# Dienstwagenüberlassungsvertrag (mit Privatnutzung)

**§ 1 Überlassung eines Dienstfahrzeugs / Freiwilligkeitsvorbehalt**

(1) Der Dienstwagengeber überlässt dem/der Dienstwagennehmer\*in ein Kraftfahrzeug Marke \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, polizeiliches Kennzeichen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, zur Benutzung.

(2) Wird ein anderes Fahrzeug überlassen, so gilt dieser Vertrag entsprechend.

(3) Die Überlassung beginnt am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Sie endet am\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**§ 2 Umfang zulässiger privater Nutzung / anteilige Kostentragung**

(1) Das Kraftfahrzeug darf ausschließlich von dem/der Dienstwagennehmer\*in und seinem/seiner Ehepartner\*in/Lebenspartner\*in sowie von volljährigen Kindern (jeweils nur soweit im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis) gefahren werden. Überlässt der/die Dienstwagennehmer\*in das Fahrzeug an eine(n) hierzu Berechtigte(n), so ist der/die Dienstwagennehmer\*in immer verpflichtet, sich von dieser Person vor Überlassung des Kfz eine gültige Fahrerlaubnis vorlegen zu lassen.

(2) Der/die Dienstwagennehmer\*in ist berechtigt, das Kraftfahrzeug auch zu Privatfahrten zu benutzen. Die Privatfahrten sind kontinuierlich aufzuzeichnen.

(3) Der/die Dienstwagennehmer\*in ist verpflichtet, alle Fahrten im elektronischen Fahrtenbuch, das vom Arbeitgeber gestellt wird (die Kosten dafür sind abzüglich eines Zuschusses der Landeskirche Bestandteil der Vollkosten, § 2, Abs. 4), aufzuzeichnen. Hierbei ist zwingend bei jeder Fahrt anzugeben, ob es sich um eine dienstliche oder private Fahrt handelt. Bei privaten Fahrten sind weder Zweck noch Ziel anzugeben. Zeiten, Daten und Kilometerstände werden vom elektronischen Fahrtenbuch automatisch erfasst. Für das Eintragen von dienstlichen Fahrten gelten die bestehenden Bestimmungen.

(4) Privatfahrten sind mit Vollkosten von dem/von der Dienstwagennehmer\*in zu bezahlen. Vollkosten schließen alle Kosten ein, die durch die Benutzung des Fahrzeugs anfallen: Leasinggebühren, Steuern, Versicherungen, Wartungen, Reparaturen, Reifen, Energiekosten, elektronisches Fahrtenbuch. Die privaten Vollkosten werden durch den Anteil der privaten Kilometerleistung an der Gesamtkilometerleistung des Fahrzeugs jährlich ermittelt. Der private Anteil ist einmal jährlich nach Rechnungsstellung durch die jeweilige Reisekostenabrechnungsstelle zu bezahlen.

Die Aufteilung der Vollkosten geschieht so:

Gesamt km/100 % = privat km/x %

x = 100%\*privat km/gesamt km

x = y %

y% ist der Prozentanteil der Vollkosten, die der/die Dienstwagennehmer\*in für die privat veranlassten Fahrten zu bezahlen hat.

(5) Die kw/h Strom eines jeden Ladevorgangs sind aufzuzeichnen. Gleiches gilt für die Stromkosten, sofern Strom nicht von der Ladestation des Dienstwagengebers bezogen wird. Wird Strom nicht vom Dienstwagengeber bezogen, sind die Stromkosten lückenlos zu belegen. Andernfalls können sie nicht zu den Vollkosten gerechnet werden, sondern sind vom Arbeitnehmer zu tragen.

(6) Der Dienstwagengeber richtet am Dienstort des Dienstwagennehmers/der Dienstwagennehmerin auf eigene Kosten eine Ladestation ein, die die kw/h der Ladevorgänge anzeigt und/oder aufzeichnet.

**§ 3 Jahreskilometerleistung / Finanzierung-Abrechnung/ Fahrten ins Ausland**

(1) Der/die Dienstwagennehmer\*in sichert zu, dass er/sie dienstlich und privat jährlich insgesamt mindestens 15.000 km mit dem Fahrzeug fahren wird. Ist abzusehen, dass diese Jahreskilometerleistung mit diesem Fahrzeug nicht zu erreichen ist, hat er den Dienstwagengeber unverzüglich zu unterrichten. Als Folge der geringen Fahrleistung kann der Dienstwagengeber die unverzügliche Rückgabe des Fahrzeugs verlangen. (vorzeitige Vertragsauflösung). Ein Recht des Dienstwagennehmers/der Dienstwagennehmerin auf Rückgabe des Fahrzeugs besteht erst mit Ablauf des Vertrags.

(2) Der Dienstwagengeber finanziert sämtliche Kosten des Fahrzeuges vor, sofern das möglich ist. (Beispiel für eine Ausnahme: Beschaffung eines Ersatzreifens auf Reisen). Mindestens einmal jährlich hat der/die Dienstwagennehmer\*in alle Kosten, die ihm im Zusammenhang mit dem Fahrzeug entstanden sind, aufzustellen und mit den entsprechenden Belegen an den Dienstwagengeber zu übermitteln. Der Dienstwagengeber erstellt daraufhin eine Vollkostenaufstellung, berechnet daraufhin die Kostenaufteilung, stellt dem/der Dienstwagennehmer\*in die privat veranlassten Kosten in Rechnung und übermittelt die Berechnungsgrundlage. Der Dienstwagengeber unterhält eine Haftpflicht- sowie eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR (Vollkasko) und \_\_\_\_\_ EUR (Teilkasko). Die Deckungssumme der Haftpflicht beträgt \_\_\_\_\_\_\_\_ EUR. Die Selbstbeteiligung und die erhöhte Versicherungssumme sind im Schadensfall während einer Privatfahrt vom/von der Dienstwagennehmer\*in zu tragen. Gleiches gilt für die Behebung von Bagatellschäden, die nicht von der Versicherung übernommen werden sollen, um Kosten zu sparen.

(3) Fahrten mit dem Kfz ins europäische Ausland sind gestattet, allerdings nur in die Länder Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Großbritannien, Irland, Italien, Lichtenstein, Luxemburg, Niederland, Monaco, Norwegen, Portugal Österreich, San Marino, Spanien, Schweden und Schweiz. Für alle anderen Länder bedarf es einer vorherigen schriftlichen Zustimmung des Dienstwagengebers.

**§ 4 Pflichten des Dienstwagennehmers/der Dienstwagennehmer\*in beim Umgang mit dem Pkw**

(1) Der/die Dienstwagennehmer\*in ist verpflichtet,

a) die Zulassungsbescheinigung Teil I und die grüne Versicherungskarte bei Fahrten mitzuführen und sorgfältig zu verwahren;

b) für rechtzeitige und ordnungsgemäße Pflege und Wartung des Fahrzeuges zu sorgen und die Wartungsintervalle nach dem Kundendienstheft einzuhalten; sämtliche Arbeiten sind ausschließlich in Vertragswerkstätten des Herstellers durchzuführen;

c) den Wagen stets sorgfältig zu fahren.

(2) Er/sie verpflichtet sich auch gegenüber dem Dienstwagengeber, die Verkehrsvorschriften einzuhalten. Nach Alkoholgenuss ist die Benutzung des Wagens nicht gestattet.

**§ 5 Unfälle / Verluste / Beschädigungen**

(1) Unfälle, Verluste und Beschädigungen des Kraftfahrzeuges hat der/die Dienstwagennehmer\*in unverzüglich dem Dienstwagengeber zu melden. Reparaturen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Dienstwagengebers.

(2) Bei Kraftfahrzeugunfällen, bei denen der Schaden voraussichtlich mehr als 500,00 Euro beträgt sowie bei Unfällen mit Personenschaden ist in jedem Fall die Polizei hinzuzuziehen. Das gilt auch dann, wenn der Unfall vom/von der Dienstwagennehmer\*in selbst verschuldet worden ist. Der/die Dienstwagennehmer\*in wird dem Dienstwagengeber nach jedem Unfall unverzüglich einen schriftlichen Bericht über den Unfallhergang und etwaige Erklärungen der Beteiligten nach dem Unfall übergeben.

**§ 6 Schadensersatzpflicht des Dienstwagennehmers/der Dienstwagennehmerin bei Beschädigung des Kfz bei Dienstfahrten**

(1) Der/die Dienstwagennehmer\*in haftet für alle vorsätzlich verursachten Beschädigungen des Kraftfahrzeuges auf Schadensersatz. Das gilt auch für Fälle grob fahrlässig verursachter Beschädigungen.

(2) Für Schäden oder Wertminderungen, die durch Verstoß gegen § 4 Abs. 1 lit. b und § 4 Abs. 2 Satz 2 entstehen, haftet er/sie uneingeschränkt für jedes Verschulden. .

(3) Er/sie haftet nicht, soweit der Schaden durch eine Versicherung abgedeckt wird. Soweit eine Vollkaskoversicherung besteht und eintrittspflichtig ist, haftet er/sie nach Maßgabe von vorstehenden Absätzen 1 und 2 in Höhe der Selbstbeteiligung, ggf. auch nur anteilig. Auch trägt er/sie entsprechend dem vorstehenden Satz den Verlust des Schadensfreiheitsrabatts.

(4) Er/sie stellt den Dienstwagengeber von allen Haftpflichtansprüchen Dritter frei, soweit diese nicht durch die Haftpflichtversicherung gedeckt sind.

**§ 7 Pflicht zur Rückgabe des Kfz (Widerrufsrecht) / kein Zurückbehaltungsrecht**

(1) Der Dienstwagengeber behält sich vor, bei Vorliegen eines sachlichen Grundes die Rückgabe des Fahrzeugs zu verlangen. Als sachliche Gründe kommen insbesondere in Betracht,

a) die Erkrankung des Dienstwagennehmers/der Dienstwagennehmerin, soweit diese über den gesetzlichen Entgeltfortzahlungszeitrum hinausgeht,

b) der Ausspruch der Kündigung,

c) die Freistellung des Dienstwagennehmers/der Dienstwagennehmer\*in

d) Zeiten eines Beschäftigungsverbots und solche einer Elternzeit und

e) bei absehbarer zu geringer Jahreskilometerleistung (siehe § 3, Abs. 1)

Voraussetzung für die Pflicht zur Rückgabe des Kfz ist in allen Fällen, dass innerhalb der jeweiligen Zeiträume (siehe oben a) bis d)) das Fahrzeug seitens des Dienstwagennehmers/der Dienstwagennehmer\*in nicht für dienstliche Zwecke benötigt wird. Im Falle einer Kündigung (siehe oben b)), verbunden mit einer sofortigen Freistellung, ist das Kfz unverzüglich nach Zugang der Kündigung durch den/die Dienstwagennehmer\*in zurückzugeben, im Falle einer arbeitgeberseitigen Kündigung, deren Gründe der/die Dienstwagennehmer\*in nicht zu vertreten hat, spätestens mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende, gerechnet ab Zugang der Kündigung beim/bei der Dienstwagennehmer\*in. Im Falle der Freistellung (siehe oben c)) gilt das im vorstehenden Satz Geregelte entsprechend. In den Fällen von oben d) hat die Rückgabe des Kfz unverzüglich zu erfolgen. Im Fall e) ist das Fahrzeug frühestens 4 Wochen nach Meldung der zu geringen Jahreskilometerleistung abzugeben. Die genaue Frist bestimmt der Dienstwagengeber.

(2) Im Fall einer Pflicht zur Rückgabe des Fahrzeugs ist dieses am Sitz des Dienstwagengebers mit allen Papieren und Schlüsseln an den Dienstwagengeber selbst oder einen Bevollmächtigten zu übergeben.

(3) Im Falle des berechtigten Entzugs des Dienstwagens ist der Dienstwagengeber dem/der Dienstwagennehmer\*in gegenüber nicht zum Schadensersatz verpflichtet.

(4) Ein Zurückbehaltungsrecht des Dienstwagennehmers/der Dienstwagennehmer\*in ist ausgeschlossen.

**§ 8 Entzug der Fahrerlaubnis / Fahrverbot**

Der/die Dienstwagennehmer\*in ist verpflichtet, bei Entzug der Fahrerlaubnis oder einem Fahrverbot unverzüglich den Dienstwagengeber zu unterrichten. Bei einem Fahrverbot von mehr als zwei Monaten wird der Dienstwagengeber über die weitere Nutzung des Pkw entscheiden.

**§ 9 Rechte Dritter / Datenschutz / Schriftformklausel / salvatorische Klausel**

(1) Der/die Dienstwagennehmer\*in hat das ihm überlassene Fahrzeug von Rechten Dritter freizuhalten. Er/sie darf das Fahrzeug insbesondere nicht veräußern, verpfänden, verschenken, vermieten o. ä.

(2) Der/die Dienstwagennehmer\*in stimmt der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner personenbezogenen Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses, insbesondere im Rahmen der Personalverwaltung (Abrechnung von Gehalt, Steuern und Sozialabgaben, Urlaubserfassung, Personalplanung etc.) einschließlich der elektronischen Datenverarbeitung, ggf. auch durch seitens des Dienstwagengebers beauftragte Dritte, zu.

(3) Der/die Dienstwagennehmer\*in stimmt der lückenlosen Führung eines elektronischen Fahrtenbuches für alle Fahrten des Fahrzeugs zu. Die Aufzeichnungen des elektronischen Fahrtenbuches müssen den Ansprüchen der Steuerbehörden für die Führung eines Fahrtenbuches entsprechen. Stellen Steuerbehörden Mängel an der Aufzeichnungspflicht fest, übernimmt der/die Dienstwagennehmer\*in alle daraus entstehenden Kosten. Davon ist nur der Fall ausgenommen, dass das Fahrtenbuch aus nicht vom/von der Dienstwagennehmer\*in zu verantwortenden Gründen abhandengekommen oder funktionsuntüchtig geworden ist. Er/sie überlässt die Aufzeichnungen jederzeit auf Anforderung der Reisekostenabrechnungsstelle. Genaueres regelt ein gesondertes Dokument zur Nutzung des elektronischen Fahrtenbuches.

(4) Mündliche Nebenabreden sind bis zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses nicht getrof­fen worden. Änderungen und/oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

(5) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, nichtig sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen bzw. nichtigen Bestimmung werden die Parteien eine solche Bestimmung treffen, die dem mit der unwirksamen bzw. nichtigen Bestimmung beabsichtigten Zweck am nächsten kommt. Dies gilt auch für die Ausfüllung eventueller Vertragslücken.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort/Datum/Unterschrift Dienstwagennehmer

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort/Datum/Unterschrift Dienstwagengeber