

Richtlinie über das Leasing und die Überlassung von Dienstfahrzeugen (Dienstfahrzeugrichtlinie - DienstF-RL)

Vom 12. Januar 2010

(ABl. S. 33)

Das Kollegium des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 63 Absatz 1 Satz 3 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 5. Juli 2008 (Kirchenverfassung EKM - KVerfEKM, ABl. S. 183) folgende Richtlinie erlassen:

§ 1

Grundsatz

(1) Die Evangelische Kirche in Mitteldeutschland (im Folgenden: Landeskirche) sowie deren Kirchenkreise können Dienstfahrzeuge leasen und Dienstnehmern zur Nutzung überlassen, wenn dies im Vergleich zur Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs für dienstliche Zwecke wirtschaftlich vertretbar ist.

(2) ¹Die wirtschaftliche Vertretbarkeit wird angenommen bei einer dienstlich veranlassten Fahrleistung von mindestens 30 000 km im Jahr. ²Fahrten von der eigenen Wohnung zur regelmäßigen Arbeitsstätte sind keine dienstlich veranlassten Fahrten im Sinn dieser Richtlinie.

(3) ¹Die Überlassung eines Dienstfahrzeugs erfolgt auf Antrag. ²Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Kollegiums, die Regionalbischöfe, die Superintendenten, sonstige Dienstnehmer in leitenden Funktionen sowie Ämter und unselbständige Einrichtungen der Landeskirche.

(4) Mitglieder des Kollegiums und Regionalbischöfe haben bei Vorliegen der Voraussetzung nach Absatz 2 einen Anspruch auf Überlassung eines Dienstfahrzeugs.

§ 2

Nachweis der jährlichen Fahrleistung

(1) Dem Antrag auf Überlassung eines Dienstfahrzeugs ist beizufügen:

1. der Nachweis, dass in den beiden Jahren vor der Antragstellung
 - a) die Fahrleistung für dienstlich veranlasste Fahrten mit dem privaten Kraftfahrzeug durchschnittlich mindestens 30 000 km im Jahr betragen hat und
 - b) die dienstliche Nutzung des privaten Kraftfahrzeugs mindestens 80 vom Hundert der Gesamtnutzung ausgemacht hat;

2. eine nachvollziehbare Begründung dafür, dass die Fahrleistung für dienstlich veranlasste Fahrten auch im Leasingzeitraum mindestens 30 000 km im Jahr betragen wird.
- (2) Hat der Antragsteller ein neues Amt angetreten, aus dem sich eine erhöhte dienstlich veranlasste Fahrleistung ergibt, kann die Zeit, für die der Nachweis nach Absatz 1 zu erbringen ist, verkürzt werden.

§ 3

Leasingvertrag, Fahrzeuge

- (1) Der Leasingvertrag wird von der Anstellungskörperschaft (Landeskirche oder Kirchenkreis) als Leasingnehmer abgeschlossen, die dem Dienstnehmer, dem Amt oder der Einrichtung das Dienstfahrzeug für die Dauer des Leasingvertrages überlässt.
- (2) Bei der Auswahl des Dienstfahrzeugs sind insbesondere folgende Gesichtspunkte zu berücksichtigen:
 1. die Wirtschaftlichkeit des Angebots,
 2. die Umweltverträglichkeit des Fahrzeugs,
 3. die objektiven Bedürfnisse des konkreten Dienstnehmers.

§ 4

Nutzung des Dienstfahrzeugs

- (1) Das überlassene Kraftfahrzeug ist in der Regel für dienstliche Zwecke zu nutzen.
- (2) 1Mitgliedern des Kollegiums, Regionalbischöfen, Superintendenten und sonstigen Mitarbeitern in leitenden Funktionen, denen persönlich ein Dienstfahrzeug überlassen wurde, kann daneben die private Nutzung gestattet werden. 2Zur privaten Nutzung gehören auch die Fahrten von der eigenen Wohnung zur regelmäßigen Arbeitsstätte.
- (3) Bei der privaten Nutzung des Dienstfahrzeugs ist der private Nutzungswert nach der jeweils geltenden Steuergesetzgebung als geldwerter Vorteil zu versteuern.
- (4) 1Zum Nachweis der dienstlichen und privaten Fahrten des Dienstnehmers ist laufend ein gebundenes Fahrtenbuch zu führen. 2Es muss mindestens folgende Angaben enthalten:
 1. Datum und Kilometerstand zu Beginn und Ende jeder einzelnen dienstlich veranlassten Fahrt,
 2. Reiseziel und bei Umwegen auch die Reiseroute,
 3. Reisezweck und aufgesuchter Geschäftsort.

§ 5

Kostentragung

- (1) Die Kosten, die sich aus dem Leasingvertrag und aus der Nutzung des Dienstfahrzeugs ergeben, trägt

- a) für den Fall, dass das Dienstfahrzeug einem Dienstnehmer überlassen wird, der jeweilige Leasingnehmer,
 - b) für den Fall, dass das Dienstfahrzeug einem Amt oder einer Einrichtung überlassen und von mehreren Personen genutzt wird, das Amt oder die Einrichtung.
- (2) Erfolgen Dienstreisen im Interesse eines anderen Kostenträgers, hat dieser die Kosten für die konkrete Dienstreise nach den Vorschriften der Reisekostenverordnung an den jeweiligen Kostenträger nach Absatz 1 zu erstatten.

§ 6

Fahrzeugüberlassungsverträge

- (1) ¹Zwischen dem Leasingnehmer und dem Nutzer des Dienstfahrzeugs (Dienstnehmer beziehungsweise Amt oder Einrichtung) ist ein Fahrzeugüberlassungsvertrag entsprechend den Musterüberlassungsverträgen A und B (Anlagen 1 und 2) abzuschließen. ²Das gilt nicht, wenn die Landeskirche die Leasingnehmerin und das Landeskirchenamt der Nutzer ist.
- (2) Wird das Dienstfahrzeug durch ein Amt oder eine Einrichtung ausnahmsweise einem Mitarbeiter zur privaten Nutzung für eine einzelne Fahrt überlassen, ist zuvor ein Nutzungsvertrag entsprechend dem Mustervertrag C (Anlage 3) abzuschließen.
- (3) Die Anlagen eins bis drei sind Bestandteil dieser Richtlinie.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Dezember 2009 in Kraft.

Anlage 1**Kraftfahrzeugüberlassungsvertrag – Muster A**

(Muster für Überlassung eines Dienstfahrzeugs an einen Dienstnehmer)

Zwischen
 der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland,
 vertreten durch das Landeskirchenamt,
 (Anschrift)

alt.:
 Zwischen
 dem Kirchenkreis,
 vertreten durch den Kreiskirchenrat, (Anschrift)

– nachfolgend Dienstgeber genannt –

und

Herrn / Frau (Name, Anschrift)

– nachfolgend Dienstnehmer genannt –

wird auf der Grundlage der Richtlinie über das Leasing und die Überlassung von Dienstfahrzeugen (Dienstfahrzeugrichtlinie – DienstF-RL) vom 12. Januar 2010 nachfolgender Kraftfahrzeugüberlassungsvertrag geschlossen:

§ 1**Überlassung des Dienstfahrzeugs**

(1) „Der Dienstgeber überlässt sein Kraftfahrzeug (Typ, Marke), polizeiliches Kennzeichen: (im Folgenden: Dienstfahrzeug) mit Wirkung vom (Datum) dem Dienstnehmer zur Benutzung. „Die Überlassung ist jederzeit widerruflich.

(2) Überlässt der Dienstgeber dem Dienstnehmer ein anderes Fahrzeug der Mittelklasse, so gilt dieser Vertrag entsprechend.

§ 2

Nutzung des Dienstfahrzeugs

- (1) ¹Das Dienstfahrzeug ist vom Dienstnehmer vorrangig für dienstliche Zwecke zur Erfüllung der dem Dienstnehmer obliegenden Aufgaben zu nutzen. ²Es kann auch zu Privatfahrten genutzt werden. ³Privatfahrten sind auch die Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte.
- (2) Die Nutzung für Privatfahrten darf den Umfang von 20 vom Hundert der Gesamtnutzung nicht übersteigen.
- (3) ¹Der private Nutzungswert wird entsprechend den Vorschriften des jeweils geltenden Einkommensteuerrechts versteuert.¹ ²Der Nachweis der Aufwendungen erfolgt durch die Vorlage von Belegen und die Führung eines ordnungsgemäßen Fahrtenbuches.²

§ 3

Kosten des Dienstfahrzeugs

- (1) ¹Der Dienstgeber trägt die Kosten des Betriebes des Dienstfahrzeugs sowie die Kosten für Reparaturen, Garage, Miete und Wartung des Dienstfahrzeugs. ²Er unterhält eine Haftpflichtversicherung und eine Teilkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung in Höhe von 150 Euro pro Schadensfall sowie eine Insassenunfallversicherung und eine Rechtsschutzversicherung. ³Die Kosten der Selbstbeteiligung der Teilkaskoversicherung trägt der Dienstnehmer.
- (2) Treibstoffkosten erstattet der Dienstgeber dem Dienstnehmer gegen Vorlage der Belege.

§ 4

Pflichten des Dienstnehmers

- (1) Der Dienstnehmer ist verpflichtet:
1. den Kraftfahrzeugschein und die grüne Versicherungskarte bei Fahrten mitzuführen und ansonsten sorgfältig zu verwahren,
 2. für die rechtzeitige und ordnungsgemäße Pflege und Wartung des Dienstfahrzeugs zu sorgen; er ist insbesondere verpflichtet, vorgesehene Abgasuntersuchungen, TÜV-Prüfungstermine, Wartungs- und Inspektionstermine wahrzunehmen,

¹ Dabei wird der private Nutzungswert mit monatlich 1 vom Hundert des inländischen Listenpreises des Kraftfahrzeugs im Zeitpunkt der Erstzulassung zuzüglich der Kosten für Sonderausstattung einschließlich Umsatzsteuer angesetzt. Für Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte ist diese Nutzungsmöglichkeit unabhängig von der Nutzung des Fahrzeugs zu Privatfahrten zusätzlich mit monatlich 0,03 vom Hundert des inländischen Listenpreises des Kraftfahrzeugs für jeden Kilometer der Entfernung zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte zu bewerten. Der private Nutzungswert wird der Besoldung hinzugerechnet und nach den allgemeinen Vorschriften versteuert.

² Die dienstlich und privat zurückgelegten Fahrtstrecken sind gesondert und laufend in einem gebundenen Fahrtenbuch nachzuweisen.

3. das Dienstfahrzeug stets schonend und sorgfältig zu fahren sowie die Verkehrsvorschriften einzuhalten; diese Pflicht besteht ausdrücklich auch gegenüber dem Dienstgeber,
 4. den Dienstgeber unverzüglich zu unterrichten, wenn ihm die Fahrerlaubnis zeitweilig oder auf Dauer entzogen wird; für die Dauer des Entzugs der Fahrerlaubnis ist das Dienstfahrzeug an den Dienstgeber herauszugeben,
 5. ein gebundenes Fahrtenbuch zu führen, das mindestens einmal im Jahr oder auf Verlangen des Dienstgebers vorzulegen ist.
- (2) Mit der Beendigung des Dienstverhältnisses hat der Dienstnehmer das Dienstfahrzeug gereinigt und mit sämtlichen Schlüsseln, Papieren und Zubehör an den Dienstgeber herauszugeben.

§ 5

Überlassung des Dienstfahrzeugs an Dritte und Mitnahme

- (1) „Eine Überlassung des Dienstfahrzeugs an Dritte ist unzulässig. „Hiervon ausgenommen ist die Überlassung an Familienangehörige, die mit dem Dienstnehmer einen gemeinsamen Haushalt führen, sofern sie das 21. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Jahren eine gültige Fahrerlaubnis besitzen.
- (2) Bei Dienstreisen ist die Mitnahme dritter Personen nur gestattet, wenn hierfür ein dienstliches Interesse besteht.

§ 6

Schadensfälle

- (1) „Unfälle, Beschädigungen und den Verlust des Dienstfahrzeugs hat der Dienstnehmer unverzüglich dem Dienstgeber zu melden. „Reparaturen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Dienstgebers.
- (2) Bei Unfällen, bei denen die Kosten der Beseitigung des Schadens voraussichtlich mehr als 500 Euro betragen, sowie bei allen Unfällen mit Personenschaden ist die Polizei hinzuzuziehen, auch wenn der Unfall offensichtlich vom Dienstnehmer selbst verschuldet worden ist.
- (3) Der Dienstnehmer ist verpflichtet, am Unfallort für die notwendige Beweissicherung Sorge zu tragen sowie den Versicherungen die über den Unfallhergang notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- (4) Werden mit dem Dienstfahrzeug Verkehrsordnungswidrigkeiten oder Straftaten begangen, trägt der Dienstnehmer die Kosten der daraus folgenden Verwarnungen, Bußgelder, Geldstrafen und dergleichen.

§ 7

Haftung

- (1) ¹Der Dienstnehmer haftet in voller Höhe für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Beschädigungen des Dienstfahrzeugs. ²Bei anderen nicht nur leicht fahrlässig verursachten Schäden ist der Dienstnehmer verpflichtet, sich angemessen an den Kosten zu beteiligen.
- (2) Bei auf Privatfahrten entstandenen Schäden haftet der Dienstnehmer in jedem Fall allein.
- (3) ¹Der Dienstnehmer haftet nicht, soweit der Schaden durch eine Versicherung abgedeckt wird. ²§ 3 Absatz 1 Satz 3 bleibt unberührt.
- (4) ¹Bei Mitnahme dritter Personen im privaten Interesse ist die Haftung des Dienstgebers diesen gegenüber auszuschließen. ²Hat der Dienstnehmer die Haftung nicht ausgeschlossen, hat er den Dienstgeber von jeder Haftung freizustellen.

§ 8

Wahrnehmung von Rechten und Interessen

Der Dienstnehmer ist berechtigt, etwaige das Dienstfahrzeug betreffende Rechte im Interesse des Dienstgebers geltend zu machen.

§ 9

Herausgabe des Dienstfahrzeugs

¹Der Dienstgeber kann jederzeit ohne Angabe von Gründen die Rückgabe des Dienstfahrzeugs verlangen. ²Insbesondere behält er sich vor, das Dienstfahrzeug bei längerer Erkrankung und während einer längerfristigen Beurlaubung des Dienstnehmers anderweitig einzusetzen. ³Ein Zurückbehaltungsrecht des Dienstnehmers ist ausgeschlossen.

§ 10

Freundschaftsklausel, Salvatorische Klausel

- (1) Die Vertragspartner verpflichten sich, Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung dieses Vertrages in freundschaftlicher Weise beizulegen.
- (2) ¹Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, bleibt der Vertrag im Übrigen davon unberührt. ²Die Vertragspartner verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung nahe kommt.

§ 11
Schriftform

1Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. 2Dies gilt auch für diese Schriftformklausel.

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

.....

.....

- Dienstgeber -

- Dienstnehmer -

Kraftfahrzeugüberlassungsvertrag – Muster B

(Muster für Überlassung eines Dienstfahrzeugs an unselbständige Ämter
und Einrichtungen)

Zwischen
der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland,
vertreten durch das Landeskirchenamt,
(Anschrift)

– nachfolgend Landeskirche genannt –

alt.:
Zwischen
dem Kirchenkreis,
vertreten durch den Kreiskirchenrat, (Anschrift)

– nachfolgend Kirchenkreis genannt –

und
(Bezeichnung und Anschrift des Amtes oder der Einrichtung),
vertreten durch

– nachfolgend (abgekürzte Bezeichnung verwenden; hier: Einrichtung) genannt –

wird auf der Grundlage der Richtlinie über das Leasing und die Überlassung von Dienstfahrzeugen (Dienstfahrzeugrichtlinie – DienstF-RL) vom 12. Januar 2010 nachfolgender Kraftfahrzeugüberlassungsvertrag geschlossen:

§ 1

Überlassung des Dienstfahrzeugs

- (1) ¹Die Landeskirche überlässt ihr Kraftfahrzeug (Typ, Marke), polizeiliches Kennzeichen: (im Folgenden: Dienstfahrzeug) mit Wirkung vom (Datum) der Einrichtung zur Benutzung. ²Die Überlassung ist jederzeit widerruflich.
- (2) Überlässt die Landeskirche der Einrichtung ein anderes Fahrzeug der Mittelklasse, so gilt dieser Vertrag entsprechend.

§ 2

Nutzung des Dienstfahrzeugs

- (1) Das Dienstfahrzeug ist von der Einrichtung ausschließlich für dienstliche Zwecke zur Erfüllung der der Einrichtung obliegenden Aufgaben zu nutzen.
- (2) Die Überlassung des Dienstfahrzeugs für eine einzelne Fahrt an einen Mitarbeiter der Einrichtung zur Nutzung für private Zwecke ist nur unter der Voraussetzung zulässig, dass zuvor zwischen der Einrichtung und dem betreffenden Mitarbeiter ein gesonderter Kraftfahrzeugnutzungsvertrag nach dem Muster C der Richtlinie über das Leasing und die Überlassung von Dienstfahrzeugen vom 12. Januar 2010 abgeschlossen wird.

§ 3

Kosten des Dienstfahrzeugs

- (1) 1Die Einrichtung zahlt die monatlichen Leasingraten. 2Sie trägt die Kosten des Betriebes des Dienstfahrzeugs sowie die Kosten für Reparaturen, Garage, Miete und Wartung des Dienstfahrzeugs.
- (2) 1Die Landeskirche unterhält eine Haftpflichtversicherung und eine Teilkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung in Höhe von 150 Euro pro Schadensfall sowie eine Insassenunfallversicherung und eine Rechtsschutzversicherung. 2Die Kosten der Selbstbeteiligung trägt die Einrichtung.

§ 4

Pflichten der Einrichtung

- (1) 1Die Einrichtung darf die Führung des Dienstfahrzeugs nur bestimmten Mitarbeitern gestatten. 2Diese müssen das 21. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Jahren eine gültige Fahrerlaubnis besitzen. 3Die Namen der berechtigten Mitarbeiter sind der Landeskirche mitzuteilen.
- (2) Die Einrichtung ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass
 1. bei Fahrten der Kraftfahrzeugschein und die grüne Versicherungskarte mitgeführt und ansonsten sorgfältig verwahrt werden,
 2. das Dienstfahrzeug rechtzeitig und ordnungsgemäß gepflegt und gewartet wird und die vorgesehenen Abgasuntersuchungen, TÜV-Prüfungstermine, Wartungs- und Inspektionstermine wahrgenommen werden,
 3. das Dienstfahrzeug stets schonend und sorgfältig gefahren wird sowie die Verkehrsvorschriften eingehalten werden; diese Pflicht besteht ausdrücklich auch gegenüber der Landeskirche,
 4. die Landeskirche unverzüglich unterrichtet wird, wenn einzelnen zur Führung des Dienstfahrzeugs berechtigten Mitarbeitern die Fahrerlaubnis zeitweilig oder auf Dauer entzogen wird.

(3) Mit der Beendigung des Überlassungsvertrags hat die Einrichtung das Dienstfahrzeug gereinigt und mit sämtlichen Schlüsseln, Papieren und Zubehör an die Landeskirche herauszugeben.

§ 5

Überlassung des Dienstfahrzeugs an Dritte und Mitnahme Dritter

- (1) Eine Überlassung des Dienstfahrzeugs an nicht ausdrücklich zur Führung berechtigte Mitarbeiter und an Dritte ist unzulässig.
- (2) Die Mitnahme von Dritten ist nur gestattet, wenn hierfür ein dienstliches Interesse besteht.

§ 6

Schadensfälle

- (1) Unfälle, Beschädigungen und den Verlust des Dienstfahrzeugs hat die Einrichtung unverzüglich der Landeskirche zu melden.
- (2) Bei Unfällen, bei denen die Kosten der Beseitigung des Schadens voraussichtlich mehr als 500 Euro betragen, sowie bei allen Unfällen mit Personenschaden ist die Polizei hinzuzuziehen, auch wenn der Unfall offensichtlich von dem das Fahrzeug führenden Mitarbeiter der Einrichtung selbst verschuldet worden ist.
- (3) Die Einrichtung hat dafür Sorge zu tragen, dass am Unfallort die notwendige Beweissicherung erfolgt sowie den Versicherungen die über den Unfallhergang notwendigen Auskünfte erteilt werden.
- (4) Die Einrichtung hat die das Fahrzeug führenden Mitarbeiter darauf hinzuweisen, dass für den Fall, dass mit dem Dienstfahrzeug Verkehrsordnungswidrigkeiten oder Straftaten begangen werden, der betreffende Mitarbeiter die Kosten der daraus folgenden Verwarungen, Bußgelder, Geldstrafen und dergleichen zu tragen hat.

§ 7

Haftung

- (1) ¹Die Einrichtung haftet in voller Höhe für alle Beschädigungen des Dienstfahrzeugs. ²Sie haftet nicht, soweit der Schaden durch eine Versicherung abgedeckt wird. ³§ 3 Absatz 2 Satz 2 bleibt unberührt.
- (2) ¹Bei Mitnahme dritter Personen im privaten Interesse ist die Haftung der Landeskirche diesen gegenüber auszuschließen. ²Hat die Einrichtung die Haftung nicht ausgeschlossen, hat sie die Landeskirche von jeder Haftung freizustellen.

§ 8**Wahrnehmung von Rechten und Interessen**

Die Einrichtung ist berechtigt, etwaige das Dienstfahrzeug betreffende Rechte im Interesse der Landeskirche geltend zu machen.

§ 9**Herausgabe des Dienstfahrzeugs**

1Die Landeskirche kann jederzeit ohne Angabe von Gründen die Rückgabe des Dienstfahrzeugs verlangen. 2Ein Zurückbehaltungsrecht der Einrichtung ist ausgeschlossen.

§ 10**Freundschaftsklausel, Salvatorische Klausel**

(1) Die Vertragspartner verpflichten sich, Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung dieses Vertrages in freundschaftlicher Weise beizulegen.

(2) 1Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, bleibt der Vertrag im Übrigen davon unberührt. 2Die Vertragspartner verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung nahe kommt.

§ 11**Schriftform**

1Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. 2Dies gilt auch für diese Schriftformklausel.

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

.....

.....

- Landeskirche -

- Einrichtung -

Kraftfahrzeugnutzungsvertrag – Muster C

(Muster für die private Nutzung eines Dienstfahrzeugs für eine einzelne Fahrt durch einen Mitarbeiter einer Einrichtung)

Zwischen

(Name der Einrichtung), vertreten durch,

(Anschrift)

– nachfolgend (Kurzbezeichnung der Einrichtung, hier: Einrichtung) genannt –

und

Herrn / Frau (Name, Anschrift)

– nachfolgend Mitarbeiter genannt –

wird auf der Grundlage der Richtlinie über das Leasing und die Überlassung von Dienstfahrzeugen (Dienstfahrzeugrichtlinie – DienstF-RL) vom 12. Januar 2010 nachfolgender Kraftfahrzeugüberlassungsvertrag geschlossen:

§ 1**Nutzung des Dienstfahrzeugs**

Die Einrichtung überlässt das Kraftfahrzeug (Typ, Marke), polizeiliches Kennzeichen: (im Folgenden: Dienstfahrzeug) dem Mitarbeiter zur privaten Nutzung für eine Fahrt von (Ort) nach (Ort) am (Datum) alt.: in der Zeit vom bis

§ 2**Kosten der Nutzung**

- (1) Der Mitarbeiter übernimmt das Dienstfahrzeug mit vollem Tank und hat es nach der Fahrt mit vollem Tank zurückzugeben.
- (2) Darüber hinaus hat er der Einrichtung für jeden gefahrenen Kilometer einen Betrag in Höhe von Cent zu zahlen.¹

¹ Die Höhe der Kilometerpauschale ist mit 1/100.000 des inländischen Bruttolistenpreises des Fahrzeugs im Zeitpunkt der Erstzulassung anzusetzen.

§ 3

Pflichten des Mitarbeiters

- (1) Der Mitarbeiter ist verpflichtet:
 1. den Kraftfahrzeugschein und die grüne Versicherungskarte bei der Fahrt mitzuführen und ansonsten sorgfältig zu verwahren,
 2. das Dienstfahrzeug schonend und sorgfältig zu fahren sowie die Verkehrsvorschriften einzuhalten; diese Pflicht besteht ausdrücklich auch gegenüber der Einrichtung.
- (2) Die Überlassung des Dienstfahrzeugs an Dritte ist unzulässig.
- (3) Der Mitarbeiter hat das Dienstfahrzeug der Einrichtung spätestens bis
(Datum und Uhrzeit) in sauberem Zustand zu übergeben.

§ 4

Schadensfälle

- (1) 1Unfälle, Beschädigungen und den Verlust des Dienstfahrzeugs hat der Mitarbeiter unverzüglich der Einrichtung zu melden. 2Ist eine Reparatur erforderlich, ist zuvor die Zustimmung der Einrichtung einzuholen. 3Ist das nicht möglich, sind nur unumgängliche Notreparaturen zur Beendigung der Fahrt zulässig.
- (2) Bei Unfällen, bei denen die Kosten der Beseitigung des Schadens voraussichtlich mehr als 500 Euro betragen, sowie bei allen Unfällen mit Personenschaden ist die Polizei hinzuzuziehen, auch wenn der Unfall offensichtlich vom Mitarbeiter selbst verschuldet worden ist.
- (3) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, am Unfallort für die notwendige Beweissicherung Sorge zu tragen sowie den Versicherungen die über den Unfallhergang notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- (4) Werden mit dem Dienstfahrzeug Verkehrsordnungswidrigkeiten oder Straftaten begangen, trägt der Mitarbeiter die Kosten der daraus folgenden Verwarnungen, Bußgelder, Geldstrafen und dergleichen.

§ 5

Haftung

- (1) 1Der Mitarbeiter haftet der Einrichtung für den durch Unfall, Beschädigungen oder Verlust des Dienstfahrzeugs entstandenen Schaden. 2Die Haftung entfällt,
 1. soweit der Schaden durch eine Versicherung abgedeckt wird; jedoch sind die Kosten der Selbstbeteiligung einer Teilkaskoversicherung vom Mitarbeiter in jedem Fall zu tragen,
 2. soweit der technische Zustand des Dienstfahrzeugs nachweislich für den Schaden ursächlich war.

(2) ¹Bei Mitnahme dritter Personen ist die Haftung der Einrichtung diesen gegenüber auszuschließen. ²Hat der Mitarbeiter die Haftung nicht ausgeschlossen, hat er die Einrichtung von jeder Haftung freizustellen.

§ 6

Fahrzeugzustand

- (1) Das Fahrzeug wird in dem Zustand überlassen, in dem es sich befindet.¹
- (2) Die Einrichtung versichert, dass ihr keine erkennbaren Mängel des Dienstfahrzeugs bekannt sind, die seine Nutzung beeinträchtigen können.

§ 7

Freundschaftsklausel, Salvatorische Klausel

- (1) Die Vertragspartner verpflichten sich, Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung dieses Vertrages in freundschaftlicher Weise beizulegen.
- (2) ¹Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, bleibt der Vertrag im Übrigen davon unberührt. ²Die Vertragspartner verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung nahe kommt.

§ 8

Schriftform

¹Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. ²Dies gilt auch für diese Schriftformklausel.

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

.....
- Einrichtung -

.....
- Mitarbeiter -

¹ Eventuelle Kratzer oder Beulen sowie entdeckte Mängel sind vor Fahrtbeginn zu beschreiben und dem Nutzungsvertrag als Anlage beizufügen.

