



Geregelt fährt man besser.

Dienstwagen sind aus vielen Unternehmen längst nicht mehr wegzudenken – um Ärger zu vermeiden, empfiehlt sich der Einsatz einer Dienstwagenordnung, oftmals auch Car Policy genannt, sowie eines Dienstwagenüberlassungsvertrages. So werden nicht nur die Prozesse vereinfacht und die Fuhrparkkosten gesenkt. Die eindeutigen Regelungen insbesondere zu Nutzungs-, Haftungs- und Sicherheitsfragen verringern das innerbetriebliche Konfliktpotenzial.

Die meisten Fuhrparkleiter dürften Fälle wie diese aus ihrem beruflichen Alltag kennen: Ein Mitarbeiter fährt nach der Arbeit beim Baumarkt vorbei und kauft sich einen Eimer Farbe. In der Eile stellt er diesen ungesichert auf die Rückbank seines Dienstwagens. Auf der Rückfahrt muss er plötzlich bremsen, sodass der Farbeimer umkippt, kaputt geht und die Farbe über die Rückbank und den Fußbereich ausläuft. Anschließend ist eine aufwendige Reinigung erforderlich. Oder: Ein Familienmitglied benutzt nach Feierabend den Dienstwagen. Beim Ausparken achtet die Person nicht auf einen rückwärtig stehenden Mülleimer und fährt

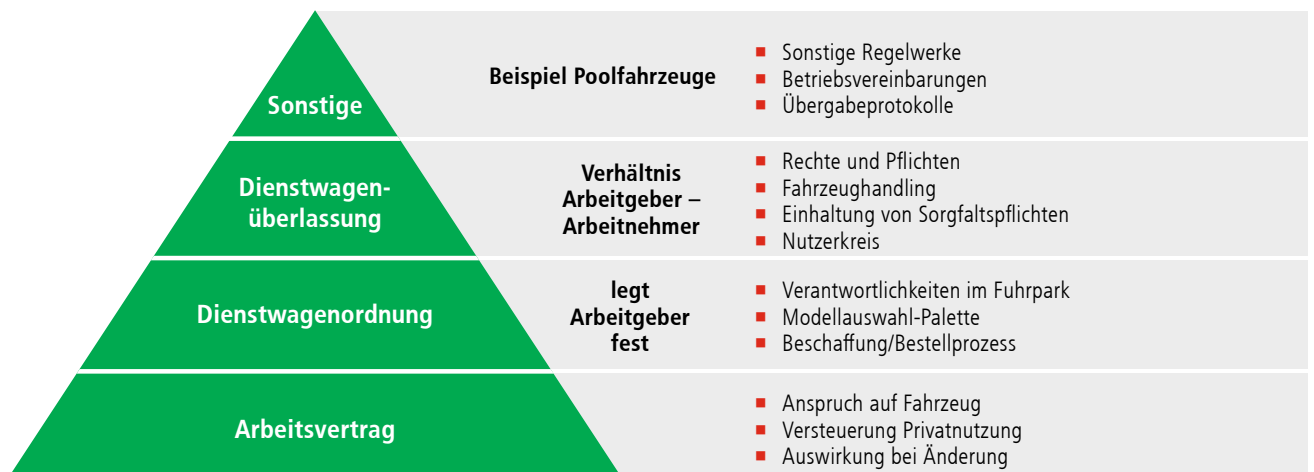
mit dem Fahrzeug gegen den Metallbehälter. Stoßstange und Fahrzeugheck müssen ausgebessert werden. Wer zahlt aber den jeweils entstandenen Schaden? Der Arbeitgeber? Der Mitarbeiter? Oder teilen sich beide Seiten die Schadenkosten?

Schon diese Beispiele zeigen: Ohne klare Regelungen sind Auseinandersetzungen zwischen Unternehmen und Mitarbeitern programmiert. Mit einer Car Policy lässt sich in dieser und anderen Kernfragen jedes Fuhrparks adäquat gegensteuern: Da alle wesentlichen Bedingungen festgelegt werden, wissen Fuhrparkleitung und Mitarbeiter von vornherein, wie beispielsweise die Fahrzeugauswahl, Aufgaben, Prozesse und Verantwortlichkeiten im Fuhrparkbereich geregelt sind. Nachstehend ist der Arbeitsvertrag die Basis für die Fahrzeugstellung. Aufbauend hierzu gibt es Spezialregelungen (siehe Pyramide).

Car Policy als zentraler Handlungsrahmen für den Fuhrpark.

Bemerkenswert: Obwohl die Car Policy daher als zentraler Handlungsrahmen für den Fuhrpark gilt, verzichtet fast jedes dritte Unternehmen mit eigener Flotte auf ihren Einsatz. Dies ergab die Studie eines Marktforschungsunternehmens aus den vergangenen Jahren. Befragt wurden hierfür über 400 Leiter von Fuhrparks mit Flotten zwischen fünf und mehreren Hundert Fahrzeugen.

Das zentrale Anliegen dieser Dienstwagenordnung ist es zunächst, den anspruchsberechtigten Mitarbeiterkreis (inkl. eventuell weiterer fahrberechtigter Personen) sowie die Aufgabenbereiche und Verantwortlichkeiten im Fuhrpark festzulegen. Ergänzend werden die jeweiligen Bedingungen zur Nutzungsdauer benannt. Neben dem betreffenden Mitarbeiter können hierzu der Ehegatte bzw. Lebensgefährte und im selben Haushalt lebende Kinder nutzungsberechtigt sein, vorausgesetzt die Personen sind im Besitz eines



Car Policy

Zehn wichtige Bausteine

1. Beschreibung der Organisation der Fuhrparkaufgaben, Durchführungsprozesse und Verantwortlichkeiten
2. Festlegung des Geltungsbereichs für den Kreis der Nutzungsberechtigten
3. Aufstellung der verfügbaren Fahrzeugkategorien samt Vorgaben für die Fahrzeugauswahl und -ausstattung
4. Bedingungen für die Überlassung der Dienstwagen an die Mitarbeiter sowie die Versteuerung des geldwerten Vorteils
5. Aufteilung der Kostentragung und des Fakturamanagements
6. Beschreibung der Servicerate, u. a. Wartung, Verschleiß, Reifenwechsel
7. Beschreibung von Versicherung, Schadenmanagement und Mobilitätsdienstleistungen
8. Erläuterung des Verfahrens bei Fahrzeugrückgabe, auch bei außergewöhnlichen Gründen
9. Regelung arbeitsschutzrechtlicher und unfallverhütender Maßnahmen
10. Förderung von Image-, Effizienz- und Umweltzielen

gültigen Führerscheins bzw. verfügen über ein bestimmtes Mindestalter.

Das Herzstück der Car Policy ist die bereitgestellte Fahrzeugpalette samt Ausstattungs- und Motorisierungsmerkmalen. Viele Unternehmen setzen hierbei auf eine vorkonfigurierte Modellauswahl. Dabei wird den verschiedenen Mitarbeiter-

gruppen eine bestimmte Anzahl an Fahrzeugmodellen samt Ausstattungen angeboten. Hier gibt es mehrere Gestaltungsvarianten, häufig existiert ein sogenanntes Referenzmodell (siehe Kasten). Im Ergebnis lassen sich so oftmals die Fuhrparkkosten durch bessere Einkaufskonditionen dank größerer Stückzahlen senken und die Verwaltungsprozesse schlanker gestalten. Nicht nur das: Gleichzeitig kann die Bereitstellung der Fahrzeuge nach unterschiedlichen Aspekten gesteuert werden.

Immer mehr Unternehmen versuchen sich auch darin, die Car-Policy mit alternativen Antrieben („Green-Car Policy“) und Honorierung von CO₂-Armen-Fahrzeugen zu bestücken sowie für kurze Einsatzarten auch Elektrofahrzeuge zuzulassen.

In der Praxis bedeutet dies beispielsweise: Die Servicetechniker erhalten ein Fahrzeug, das die funktionalen Anforderungen an ein Transportmittel erfüllt und gleichzeitig einen einheitlichen kompetenten Außenauftritt mit Wiedererkennungswert schafft. Vertriebsrepräsentanten hingegen können ein Fahrzeug bekommen, welches das Fahren langer Strecken erleichtert und bei den Kunden imagefördernd wirkt. Außerdem lässt sich durch ein solches Fahrzeugangebot die Motivation der Mitarbeiter erhöhen. Hierbei sollte aber nicht die Außenwirkung der Fahrzeuge unterschätzt werden. So könnte zum Beispiel das Vorfahren eines Vertriebsmitarbeiters mit einem Kleinwagen für ein Schmunzeln beim Kunden sorgen, während der Auftritt mit einem Sportwagen wohl Kopfschütteln hervorrufen würde.

Zu den wesentlichen Regelungsbereichen sollten auch die Anforderungen an die Mitarbeiter hinsichtlich der Nutzung der Fahrzeuge zählen. So sind Privatfahrten im Allgemeinen zwar gestattet. Ausgeschlossen sind aber in der Regel Motorsportaktivitäten, gewerbliche Fremdnutzungen sowie Fahrten in unwegsamem Gelände. Ebenso werden Urlaubs-

Gestaltungsmöglichkeiten für Modellauswahl.

Modell 1 Typen-Vorgabe	Modell 2 Anschaffungs-Vorgabe	Modell 3 Referenzraten-Vorgabe	Modell 4 TCO-Vorgabe ²⁾	Modell 5 „Umwelt“-Vorgabe
Festlegung eines oder mehrerer bestimmter Fahrzeugtypen mit vorgegebener Fixausstattung sowie Motorisierung	Festlegung bestimmter Preisobergrenzen (Bruttolistenpreis, ohne Rabatt) für die einzelnen Nutzergruppen	Festlegung einer monatlichen Komplettrate, bestehend aus Finanzierungsteil und Servicebausteinen	Festlegung anhand Vollkosten pro Kilometer für die einzelnen Fahrzeugtypen je nach Laufleistung	Fahrzeugauswahl richtet sich nach CO ₂ -Ausstoß des Fahrzeugs pro Kilometer oder dem Durchschnittsverbrauch
Beispiel	Beispiel	Beispiel	Beispiel	Beispiel
z. B. Pkw Limousine Hersteller 1 Pkw Limousine Hersteller 2 Pkw Kombi Hersteller 1 Pkw Kombi Hersteller 3	z. B. Gruppe A 30.000 € Gruppe B 40.000 € Gruppe C 50.000 €	z. B. 980,00 € inkl. Wartung & Verschleiß, 4 WR ¹⁾ inkl. Felgen Tankkarte, Rundfunkbeitrag, Kfz-Steuer, (bei 36 Mon./90.000 km ges.)	z. B. 0,46 €/km zzgl. MwSt.	z. B. 120 g/km oder Verbrauch L/100 km
Erläuterung	Erläuterung	Erläuterung	Erläuterung	Erläuterung
Sehr verwaltungsarmes Modell; Fahrer hat kaum Einfluss auf Modellauswahl: TCO-Kosten bleiben weitgehend unberücksichtigt	Innerhalb der Nutzergruppen wird eine Obergrenze festgesetzt; häufig kombiniert mit einem der anderen Modelle	Sog. „Standardmodell“; Mitarbeiter kann aus best. Anzahl von Modellen/Typen anderer Hersteller bzw. ein Down- und Up-Grade wählen	Berücksichtigt teils auch indirekte Kosten im Unternehmen	Wahl eines niedrigen CO ₂ -Ausstoßes oder Fahrzeug mit alternativen Antrieb wird vom Unternehmen subventioniert

1) Winterreifen, 2) Total Cost of Ownership, allgemein verwendeter Begriff für Vollkostenrechnung

fahrten häufig an Bedingungen geknüpft. Damit es im Zuge der Fahrzeugnutzung sowie bei Schadenfällen nicht zu Auseinandersetzungen kommt, wird zudem beschrieben, wer in welchem Umfang anfallende Kosten zu tragen hat. Dies betrifft z. B. die Aufwendungen für Kraftstoffe und Wartungsarbeiten ebenso wie Reparaturkosten infolge eines Schadenfalls.

Die Car Policy sollte ebenfalls den Umgang mit Serviceleistungen, angefangen bei der Ausgabe von Tankkarten über den Reifen- und Technikservice bis hin zu Reparaturen und logistischen Dienstleistungen regeln. Genauso sollten Haftpflicht- und Kaskoschutz, Schadenmanagement und der Ablauf der Fahrzeugrückgabe dokumentiert werden. Auch der Einsatz eines Car-Sharing-Modells kann unter bestimmten Nutzungsvoraussetzungen sinnvoll sein.

Zwei weitere zentrale Regelungsbereiche sollten ebenfalls in keiner Car Policy fehlen: Risiko-Management und Arbeitssicherheit. Da die Fahrzeuge als Betriebsmittel gelten, sind die Unternehmen verpflichtet, auch im Hinblick auf den Fuhrpark alle notwendigen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen und deren Einhaltung zu kontrollieren. In diesem Zusammenhang ist auch die Einführung eines Risiko-Managements zu sehen. Denn es gilt eine Reihe von sicherheitsrelevanten gesetzlichen Bestimmungen zu beachten, die insbesondere den Fuhrparkleiter in die Verantwortung nehmen: Angefangen bei der Einhaltung der Unfallverhütungs-Vorschriften über die Lenk- und Ruhezeiten bis hin zur Prüfung der Fahrereignung (lesen Sie hierzu auch unsere Fachinformationen unter www.hdi.global/downloads).

Dienstwagenüberlassungsvertrag als „Arbeitsvertrag“.

Alle Rechte und Pflichten im Hinblick auf die Nutzung des Dienstwagens sollten ergänzend in einer Art Arbeitsvertrag zwischen Arbeitgeber und Mitarbeiter als Führer des Fahrzeugs festgeschrieben werden. In diesem sogenannten Dienstwagenüberlassungsvertrag sollten im Hinblick auf den Dienstwagen folgende Kernbereiche geregelt werden:

- **Bereitstellung**, u. a. wurde der Dienstwagen übernommen? Wer darf ihn nutzen?
- **Nutzung**, u. a. ist nur eine dienstliche oder auch private Nutzung vorgesehen?
- **Fahrweise und Fahrsicherheit**, u. a. welche Anforderungen bestehen an die Ladungssicherung, Warnwesten, umwelt- und kraftstoffschonendes Fahren?
- **Wartung, Pflege, Erhalt der Betriebsbereitschaft**, u. a. wie ist die Beauftragung von Reparaturen, Reifenwechsel sowie die Abrechnung des Kraftstoffverbrauchs geregelt?
- **Schäden und Mängel**, wer haftet für die verursachten Kosten zur Wiederherstellung des Fahrzeugs?

Im Geschäftsalltag könnte gerade hier Konfliktpotenzial bestehen, sofern keine klaren Regelungen getroffen und fixiert wurden. Denn die Frage, wer für Schäden bzw. Mängel haftet, richtet sich einerseits danach, ob ein Schaden

durch den Kfz-Versicherungsschutz gedeckt ist. Deshalb kann es passieren, dass Mitarbeiter bspw. grundsätzlich für Fahrzeugschäden aufkommen müssen, die durch unsachgemäße Behandlung aufgetreten sind. Andererseits ist von Bedeutung, ob die Schäden durch leichte, mittlere oder grobe Fahrlässigkeit bzw. Vorsatz entstanden sind und ob der Schaden bzw. Fahrzeugmangel auf einer privaten oder dienstlich veranlassten Fahrt verursacht wurde.

Außerdem werden die Kostenabrechnung und die Rückgabepflicht geregelt. Letztere bezieht sich zum einen auf die Anforderungen, in welchem Zustand sich der Dienstwagen zum Zeitpunkt der Rückgabe befinden muss. Zum anderen geht es darum, wie lange Mitarbeiter z. B. in der Elternzeit, bei einer längeren Erkrankung oder Kündigung des Arbeitsverhältnisses noch über den Dienstwagen verfügen dürfen.

Der Dienstwagenüberlassungsvertrag und die Car Policy sind für Unternehmen mit eigenem Fuhrpark hilfreiche und längst unverzichtbare Hilfsmittel geworden. Durch beide Regelungswerke lassen sich nicht nur die Kosteneffizienz und Arbeitssicherheit erhöhen. Gleichzeitig kann auf diesem Weg ein wichtiger Beitrag zur Verbesserung des Arbeitsklimas und der Mitarbeitermotivation geleistet werden.

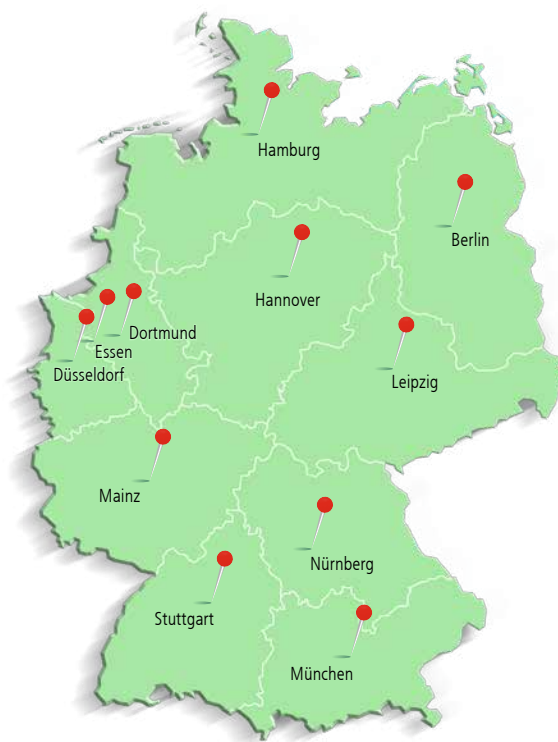
Dienstwagenüberlassungsvertrag

Zehn wichtige Bausteine

1. Fahrzeuggegenstand regeln (Fahrzeugart, Marke, Typ, Ausführung)
2. Art und (Nutzungs-)Umfang der Gestellung
3. Nutzungsberechtigter Personenkreis
4. Pflichten des Fahrers im Zusammenhang mit der Nutzung (z. B. schonende Fahrweise, Einhalten Betriebsbereitschaft)
5. Verhalten bei Panne, Unfall, Schäden, Verlust des Fahrzeuges
6. Einhalten gesetzlicher Vorschriften im Gebrauch (StVO, StVZO, UVV ...)
7. Versteuerung der Privatnutzung
8. Haftungsfragen – Beteiligung Mitarbeiter an Mängeln bzw. Schäden
9. Regelung im Falle einer vorzeitigen Fahrzeugrückgabe bzgl. Gründe wie Kündigung, Freistellung, Elternzeit, Krankheit ...) und von Mitarbeitern finanzierte Ausstattungsteile
10. Gültigkeit, Schriftform, Salvatorische Klausel

Wir sind ...

- der starke Partner für Unternehmen aller Größen und Branchen
- persönlich für Sie da mit kompetenten Ansprechpartnern vor Ort
- erfahren in der Entwicklung von passgenauen Versicherungslösungen
- leistungsstark durch unser umfassendes Risk Management und unsere herausragende Schadenregulierung
- international lösungsfähig in mehr als 130 Ländern
- eingebunden in einen finanzstarken Konzern: Talanx

HDI Global SE – zu Hause in Ihrer Region:

Kontaktadressen und Ihren persönlichen Ansprechpartner finden Sie unter www.hdi.global/kontakt

HDI Global SE
HDI-Platz 1
30659 Hannover
www.hdi.global