Kraftfahrzeugüberlassungsvertrag

Dienstwagenvereinbarung

zwischen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Firma)

und Frau/Herrn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Mitarbeiter)

wird folgender KRAFTFAHRZEUGÜBERLASSUNGSVERTRAG geschlossen:

**§ 1 Überlassung**

Die Firma überläßt dem Mitarbeiter ihr Kraftfahrzeug

Marke \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Typ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Amtl. Kennz. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zur Benutzung. Bei einem Wechsel des überlassenen Fahrzeugs gilt diese Vereinbarung entsprechend.

**§ 2 Benutzung**

Das Fahrzeug darf grundsätzlich nur für betriebliche Zwecke im Zusammenhang mit dem bestehenden Arbeitsverhältnis oder nach Anweisung der Geschäftsleitung benutzt werden. Privatfahrten bedürfen in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Geschäftsleitung. In diesem Fall sind exakte Aufzeichnungen über die durchgeführte Privatfahrt zu erstellen und seitens des Arbeitnehmers pro privat gefahrenem Kilometer eine Entschädigung in Höhe von € 0,30 zu entrichten.

Der Mitarbeiter ist berechtigt, an der Vertragstankstelle der Firma auf Rechnung zu tanken. Bei auswärtigem Betanken sind die Belege aufzubewahren. Die Abrechnung vorverauslagter Treibstoffkosten sowie evtl. Privatfahrten erfolgt jeweils am Monatsende anhand der Aufzeichnungen. Der danach vom Mitarbeiter zu zahlende Kostenanteil kann mit den monatlichen Gehaltszahlungen verrechnet werden.

**§ 3 Sonstige Betriebskosten/Versicherung**

Die Firma trägt die sonstigen Betriebskosten wie Reparaturen, Wartung, Reinigung, Garage, Miete/Leasing und Versicherungen. Sie schließt eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_und eine Teil-/Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ab.

**§ 4 Pflichten des Mitarbeiters**

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die erforderlichen Fahrzeugpapiere (Fahrzeugschein, AU Bescheinigung etc.) bei allen Fahrten mit zu führen und stets sorgfältig zu verwahren, für eine rechtzeitige und ordnungsgemäße Pflege und Wartung Sorge zu tragen, insbesondere die vorgeschriebenen Wartungsintervalle einzuhalten, ggf. ein Fahrtenbuch ordnungsgemäß und vollständig zu führen, die Firma bei Verlust der Fahrerlaubnis sofort zu informieren und das Fahrzeug zurückzugeben. Der Mitarbeiter verpflichtet sich ferner, das Fahrzeug stets schonend und sorgfältig zu fahren, die Verkehrsvorschriften einzuhalten und bei Alkoholgenuß das Fahrzeug nicht zu benutzen. Verwarnungs- und Bußgelder, die im Zusammenhang mit einer nicht ordnungsgemäßen Benutzung des Fahrzeugs durch den Mitarbeiter entstehen, trägt dieser selbst.

**§ 5 Unfälle, Beschädigungen und Verlust**

Der Mitarbeiter hat von allen Unfällen, Beschädigungen oder dem Verlust des Fahrzeugs der Firma unverzüglich Meldung zu machen. Bei Unfällen mit Personenschäden ist in jedem Fall die Polizei zur Unfallaufnahme hinzuzuziehen, bei Unfällen mit lediglich Sachschäden ab einer mutmaßlichen Schadenhöhe von EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_ . In jedem Fall ist der Mitarbeiter zu einer vollständigen Sachverhaltsfeststellung unter Benutzung des von der Haftpflichtversicherung zur Verfügung gestellten Unfallberichts verpflichtet.

**§ 6 Haftung bei Beschädigungen**

Der Mitarbeiter haftet für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Beschädigungen des Kraftfahrzeugs auf vollen Schadenersatz. Bei anderen fahrlässig verursachten Schäden ist der Mitarbeiter verpflichtet, sich angemessen am Schaden zu beteiligen. Bei auf Privatfahrten entstandenen Schäden haftet der Mitarbeiter in jedem Fall allein. Der Mitarbeiter haftet nicht, soweit der Schaden im Innen- und Außenverhältnis durch eine Versicherung abgedeckt wird.

**§ 7 Überlassung an Dritte/Mitnahme Dritter**

Der Mitarbeiter darf das Fahrzeug Dritten nur mit vorheriger Zustimmung der Firma überlassen. Die Überlassung an Familienmitglieder bei genehmigten Privatfahrten ist erlaubt, sofern diese in Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sind. Bei nicht erlaubter Fahrzeugüberlassung haftet der Mitarbeiter für jeden Schaden, der am Kraftfahrzeug oder im Zusammenhang mit der Kraftfahrzeugbenutzung entsteht in vollem Umfag. Die Mitnahme Dritter bei Dienstfahrten ist nur gestattet, soweit ein betriebliches Interesse besteht.

**§ 8 Widerruf und Rückgabe des Fahrzeugs/Vorlage des Fahrtenbuchs**

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, das Fahrzeug auf Aufforderung der Firma jederzeit zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht wird ausdrücklich ausgeschlossen. Soweit ein Fahrtenbuch geführt wird, ist dies auf Wunsch der Firma jederzeit vorzulegen.

**§ 9 Sonstiges**

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses selbst.

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt eine Regelung, die der unwirksamen Bestimmung in rechtlich zulässiger Weise in ihrem wirtschaftlichen Zweck möglichst nahe kommt. Gleiches gilt für den Fall einer Lücke.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Datum: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma | Mitarbeiter |