

Dienstwagenrichtlinie (Muster)

Muster zum Anpassen. Ersetzen Sie alle Platzhalter in eckigen Klammern. Dieses Muster ist keine Rechtsberatung — lassen Sie die Fassung vor Inkrafttreten arbeitsrechtlich prüfen und beteiligen Sie Betriebs- oder Personalrat, wo erforderlich.

Dienstwagenrichtlinie der [Organisation]

*Fassung [Version] · gültig ab [Datum] · beschlossen am [Datum] · abgestimmt mit [Betriebsrat / Personalrat] am [Datum].
Diese Fassung ersetzt die Fassung vom [Datum].*

1. Zweck und Geltungsbereich

Diese Richtlinie regelt die Überlassung, Nutzung, Pflege und Rückgabe von Dienstfahrzeugen der [Organisation]. Sie gilt für alle Beschäftigten, denen ein Fahrzeug überlassen wird, sowie für alle Personen, die Poolfahrzeuge nutzen. Abweichende einzelvertragliche Vereinbarungen gehen dieser Richtlinie vor.

Ziel ist ein einheitlicher, nachvollziehbarer Umgang mit Dienstfahrzeugen und die Erfüllung der Pflichten, die die [Organisation] als Halterin der Fahrzeuge treffen.

2. Berechtigtenkreis

Ein Dienstfahrzeug zur ständigen Nutzung erhalten:

- funktionsbezogen: Beschäftigte, deren Tätigkeit regelmäßige Außentermine erfordert — [Kriterium, z. B. mehr als X Auswärtstage im Monat],
- statusbezogen: [Funktionen / Entgeltgruppen / Führungsebenen benennen].

Über Ausnahmen entscheidet [Stelle] auf schriftlichen Antrag der Führungskraft. Ein Anspruch auf ein Dienstfahrzeug besteht nur, soweit er einzelvertraglich vereinbart ist.

Alle übrigen Beschäftigten nutzen Poolfahrzeuge nach Abschnitt 9.

3. Fahrzeugklassen und Budget

Maßgeblich ist eine Obergrenze, nicht eine Modellliste. Für jede Berechtigungsstufe gilt:

- Stufe 1 [Bezeichnung]: bis [Betrag] Euro Bruttolistenpreis bzw. [Betrag] Euro monatliche Vollkostenrate,
- Stufe 2 [Bezeichnung]: bis [Betrag] Euro,
- Stufe 3 [Bezeichnung]: bis [Betrag] Euro.

Wünsche oberhalb der Obergrenze sind möglich, soweit die Differenz durch eine Zuzahlung ausgeglichen wird. Die Zuzahlung wird [monatlich vom Entgelt einbehalten / als Einmalzahlung geleistet] und mindert den geldwerten Vorteil.

Hinweis: Wer Elektrofahrzeuge fördern will, setzt die Obergrenze bewusst unterhalb der steuerlichen Preisgrenze für die Viertelung des Listenpreises (§ 6 Abs. 1 Nr. 4 Satz 2 Nr. 3 EStG). Die Grenze hängt am Anschaffungsdatum und gehört deshalb in die Anlage, nicht in den Haupttext.

Die zulässigen Antriebsarten, Sonderausstattungen und Ausstattungsuntergrenzen (z. B. Fahrassistenz, Winterreifen) sind in Anlage 1 geregelt.

4. Bestellung, Übergabe und Laufzeit

- Die Bestellung erfolgt ausschließlich über [Stelle]. Eigenbeschaffungen werden nicht erstattet.
- Die Laufzeit beträgt regelmäßig [Zahl] Monate oder [Zahl] Kilometer, je nachdem, was zuerst eintritt.
- Bei der Übergabe werden Zustand, Kilometerstand und Zubehör in einem Übergabeprotokoll festgehalten; beide Seiten erhalten eine Ausfertigung.
- Vor der ersten Überlassung ist die Fahrerlaubnis vorzulegen (Abschnitt 8).

5. Private Nutzung

Die private Nutzung des überlassenen Fahrzeugs ist [zulässig / nicht zulässig]. Bei zulässiger Privatnutzung gilt:

- Berechtigt zu führen sind [die nutzende Person / zusätzlich Ehe- und Lebenspartnerinnen und -partner sowie volljährige, im Haushalt lebende Kinder mit gültiger Fahrerlaubnis].
- Fahrten ins Ausland sind [zulässig innerhalb der EU / nur nach vorheriger Zustimmung von Stelle] zulässig.
- Die Nutzung für eine entgeltliche Beförderung von Personen oder Gütern sowie für motorsportliche Zwecke ist ausgeschlossen.
- Der geldwerte Vorteil wird nach der 1-Prozent-Regelung bewertet, sofern nicht ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch geführt wird. Die Methode wird je Fahrzeug für das Kalenderjahr festgelegt und kann während des Jahres nicht gewechselt werden.

Hinweis: Ist die Privatnutzung einzelvertraglich zugesagt, ist sie Teil der Vergütung. Ein Widerruf braucht dann eine wirksame vertragliche Widerrufsklausel; diese Richtlinie allein genügt dafür nicht. Formulierung und Reichweite einer solchen Klausel arbeitsrechtlich prüfen lassen.

6. Tanken, Laden und Betriebskosten

- Die [Organisation] trägt Kraftstoff, Ladestrom, Wartung, Reparatur, Versicherung, Steuer und Reifen im Rahmen des bestimmungsgemäßen Gebrauchs.
- Getankt und geladen wird mit der überlassenen Tank- und Ladekarte. Belege sind [innerhalb von X Tagen] bei [Stelle] einzureichen.
- Das Laden am Betriebsstandort ist [kostenfrei / nach Regelung in Anlage 2] möglich.
- Für das Laden zu Hause gilt die Abrechnung nach Anlage 2. Die dort genannten Beträge sind jahresbezogen und werden jährlich überprüft.
- Nicht erstattet werden Bußgelder, Verwarnungsgelder, Parkgebühren im Rahmen privater Fahrten sowie Kosten, die durch unsachgemäßen Gebrauch entstehen.

7. Schäden und Unfälle

- Jeder Schaden ist unverzüglich, spätestens am nächsten Arbeitstag, bei [Stelle] zu melden — auch ohne Fremdbeteiligung.
- Bei Unfällen mit Personenschaden, Fremdbeteiligung oder unklarer Schuldfrage ist immer die Polizei hinzuzuziehen.
- Die Selbstbeteiligung beträgt [Betrag] Euro je Schadensfall in der Vollkaskoversicherung.
- Eine Beteiligung der nutzenden Person an den Kosten richtet sich nach den Grundsätzen der Arbeitnehmerhaftung; bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, insbesondere bei Fahrten unter Alkohol- oder Drogeneinfluss, entfällt die Haftungsbeschränkung.
- Das Fahrzeug darf nach einem Schaden nur weitergeführt werden, wenn die Verkehrssicherheit nicht beeinträchtigt ist.

8. Pflichten der nutzenden Person

Die [Organisation] ist Halterin der Fahrzeuge. Aus dieser Stellung folgen Pflichten, an deren Erfüllung die nutzenden Personen mitwirken müssen:

- Vorlage der Fahrerlaubnis im Original vor der ersten Überlassung und danach im Rahmen der wiederkehrenden Führerscheinkontrolle, regelmäßig [halbjährlich].
- Unverzügliche Meldung eines Fahrverbots, einer Entziehung oder einer Beschränkung der Fahrerlaubnis. Das Fahrzeug darf ab diesem Zeitpunkt nicht mehr geführt werden.
- Teilnahme an der jährlichen Unterweisung nach § 12 ArbSchG und § 4 DGUV Vorschrift 1.
- Mitwirkung an der jährlichen Prüfung des Fahrzeugs auf betriebssicheren Zustand (§ 57 DGUV Vorschrift 70) und Bereitstellung des Fahrzeugs zu den vereinbarten Terminen.

- Einhaltung der Wartungsintervalle und der Vorgaben zur Reifenausstattung.
- Sorgfältige Behandlung, regelmäßige Sichtprüfung von Reifen, Beleuchtung und Flüssigkeitsständen sowie Sauberhaltung des Fahrzeugs.
- Sicherung des Fahrzeugs gegen unbefugte Nutzung; Fahrzeugschlüssel und Papiere werden nicht im Fahrzeug aufbewahrt.

9. Poolfahrzeuge

- Poolfahrzeuge werden über [System / Stelle] gebucht. Ohne Buchung erfolgt keine Herausgabe.
- Die Buchung setzt eine gültige Führerscheinkontrolle und eine aktuelle Unterweisung voraus.
- Bei Übernahme und Rückgabe werden Kilometerstand, Tank- oder Ladestand und sichtbare Schäden erfasst.
- Fahrzeuge werden [mit mindestens halb vollem Tank / vollgeladen] und gereinigt zurückgegeben.
- Nicht angetretene Buchungen sind zu stornieren. Nach [Zahl] Minuten ohne Abholung wird die Buchung automatisch freigegeben.
- Die private Nutzung von Poolfahrzeugen ist [nicht zulässig / nach gesonderter Regelung zulässig].

10. Rückgabe

- Das Fahrzeug ist zum vereinbarten Termin vollständig, gereinigt und mit allem Zubehör zurückzugeben — einschließlich beider Schlüsselsätze, Bordmappe, Ladekabel und Zweitbereifung.
- Der Zustand wird in einem Rückgabeprotokoll festgehalten. Maßstab sind die Rückgabebedingungen des Leasinggebers (Anlage 3).
- Über den normalen Gebrauch hinausgehende Schäden werden [nach den Grundsätzen der Arbeitnehmerhaftung behandelt].
- Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, bei Freistellung und bei längerer Abwesenheit über [Zahl] Wochen ist das Fahrzeug auf Anforderung zurückzugeben.

11. Datenschutz

Im Zusammenhang mit der Fahrzeugnutzung werden personenbezogene Daten verarbeitet: Stammdaten, Ergebnisse der Führerscheinkontrolle, Unterweisungsnachweise, Buchungs- und Übergabedaten, Tank- und Ladebelege sowie Schadendaten. Zweck, Rechtsgrundlage, Zugriffsberechtigte und Löschfristen sind im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten der [Organisation] dokumentiert.

[Sofern zutreffend:] Die Fahrzeuge sind mit [Telematik / Ortung / elektronischem Fahrtenbuch] ausgestattet. Umfang der Erhebung, zulässige Auswertungen, Zugriffsberechtigte und Löschfristen regelt die [Betriebsvereinbarung / Dienstvereinbarung] vom [Datum].

Hinweis: Systeme, die Verhalten oder Leistung erfassen können, sind mitbestimmungspflichtig (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG, § 80 Abs. 1 Nr. 21 BPersVG). Maßgeblich ist die Eignung zur Überwachung, nicht die Absicht. Ohne Beteiligung ist die betreffende Regelung unwirksam.

12. Verstöße

Verstöße gegen diese Richtlinie können arbeitsrechtliche Folgen haben. Bei Verstößen gegen die Mitwirkungspflichten nach Abschnitt 8 kann die Überlassung bis zur Nachholung ausgesetzt werden. Das Führen eines Fahrzeugs ohne gültige Fahrerlaubnis ist eine Straftat und führt in jedem Fall zum sofortigen Entzug der Nutzungsberechtigung.

13. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am [Datum] in Kraft und ersetzt die Fassung vom [Datum]. Sie wird jährlich überprüft, spätestens jedoch bei Änderung der steuerlichen Rahmenbedingungen. Die jeweils gültige Fassung ist unter [Ort / Intranet] abrufbar.

[Ort], [Datum] [Unterschrift Geschäftsführung / Dienststellenleitung]

Anlagen

- Anlage 1: Zulässige Fahrzeuge, Antriebsarten und Ausstattungen (Stand [Datum])
- Anlage 2: Tanken und Laden — Karten, Abrechnungswege, Beträge für das Laden zu Hause (Stand [Datum])
- Anlage 3: Rückgabebedingungen und Bewertung von Gebrauchsspuren (Stand [Datum])
- Anlage 4: Übergabe- und Rückgabeprotokoll

Alle veränderlichen Werte — Preisgrenzen, Pauschalen, Selbstbeteiligungen, Fahrzeuglisten — stehen bewusst in den Anlagen. So ändert sich bei einer Anpassung ein datiertes Blatt und nicht der Haupttext an zwölf Stellen.