

Service-Hotline bei rechtlichen Fragen
> 07 11 / 13 91 6300



Musterformular zum Thema: Dienstwagenvereinbarung

Erläuterung:

Füllen Sie bei Übergabe und Rückgabe des Fahrzeugs ein Übergabeprotokoll aus.

weitere Informationen finden Sie auf: vpv.de/rechtsschutz

Dienstwagenvereinbarung

Zwischen

der Firma

-Arbeitgeber-

und

Herrn/Frau

-Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin-

wird folgende Dienstwagenvereinbarung geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

Der Arbeitgeber überlässt dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin das Kraftfahrzeug der Marke _____, Typ _____, amtliches Kennzeichen _____, zur Benutzung.

Mit der Übergabe des Fahrzeugs übergibt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin den Fahrzeugschein (Zulassungsbescheinigung Teil I) und die Fahrzeugschlüssel. Die Übergabe wird in einem Protokoll dokumentiert, das beide Parteien unterschreiben.

Es steht dem Arbeitgeber frei, das Dienstfahrzeug durch ein anderes gleichwertiges Fahrzeug auszutauschen. In diesem Fall ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet, unverzüglich den bisherigen Dienstwagen herauszugeben.

§ 2 Privatnutzung und Besteuerung

Der Arbeitnehmer ist berechtigt, das Fahrzeug auch für Privatfahrten zu benutzen.

Privatfahrten ins Ausland dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Arbeitgebers durchgeführt werden.

Im Fall der Nutzung des Dienstwagens für Urlaubsfahrten trägt der Arbeitnehmer die Kosten für den Unterhalt des Dienstwagens.

Die Privatnutzung des überlassenen Fahrzeugs stellt einen geldwerten Vorteil dar und ist bei dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin als Arbeitslohn lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig.

Der Arbeitgeber ermittelt den geldwerten Vorteil der Privatnutzung durch den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin pauschal mit monatlich einem Prozent des inländischen Bruttolistenpreises im Zeitpunkt der Erstzulassung. Nutzt der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin das überlassene Fahrzeug auch für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte, erhöht sich der geldwerte Vorteil um monatlich 0,03 Prozent des Bruttolistenpreises für jeden Entfernungskilometer zwischen Wohnung und Arbeitsstätte.

§ 3 Betriebs- und Verbrauchskosten

Der Arbeitgeber trägt die Betriebskosten des Fahrzeugs, insbesondere Haftpflichtversicherung, Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung des Arbeitnehmers/ der Arbeitnehmerin in Höhe von Euro, Insassenunfallversicherung, Wartungen, etwaige Reparaturen sowie Haupt- und Abgasuntersuchung.

- Verbrauchskosten werden dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin gegen Vorlage der Belege ersetzt.
- Der Arbeitgeber übergibt dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin eine Tankkarte.

§ 4 Pflichten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, die Zulassungsbescheinigung Teil I bei Fahrten mitzuführen und im Übrigen sorgfältig aufzubewahren.

Er/Sie verpflichtet sich zu sorgfältiger Fahrweise und sorgt für rechtzeitige und ordnungsgemäße Pflege und Wartung des Fahrzeugs.

Er/Sie verpflichtet sich auch gegenüber dem Arbeitgeber, die Verkehrsvorschriften einzuhalten und den Arbeitgeber sofort darüber zu unterrichten, wenn er/sie sich in fahruntüchtigem Zustand befindet bzw. ihm/ihr die Fahrerlaubnis zeitweilig oder auf Dauer entzogen wird.

Ferner hat der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin den Arbeitgeber sofort darüber zu unterrichten, wenn es zu einem Unfall und zu Beschädigungen an dem Fahrzeug gekommen ist. Er/Sie ist verpflichtet, bei allen Unfällen die Polizei hinzuzuziehen.

§ 5 Haftung

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin haftet für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Beschädigungen des Fahrzeugs auf vollen Schadenersatz. Bei sonst fahrlässig verursachten Schäden ist er/sie verpflichtet, sich angemessen am Schaden zu beteiligen.

Bei auf Privatfahrten entstandenen Schäden haftet der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin in vollem Umfang selbst.

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin haftet nicht, soweit der Schaden durch eine Versicherung abgedeckt wird. Besteht eine Vollkaskoversicherung und ist diese eintrittspflichtig, haftet er/sie in Höhe der Selbstbeteiligung und trägt den Verlust des Schadensfreiheitsrabattes.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin haftet ebenso für Schäden am Fahrzeug, die durch vorsätzliche und grob fahrlässige unsachgemäße Behandlung oder Pflege entstehen und als so genannte Betriebsschäden in der Kaskoversicherung grundsätzlich ausgenommen sind, z.B. Motorschäden aufgrund mangelnden bzw. unzureichenden Ölstandes. Bei sonst fahrlässig verursachten Schäden ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet, sich angemessen am Schaden zu beteiligen.

§ 6 Nutzung durch Dritte

Eine Überlassung des Fahrzeugs an Dritte ist unzulässig. Hiervon ausgenommen ist die Überlassung an Familienangehörige bei erlaubten Privatfahrten, sofern diese eine gültige Fahrerlaubnis besitzen. Bei einer Überlassung an Dritte haftet der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin für jeden am Fahrzeug entstehenden Schaden.

Dritte Personen sollen grundsätzlich nur dann mitgenommen werden, wenn hierfür ein betriebliches oder geschäftliches Interesse besteht; dies gilt nicht für Familienangehörige.

§ 7 Widerruf, Rückgabe des Fahrzeugs

Der Arbeitgeber behält sich vor, aus betrieblichen Gründen die Rückgabe des Fahrzeugs nebst Zubehör von dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin zu verlangen, insbesondere bei Erkrankung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin mit dem Ende des Entgeltfortzahlungszeitraums, in der Elternzeit, mit Freistellung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin sowie für den Fall einer Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Dieses Widerrufsrecht des Arbeitgebers gilt unabhängig von der Wirksamkeit der Kündigung. Für die bisherige Privatnutzung wird dem Arbeitnehmer eine Nutzungsentschädigung in Höhe der lohnsteuerlichen Nutzungspauschale gewährt.

Die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin am Fahrzeug ist ausgeschlossen.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin gibt das Fahrzeug inklusive Fahrzeugschein, -schlüssel und Reifen an den Arbeitgeber oder eine bevollmächtigte Person zurück. Über die Rückgabe und den Zustand des Fahrzeugs wird ein Protokoll gefertigt, das beide Parteien unterschreiben.

§ 8 Schlussbestimmungen

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Sind einzelne Bestimmungen des Vertrags unwirksam, wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Auch die Aufhebung der Schriftform bedarf der Schriftform.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber

Haftungsausschluss:

Bitte beachten Sie, dass dieser Text ein unverbindliches Muster darstellt und im konkreten Einzelfall gegebenenfalls ergänzt werden muss. Es kann in verschiedenen Fällen nicht geeignet sein, den gewünschten Zweck zu erzielen und ersetzt nicht einen anwaltlichen Rat. Bei rechtlichen Fragen sollte in jedem Fall ein Anwalt konsultiert werden. Die VPV übernimmt keinerlei Haftung für Auswirkungen auf die Rechtspositionen der Beteiligten. Bitte beachten Sie zudem, dass in vielen Fällen Fristen laufen können, wenn Sie diese versäumen, bringt Ihnen das Nachteile. Das Musterschreiben erhebt keinen Anspruch auf Richtigkeit und es dient als Anregung und Hilfe für Formulierungen.

Nutzungsrecht:

Wir weisen darauf hin, dass die auf dieser Website veröffentlichten Musterformulare und/oder Musterverträge dem deutschen Urheberrecht unterliegen. Jede Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechts bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der DRS. Downloads und Kopien dieser Inhalte sind nur für den rein privaten Eigengebrauch, nicht für den kommerziellen oder sonstigen Gebrauch gestattet.
Rechtsinhaber: DRS Deutsche Rechtsanwalts Service GmbH, Hansaallee 199, 40549 Düsseldorf
