Men selvom abonnement kombineret med time- og/eller kilometerbetaling er den mest udbredte model, er den ikke den eneste. Andre ordninger bruger i stedet ren forbrugsbetaling uden fast bidrag (6 svar), en fast månedlig betaling uden løbende forbrugsbetaling, et depositum kombineret med forbrugsbetaling, dynamisk prissætning efter tidspunkt eller efterspørgsel, eller en pris, der følger en ekstern operatørs standardmodel. Enkelte ordninger bruger også platformsløsninger, gratisordninger eller fællesøkonomi i stedet.

Vælg ud fra, hvad der er lettest at forklare for jeres medlemmer, og hvor forudsigelig jeres økonomi skal være: en ren forbrugsmodel er enkel, men mindre robust over for svingende brug, mens en abonnementsmodel giver mere stabilitet, men skal opleves rimelig for medlemmer med meget forskelligt kørselsbehov.

Flere medlemstyper eller prisniveauer kan ramme forskellige behov bedre, men tjek først, om jeres bookingsystem reelt understøtter et enkelt skift mellem typer – nogle systemer gør det administrativt tungt. Overvej, om en enkel, ensartet model passer bedre til jeres størrelse og kapacitet.

Indarbejd evt. reserve til uforudsete udgifter, for eksempel reparationer, selvrisiko, prisstigninger eller perioder med lavere brug. Størrelsen bør fastsættes ud fra bilens alder, finansiering, forsikringsvilkår og jeres økonomiske råderum. De 10-15 %, der nævnes i budgetafsnittet nedenfor og i eksemplet i kapitel 14, er et pejlemærke – ikke et generelt krav.

Vurder også, hvor stor likviditet I har brug for i opstartsfasen. En ordning kan være økonomisk bæredygtig på årsbasis og stadig få likviditetsproblemer, hvis en stor regning kommer, før medlemsbetalingerne er modtaget.

> *"Sørg for at have styr på kassekreditten, før I går i gang."*

Pris- og betalingsreglerne bør mindst beskrive: indmeldelsesgebyr, fast abonnement, timepris, kilometerpris, el/brændstof, afbestilling, for sen aflevering, rengøring, skader, selvrisiko, betalingsfrist, rykkerprocedure og udmeldelse.

Etablerings- og driftsbudget: kend jeres nulpunkt

Skil tidligt mellem to slags udgifter: engangsudgifter, I skal ud og bruge for at komme i gang (etableringsbudgettet), og de løbende udgifter, ordningen skal generere indtægter nok til at dække måned for måned (driftsbudgettet). Blandes de to sammen, risikeres at sætte en pris, der dækker driften, men ikke levner plads til at spare op til den næste store investering – eller omvendt at bruge opstartskapital på noget, der reelt burde have været en løbende udgift.

Etableringsbudget – typiske engangsudgifter

- Udbetaling ved bilkøb, eller depositum og eventuel første måneds leasingydelse ved leasing
- Forsikring fra første kørselsdag, ofte med et separat opstartsgebyr
- Ladestander og installation, hvis I skal etablere jeres eget ladepunkt (se kapitel 5)
- Stiftelsesomkostninger: eventuel advokatbistand til vedtægter, gebyr for CVR-registrering
- Opsætning af bookingsystem eller nøgleboks/teknisk adgangsløsning
- Skiltning og mærkning af parkeringsplads

Læg en buffer oveni, for eksempel 10-15 %, fordi uforudsete opstartsudgifter er reglen snarere end undtagelsen.

Driftsbudget – typiske løbende poster

- Faste omkostninger: leasingydelse eller afdrag på lån, forsikring, ejerafgift, parkering, ladeabonnement, bookingsystem samt administration/service
- Variable omkostninger: strøm eller brændstof, dæk og slid, kørselsafhængig service samt rengøring
- Indtægter: grundbidrag/abonnement fra medlemmerne, samt forbrugsbetaling pr. time og/eller kilometer

Nulpunktet er det punkt, hvor jeres samlede indtægter – grundbidrag plus forbrugsbetaling – præcis dækker jeres samlede faste og variable omkostninger. Grundbidraget behøver ikke dække alle faste omkostninger alene – det er den samlede indtægt, der skal dække de samlede omkostninger. Regn det ud ved at sætte et realistisk bud på antal medlemmer og forventet kørsel, og tjek, om jeres prismodel rammer nulpunktet eller ligger under det. Ligger I under, skal enten grundbidraget, timeprisen eller medlemstallet op – eller de faste omkostninger ned. Det er en god ide at genbesøge regnestykket mindst én gang om året (se kapitel 11), for både omkostninger og medlemstal ændrer sig over tid.

Regneeksempel: tre scenarier

Eksemplet bygger på de faste omkostninger fra eksemplet i kapitel 14 (7.700 kr. om måneden) og 15 husstande, der betaler et grundbidrag på 300 kr. (4.500 kr. i alt) plus 2,50 kr. pr. kørt kilometer. Strøm er skønnet til 0,60 kr. pr. km. Alle tal er illustrative.

- **Lav brug (1.000 km om måneden):** indtægt 7.000 kr., omkostninger 8.300 kr. – underskud på 1.300 kr.
- **Forventet brug (2.000 km om måneden):** indtægt 9.500 kr., omkostninger 8.900 kr. – overskud på 600 kr.
- **Høj brug (3.000 km om måneden):** indtægt 12.000 kr., omkostninger 9.500 kr. – overskud på 2.500 kr.

Her hænger økonomien kun sammen ved forventet eller høj brug. Før I forpligter jer, bør I justere grundbidrag, kilometerpris eller medlemstal, så også lavbrugsscenariet kan bære udgifterne.

Til håndbogen hører en budgetskabelon i Excel, hvor I kan indsætte jeres egne tal. Den regner indtægter, udgifter og resultat ud i de tre scenarier, viser, hvad der skal til for at nå nulpunktet, og tjekker, om lavbrugsscenariet kan bære udgifterne. Den har også et ark til etableringsudgifter og finansiering. Skabelonerne kan hentes på hjemmesiden hos Danske Delebiler, hos LØS og hos Bofællesskab.dk under 'delebiler'.

Tilskud og finansiering

Mange initiativtagere til nye ordninger spørger først, om der findes muligheder for tilskud. Det gør der i nogle tilfælde, men mulighederne skifter fra år til år, så undersøg de aktuelle muligheder, før I lægger budgettet.

Statslige puljer: Vejdirektoratet har i flere år administreret en pulje til fremme af el-delebiler, som foreninger og virksomheder har kunnet søge. Puljen støtter kun el-delebiler. Tjek på vejdirektoratet.dk, om der er en aktuel ansøgningsrunde, og hvilke krav der gælder.

Kommunen: Nogle kommuner støtter lokale grønne mobilitetsprojekter eller kan hjælpe med plads og ladepunkter. Spørg jeres kommune tidligt.

Fonde og lokale puljer: Lokale fonde, energiselskaber og boligorganisationer kan have puljer til grønne eller fællesskabsorienterede projekter.

Medlemmerne selv: Mange ordninger finansierer opstarten med indskud eller depositum fra medlemmerne.

Tilskud dækker typisk kun en del af udgifterne, og pengene må ofte ikke bruges, før der er givet tilsagn. Læs betingelserne grundigt, og regn ikke et tilskud ind i budgettet, før I har fået tilsagn.

Sådan åbner I en foreningskonto

Særligt for foreningsdrevne ordninger

Foreningen skal have sin egen bankkonto. Herunder er en trinvis guide.

1. Vælg bank: sammenlign gebyrer, rentesatser og hvilke kort og rådgivning I får med. Kontakt flere banker, før I vælger.
2. Indhent dokumentation: vedtægter eller stiftelsesdokument, CVR-nummer (hvis I er registreret), samt navn, underskrift og ID for de tegningsberettigede – ofte formand og kasserer. Bankerne skal af hensyn til hvidvaskloven typisk også have ID på hele bestyrelsen.
3. Aftal et møde med en bankrådgiver, og forbered jeres spørgsmål om priser, service og krav på forhånd.
4. Vælg den rigtige kontotype. En basal erhvervskonto er ofte nok, medmindre I skal låne penge til at købe biler for.
5. Udfyld ansøgningen sammen med bankrådgiveren. Der går typisk nogle dage til uger, før kontoen er klar til brug.

Siden 1. januar 2025 har foreninger ret til en basal erhvervskonto hos landets største banker (Arbejdernes Landsbank, Danske Bank, Jyske Bank, Nordea, Nykredit, Spar Nord og Sydbank) – enten gratis eller mod et rimeligt gebyr. Kontoen giver adgang til netbank, betalingskort og de vigtigste funktioner. Banken skal behandle jeres ansøgning senest inden for 10 dage, hvis alle oplysninger er

på plads, og I kan klage, hvis I får afslag. Bekræft reglerne hos jeres bank, da vilkårene kan ændre sig.
Kilde: Erhvervsministeriet, december 2024, samt frivillighed.dk.

11. Trin 8: Drift, konflikter og kvalitet

Når ordningen er startet, handler driften først og fremmest om at holde bilen tilgængelig, sikker og klar til næste bruger. De daglige opgaver er typisk betaling, booking, opladning eller tankning, rengøring, vedligeholdelse, fejlmeldinger og kontakt til medlemmer.

Konflikter er én del af driften, men de fleste problemer kan forebygges med klare regler, enkle kontaktveje og en fast procedure for, hvad der sker, når reglerne ikke bliver fulgt.

Start med dialog og påmindelser ved mindre problemer. Ved gentagne eller alvorlige brud bør I følge en skriftlig procedure, som alle medlemmer kender. På den måde bliver håndteringen mindre personlig og mere forudsigelig.

Konflikter fylder overraskende lidt som arbejdsopgave i kortlægningen – det er hverken den mest tidskrævende opgave eller blandt de tre øverste. Den daglige belastning ligger oftere i økonomi, bilanskaffelse, vedligeholdelse og koordinering. Det betyder ikke, at konflikter er uvæsentlige, men at de sjældent er hverdagens største problem.

Når problemer alligevel opstår, er de mest brugte værktøjer sociale og dialogbaserede: en venlig påmindelse nævnes 21 gange, og personlig dialog 19 gange – langt mere end suspension og eksklusion. Det passer godt med, at mange lokale ordninger bygger på fællesskab. Rengøring er det mest tilbagevendende problem, mens manglende opladning er særligt kritisk, fordi selv få fejl kan blokere den næste brugers tur.
Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Figur S og T/BK03-BK04.

Konflikttrappe til lokale ordninger

Niveau	Eksempel	Håndtering
1. Lille afvigelse	Bilen er ikke helt ren eller opladet	Venlig påmindelse og gentagelse af regel
2. Gentaget problem	Samme bruger afleverer ofte sent eller snavset	Personlig dialog og skriftlig advarsel
3. Økonomisk konsekvens	Skade, gebyr eller udebleven betaling	Brug regler for selvrisiko, gebyr og dokumentation
4. Alvorlig eller gentagen overtrædelse	Uautoriseret brug, grov misligholdelse	Bestyrelsesbehandling, suspension eller eksklusion

Kilde: Udledt af kortlægningens BK03/BK04-resultater.

Kvalitet i drift handler om at gøre den rigtige adfærd let. Det skal være tydeligt, hvordan bilen afleveres, hvem der kontaktes ved fejl, og hvad der sker ved gentagne problemer. Den mest brugbare driftsmanual er ofte kort: book, hent nøgle/adgang, tjek bil, kør, oplad/tank, rengør, aflever, og meld fejl/skader. Detaljerne kan ligge i vedtægter og længere brugerbetingelser.

Fordel ansvaret for vedligehold

En tilbagevendende pointe i de eksisterende ordningers egne kommentarer er, at driften fungerer bedst, når ansvaret for bilernes stand er tydeligt placeret – enten hos en fast brugergruppe, der holder øje med biler og booking, eller via en fast serviceaftale med et værksted eller leverandøren.

Er I en lille ordning med ganske få biler, kan det være lettest at holde administrationen nede ved at vælge enkle, ikke-kommercielle løsninger og fordele opgaverne mellem medlemmerne selv. Har I mange biler, kan det omvendt betale sig at alliere jer med en ekstern, kommerciel udbyder, der kan tage sig af meget af det praktiske administrationsarbejde, så den frivillige arbejdskraft friholdes til det, der kræver lokalkendskab.

Risici, der er gode at kende

Uanset hvor godt I planlægger, går en håndfuld risici igen på tværs af lokale ordninger.
Kend dem på forhånd, så I har en plan klar i stedet for at improvisere midt i en krise.

Risiko	Hvad I kan gøre
For få brugere til at bære omkostningerne	Lav interessetjek med betalingsvillighed, ikke kun interesse (se den forpligtende interessetilkendegivelse i kapitel 16), og regn jeres nulpunkt igennem, før I forpligter jer (se kapitel 10).
Alle vil bruge bilen på samme tidspunkter (fx lørdag formiddag)	Spørg til brugsmønstre tidligt i interessetjekket, og overvej bookinglofter eller flere biler, hvis efterspørgslen topper på faste tidspunkter.
Bilen går i stykker eller er til service i længere tid	Aftal en plan B med leasingselskab eller værksted, og overvej en pulje eller aftale om lånebil ved længere nedbrud.
Medlemmer melder sig ud, og grundlaget skrumper	Skriv en tydelig opsigelsesfrist i vedtægterne (typisk 1-3 måneder), og hold løbende øje med, om medlemstallet stadig dækker jeres faste omkostninger.
Nøglepersoner (bestyrelse, ildsjæle) stopper eller flytter	Skriv roller og adgange ned, så viden ikke forsvinder med én person, og sørg for, at mindst to personer har adgang til konto, forsikring og bookingsystem.
I er bundet af en leasingaftale, hvis ordningen må lukke	Læs vilkår for førtidig opsigelse grundigt, før I skriver under (se kapitel 7), og aftal på forhånd, hvordan en eventuel restgæld fordeles mellem medlemmerne.
En bruger laver en skade, og der er uenighed om selvrisiko	Skriv selvrisikoregler tydeligt i brugermanualen (se skabelon 16.4), og kræv dokumentation med billeder ved enhver skade.
Der mangler frivillige til drift, rengøring eller bestyrelsesarbejde	Fordel roller fra start, og overvej et mindre honorar eller andre goder til de mest tidskrævende poster, hvis ordningen har råd til det.

Hvad gør I, når …? En enkel beredskabsplan

Skriv på forhånd ned, hvad der skal ske i de situationer, der næsten altid opstår, og læg planen et sted, hvor alle kan finde den:

- **Bilen afleveres for sent:** Den forsinkede giver straks besked til næste bruger og den driftsansvarlige. Gentagne forsinkelser følger konflikttrappen og kan udløse et gebyr.
- **Bilen afleveres med for lidt strøm:** Næste bruger kontakter den forrige bruger og den driftsansvarlige. Aftal på forhånd, om næste bruger kan lade offentligt for den forriges regning.
- **En bruger får en parkeringsbøde:** Bøden sendes videre til den, der havde bilen booket. Det skal stå i brugerreglerne.
- **Der opstår en skade:** Tag billeder, udfyld en skadesrapport (se skabelon 16.9), og kontakt den forsikringsansvarlige samme dag. Selvrisikoen følger jeres regler.

- **Bookingsystemet går ned:** Brug telefonlisten og en manuel reservekalender, indtil systemet virker igen.
- **Bilen skal på værksted:** Den bilansvarlige aflyser de berørte bookinger og giver besked om, hvornår bilen er tilbage.
- **En bruger betaler ikke:** Send en rykker efter jeres rykkerprocedure. Betaler brugeren stadig ikke, kan adgangen spærres, og bestyrelsen tager stilling til eksklusion.
- **En nøgleperson stopper:** Stedfortræderen overtager, mens bestyrelsen finder en afløser. Sørg for, at mindst to personer altid har adgang til bank, booking, forsikring og nøgler.

Evaluér ordningen – mindst én gang om året

Sæt jer sammen med jævne mellemrum – for eksempel en gang om året – og gå jeres regler og erfaringer igennem, mens I stadig kan huske, hvad der er gået godt og skidt. Det er billigere at justere en regel, end det er at reparere et brudt fællesskab. Skabelon 16.12 kan bruges som inspiration til en dagsorden.

- Justér prisen, hvis den ikke længere dækker de faktiske omkostninger.
- Gennemgå bookingreglerne – er der bestemte tidspunkter, typisk weekender, hvor efterspørgslen topper, og bør reglerne strammes eller lempes?
- Se på konfliktmønstre: går de samme typer problemer igen, og mangler der en tydelig regel et sted?
- Evaluér, om ladedisciplinen fungerer, eller om reglen for opladning skal strammes op.
- Spørg medlemmerne direkte, hvad der fungerer, og hvor de oplever de største udfordringer.

Følg et par nøgletal hen over året

En årlig snak er nemmere at holde konkret, hvis I løbende har fulgt et par tal, i stedet for kun at støtte jer til mavefornemmelser. I behøver ikke avanceret it til det – et regneark, hvor I noterer tallene månedligt eller kvartalsvis, er nok for de fleste lokale ordninger.

Nøgletal	Hvad det fortæller jer
Antal aktive brugere (har booket inden for de sidste 3 måneder)	Om medlemsgrundlaget reelt bruger bilen, eller om medlemstallet er større end den faktiske aktivitet.
Omsætning pr. måned (grundbidrag + forbrugsbetaling)	Om indtægterne følger med omkostningerne, eller om I nærmer jer et underskud – hold det op mod jeres nulpunkt (kapitel 10).
Bookede timer/kilometer pr. måned	Om brugen stiger, falder eller er stabil – og et tidligt signal, hvis en bil bliver overbelastet.
Afviste eller ikke-opfyldte bookinger	Om efterspørgslen overstiger kapaciteten på bestemte tidspunkter – og dermed et pejlemærke for, om der er behov for endnu en bil.
Omkostning pr. bil pr. måned (drift + service + forsikring)	Om den enkelte bil stadig er rentabel, eller om alder og stand gør den dyrere at holde kørende end at udskifte.
Behov for bil nummer to (afviste bookinger, ventetid, gentagne konflikter om tider)	Om det er tid til at udvide flåden – se overvejelserne om bilantal i kapitel 7 og årshjulet i kapitel 16.

Tallene er mest nyttige, når I ser dem samlet: stigende bookede timer sammen med flere afviste bookinger peger typisk på, at I bør overveje bil nummer to, mens faldende aktive brugere sammen med uændret omsætning kan betyde, at få storforbrugere bærer en ordning, som resten af medlemmerne reelt er ved at miste interessen for.

Hvis ordningen skal lukkes

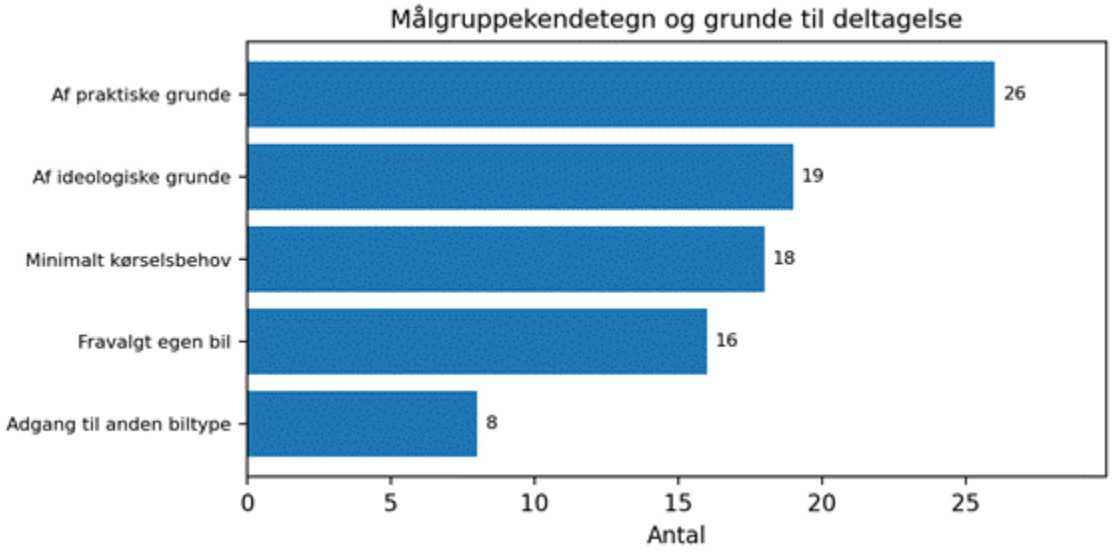
Særligt for foreningsdrevne ordninger

Det er sjældent, men nogle ordninger må lukke – for eksempel fordi medlemstallet falder, eller fordi ingen vil overtage driften. Beskriv derfor allerede i vedtægterne, hvordan foreningen nedlægges (se kapitel 6), og læg en plan for:

- **Bilen:** Ved leasing skal I kende vilkårene for førtidig opsigelse og tilbagelevering. Ejer I bilen, skal den sælges, og pengene indgå i den samlede opgørelse.
- **Gæld og forpligtelser:** Gør restgæld, leasingforpligtelser og udestående regninger op, og aftal, hvordan et eventuelt underskud fordeles.
- **Medlemmernes penge:** Beslut, hvordan depositum og indskud betales tilbage, og hvad der sker med et eventuelt overskud.
- **Aftaler:** Opsig forsikring, bookingsystem, ladeaftale, parkeringsaftale og bankkonto i en rækkefølge, så bilen er dækket, så længe den er i brug.
- **Data:** Slet de medlemsoplysninger, I ikke længere har brug for (se GDPR i kapitel 13).

Overvej, før I lukker, om en anden forening eller en operatør kan overtage bilen og medlemmerne.

12. Rekruttering, målgrupper og brugsmønstre



Hvad medlemmer typisk lægger vægt på (Kilde: National kortlægningsrapport, 2026)

Kortlægningen peger på, at praktiske forhold ofte fylder mere end værdipolitiske argumenter, når brugere vælger delebil. Det betyder ikke, at klima og fællesskab er uvigtige. Det betyder, at

kommunikationen ofte virker bedst, når den begynder med det konkrete behov i hverdagen og derefter kobler klima- og fællesskabsperspektivet på.

Rekrutteringen bør derfor tage udgangspunkt i spørgsmål som:
- Hvilke ture skal bilen gøre lettere?
- Hvad koster det at have bil i dag?
- Kan bilen erstatte eller supplere en privat bil?
- Hvor langt skal brugerne gå eller cykle til bilen?
- Hvilke tidspunkter er vigtigst?

Brug derefter argumenter om klima, mindre parkeringspres og fælles ansvar som en del af den samlede fortælling.

Praktiske grunde er det mest udbredte kendetegn (26 ud af 36 markeringer), foran ideologiske grunde (19), minimalt kørselsbehov (18) og fravalg af egen bil (16).

> *"Økonomiske grunde." "Obligatorisk som beboer."*

Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Figur L/MR03.

Det giver derfor mening, at kommunikationen om en ny delebilsordning begynder med hverdagsbrug: adgang til bil uden ejerskab, økonomi, fleksibilitet, indkøb, børnelogistik, ferie og weekend, og de nødvendige ture, hvor offentlig transport ikke slår til. Klima og fællesskab er vigtige argumenter, men i kortlægningen er den praktiske logik stærkest.

Respondenterne peger især på børnefamilier som centrale brugere (53,6 % rangerer dem som vigtigste gruppe), og seniorer/pensionister vurderes også relativt højt (31,0 %). Singler placeres oftest som gruppe nummer to, mens unge oftere rangeres lavere. Husk, at tallene beskriver, hvem respondenterne forventer bruger ordningen mest – ikke nødvendigvis den faktiske medlemssammensætning. *Kilde: National kortlægningsrapport, 2026, Tabel F/MR05.*

Kortere ture er hovedmønstret: 17 ud af 36 svarer, at bilen primært bruges til kortere ture.
Men virkeligheden er bredere, end tallet umiddelbart antyder.

> *"Både kort og lange ture, weekendture og ferieture samt enkelte arbejdsrelaterede ture. Grundlæggende fritidsture."*
>
> *"Bruges til al kørsel: arbejde og fritid."*

Rekrutteringsbudskaber, der matcher data

- Adgang til bil uden at eje bil.
- Betal for brug, ikke for stilstand.
- God til indkøb, weekend, ferie og akutte ture.
- Del udgifter og ansvar med naboer eller fællesskab.
- En praktisk løsning først – og en grøn løsning oveni.

Et faldende medlemstal skyldes ikke nødvendigvis utilfredshed – det kan lige så vel skyldes, at medlemmer selv anskaffer bil. Modellen er typisk let at skalere op og ned i antal biler; det er administrationen, der vokser mest med flere medlemmer. Ved stort geografisk dækningsområde kan afstanden til nærmeste bil opleves som en barriere, selvom bilantal og medlemstal samlet set passer sammen.

13. Juraen – det skal I være opmærksomme på

En delebilsordning kan være organiseret på mange måder, og de juridiske krav afhænger af den valgte model. Det har blandt andet betydning, om:
- en forening selv ejer bilen,
- bilen leases af en forening,
- bilen stilles til rådighed for en afgrænset medlemskreds,
- brugerne betaler for tid, kilometer eller medlemskab,
- en ekstern operatør ejer og driver bilen,
- eller privatpersoner deler egne biler med naboer, med eller uden en platform.

Derfor kan håndbogen ikke give én juridisk løsning, der gælder for alle. Brug kapitlet som en tjekliste over de spørgsmål, I skal have afklaret. Få konkret rådgivning, før I træffer beslutninger med økonomiske eller juridiske konsekvenser.

Vær opmærksomme på, at så snart I opkræver kilometerpenge eller anden form for leje, kan det have skattemæssige konsekvenser og kræve en mere formel struktur. Tjek det derfor med Skattestyrelsen, før I går i gang med privat bildeling af mere systematisk karakter.

Før I går videre til bilkøb eller leasing, bør I som minimum have afklaret:
- moms og betalingsmodel,
- forsikring og selvrisiko,
- registrering og eventuel udlejning uden fører,
- ejerskab og ansvar,
- persondata,
- kontrakter og medlemsvilkår,
- samt hvad der sker, hvis ordningen lukkes.

Særligt om deling af private biler

Særligt for privat bildeling

Det er ikke sådan, at enhver deling mellem naboer kræver en forening eller en virksomhed.
Men betaling og udlån er heller ikke uden juridiske konsekvenser. Der er forskel på, om man låner bilen ud efter en gensidig aftale, deler de faktiske udgifter, eller opkræver betaling for brugen.

Før I går i gang, skal I især afklare:

Forsikring: Dækker bilens forsikring, at andre end ejeren kører bilen? Er der begrænsninger på førere, udlån eller betaling?

Ansvar og selvrisiko: Hvem betaler selvrisikoen og de udgifter, forsikringen ikke dækker?

Betaling: Hvordan fordeles udgifter til strøm eller brændstof, slid og andre omkostninger? Kan betalingen have skattemæssige konsekvenser for bilejeren?

Aftaler: Hvem må bruge bilen, hvordan bookes den, og hvad sker der ved skader, forsinkelser eller aflysninger? (se skabelon 16.7)

Bruger I en platform, skal I desuden undersøge platformens forsikringsvilkår, betalingsbetingelser og ansvarsfordeling. Få forsikringsselskabets bekræftelse på skrift, og undersøg de skattemæssige forhold hos Skattestyrelsen, før I etablerer en mere systematisk ordning med betaling. Kravene afhænger af den konkrete model, og af hvordan delingen foregår.

Momsregistrering

Betalinger i en delebilsordning kan have forskellige momsmæssige konsekvenser.
Det afhænger blandt andet af, om betalingen er kontingent, betaling for brug, indmeldelsesgebyr eller depositum, og af hvordan ordningen faktisk er organiseret og drevet.

Læg derfor ikke momsbehandlingen til grund for jeres budget, før den konkrete model er vurderet. Beskriv betalingsstrømmene så præcist som muligt, og få dem vurderet af Skattestyrelsen eller en revisor.

Sørg for at få afklaret:
- hvilke betalinger der eventuelt er momspligtige,
- hvornår en registreringspligt indtræder,
- om priserne skal angives inklusive eller eksklusive moms,
- hvordan indgående moms håndteres,
- om jeres behandling ændrer sig, hvis ordningen vokser eller åbnes for flere brugere.

Dokumentér vurderingen skriftligt, så den kan genbesøges, hvis ordningen ændrer størrelse eller organisering.

Registrering som udlejning uden fører

Minder jeres ordning i praksis om almindelig biludlejning – for eksempel fordi bilerne mod betaling stilles til rådighed for en bred eller løst afgrænset kreds – kan der gælde krav om at registrere bilerne til udlejning uden fører, med tilhørende krav om en skriftlig lejeaftale, oplysninger om lejeren og en periode for opbevaring af data. Er I derimod en medlemsbaseret forening, der udelukkende stiller biler til rådighed for en fast, afgrænset medlemskreds, kan vurderingen falde anderledes ud. Hvorvidt kravet gælder for jer, og hvad det konkret indebærer, bør I derfor få bekræftet hos Motorstyrelsen ud fra jeres egen model, frem for at gå ud fra, at én bestemt praksis gælder alle.

Registreringsafgift

Bruges bilerne udelukkende til delebilskørsel, kan der i nogle tilfælde være mulighed for reduceret registreringsafgift. Betingelserne og hvorvidt de gælder for netop jeres model, bør I få bekræftet hos Motorstyrelsen, før I regner en eventuel reduceret afgift ind i jeres budget.

Forbrugerregler – afhænger af jeres model

Optræder I i praksis som en kommerciel operatør, eller minder jeres ordning om almindelig biludlejning til en bred kreds, vil I typisk skulle overholde forbrugerlovgivningen, herunder krav om klare og gennemsigtige oplysninger om vilkår og priser. Er I derimod en medlemsstyret forening, hvor brugerne er medlemmer af fællesskabet snarere end kunder i traditionel forstand, kan vurderingen falde anderledes ud. Uanset model er det under alle omstændigheder god praksis at gøre priser og vilkår klare og lette at forstå for alle brugere – men er I i tvivl om, hvorvidt jeres model er omfattet af forbrugerreglerne, bør I få det afklaret konkret, for eksempel hos en advokat.

GDPR – databeskyttelse

En delebilsordning behandler typisk oplysninger om medlemmer og brugere, for eksempel navn, kontaktoplysninger, medlemsstatus, bookinger, betalinger og eventuelt kørsels- eller skadesoplysninger. I skal derfor have et klart overblik over, hvilke oplysninger I indsamler, hvorfor I indsamler dem, hvem der har adgang, og hvornår de slettes.

Start med at lave en enkel fortegnelse over:
- hvilke personoplysninger I registrerer,
- hvilket formål hver oplysning har,
- hvor oplysningerne opbevares,
- hvem der har adgang,
- hvor længe de gemmes,
- hvilke eksterne leverandører der behandler oplysningerne.

Indsaml kun oplysninger, der er nødvendige for at drive ordningen. Hvis I bruger et eksternt bookingsystem, en betalingsløsning eller en cloud-tjeneste, skal I undersøge leverandørens rolle og behovet for en databehandleraftale. Udarbejd desuden en kort privatlivspolitik, som medlemmerne kan forstå.

Konkurrenceregler

Valget af forsikring er beskrevet i kapitel 8. Optræder I reelt som en kommerciel udbyder i konkurrence med andre kommercielle aktører, kan der gælde regler om fair konkurrence, som blandt andet betyder, at priserne ikke må sættes urimeligt lavt for at fortrænge konkurrenter. For en almindelig medlemsforening, der alene dækker egne omkostninger, er den problemstilling sjældent relevant – men er I i tvivl om, hvordan jeres model skal vurderes, bør I søge konkret rådgivning.

Vanvidskørsel

Reglerne om beslaglæggelse ved vanvidskørsel gælder også for delebiler. Se kapitel 6 om, hvordan I sikrer foreningen i vedtægterne.

Denne gennemgang er ikke udtømmende juridisk rådgivning, og reglerne herover gælder ikke nødvendigvis ens for alle typer delebilsordninger – en forening, der selv ejer eller leaser bilen til egne medlemmer, en ordning der minder om almindelig biludlejning, privat bildeling og en professionelt drevet operatørordning kan alle blive vurderet forskelligt. Reglerne ændrer sig desuden løbende, og I bør altid tjekke aktuel lovgivning – for eksempel via retsinformation.dk, frivillighed.dk eller virksomhedsguiden.dk – eller søge konkret rådgivning for netop jeres model, hvis I er i tvivl.

14. Særligt for bofællesskaber

Bor I allerede tæt på hinanden i et bofællesskab, har I et forspring: I kender hinanden, og I har allerede en fungerende beslutningsstruktur. Men det betyder også, at konflikter om delebilen hurtigt kan blive til konflikter i hele fællesskabet. En delebil i et bofællesskab er ikke kun transport – den er fælles økonomi i praksis, mindre parkeringspres, mindre privat bilafhængighed, et konkret klimabidrag, og en slags stikprøve på jeres fællesskabskultur.

De fleste konflikter i delebilsordninger handler ikke om bilen – de handler om forventninger. Dette kapitel hjælper jer med at gøre forventningerne klare fra start.

Er I klar som fællesskab?

Drøft på et fællesmøde, hvad formålet med delebilsordningen skal være: skal den stræbe efter at erstatte private biler eller være et supplement? Er klima det primære motiv, eller er det økonomi? Skal alle i fællesskabet have adgang, eller kun de tilmeldte? Skriv beslutningen ned – uklare formål bliver hurtigt til uklar praksis.

Mulige minimumsforudsætninger at afprøve

Som udgangspunkt kan det være relevant at undersøge, om der er 8-12 husstande med et realistisk kørselsbehov, og om 3-5 personer vil indgå i en arbejdsgruppe. Det er ikke et dokumenteret minimumskrav, men et praktisk pejlemærke. Formålet er at sikre, at ordningen ikke bliver afhængig af for få brugere eller én enkelt ildsjæl.

Hvis der er under 6 aktive brugere, kan det være klogt at vente eller starte med en lettere model, for eksempel samarbejde med en eksisterende udbyder, nabodeling eller en prøveperiode. Men beslutningen bør træffes ud fra jeres konkrete kørselsbehov, økonomi og frivillige kapacitet – ikke ud fra et fast tal alene.

Organisering: en mobilitetsgruppe

Opret en mobilitetsgruppe med mandat til selv at indhente tilbud, foreslå en prismodel, udarbejde regler og justere ordningen én gang om året. Det er langt mere effektivt, end hvis hele fællesskabet skal beslutte alting løbende.

Skriv mandatet ned. Mobilitetsgruppen kan typisk selv justere bookingregler, stå for den daglige drift og indhente tilbud, mens køb eller leasing af bil, ændringer i grundbidraget, lån og eksklusion af medlemmer bør besluttes på fællesmøde eller generalforsamling.

Rollefordeling – som minimum

- Driftsansvarlig
- Kontaktperson ved problemer
- Økonomiansvarlig for budget og regnskab
- Teknisk ansvarlig for booking, adgang og ladning
- Norm-ansvarlig, der håndterer gentagne regelbrud – særligt vigtigt i et bofællesskab

Regler, der passer til et fællesskab

I bofællesskaber er tydelige regler ekstra vigtige, netop fordi I møder hinanden i hverdagen.
Tag udgangspunkt i bookingreglerne i kapitel 9 (fx højst to aktive bookinger og højst tre døgn pr. booking), og overvej at supplere med en bookinghorisont på højst 30 dage og afbestilling senest 12 timer før. For lange bookinger skaber irritation; for fleksible regler skaber weekend-konflikter.

Det kan være hjælpsomt at formulere jeres fællesskabsnormer positivt, for eksempel:
"Vi efterlader bilen i bedre stand, end vi overtog den", "Vi taler med hinanden – ikke om hinanden", og "Gentagne brud tages op i mobilitetsgruppen".

Aftal også en fast procedure for gentagne regelbrud, så det er reglen og ikke personen, der er i fokus:

Første gang: en venlig påmindelse fra den normansvarlige – ikke fra den, der blev ramt.

Anden gang: en samtale med den normansvarlige om, hvad der skal til, for at det ikke sker igen.

Tredje gang: sagen tages op i mobilitetsgruppen, som kan beslutte gebyr eller midlertidig spærring efter jeres regler.

Alvorlige eller fortsatte brud: forelægges fællesmødet eller bestyrelsen efter vedtægterne.

Økonomi: retfærdighed er nøglen

En model, der ofte opleves som retfærdig i et bofællesskab, er et fast abonnement (grundbidrag) plus betaling pr. time og/eller kilometer, så alle bidrager til de faste udgifter, mens storforbrugere

betaler mere, og småbrugere ikke føler sig snydt. Skil derfor jeres faste omkostninger fra de variable, før I sætter grundbidraget: de faste omkostninger fordeles som grundbidrag på husstandene, mens de variable omkostninger – primært strøm – betales af den enkelte bruger via time- eller kilometertaksten, i takt med at bilen bliver brugt. Regn baglæns fra jeres faktiske faste omkostninger, og læg gerne 10-15 % i buffer oveni, før I fordeler dem.

Tre mulige betalingsmodeller

Alle husstande betaler grundbidrag: Enkelt og solidarisk, men kan opleves urimeligt for husstande, der sjældent eller aldrig bruger bilen.

Kun aktive medlemmer betaler grundbidrag: Betalingen følger brugen, men grundlaget kan blive for lille, hvis få melder sig.

Fællesskabet dækker en del af de faste udgifter: For eksempel via fællesøkonomien, mens brugerne betaler for kørslen. Det kræver en fælles beslutning om, at delebilen er et fælles gode.

Vælg den model, der passer til jeres tradition for fællesøkonomi, og skriv beslutningen ned.

Eksemplet nedenfor bygger på den første model.

Eksempel på udregning – 15 husstande

Post	Beløb pr. måned
Leasing	5.000 kr.
Forsikring	1.200 kr.
Administration/service	500 kr.
Buffer	1.000 kr.
Faste omkostninger i alt	7.700 kr.

Fordelt som grundbidrag på 15 husstande giver det cirka 513 kr. pr. husstand om måneden.
Strøm og anden forbrugsafhængig udgift – i eksemplet skønnet til omkring 1.000 kr. om måneden – lægges oveni og betales af den enkelte bruger via time- og/eller kilometertaksten, altså ikke som en del af grundbidraget. Tallene er ét eksempel – jeres egne udgifter afgør jeres pris.

Det er også her, nulpunktet bliver konkret: hvor mange medlemmer, bookede timer og kørte kilometer skal der til, før grundbidrag og forbrugsbetaling tilsammen dækker både de faste og de variable omkostninger? Sæt et realistisk bud på jeres forventede kørselsmønster, og regn efter, om jeres pris pr. time/km giver nok oveni grundbidraget til også at dække bufferen til service og uforudsete udgifter (se en generel model for etablerings- og driftsbudget med nulpunkt i kapitel 10).

Teknik: hold det simpelt

I et bofællesskab fungerer enkelhed bedst: Vælg ét bookingsystem og gerne automatisk betaling, så I slipper for manuel fakturering. Nøglefri adgang kan komme senere, hvis behovet opstår (se kapitel 9 for de generelle overvejelser om valg af system). Lad ikke booking og betaling hvile på manuelle regneark, som let smuldrer, når opgaven skifter hænder – et simpelt regneark til at følge nøgletallene (kapitel 11) er derimod fint.

Ladning – en vigtig driftsopgave

Opladning kræver en tydelig aftale, fordi manglende opladning kan påvirke den næste brugers mulighed for at gennemføre sin tur. Reglen bør være enkel nok til, at alle kan følge den, også når de afleverer bilen sent eller efter en kort tur.

En mulig grundregel er: Efter hver tur sættes bilen til opladning, hvis den har adgang til en ladeplads. Hvis bilen ikke kan oplades, eller hvis ladeniveauet er så lavt, at det kan påvirke næste booking, kontaktes den ansvarlige eller den næste bruger.

Aftal også, hvem der håndterer fejl på ladeudstyr, hvem der betaler for strøm, og hvad der sker, hvis brugeren afleverer bilen uden at følge reglerne. Reaktioner på gentagne fejl bør følge den samme trinvise procedure som andre brud på ordningens regler.

Forsikring: beskyt relationerne

Skader kan skabe langvarige spændinger i et tæt fællesskab. Fastlæg selvrisikoen på forhånd, beslut om den deles eller betales af den enkelte bruger, lav en skriftlig skadesmanual, og kræv fotodokumentation – se kapitel 8 for selve forsikringsvalget. Uklare regler om forsikring og selvrisiko kan skabe betydelige konflikter i fællesskabet. Afklar derfor reglerne skriftligt, før bilen tages i brug.

Kom i gang på 90 dage

Periode	Opgaver
Måned 1	Nedsæt mobilitetsgruppen, afklar formålet, indhent tilbud på bil og forsikring.
Måned 2	Udarbejd regler, fastlæg prisen, beslut jer for en model.
Måned 3	Hold et onboarding-møde, gennemfør en prøvetur, officiel opstart.

Lav gerne en tre måneders prøveperiode, hvor I justerer undervejs. Tidsplanen er vejledende: Forsikring, aftale om parkering, ladeinfrastruktur og levering af bil kan tage længere tid.

Syv typiske udfordringer – og hvordan I forebygger dem

- For få brugere til at bære ordningen.
- Uklare normer for adfærd og ansvar.
- For lav pris, så pengene ikke slår til.
- Weekend-monopolisering af den mest populære bil.
- Ingen reel sanktionsmulighed ved gentagne brud.
- Ingen årlig evaluering af regler og pris.
- Personafhængig drift, hvor alt hænger på én ildsjæl.

Brug den årlige evaluering i kapitel 11 til at fange fejlene i tide. En delebilsordning er dynamisk, ikke statisk – og en delebil i et bofællesskab tester i sidste ende tillid, ansvar og kommunikation. Er strukturen klar, styrker den fællesskabet. Er den uklar, svækker den det.

Kilde: Praksisguide til bofællesskaber, praksiserfaring fra danske bofællesskabers delebilsordninger.

15. Samlede anbefalinger

Dette kapitel samler håndbogens vigtigste pointer i kort form – ikke som nyt indhold, men som en genvej til det, der betyder mest, når I skal videre til næste skridt, eller når I skal give resten af fællesskabet et hurtigt overblik. Læs kapitlerne, tabellen henviser til, for detaljerne.

Trin	Det vigtigste at huske	Læs mere
Organisationsform	Vælg tidligt, om I selv vil etablere og drive ordningen, lægge den ind i en eksisterende forening eller boligorganisation, bruge en professionel operatør, dele egne biler med naboerne eller bruge en platform. Den beslutning påvirker stort set alt det følgende.	Kapitel 3
Dele egne biler	Overvej at starte med de biler, der allerede findes i nabolaget. Skriv en naboaftale, og få forsikringen bekræftet skriftligt.	Kapitel 3, 4 og 13, skabelon 16.7
Opstart og interessetjek	Mål reel betalingsvillighed – ikke kun interesse – før I forpligter jer til bilkøb eller leasing.	Kapitel 4, skabelon 16.3
Model, stamplads og ladning	Fast stamplads er hovedmodellen. Få en aftale med kommunen eller boligorganisationen om plads og ladepunkt tidligt, og lad altid en autoriseret elinstallatør stå for ladeinstallationen.	Kapitel 5
El og rækkevidde	Vælg bil ud fra de længste ture med margen til vinter, og aftal krav til opladning, afregning af strøm og hvad I gør ved fejl.	Kapitel 5 og 7
Stiftelse og roller	Skriv roller, adgange og beslutningsansvar ned fra start. Uklarhed her er en af de mest almindelige grunde til, at frivillige foreninger går i stå.	Kapitel 6
Bilvalg og forsikring	Læs leasingvilkårene grundigt, før I skriver under, og afklar valget mellem ansvar, delkasko og fuld kasko ud fra, hvor mange forskellige personer der skal køre bilen.	Kapitel 7-8
Booking og pris	Vælg bookingsystem efter den opgave, det skal løse – ikke efter flest funktioner – og kend jeres nulpunkt, før I sætter prisen.	Kapitel 9-10
Økonomi og tilskud	Regn lav, forventet og høj brug igennem i budgetskabelonen, og regn kun tilskud med, når I har fået tilsagn.	Kapitel 10 og budgetskabelonen
Drift og opfølgning	Fordel ansvaret for vedligehold tydeligt, kend jeres risici, og evaluér mindst én gang om året ud fra et par faste nøgletal.	Kapitel 11
Beredskab	Skriv på forhånd ned, hvad I gør ved forsinkelser, manglende strøm, skader, nedbrud og manglende betaling.	Kapitel 11, skabelon 16.9
Jura, moms og GDPR	Der findes ikke én regel, der passer til alle ordninger. Få jeres egen model – kontingent, depositum, udlejningsforhold og persondata – bekræftet hos myndighederne eller en rådgiver, før I går i gang.	Kapitel 13

Hvor kan I få hjælp?

Disse organisationer og myndigheder kan hjælpe med de spørgsmål, håndbogen peger på:

Danske Delebiler: erfaringer med drift af delebilsordninger og en aktuel liste over forsikringsselskaber (danskedelebiler.dk).

Landsforeningen for Økosamfund (LØS): netværk og erfaringsudveksling mellem fællesskaber (okosamfund.dk).

Skattestyrelsen: moms og skat i forhold til jeres betalingsmodel (skat.dk).

Motorstyrelsen: registrering, udlejning uden fører og registreringsafgift (motorst.dk).

Sikkerhedsstyrelsen: regler for opladning og elinstallationer (sik.dk).

Frivillighed.dk: vejledning om foreningsdrift, vedtægter og persondata.

Jeres kommune: plads, parkering på offentlig vej og eventuelle tilskud.

16. Skabeloner og arbejdsark

Skabelonerne kan hentes som selvstændige filer, så I kan udfylde og tilpasse dem:
Alle skabeloner samlet i ét Word-dokument og budgetskabelonen som Excel-ark (se kapitel 10).
Filerne kan hentes på Danske Delebiler, LØS og Bofællesskab.dk's hjemmesider.

16.1 Opstartsmøde: dagsorden

- Velkomst og formål: hvorfor overvejer vi delebil?
- Kortlægning af behov: hverdagsbrug, weekend, ferie, arbejde, bil nr. 2.
- Målgruppe: hvem skal kunne bruge bilen?
- Model: fast stamplads, operatørsamarbejde eller egen forening?
- Økonomi: indskud, abonnement, time/km, selvrisiko.
- Frivillig kapacitet: hvem kan hjælpe med hvad?
- Næste skridt: interessetjek, forening, kommune, forsikring, biltilbud.

16.2 Spørgeskema til lokale interesserede

Nedenfor er en fyldig skabelon, I kan sende ud fysisk eller digitalt.
Tilpas gerne spørgsmålene til jeres eget lokalområde.

Fortæl i indledningen, hvad svarene bruges til, hvem der får adgang til dem, og hvornår de slettes – for eksempel: »Svarene bruges kun til at vurdere, om der er grundlag for en delebilsordning.
Kun arbejdsgruppen ser dem, og de slettes senest [dato].« Spørg kun om alder og familietype, hvis I har brug for det.

- I hvilket område/by/gade bor du?
- Hvad er din alder? (frivilligt) (18-35 / 35-50 / 50-65 / 65+)
- Familietype i husstanden? (frivilligt) (enlig uden børn / enlig med børn / par uden børn / par med børn)
- Kunne du være interesseret i at bruge en delebilsordning? (ja / nej / måske)
- Til hvilke formål ville du bruge en delebil? (besøge venner/familie, fritid, ferie/weekend, husrenovering/trailer, stort indkøb, arbejde/uddannelse, andet)
- Hvad er dine grunde til at være interesseret? (slippe for besvær ved eget bilejerskab, spare penge, gøre noget godt for klimaet, kun sjældent behov for bil, overvejer at sælge egen bil, andet)
- Har du egen bil i dag? Overvejer du at anskaffe/sælge den inden for 5 år?
- Ville en delebil være bil nr. 1 eller bil nr. 2 i husstanden?
- Hvor mange kilometer kører du om året, og hvor ofte tager du længere ture (over 100 km)?
- Hvornår forventer du at bruge bilen? (hverdage i dagtimerne / hverdagsaftener / weekender / ferier)
- Vil du stille din egen bil til rådighed for naboer? (ja / nej / måske)
- Hvor mange passagerer skal delebilen kunne rumme?
- Har du særlige ønsker – stort bagagerum, elbil, andet?

- Skriv navn og mail, hvis du er interesseret i at høre mere.
- Kunne du være interesseret i selv at hjælpe med at starte og drive ordningen?

16.3 Forpligtende interessetilkendegivelse

Spørgeskemaet ovenfor (16.2) er godt til at afdække bred interesse, men erfaringen fra kortlægningen er, at interesse på et spørgeskema langt fra altid bliver til betalende medlemmer (se kapitel 4). Brug derfor denne mere forpligtende skabelon, når I nærmer jer en beslutning om at gå videre – for eksempel før I skriver under på en leasingaftale eller køber en bil. Sæt jeres egne beløb ind, før I sender den ud, og sæt en frist for svar, for eksempel 14 dage.

Tilkendegivelse af interesse i [ordningens navn]

Ikke juridisk bindende. Beløb og priser er foreløbige.

Navn: _____

Adresse: _____

E-mail og telefon: _____

Jeg tilkendegiver hermed, at jeg forventer at melde mig ind i delebilsordningen, hvis den etableres på følgende vilkår:

– Månedligt grundbidrag på op til ____ kr.

– Indskud/depositum på op til ____ kr., som jeg er indforstået med at betale ved indmeldelse.

– Timepris på op til ____ kr. og kilometerpris på op til ____ kr.

Jeg forventer at bruge bilen cirka ____ gange om måneden, primært til:

_____

Denne tilkendegivelse er ikke en juridisk bindende kontrakt, men et udtryk for en konkret hensigt om medlemskab, som foreningen kan bruge til at vurdere det økonomiske grundlag, før den forpligter sig til bilkøb eller leasing.

Dato: _____ Underskrift: _____

Gå først videre til stiftelse, bilkøb eller leasing, når I har indsamlet nok tilkendegivelser til, at det samlede grundbidrag kan dække jeres faste omkostninger – se nulpunktsregnestykket i kapitel 10.

16.4 Driftsmanual for brugere – én-sides brugerregel

Nedenfor er et udkast til en brugermanual, I kan kopiere og tilpasse. Erstat det, der står i kantede parenteser, med jeres egne oplysninger, og stryg eller tilpas det, der ikke passer til jeres ordning.

Tema	Skabelontekst
Booking	Der kan bookes op til [antal] uger frem. Hvert medlem kan have op til [antal] aktive bookinger ad gangen.
Afhentning	Bilen holder på [adresse/stamplads]. Den åbnes med [nøgleboks/app/fysisk nøgle]. Virker det ikke, kontaktes [navn/telefon].
Under turen	Kun det medlem, der har booket, og eventuelle godkendte medchauffører må køre bilen. Kørslen registreres via [app/system] eller i kørebogen ved [placering].
Opladning/tankning	Bilen skal afleveres med mindst [antal] % opladning eller fuld tank. Er det ikke muligt, kontaktes [navn/telefon] med det samme.
Rengøring	Bilen afleveres ryddet for eget affald og synligt snavs. Sker det gentagne gange ikke, kontaktes brugeren personligt, jf. konflikttrappen i kapitel 11.
Skader	Tag billeder af skaden straks, og send dem til [kontakt/mail]. Selvrisikoen på [beløb] kr. betales af den bruger, der havde bilen booket på skadetidspunktet, medmindre andet aftales.
Betaling	Der faktureres den [dato] hver måned via [system/metode]. Prisen er grundbidrag plus forbrug efter den til enhver tid gældende prisliste.
Akut	Ved uheld, tekniske fejl, punktering eller problemer med opladning: ring til [navn/telefon]. Vejhjælp: [selskab/telefon]. Ved personskade: ring 112. Udfyld bagefter skadesrapporten (16.9).
Kontakt	Akut fejl eller skade: [telefonnummer]. Bookingproblemer og øvrige spørgsmål: [e-mail].

16.5 Dokumentpakke til forsikring og leasing

- Kort beskrivelse af foreningen/ordningen.
- Vedtægter eller stiftelsesreferat.
- Beskrivelse af brugergruppe og medlemskontrol.
- Booking- og brugsregler.
- Skadesprocedure, selvrisikoregler og eventuelt ønske om reduceret selvrisiko.
- Forventet antal medlemmer, biler og kilometer.
- Budget og betalingsmodel.
- Kontaktpersoner og tegningsret.
- Plan for opladning, vedligeholdelse og parkering.

Spørgsmål til forsikringsselskabet

- Dækker forsikringen, at mange forskellige medlemmer kører bilen, og at de betaler for brugen?
- Hvem må køre bilen – er der krav til alder eller erfaring som fører?
- Hvilken selvrisiko gælder, og kan den nedsættes?

- Er der vejhjælp, og er tyveri, hærværk, glasskader og kørsel i udlandet dækket?
- Hvordan skal skader anmeldes, og hvem må anmelde dem?
- Vil I bekræfte dækningen skriftligt?

16.6 Årshjul for drift

Tidspunkt	Opgave
Månedligt	Tjek betalinger, bookingfejl, skader, rengøring og opladning.
Kvartalsvis	Gennemgå økonomi, brugeraktivitet, medlemsudvikling og servicebehov.
Halvårligt	Vurder pris, selvrisiko, forsikring og bilkapacitet.
Årligt	Generalforsamling, budget, valg, evaluering, opdatering af regler og forsikring.
Ved vækst	Beslut om flere biler, ny stamplads, ladestandere og mere automatisering.

16.7 Naboaftale om deling af privat bil

Særligt for privat bildeling

Deler I en privat bil mellem naboer, så skriv en kort aftale, som alle parter underskriver – også selvom I er gode venner. Aftalen bør mindst beskrive:

- **Parter:** bilejeren og de husstande, der må låne bilen.
- **Bil:** mærke, model og registreringsnummer.
- **Forsikring:** forsikringsselskabets skriftlige bekræftelse af, at de nævnte husstande må køre bilen.
- **Booking:** hvordan bilen bookes, og hvor langt frem.
- **Betaling:** om brugen er gratis, omkostningsdækkende eller mod betaling – og hvad den koster pr. km eller time.
- **Strøm eller brændstof:** hvordan bilen afleveres, og hvem der betaler.
- **Rengøring og aflevering:** hvad der forventes, når bilen afleveres.
- **Skader og selvrisiko:** hvem der betaler selvrisikoen og de udgifter, forsikringen ikke dækker.
- **Bøder:** den, der havde bilen, betaler.
- **Bilejerens eget behov:** hvad sker der, hvis bilejeren selv får brug for bilen i en periode, og med hvilket varsel?
- **Udlandet:** må bilen køres i udlandet, og er det dækket af forsikringen?
- **Ændringer i forsikringen:** bilejeren giver besked, hvis forsikringsvilkårene ændres, og så tages aftalen op igen.
- **Opsigelse:** hvordan aftalen kan opsiges, og med hvilket varsel.

16.8 Stop-regler: hvornår I ikke skal gå videre

Gå ikke videre til køb eller leasing af en fælles bil, hvis:

- der er for få betalende husstande til, at lavbrugsscenariet kan bære udgifterne (se kapitel 10),
- I ikke har en fast plads og en realistisk ladeløsning,
- ingen vil tage ansvar for nøgler, booking og økonomi, eller der ikke er mindst to personer med adgang til det hele,
- forsikringen ikke kan bekræftes skriftligt for jeres model.

Så er nabodeling, en platform eller en operatør et bedre første skridt (se kapitel 3).

16.9 Skadesrapport

Udfyld rapporten samme dag, som skaden sker, og send den sammen med billederne til den forsikringsansvarlige.

Dato og klokkeslæt: _____

Bruger (navn og telefon): _____

Booking (dato og tidsrum): _____

Sted (adresse eller vej): _____

Hvad skete der? _____

_____

Skader på delebilen: _____

Modpart (navn, telefon, registreringsnummer og forsikringsselskab): _____

Vidner (navn og telefon): _____

Billeder taget: ☐ Ja, antal: ____ ☐ Nej Politiet kontaktet: ☐ Ja ☐ Nej

Kan bilen køre videre? ☐ Ja ☐ Nej – den bilansvarlige er kontaktet: ☐ Ja

Dato og underskrift: _____

16.10 Rolle- og ansvarsfordeling

Skriv navn og stedfortræder på hver rolle.
Én person kan godt have flere roller, men hver rolle skal have en stedfortræder.

Rolle og ansvar	Ansvarlig (navn og telefon)	Stedfortræder
Koordination: regler, økonomi og kontakt til eksterne parter		
Booking: system, kalender, brugeradgang og fejlmeldinger		
Økonomi: fakturering, betalinger, budget og regnskab		
Bil: service, rengøring, dæk, opladning og skader		
Forsikring: kontakt til forsikring/leasing og skadesproces		
Akut kontakt: telefon ved nedbrud og skader		

Mindst to personer har adgang til: ☐ Bankkonto ☐ Bookingsystem ☐ Forsikringsaftale ☐ Nøgler og ladekort

Senest opdateret (dato): _____

16.11 Onboarding af nye brugere – tjekliste

Gå listen igennem sammen med den nye bruger, gerne ved bilen, før første tur.

☐ Har læst og accepteret brugerreglerne (skabelon 16.4) og forstår selvrisikoen.

☐ Kørekort er vist, og brugeren er oprettet i bookingsystemet.

☐ Ved, hvordan man booker, aflyser og forlænger en booking.

☐ Ved, hvor bilen holder, og hvordan man får adgang til den.

☐ Har prøvet at starte bilen og kender de vigtigste funktioner.

☐ Ved, hvordan man lader på stampladsen og på offentlige ladere, og hvordan det betales.

☐ Kender kravet til opladning ved aflevering.

☐ Ved, hvad man gør ved skader: billeder, skadesrapport og kontakt (skabelon 16.9).

☐ Har telefonnummer til akut kontakt og kender beredskabsplanen.

☐ Ved, hvordan og hvornår der betales.

Ny bruger: _____ Gennemgået af: _____
Dato: _____

16.12 Årlig evaluering

Brug skabelonen som dagsorden for den årlige evaluering, fx før generalforsamlingen (se kapitel 11).

Nøgletal for året

Antal aktive brugere (har booket de sidste 3 måneder): _____

Kørte kilometer og bookede timer i alt: _____

Indtægter og udgifter i alt – og resultat: _____

Antal afviste eller ikke-opfyldte bookinger: _____

Antal skader og samlede udgifter til selvrisiko: _____

Spørgsmål til drøftelse

- Dækker prisen stadig de faktiske udgifter – også ved lav brug?
- Er der tidspunkter, hvor bilen ikke slår til? Er der behov for flere biler – eller færre?
- Fungerer bookingreglerne, eller skal de strammes eller lempes?
- Hvilke problemer er gået igen (rengøring, opladning, forsinkelser), og mangler der en regel?
- Fungerer opladningen og ladeudstyret?
- Er rollerne fordelt, og er der stedfortrædere på alle poster?
- Hvad siger brugerne? Hvad fungerer, og hvad er svært?
- Er forsikring, leasing og aftaler stadig de rigtige?

Beslutninger og ændringer

_____

_____

16.13 Sammenligning af køb og leasing

Indsæt tallene fra jeres tilbud, og sammenlign de samlede omkostninger over hele perioden – ikke kun den månedlige ydelse (se kapitel 7).

	Køb, ny bil	**Køb, brugt bil**	**Leasing**
Bil (model og batteristørrelse)			
Rækkevidde (oplyst og realistisk vinter)			
Udbetaling eller depositum			
Månedlig ydelse eller afdrag og renter			
Periode (antal år)			
Kilometergrænse og pris pr. ekstra km			
Service, dæk og vejhjælp inkluderet?			
Binding og pris for førtidig opsigelse			
Krav ved aflevering (skader og slid)			
Batteritilstand og garanti			
Må bilen bruges af mange førere i en delebilsordning?			
Forventet salgs- eller restværdi			
Samlet pris over hele perioden			

Samlet pris = udbetaling + (månedlig ydelse × antal måneder) + forventede ekstraudgifter – forventet salgsværdi.

16.14 Opslag til naboerne: fem spørgsmål

Sæt opslaget op på vejen, i opgangen eller i den lokale Facebook-gruppe, eller del det ud i postkasserne. Ret teksten til, så den passer til jer.

Skal vi dele bil?
Vi er nogle naboer, der undersøger, om vi kan dele biler – enten de biler, vi allerede har, eller en fælles elbil. Vil du være med, så svar på de fem spørgsmål og aflever svaret til os senest [dato].

- Hvor tit har du brug for bil – og til hvad?
- Hvornår har du typisk brug for den: hverdage, aftener, weekender eller ferier?
- Hvad vil du betale om måneden for at have adgang til en bil?
- Har du en bil, du vil dele med naboerne – eller en plads, hvor en delebil kan holde og lade?
- Vil du hjælpe med at starte ordningen op?

Navn, adresse og telefon/mail: _____

Kontakt: [navn, telefon, mail]

17. Kildegrundlag

Håndbogen bygger på to typer kilder. Den statistiske del bygger på National kortlægningsrapport 2026, som er brugt til statistikker, figurer, kommentarer og anbefalinger. Rapporten citeres løbende med henvisning til de relevante figurer, tabeller og spørgeskemakoder. Tallene skal læses som resultater fra 36 substantielle besvarelser og 30 unikke ordninger – ikke som en fuldstændig national registeropgørelse.

Den praktiske del bygger på praksiserfaring fra danske delebilsordninger samt en praksisguide skrevet specifikt til bofællesskaber. Disse kilder ligger til grund for blandt andet kapitel 6 (vedtægter), kapitel 13 (jura) og kapitel 14 (bofællesskaber).

Denne udgave af håndbogen er skrevet som led i projektet "Grøn mobilitet i fællesskaber: Udbredelse af el-delebiler i Danmark", ved Landsforeningen for Økosamfund (LØS) og Danske Delebiler. Hovedfokus er borgerdrevne fællesskaber, der selv vil starte og drive en delebilsordning, primært uden en kommerciel operatør (se læsevejledningen forrest).

17.1 Faktaboks: nøgletal fra kortlægningen

36 substantielle besvarelser og 30 unikke ordninger. Lokalsamfund/grundejerforeninger: 11 besvarelser. Bofællesskaber: 10. Virksomheder: 7. Fast stamplads er hovedmodellen (27 ud af 36). Geografi: 14 i mindre by/tæt boligområde, 10 i landdistrikt, 7 i storby.

Bilantal pr. ordning: median 3 og typetal 2 (for elbiler er median og typetal begge 2). Det samlede antal på 1.925 biler, heraf 1.541 elbiler, trækkes op af nogle få store kommercielle aktører og siger derfor ikke meget om en typisk lokal ordning. Teknik: 20 ud af 36 med bookingsystem, 14 med nøgleskab, 13 med webbooking. Organisering: 19 ud af 36 frivilligt drevne foreninger.
Betaling/fakturering er den mest tidskrævende opgave (12 markeringer).
Målgruppe: praktiske grunde nævnes af 26 ud af 36, ideologiske grunde af 19.
Prismodel: abonnement kombineret med time-/km-betaling nævnes af 18 ud af 36.
Kilder: National kortlægningsrapport, 2026. Praksisguide til bofællesskaber

17.2 Referencer

Landsforeningen for Økosamfund og Danske Delebiler (2026): National kortlægning af delebilsordninger i Danmark. [link

Landsforeningen for Økosamfund og Danske Delebiler (2026): National kortlægning af delebilsordninger – kort version. [link]

Fredensborg Kommune ([år]): Guide til opsætning af ladestandere i boligforeninger.

Vejdirektoratet: Pulje til fremme af el-delebiler. vejdirektoratet.dk

Sikkerhedsstyrelsen: Opladning af elbiler. sik.dk