

Pflichtbestandteile

- Geltungsbereich und Fahrzeugauswahl inklusive sinnvoller Ausstattung und Obergrenzen für CO₂-Ausstoß und Gesamtkosten (TCO)
- Rückgaberegeln bei Mitarbeiterkündigung bzw. längerer Krankheit
- Zuzahlungsregeln für persönlich gewünschte, optionale Ausstattungsmerkmale und teurere Fahrzeuge
- Haftung bzw. Selbstbehalt bei Schäden und grober Fahrlässigkeit
- Meldepflicht bei Führerscheinverlust und Unfall
- Sachbezugsgrundlage und -höhe sowie geldwerter Vorteil
- Regeln für Privatnutzung (Tanken, Frei-Kilometer, Unfälle, Schäden etc.)

Das sollte eine Car Policy verbieten

- Sehr große Reifendimensionen: Sind deutlich teurer als normale Pneu und Spritverbrauch steigt
- Außergewöhnliche Farben: Exotische Farben senken den Wiederverkaufswert

Das sollten Sie beachten

- Fakten schaffen die Basis für die Regeln: Kilometerleistung, Spritverbrauch, Reifenverschleiß und Co sollten beobachtet werden. Die Daten zeigen, wo der CO₂-Ausstoß und die Kosten gesenkt werden können und sich der Einsatz von E-Autos oder Corporate Carsharing lohnen kann.
- Transparenz schaffen und hochhalten: Die Mitarbeiter (und den Betriebsrat) bei der Erstellung und Änderungen der Car Policy miteinbeziehen und den jeweiligen Grund für die Regel kommunizieren. Wer Verständnis schafft, der darf auch Verständnis erwarten.
- Vorbildlich verhalten: Führungskräfte sollten bei der Fahrzeugauswahl und bei CO₂-Ausstoß und so weiter mit gutem Beispiel voranfahren.
- Alternative Antriebe präferieren: Modellauswahl am CO₂-Ausstoß ausrichten. Hybrid-, Erdgas und E-Autos in die Policy implementieren. Interessierte Mitarbeiter über Vor- und Nachteile aufklären. Regel für längere Dienstfahrten oder die private Urlaubsfahrt (Ersatzauto) implementieren.
- Bonus-Malus-System einführen: Gewinnspiele oder Incentivemodelle organisieren – wer die wenigsten Schäden verursacht, den niedrigsten Verbrauch hat, bekommt einen Bonus. Fahrer mit hohem Spritverbrauch und extremer Schadensquote aufklären und gegebenenfalls an den Kosten beteiligen.
- Appelle an Dienstwagennutzer richten: Sensibilisierung für umweltfreundliches Fahrverhalten und hohe Schadensquoten. Eventuell Fahrertrainings organisieren.

Was regeln Sie in Ihrer Car Policy?

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?

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

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?

4.3 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?

4.6 Bonus-Malus-Vereinbarung

Wenden Sie im Rahmen Ihrer Car Policy eine CO₂-Bonus-Malus-Regelung pro Fahrzeugkategorie an?

- Das heißt, möchten Sie die CO₂-Emissionen Ihrer Flotte deckeln, indem Sie die Unterschreitung maximaler CO₂-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?

6 Bestellprozess

Wie regeln Sie den Bestellprozess in Ihrem Unternehmen?

- Nach welcher Nutzungsdauer oder Gesamtleistung 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?

10 Fahrerlaubnis/Fahrtüchtigkeit

Wie prüfen Sie das Vorhandensein einer gültigen Fahrerlaubnis?

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

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?

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?