LeasePlan



Fuhrpark Knowhow:

Beispielstruktur einer vollständigen Car Policy

Stand 04/2021

Inhalt

1 Präambel
2 Geltungsbereich
3 Varianten der Dienstwagenbereitstellung
4 Dienstwagenkategorie
- 4.1 Hersteller und Modelle
- 4.2 Fahrzeugtypen
- 4.3 Kraftstoffart
- 4.4 Pflichtausstattung
- 4.5 Referenzkosten
- 4.6 Bonus-Malus-Vereinbarung
- 4.7 Zusätzliche Sonderausstattung
- 4.8 Alternative Modelle
- 4.9 Regelung der Zuzahlung
- 4.10 Begrenzung der Zuzahlung
- 4.11 Nachträgliche Einbauten/Umbauten

5 Verzicht auf den Dienstwagen
6 Bestellprozess
7 Fahrzeugübernahme
8 Nutzung
9 Widerruf der Nutzung
10 Fahrerlaubnis/Fahrtüchtigkeit
11 Unfallverhütungsvorschriften (UVV)
12 Betriebskosten – Strafprotokoll
13 Instandhaltung
14 Kraftstoff-/Energiebezug
15 Reifen
16 Unfallschaden
17 Ersatzwagen bei Ausfallzeiten
18 Haftung
19 Fahrzeugrückgabe
20 Datenschutz
21 Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Regelungen
22 Schlussbestimmung und salvatorische Klausel

Welche Paragraphen gehören in Ihre Car Policy?

Egal, ob schlank, grün, gepflegt oder motivierend – Ihre Car Policy sollte vollständig sein. In unserer bewährten Beispielstruktur finden Sie 22 Paragraphen, die Ihre Car Policy komplett machen.

Was regeln Sie in Ihrer Car Policy?

Es gibt keine Standard-Car-Policy, die allen Unternehmen gerecht wird. Gestalten Sie jeden Paragraphen unternehmensspezifisch. Nur so geben Sie Ihrem Fuhrpark mit Ihrer Car Policy die strategisch gewünschte Ausrichtung.

1 Präambel

Welchen Anspruch, z. B. Nachhaltigkeitsziele im Unternehmen zu erreichen, den eigenen Fuhrpark umweltfreundlich auszurichten und auf alternative Antriebe umzustellen, und welchen Zweck – also die Regelung zur Nutzung von Fahrzeugen, die den Mitarbeitern im Unternehmen dienstlich und privat zur Verfügung gestellt werden – erfüllt die Car Policy für Ihr Unternehmen?

2 Geltungsbereich

Für welche Gesellschaften Ihres Unternehmens gilt Ihre Car Policy?

Welcher Personenkreis – aufgeteilt in welche Nutzergruppen? – ist in Ihrem Unternehmen dienstwagenberechtigt?

3 Varianten der Dienstwagenbereitstellung

Auf welche Fahrzeuge haben Ihre Dienstwagennutzer Anspruch, die ihr Arbeitgeber für sie bereitstellt?

- Haben sie Anspruch auf einen Neuwagen?
- Können Fahrzeuge aus dem Fahrzeugpool oder ein Mietwagen zugewiesen werden?
- Auf welche Art der Dienstwagenbereitstellung haben Mitarbeiter während und nach der Probezeit Anspruch?

Zum Inhalt

4 Dienstwagenkategorie

Nach welchen Kriterien definieren Sie, welche Fahrzeuge Ihre Mitarbeiter auswählen dürfen?

Wie viele Dienstwagengruppen für welche Nutzergruppen legen Sie für Ihr Unternehmen fest?

Aus welchen Gruppen von Arbeitnehmern setzen sich die Nutzergruppen genau zusammen?

4.1 Hersteller und Modelle

Möchten Sie die Fahrzeugauswahl bezüglich Herstellern und/oder Modellen für Ihre Dienstwagenkategorien einschränken?

Bestimmen Sie konkrete Referenzfahrzeuge, die ausschließlich ausgewählt werden dürfen?

4.2 Fahrzeugtypen

Welche Fahrzeugtypen möchten Sie von der Auswahl ausschließen, z. B. SUV, Cabriolets, Coupés?

4.3 Kraftstoffart

Schränken Sie die Wahl der Kraftstoffart in Ihren Dienstwagenkategorien ein, z. B. nur/keine Diesel, Benziner, Elektrofahrzeuge?

- Ist die Auswahl abhängig von der jeweiligen Jahreslaufleistung?
- Haben Sie Richtwerte für die Jahreslaufleistung, ab denen Sie Motorisierungen mit bestimmten Kraftstoffarten freigeben?

4.4 Pflichtausstattung

Welche Pflichtausstattung – z. B. Metalliclackierung ggf. auf bestimmte Farben beschränkt, Klimaautomatik, Parkdistanzkontrolle – legen Sie für jede einzelne Dienstwagenkategorie fest?

4.5 Referenzkosten

Welche (Gesamt-)Kostenlimits legen Sie als Bezugsgrößen für Ihre verschiedenen Dienstwagengruppen fest?

- Setzen Sie Bruttolistenpreise inklusive Sonderausstattung, (Full-Service-)Leasingraten – mit oder ohne Kraftstoff – oder ct/km-Kosten für Ihre Dienstwagengruppen an?
- Welche Kombinationen aus Laufzeit und Laufleistung legen Sie bei Referenzraten zur Vergleichbarkeit zugrunde?

Zum Inhalt

4.6 Bonus-Malus-Vereinbarung

Wenden Sie im Rahmen Ihrer Car Policy eine CO_2-Bonus-Malus-Regelung pro Fahrzeugkategorie an?

- Das heißt, möchten Sie die CO_2-Emissionen Ihrer Flotte deckeln, indem Sie die Unterschreitung maximaler CO_2-Werte belohnen?
- Lassen Sie Ihren Mitarbeitern gleichzeitig die Flexibilität, die festgelegten Grenzwerte gegen Zuzahlung zu überschreiten?

4.7 Zusätzliche Sonderausstattung

Dürfen Ihre Dienstwagennutzer zusätzliche Sonderausstattungen auswählen?

- Gibt es Sonderausstattungen, die generell ausgeschlossen werden?
- Ist die Auswahl nur bis zu einem bestimmten Prozentsatz des Listenpreises pro Fahrzeugkategorie gestattet?

4.8 Alternative Modelle

Dürfen Ihre Dienstwagennutzer andere Modelle als die jeweiligen Referenzfahrzeuge auswählen?

Sind Ratendifferenzen vom Mitarbeiter zu tragen bzw. werden diese ganz oder teilweise vom Arbeitgeber ausgeschüttet?

4.9 Regelung der Zuzahlung

Sind Zuzahlungen durch die Arbeitnehmer möglich?

Falls ja, sind diese vom Dienstwagennutzer einmalig oder monatlich zu entrichten?

4.10 Begrenzung der Zuzahlung

Ist die Zuzahlung generell begrenzt?

Falls ja, ist diese auf einen festen Betrag oder einen Prozentsatz vom Fahrzeugpreis, von den Referenzkosten oder dem Monatseinkommen des Mitarbeiters begrenzt?

4.11 Nachträgliche Einbauten/Umbauten

Sind nachträgliche Einbauten zulässig?

Falls ja, wer genehmigt diese, wer trägt die Kosten und wie werden sie verrechnet?

5 Verzicht auf den Dienstwagen

Ist ein Dienstwagenverzicht möglich?

Falls ja, für welche Gruppe von Arbeitnehmern?

Falls ja, wird die Referenzrate ganz oder teilweise ausgeschüttet?

Gibt es ein alternatives Mobilitätsangebot, z. B. ein Jobticket oder Jobfahrrad?

Zum Inhalt

6 Bestellprozess

Wie regeln Sie den Bestellprozess in Ihrem Unternehmen?

- Nach welcher Nutzungsdauer oder Gesamtlaufleistung werden Dienstwagen in Ihrem Unternehmen ersetzt?
- Wer kümmert sich um die Aufforderung des Mitarbeiters zur Fahrzeugauswahl und -neubestellung?
- Welche Möglichkeiten und Systeme hat der Dienstwagennutzer zur Fahrzeugkonfiguration und -bestellung?
- Wer kontrolliert, dass die Vorgaben Ihrer Car Policy in Bezug auf Fahrzeugauswahl und Sonderausstattungen eingehalten werden?
- Welche Genehmigungsstufen sind bei Fahrzeugbestellungen zu beachten?
- Wie erfolgt die Auswahl der Lieferhändler?
- Wer vereinbart und entscheidet über Lieferkonditionen?
- Wer ist autorisiert, die finale Bestellung aufzugeben?

7 Fahrzeugübernahme

Welche Pflichten hat der Dienstwagennutzer bei der Übernahme des Fahrzeugs, z. B. Ausfertigung eines Übergabeprotokolls?

8 Nutzung

Welche generellen Pflichten – wie die sachgemäße Behandlung, die Fahrzeugpflege innen und außen, die Beachtung von Beförderungsverboten, z. B. von Tieren oder Frachten – hat der Dienstwagennutzer während der Nutzungsdauer?

Welche Pflichten hat der Dienstwagennutzer – insbesondere bei der dienstlichen Nutzung – in Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis?

Welche Pflichten hat der Dienstwagennutzer bei der privaten Nutzung?

In welchem Umfang ist die private Nutzung gestattet und wer trägt dafür die Kosten?

Ist die Nutzung durch Angehörige – und wenn ja, in welchem Rahmen? – gestattet?

Ist die Nutzung durch Dritte – und wenn ja, in welchem Rahmen? – gestattet?

9 Widerruf der Nutzung

Aus welchen Gründen, z. B. Führerscheinentzug oder geänderte arbeitsvertragliche Aufgaben, kann der Arbeitgeber die Erlaubnis zur Nutzung des Dienstwagens widerrufen?

Zum Inhalt

10 Fahrerlaubnis/Fahrtüchtigkeit

Wie prüfen Sie das Vorhandensein einer gültigen Fahrerlaubnis?

Was passiert bei (drohendem) Entzug der Fahrerlaubnis oder bei Fahruntüchtigkeit?

Ist das Fahrzeug während dieses Zeitraums an den Arbeitgeber zurückzugeben?

Erfolgt eine Ausgleichszahlung durch den Arbeitgeber?

11 Unfallverhütungsvorschriften (UVV)

Delegieren Sie die Verantwortlichkeit für die fristgerechte technische UVV-Prüfung der Dienstwagen?

Wie führen Sie die jährliche Fahrerunterweisung in Ihrem Unternehmen durch?

12 Betriebskosten – Strafprotokoll

Welche Betriebskosten – z. B. Inspektionskosten gemäß Richtlinien des Fahrzeugherstellers sowie anfallende Kosten für Reparaturen, UVV-Maßnahmen, Zulassungen, Kfz-Steuer, Rundfunkbeitrag, Überführung, Reifenersatz, Betankung, Wagenwäsche, Schmier- und Betriebsstoffe, Versicherung – übernimmt Ihr Unternehmen?

Wie verfahren Sie in Ihrem Unternehmen mit Strafprotokollen?

Wer bezahlt diese?

13 Instandhaltung

Wer ist für die Einhaltung von Serviceintervallen, TÜV- und Abgasuntersuchungen verantwortlich?

Welche Werkstätten sind zur Durchführung von Instandhaltungsarbeiten freigegeben?

14 Kraftstoff-/Energiebezug

Wie regeln Sie die Betankung/den Strombezug?

- Setzen Sie Tank- und Ladekarten ein?
- Wie werden Tank- und Ladekosten abgerechnet?
- Werden Lademöglichkeiten am Arbeits- oder Wohnort bereitgestellt?

15 Reifen

Wie regeln Sie den Bezug, die Einlagerung und den Wechsel von Reifen?

Welche Reifengrößen sind für Sommer- und Winterreifen zugelassen?

Wo, z. B. bei Reifenpartnern des Arbeitgebers, dürfen Reifen bezogen, gewechselt und eingelagert werden?

Wie regeln Sie Verantwortlichkeiten für den ordnungsgemäßen Zustand der Bereifung?

Zum Inhalt

16 Unfallschaden

Wie müssen sich Ihre Dienstwagennutzer bei Unfällen verhalten?

17 Ersatzwagen bei Ausfallzeiten

Wie kommen in Ihrem Unternehmen Ersatzwagen zum Einsatz?

Welche Mietwagenklasse dürfen Ihre Dienstwagenfahrer wählen?

Wie erfolgt die Anmietung?

Wie ist die Tankkartennutzung bei Mietwagen geregelt?

18 Haftung

Haften Ihre Dienstwagennutzer für selbstverschuldete Schäden – und wenn ja, ab wann und in welcher Höhe?

Wie haften Ihre Dienstwagenfahrer bei Falschbetankungen oder falschem Umgang mit Chargern?

19 Fahrzeugrückgabe

Wie regeln Sie die Fahrzeugrückgabe in Ihrem Unternehmen?

Welche Pflichten sind für Ihre Dienstwagenfahrer mit der Fahrzeugrückgabe verbunden?

Wer trägt die Kosten für laufleistungsuntypische Schäden, fehlende Teile oder Dokumente und in welcher Höhe?

20 Datenschutz

Welche persönlichen Daten Ihrer Mitarbeiter werden bei der Fahrzeugüberlassung in welchem Umfang genutzt?

21 Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Regelungen

Wie erfolgt die Besteuerung für die private Nutzung des Dienstwagens?

Wird die Pauschalversteuerung oder ein Fahrtenbuch eingesetzt?

22 Schlussbestimmung und salvatorische Klausel

Wann tritt die Car Policy in Kraft?

Welche sonstigen Vereinbarungen gelten für die Dienstwagennutzung außerdem?

Wie sind Änderungen oder Ergänzungen der Car Policy geregelt?

Zum Inhalt

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Es darf ohne schriftliche Genehmigung weder ganz noch auszugsweise kopiert, verändert, vervielfältigt oder veröffentlicht werden.