

Dienstwagenordnung

Inhalt

PRÄAMBEL	3
1. Nutzung	3
1.1 Nutzer	3
1.2 Nutzungsumfang	3
1.3 Dienstliche Nutzung	3
1.4 Private Nutzung	4
1.5 Einschränkungen	4
1.6 Länder mit erhöhter Diebstahlgefahr	4
1.7 Go Green / Umweltschutz	4
2. Leistung	4
2.1 Referenzrate / Laufzeit	4
2.2 Up-Grading	5
2.3 Versteuerung des geldwerten Vorteils	5
2.4 Unterschreiten der Referenzleasingrate	5
2.5 Verzicht auf den Dienstwagen (Allowance)	5
3. Auswahl und Bestellung	6
3.1 Fahrzeugauswahl	6
3.2 Fahrzeugausstattung	6
3.3 Angebotsanforderung	6
3.4 Genehmigung	7
4. Übergabe	7
4.1 Zulassung	7
4.2 Übergabe	7
4.3 Dienstwagenvertrag	7
4.4 Nachträgliche Änderungen und Nachrüstungen	7
5. Versicherung	8
5.1 Versicherung durch SPIE	8
5.2 Schadenersatz bei eingeschränktem Versicherungsschutz	8
5.3 Auslandsschutzbrief	8
6. Haftung des Mitarbeiters im Schadensfall	8
7. Pflichten SPIE & Mitarbeitender	8
7.1 Pflichten von SPIE	8

7.2	Führerschein	9
7.3	Geldbußen	9
7.4.	Fahrzeugpflege	9
8.1.	Betankung von Verbrennerfahrzeugen	9
8.2.	Betankung E-Fahrzeuge	9
8.2.1	Strombeladung zu Hause (Charge@Home) und Ladeboxen	9
8.2.2.	Strombeladung unterwegs (Charge@Road)	10
8.2.3.	Strombeladung im Unternehmen (Charge@Work)	11
9.	Instandhaltung, Reparaturen, Reifen	11
9.1.	Verkehrssicherer Zustand	11
9.2.	Wartung und Verschleißreparaturen	11
9.3.	Reparaturabwicklung	11
9.4.	Ersatzwagen	12
9.5	Reifen	12
10.	Verhalten Verkehrsunfall / Schäden	12
10.1	Schadensmeldung	12
10.2	Schuldeingeständnis	12
10.3	Einschalten der Polizei	12
11.	Rückgabe	12
11.1	Grundsatz	12
11.2	Vorzeitige Rückgabe	12
11.3	Rückgabezustand	13
11.4	Rücknahmeprotokoll	13
12.	Widerruf und Nutzungsausfall	13
12.1	Widerruf	13
12.1	Nutzungsausfall	13

Anlagen:

- Anlage 1: DW-Gruppen / Referenzraten inkl. Bestandteile Full-Service-Leasing-Kalkulation
 Anlage 2: Definition Vorsatz/Fahrlässigkeit
 Anlage 3*: Charge@Home - Formular zur Wahl über die Abrechnung der privaten Ladung im Rahmen des Dienstwagenvertrags zum E-Fahrzeug - [E-fleet \(spie.de\)](https://www.spie.de/e-fleet)
 Anlage 4*: Erstattungsformular charge@home - [E-fleet \(spie.de\)](https://www.spie.de/e-fleet)
 Anlage 5: Die faire Fahrzeugbewertung VMF - Bewertungskriterien PKW zu Rücknahmeschäden

*= diese Anlage ist unter [E-fleet \(spie.de\)](https://www.spie.de/e-fleet) zu finden

PRÄAMBEL

Elektromobilität ist weltweit der Schlüssel für klimafreundliche Mobilität und Innovation.

Wir als SPIE haben uns ambitionierte Ziele zur CO₂-Einsparung gesetzt. Ziel ist, bis 2025 den CO₂-Fußabdruck um 25% zu reduzieren.

Wesentlicher Hebel hierbei ist die Umstellung unserer Fahrzeugflotte auf Elektrofahrzeuge.

SPIE bekennt sich vor allem auch in Bezug auf die Dienstwagenflotte zu umweltbewusstem Verhalten. Mit der Anpassung der Dienstwagenordnung setzen wir ein klares Zeichen für den Klimaschutz.

Lassen Sie uns gemeinsam die Zukunft gestalten!

ONE SPIE – gemeinsam zum Erfolg.

1. Nutzung

1.1 Nutzer

Die Dienstwagenordnung gilt für in Deutschland beschäftigte Mitarbeitende. Der Mitarbeitende muss einen gültigen Führerschein der Klasse 3 bzw. B besitzen und sich in einem unbefristeten und ungekündigten Beschäftigungsverhältnis befinden. Mitarbeitende der Leitungskreise 1 und 2 haben einen vertraglichen Anspruch auf einen Dienstwagen.

Dienstwagen für andere Mitarbeitende genehmigt die Geschäftsführung jeweils in Abstimmung mit der Personalabteilung. Die Genehmigung wird grundsätzlich nur für eine Leasingperiode erteilt. Vor der Genehmigung und Bestellung eines Folgedienstwagens erfolgt eine erneute Prüfung der Voraussetzungen in Abhängigkeit von Aufgaben und Bedarf.

Die Zuordnung zu einer Dienstwagengruppe ist an die Ausübung der aufgeführten oder einer vergleichbaren Position durch den Mitarbeitenden gebunden (Anlage 1).

Nimmt ein Mitarbeitender zu einem späteren Zeitpunkt eine Position wahr, für die eine niedrigere oder keine Dienstwagengruppe vorgesehen ist, kann der derzeitige Dienstwagen bis zum Auslaufen der vorgesehenen Leasingdauer weitergefahren werden. Wechselt ein Mitarbeiter innerhalb der Leasinglaufzeit in eine höhere Gruppe, ist der Dienstwagen weiterzufahren, die Referenzrate wird jedoch angepasst. Falls ein Mitarbeiter, der keine Position der Dienstwagengruppen 1 bis 4 wahrnimmt, regelmäßig und auf Dauer dienstlich 1.500 km und mehr monatlich mit dem eigenen Fahrzeug fährt, kann SPIE ihn aus Kostengründen zur Übernahme eines Dienstwagens der Gruppe 5 verpflichten.

Die Dienstwagenrichtlinie gilt für alle Neubestellungen ab Inkrafttreten dieser Richtlinie.

1.2. Nutzungsumfang

SPIE stellt den Dienstwagen zur dienstlichen und privaten Nutzung zur Verfügung. Eigentümer des Dienstwagens ist die Leasinggesellschaft. SPIE ist Leasingnehmer und überlässt den Dienstwagen dem Mitarbeitenden zur Nutzung.

1.3. Dienstliche Nutzung

Der Dienstwagen steht dem Mitarbeitenden für alle dienstlichen Fahrten zur Verfügung. Ab Übergabe des Dienstwagens erlischt der Anspruch des Mitarbeitenden auf Fahrkostenerstattung beim Benutzen eines Privatfahrzeuges. Die Verpflichtung zur Wahl des wirtschaftlichsten Verkehrsmittels für Dienstreisen wird durch die Bereitstellung des Dienstwagens nicht beeinträchtigt.

1.4. Private Nutzung

Der Dienstwagen kann wie ein Privatfahrzeug vom Mitarbeitenden sowie von direkten Familienangehörigen und dem/der Lebenspartner/in zu privaten Zwecken benutzt werden. Gestattet sind auch kurzfristige Überlassungen des Dienstwagens an dem Mitarbeitenden nahestehenden Personen, sofern die Nutzung im direkten Interesse des Mitarbeiters liegt (z. B. Abholfahrten). Der Mitarbeitende hat darauf zu achten, dass bei einer Überlassung an andere Personen der Fahrer die Fahrerlaubnis besitzt.

Eine Nutzung des Dienstwagens für gewerbliche Zwecke (z. B. Taxi) und zum Fahrunterricht ist nicht gestattet. Benutzungsarten, die den Dienstwagen über das normale Maß hinaus beanspruchen, beispielsweise Teilnahme an Motorsportveranstaltungen, sind untersagt.

Die dienstliche Nutzung hat jederzeit Vorrang vor der privaten Nutzung.

1.5. Einschränkungen

Der Mitarbeitende muss den Dienstwagen von Rechten Dritter freihalten. Er darf ihn insbesondere nicht verkaufen, verpfänden, verschenken, vermieten, verleihen oder zur Sicherheit übereignen. Entwendung, Beschädigung oder Verlust sind unverzüglich der Polizei anzuzeigen sowie der Leasinggesellschaft mitzuteilen.

Werden die Rechte der Leasinggesellschaft an dem Dienstwagen durch Maßnahmen Dritter, z. B. durch Pfändung, verletzt oder beeinträchtigt, so hat der Mitarbeitende die Leasinggesellschaft hiervon sofort zu unterrichten und ihr entsprechende Unterlagen vorzulegen. Bei Gefahr im Verzug hat der Mitarbeitende umgehend alle Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind, die Rechte der Leasinggesellschaft zu wahren und zu schützen.

1.6. Länder mit erhöhter Diebstahlgefahr

Bei Reisen in Länder mit erhöhter Diebstahlgefahr (z. B. Ost- und Südeuropa) sind zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, z. B. Parken nur auf bewachten Parkplätzen oder innerhalb eines umzäunten Geländes.

1.7. Go Green / Umweltschutz

SPIE begrenzt im Rahmen der Nachhaltigkeit den CO²-Ausstoß und setzt somit vermehrt auf die Elektrifizierung der Dienstwagenflotte (s. Anlage 1 – Dienstwagengruppen, CO²-Grenzen und Referenzraten). Ein Überschreiten der angegebenen CO²-Grenzen bei Verbrennerfahrzeugen ist nicht zulässig.

Die Überprüfung erfolgt bereits im Rahmen des Bestellvorganges. Ein Überschreiten der zulässigen CO²-Grenze zieht die Ablehnung des Antrags nach sich.

Nicht in jeder Situation ist eine energiesparende Fahrweise möglich. Dennoch sollten alle Mitarbeitenden, die einen Dienstwagen fahren, darauf achten, der Situation angepasst, möglichst umweltschonend und damit energiesparend zu fahren. Somit kann jeder Mitarbeitende zur Reduzierung der Schadstoffemission und zum Einsparen von Energiekosten beitragen.

2. Leistung

2.1. Referenzrate / Laufzeit

SPIE übernimmt die Referenzrate der entsprechenden Dienstwagengruppe. Die Referenzrate pro Dienstwagengruppe beruht auf einer Full-Service-Leasing-Kalkulation (Festlegung, der darin enthaltenen Finanzierungs- und Betriebskosten in Anlage 1) und wird, unabhängig von der zukünftigen tatsächlichen Fahrleistung, auf der Basis einer Leasingdauer von 48 Monaten und einer jährlichen Laufleistung von 30.000 km p.a. berechnet. Sie beinhaltet keine Mehrwertsteuer.

Wenn es wirtschaftlich sinnvoll ist, kann der Leasingvertrag hinsichtlich der vereinbarten Vertragsdauer und/oder der jährlichen Fahrleistung durch das SPIE, abweichend der Basis der Referenzrate, entsprechend der tatsächlich zu erwartenden Nutzung abgeschlossen werden.

In Abhängigkeit von den Marktverhältnissen kann SPIE die Vertragsdauer und jährliche Fahrleistung während der Laufzeit anpassen, um Einsparpotentiale zu nutzen.

2.2. Up-Grading

Der Mitarbeitende kann – wenn ein Elektro-Fahrzeug gewählt wird – die zu seiner Dienstwagengruppe gehörende Referenzrate mit einer privaten Zuzahlung um 40% überschreiten, um eine bessere Ausstattung zu wählen.

Bei Überschreitung der Referenzrate sind die Leasingmehrkosten zzgl. MwSt. an SPIE zu zahlen.

Bei Verbrennerfahrzeugen besteht keine Möglichkeit für eine private Zuzahlung.

Vom Mitarbeitenden zu leistende Zuzahlungen werden monatlich über die Gehaltsabrechnung einbehalten.

2.3. Versteuerung des geldwerten Vorteils

Der geldwerte Vorteil für die private Nutzung des Dienstwagens wird grundsätzlich im Rahmen der monatlichen Gehaltsabrechnung des Mitarbeitenden versteuert (z. Zt. 1% vom Bruttoinlandslistenpreis inkl. MwSt.).

Zur privaten Nutzung gehören auch die Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte (z. Zt. 0,03% vom Bruttolistenpreis x Entfernungskilometer).

Der geldwerte Vorteil wird um die vom Mitarbeitenden geleistete Zuzahlung gekürzt.

Die Versteuerung (sowie bei E-Fahrzeugen die Bemessungsgrundlage des zu versteuernden Bruttoinlandslistenpreises) richtet sich nach den jeweils gültigen steuerrechtlichen Bestimmungen.

Bei einer Änderung werden die Neuregelungen entsprechend der Gesetzeslage angewendet, ohne dass es einer gesonderten Vereinbarung bedarf.

Änderungen der Wohnung und erster Tätigkeitsstätte, die bei der Versteuerung zu berücksichtigen sind, sind unverzüglich der Personalabteilung mitzuteilen.

2.4. Unterschreiten der Referenzleasingrate

Wählt der Mitarbeitende einen Dienstwagen, dessen Leasingrate unterhalb der Referenzrate seiner Dienstwagengruppe liegt, erfolgt kein finanzieller Ausgleich.

2.5. Verzicht auf den Dienstwagen (Allowance)

Verzichtet ein Mitarbeitender mit vertraglichen Dienstwagenanspruch auf den Dienstwagen, erhält er zur Kompensation 50% der monatlichen E-Fahrzeug Referenzrate als Bruttosonderzahlung zusätzlich zum Gehalt. Die Steuer der Bruttosonderzahlung trägt der Mitarbeitende.

Voraussetzung für den Verzicht ist, dass der Mitarbeiter

- für einen Zeitraum von mindestens 12 Monaten auf den Dienstwagen verzichtet,
- bei Kundenkontakt mit einem standesgemäßen eigenen Fahrzeug auftritt und das Fahrzeug technisch und optisch in einwandfreiem Zustand ist,
- alle Kosten für sein Fahrzeug (Anschaffung, Betriebskosten, Versicherung, unfallbezogene Kosten usw.) selbst bestreitet,

- das Fahrzeug für alle Dienstfahrten im gleichen Umfang einsetzt, als hätte er einen Dienstwagen,
- keine zusätzliche Anmietung von Mietwagen auf Unternehmenskosten für Dienstfahrten vornimmt, wenn die Dienstreise mit einem persönlichen Dienstwagen durchgeführt würde,
- keine Kosten für sein Fahrzeug geltend macht - mit Ausnahme einer pauschalen Erstattung der Kraftstoffkosten in Höhe von EUR 0,15 pro dienstlich gefahrene Kilometer für höchstens 1.500 Kilometer pro Kalendermonat.

3. Auswahl und Bestellung

3.1. Fahrzeugauswahl

Es können Limousinen, Kombis, SUVs, oder Mini-Vans gewählt werden. Ausgenommen sind Cabriolets, Coupés, Geländewagen sowie Fahrzeuge, die nicht für den europäischen Markt produziert werden.

Die jeweils aktuell bestellbaren Fahrzeuge sind im Konfigurator enthalten.

Grundsätze:

- Bei der Fahrzeugauswahl sind Elektro-Fahrzeuge oder Brennstoffzellen-Fahrzeuge zu bevorzugen. Für Berechtigte der Dienstwagengruppen 1 und 2 gilt eine E-/Brennstoffzellen-Fahrzeug/-Pflicht.
Die Auswahl von Plug-In Hybrid Fahrzeugen ist nicht gestattet.
- Dienstwagenberechtigte der Gruppen 3, 4 und 5 können in Abstimmung mit der Geschäftsbereichsleitung ein Verbrenner-Fahrzeug (Diesel, Benzin oder Gas) wählen, soweit die maximale CO₂ Grenze von 130g (WLTP) nicht überschritten wird.
Maßgeblich für die Ermittlung des Kraftstoff- und/oder Stromverbrauchs sowie der Abgasemissionen der Fahrzeuge sind die Ergebnisse des WLTP-Testverfahrens.
- SUV-Fahrzeuge (z. B. BMW X3) gelten nicht als Geländewagen.
- Bei der Auswahl der Modelle ist Augenmaß zu bewahren.
- Die Referenzraten – unterschieden nach Elektro- und Verbrennerfahrzeugen – sind in Anlage 1 enthalten.

3.2. Fahrzeugausstattung

Die Fahrzeuge werden mit der Mindestausstattung gemäß Anlage 3 bestellt. Die Dienstwagen sind zur Sicherung der Restwerte in marktgerechten Farben zu bestellen.

3.3. Angebotsanforderung

Zur Kalkulation der Kosten für Dienstwagen und Ausstattungen steht den Mitarbeitenden ein Fahrzeug-Konfigurator zur Verfügung. Ein entsprechender Zugang kann über die Zentralabteilung Einkauf beantragt werden.

Der Mitarbeitende teilt dem Einkauf verbindlich mit, für welche Konfiguration er sich entschieden hat. Der zuständige Einkauf prüft die Konfiguration und holt bei verschiedenen Leasinggesellschaften Vergleichsangebote ein. Auf Grundlage des günstigsten Leasingangebotes und der vorliegenden Daten des Mitarbeitenden erstellt er den verbindlichen Antrag auf Beschaffung eines Dienstwagens und leitet ihn an den Mitarbeitenden weiter.

Die Bestellung des Fahrzeugs wird durch den zentralen Einkauf der SPIE Deutschland & Zentraleuropa GmbH veranlasst. Dienstfahrzeuge werden grundsätzlich geleast.

Die Full-Service-Leasingrate kann bei Bestellung des Fahrzeugs hinsichtlich der Kriterien Kfz-Steuer, Verbrauch und CO₂ - Ausstoß zunächst auch vorläufig ermittelt und erst bei Auslieferung des Fahrzeugs abschließend bestimmt werden. Die vorläufige und abschließende Full-Service-Leasingrate können voneinander abweichen.

3.4. Genehmigung

Der Mitarbeitende bestätigt mit seiner Unterschrift den Dienstwagenantrag und leitet diesen an seine Führungskraft zur Genehmigung vor. Danach erhält People & Culture den Dienstwagenantrag zur sachlichen Prüfung. Ein Überschreiten der maximalen Zuzahlung oder der zulässigen CO2 Grenze zieht die Ablehnung des Antrags nach sich.

Anschließend erfolgt die Genehmigung durch die Geschäftsbereichsleitung

Von dort wird der Antrag an den Einkauf weitergeleitet.

4. Übergabe

4.1. Zulassung

Der Dienstwagen wird zentral auf SPIE am Hauptsitz der Gesellschaft zugelassen. Durch die Überlassung an den Mitarbeitenden ist dieser im rechtlichen Sinne der Halter des Dienstwagens und hat alle sich aus dem Betrieb und der Haltung ergebenden gesetzlichen Verpflichtungen zu erfüllen. Dies gilt insbesondere für die Vorschriften des Straßenverkehrsgesetzes (StVG), der Straßenverkehrs-ordnung (StVO) und der Straßenverkehrszulassungs-ordnung (StVZO)

4.2. Übergabe

Der Dienstwagen wird dem Mitarbeiter durch die Leasinggesellschaft bzw. dem Kfz-Händler ausgeliefert. Der Mitarbeitende oder ein von SPIE beauftragter Empfänger erhält bei Auslieferung Schlüssel, Papiere und ein Serviceheft mit Vordrucken der Leasinggesellschaft.

Die technische Prüfung ist bei Übergabe bereits durch eine Übergabeinspektion erfolgt, welche im Inspektionsheft des Dienstwagens eingetragen wird. Bei der Übergabe an den Mitarbeitenden oder einen beauftragten Empfänger ist der Eintrag der Übergabeinspektion im Inspektionsheft zu prüfen, zusätzlich ist eine Sichtkontrolle auf erkennbare äußere Mängel (Beulen, Kratzer) durchzuführen.

Das Fehlen des Eintrags bzw. erkennbare äußere Mängel sind unverzüglich der Leasinggesellschaft mitzuteilen.

4.3. Dienstwagenvertrag

Nach der Übergabe und Vorliegen der Vertragsunterlagen wird von der Personalabteilung ein Dienstwagenüberlassungsvertrag erstellt.

4.4. Nachträgliche Änderungen und Nachrüstungen

Nachträgliche Änderungen und zusätzliche Einbauten (z. B. Navigationssystem und Anhängerkupplung) bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Leasinggesellschaft. Die Kosten für Nachrüstungen sind bei der Berechnung der Leasingrate zu berücksichtigen. Die nachträgliche Bestellung erfolgt über den Einkauf. Die Personalabteilung wird informiert und prüft, ob die neu ermittelte Leasingrate (einschließlich einer Zuzahlung gemäß 2.2) der Referenzrate des Mitarbeitenden entspricht. Außerdem stellt die Personalabteilung die korrekte steuerliche Abrechnung sicher.

Es sollte in der Regel auf Updates der Navigationssoftware verzichtet werden. Sollte in Ausnahmefällen ein Update unumgänglich sein, so ist die Bestellung über den Einkauf vorzunehmen. Softwarepakete dürfen nicht über die Kasse (Kreditoren) oder Reisekosten abgerechnet werden.

5. Versicherung

5.1. Versicherung durch SPIE

SPIE schließt für jeden Dienstwagen eine Kfz-Haftpflicht- und Kaskoversicherung ab. Der Selbstbehalt innerhalb der Kaskoversicherung beträgt € 1.000,00.

5.2. Schadenersatz bei eingeschränktem Versicherungsschutz

Sollten im Falle eines Unfalls Schäden durch Nichtanlegen des Sicherheitsgurtes oder durch Alkoholeinfluss entstehen, so ist SPIE berechtigt, den Schaden, der nicht von der Versicherung getragen wird, von dem Mitarbeiter ersetzen zu lassen.

Im Schadensfall kann dies auch dazu führen, dass die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall gefährdet ist und Versicherer Regressforderungen stellen.

Bleibt der Dienstwagen während einer Dienstreise oder bei einer Fahrt zwischen Wohnung und Arbeitsstätte liegen, schreibt die Berufsgenossenschaft vor, dass der Dienstwagenfahrer bereits vor dem Aussteigen die Warnweste anzulegen hat. Soweit dem Mitarbeiter durch das Nichtbenutzen der Warnweste ein Schaden entsteht, besteht kein Versicherungsschutz durch die Berufsgenossenschaft.

5.3 Auslandsschutzbrief

Bei Privatfahrten ins Ausland wird empfohlen, vor Fahrtantritt zur vollständigen Kostenübernahme bei Unfällen und Schadensfällen einen Auslandsschutzbrief auf eigene Kosten zu erwerben.

6. Haftung des Mitarbeiters im Schadensfall

Im Falle eines vom Mitarbeitenden selbst verschuldeten Fahrzeugschadens haftet dieser bei Beschädigung oder Verlust des Dienstwagens (Schaden) als Eigenanteil mit einem Betrag in Höhe von 300 Euro. Der Betrag wird über die Entgeltabrechnung einbehalten.

Sollte sich aus der Unfallmeldung ergeben, dass der Schaden aufgrund leichter Fahrlässigkeit entstanden ist, entfällt der Eigenanteil. Im Falle einer vom Mitarbeitenden selbst verschuldeten Beschädigung des Dienstwagens während einer Privatfahrt haftet der Mitarbeitende unabhängig vom Verschuldungsgrad als Eigenanteil mit einem Betrag in Höhe von bis zu 300 Euro. Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz des Mitarbeitenden sind den Privatfahrten zuzuordnen. Bei der Überlassung des Dienstwagens an direkte Familienangehörige oder an Dritte gilt im Falle eines Unfalls oder Sachschadens die oben beschriebene Eigenanteilsregelung ebenfalls.

Bei einem Verschulden (Vorsatz/grobe Fahrlässigkeit – Anlage 4) des Fahrers haftet der Mitarbeiter für dadurch entstehende Schäden. Außerdem hat er SPIE von Ansprüchen Geschädigter freizustellen, soweit die Versicherung nicht eintritt. Der Mitarbeiter haftet auch für Schäden am Dienstwagen, die durch vorsätzliche oder grob fahrlässige unsachgemäße Behandlung oder Pflege entstehen. Dies gilt insbesondere für Motorschäden aufgrund mangelnden Ölstandes oder sonstiger Schmier- oder Kühlmittel sowie bei Falschbetankungen.

7. Pflichten SPIE & Mitarbeitender

7.1. Pflichten von SPIE

Durch die Zulassung des Dienstwagens auf SPIE ergeben sich für SPIE gesetzlich vorgeschriebene Aufgaben und Pflichten, z.B. die sorgfältige Auswahl der Nutzer, regelmäßige Führerscheinkontrolle, Sicherstellen des verkehrs-, und betriebssicheren Zustandes der Dienstwagen.

7.2 Führerschein

SPIE ist gesetzlich verpflichtet, den Führerschein der Dienstfahrzeugnutzer regelmäßig zu kontrollieren. Die (alle 6 Monate) erforderlichen Folgekontrollen erfolgen vor Ort durch den Vorgesetzten des Dienstwagennutzenden, spätestens aber einmal jährlich.

Die regelmäßige Kontrolle des Originals sowie die entsprechende fortlaufende Dokumentation ist durch den Geschäftsbereich zu gewährleisten.

7.3 Geldbußen

Der Mitarbeiter trägt alle gegen ihn verhängten Geldstrafen, Bußgelder usw. selbst, auch wenn sie an SPIE adressiert sind.

Bei Verstößen gegen die Straßenverkehrsordnung ist SPIE verpflichtet, den Behörden Namen und Anschrift des Fahrzeugnutzers offen zu legen.

7.4. Fahrzeugpflege

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, den Dienstwagen in angemessenem Umfang waschen und reinigen zu lassen. Automatische Wagenwäschen ohne Innenreinigung können über die Tank- bzw. Ladekarten bargeldlos abgerechnet werden. Die Wagenwäsche auf Firmenkosten soll in Abhängigkeit vom Wetter höchstens zweimal pro Monat erfolgen, eine Innenreinigung einmal alle zwei Monate.

8.1. Betankung von Verbrennerfahrzeugen

Der Mitarbeitende ist angehalten eine kraftstoffsparende Fahrweise zu wählen.

Allen Verbrenner-Dienstwagen sind 1 bis 2 Tankkarten zugeordnet. Es ist nur mit Hilfe dieser von SPIE zur Verfügung gestellten Tankkarte zu bezahlen. Der Mitarbeitende ist angehalten aktiv den günstigeren Vergleichspreis und nach Möglichkeiten Schwankungen der Tagespreise auszunutzen. Bei Privatfahrten im Ausland mit Verbrennerfahrzeugen ist das Mehrfachbetanken (>2x) unter Nutzung der zur Verfügung gestellten Tankkarten nicht zulässig. Diese Tankkosten sind vom Mitarbeiter zu tragen.

Es ist nicht erlaubt, einen Premium-Kraftstoff (V-Power, Ultimate o. ä.) und/oder andere als die vom Fahrzeughersteller empfohlene Mindestmenge an Oktan zu verwenden. Mehrkosten werden an den Mitarbeiter weiterbelastet.

Mit den Tankkarten können ebenfalls Fahrzeugwäschen und sonstige Betriebsmittel (Motorenöle, Ad blue etc.) im Rahmen dienstlicher und privater Fahrten bezahlt werden.

Die Mitarbeitenden sind bei der Zahlung mit der Tankkarte verpflichtet, den aktuellen km-Stand anzugeben. Die Tankkarten sind ausschließlich für die, den berechtigten Mitarbeitenden überlassenen Dienstwagen zu verwenden und nicht für die Betankung von z.B. Mietwagen.

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, den Verlust und/oder Diebstahl einer Tankkarte unverzüglich beim Fuhrparkmanagement zu melden, das die Tankkarte umgehend bei der Tankkartengesellschaft sperren lässt. Sollte die Tankkarte wieder aufgefunden werden, darf diese Karte nicht weiter benutzt werden.

8.2. Betankung E-Fahrzeuge

8.2.1 Strombeladung zu Hause (Charge@Home) und Ladeboxen

Für die Beladung zu Hause ist der Mitarbeitende verantwortlich. Kauf, Installation und Wartung der Hardware obliegt dem Mitarbeiter. Eine Bezuschussung durch SPIE erfolgt nicht.

Der Mitarbeitende hat zur Kompensation der Ladekosten eines E-Fahrzeug Dienstwagens zu Hause die Möglichkeit zwischen einer monatlichen Pauschale oder einer monatlichen Echtabrechnung der Stromkosten, unter Berücksichtigung der jeweils geltenden steuerrechtlichen Regelungen, zu wählen. Die Übermittlung der gewählten Variante erfolgt über das entsprechende Formular (Anlage 3) an die Personalabteilung.

- Pauschalbetrag:

Der Mitarbeitende erhält von SPIE einen monatlichen Pauschalbetrag, für die Kompensation der Beladung zu Hause. Die Pauschale beträgt für Elektrofahrzeuge 30 € netto. Voraussetzung ist das Vorhandensein einer Lademöglichkeit an der Heimatadresse (Wallbox, geeigneter Stromanschluss zur Kabelladung) des Mitarbeitenden.

- Echtabrechnung:

Der Mitarbeitende erhält von SPIE die Erstattung der tatsächlich angefallenen Ladekosten an der heimischen Wallbox.

Voraussetzung ist das Vorhandensein einer auslesbaren Wallbox (eichrechtskonform, auslesbar + OCPP 1.6 Schnittstelle) mit separatem Nutzerprofil für die Ladungen des Dienstwagens.

Der Mitarbeitende hat mindestens einmal im Jahr, bzw. bei unterjährigen Vertragsänderungen unverzüglich, eine Kopie des jeweils aktuellen Stromvertrages an die Personalabteilung zu übermitteln.

Zur Erstattung der entstandenen Ladeverbrauchsdaten muss durch den Mitarbeitenden selbst monatlich bis zum 5. Werktag des Folgemonats ein ausgefülltes Erstattungsformular (Anlage 4), in Form einer zur Verfügung gestellten Excel Datei, sowie ein Nachweis in Form eines Auszugs aus der Wallbox (App der Wallbox) über die Ladetätigkeit des vorangegangenen, abzurechnenden Monats (01.-31.) an den zuständigen HR Business Partner gesendet werden (via E-Mail).

Die Auszahlung der Erstattung des vorangegangenen Monats erfolgt mit der nächsten Entgeltabrechnung. In besonderen Fällen können rückwirkend Erstattungen von maximal einem vergangenen Monat eingereicht werden.

Es ist grundsätzlich gestattet, nach vorheriger Abstimmung und Genehmigung durch die Personalabteilung, einmal im Kalenderjahr die Abrechnungsmöglichkeit zur Kompensation der Ladekosten eines E-Fahrzeug Dienstwagens zu Hause zu wechseln. Dies hat spätestens bis zum 30. November eines jeden Jahres für das folgende Jahr zu erfolgen.

8.2.2. Strombeladung unterwegs (Charge@Road)

Für die Beladung unterwegs erhält der Mitarbeitende 1 oder 2 Ladekarten. Die Ladekarten dürfen nur für den zur Verfügung gestellten Dienstwagen genutzt werden und nicht für die Beladung von z. B. Mietwagen.

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, bei Nutzung der Ladekarte zusätzlich zum PIN-Code den aktuellen Kilometerstand anzugeben, wenn dies im Rahmen des Ladevorgangs abgefragt wird.

Mit den Ladekarten können auch Kleinersatzteile bargeldlos abgerechnet werden. Eine Barzahlung ist nur im Ausnahmefall zulässig, sie wird gegen Vorlage des Beleges über die Kasse / Auslagenabrechnung erstattet.

Die Ladekarten sind ähnlich wie EC-Karten/Kreditkarten an einem sicheren Ort aufzubewahren, die Aufbewahrung im verschlossenen Fahrzeug ist nicht ausreichend. Verlust oder Diebstahl von Ladekarten sind umgehend bei der Leasinggesellschaft und dem Einkauf anzuzeigen.

8.2.3. Strombelastung im Unternehmen (Charge@Work)

Die Beladung der Dienstwagen am Firmen-Standort, sofern Ladeinfrastruktur vorhanden und Nutzung möglich, wird von SPIE getragen. Mit der Bestellung eines Elektro-Fahrzeuges / ist kein garantierter Stellplatz an einer Ladesäule an den jeweiligen SPIE-Standorten gekoppelt.

9. Instandhaltung, Reparaturen, Reifen

9.1. Verkehrssicherer Zustand

Der Mitarbeiter ist für den einwandfreien und verkehrssicheren Zustand des Dienstwagens verantwortlich. Er hat deshalb dafür zu sorgen, dass:

- der Dienstwagen sachgemäß und schonend behandelt und gepflegt wird,
- der Dienstwagen stets in verkehrs- und betriebssicheren Zustand ist (Reifen, Lenkung, Bremsen, Beleuchtung, etc.)
- die vom Hersteller vorgeschriebenen Wartungsdienste termingerecht bei einer vom Hersteller autorisierten Vertragswerkstatt durchgeführt werden,
- die vorgeschriebenen TÜV- und AU-Termine wahrgenommen werden.

Die für die Abwicklung der Instandhaltungs- und Reparaturkosten von der Leasinggesellschaft in der Regel zur Verfügung gestellte Servicekarte oder ein sonstiges Legitimationsmittel darf nur für den Dienstwagen genutzt werden. Für Arbeiten deren Kosten EUR 500,00 (netto) übersteigen, ist zuvor eine schriftliche Genehmigung der Leasinggesellschaft einzuholen.

9.2. Wartung und Verschleißreparaturen

Die Kosten für Wartung und Verschleißreparaturen, einschließlich der erforderlichen Ersatzteile, sind über den Leasingvertrag abgedeckt. Für alle anderen Reparaturen, soweit nicht ein Dritter haftet, sowie für Verbrauchsmittel (z.B. Öl) gilt:

- Liegt ein Materialfehler vor, haftet der Hersteller. Der Dienstwagenfahrer muss das schadhafte Teil, soweit es ihm möglich ist, zur Verfügung stellen.
- Bei selbst verschuldeten Sachschäden werden die Reparaturkosten durch SPIE oder die Versicherung übernommen. Hierbei sind die unter Punkt 10 (Haftung) genannten Eigenanteile zu beachten.

9.3. Reparaturabwicklung

Notwendige Reparaturen hat der Mitarbeiter im Namen und auf Rechnung der Leasinggesellschaft unverzüglich ausführen lassen. Bei der Auftragserteilung ist die Werkstatt darüber in Kenntnis zu setzen.

Die jeweiligen Gewährleistungsbedingungen sind zu beachten. Der Mitarbeiter ist berechtigt und verpflichtet, Gewährleistungsansprüche bei den Vertragswerkstätten des Herstellers geltend zu machen.

Schäden am Tachometer und an der Tachometerwelle muss der Mitarbeiter unverzüglich beheben lassen. Dabei ist sicherzustellen, dass die Werkstatt den Kilometer-Stand des alten und neuen Tachometers auf der Reparaturrechnung festhält.

Die Leasinggesellschaft ist vom Mitarbeiter über den Schaden unverzüglich zu benachrichtigen.

Die Kosten für Glasschäden und Ersatzfahrzeuge sind nicht Bestandteil der Leasingrate und werden in voller Höhe an SPIE weiterbelastet.

9.4. Ersatzwagen

Bei einem unvorhergesehenen Ausfall des Dienstwagens, der nicht sofort behoben werden kann oder bei einer Reparatur, die unerwartet länger dauert, kann der Mitarbeiter einen Ersatzwagen anmieten. Die Mietwagenkosten können als Reisekosten abgerechnet werden. Dauert der Ausfall länger als 1 Woche, ist die Genehmigung des Vorgesetzten einzuholen.

9.5 Reifen

Über die Leasingrate sind Sommerreifen, Winterreifen (inklusive Felgen), saisonaler Reifenwechsel und die Kosten für die Lagerung abdeckt.

Die Abwicklung erfolgt über die von der Leasinggesellschaft freigegebenen Reifenhändler. Bei der Auftragserteilung ist der Reifenhändler darüber zu informieren, dass die Fakturierung gegenüber der Leasinggesellschaft zu erfolgen hat. Die von der Leasinggesellschaft zur Verfügung gestellte Servicekarte oder ein sonstiges Legitimationsmittel dient dabei als weitere Legitimierung.

Die Fahrzeugrückgabe erfolgt mit den Sommer- und Winterreifen, wobei der nicht aufgezoogene Satz in den Kofferraum zu legen ist.

Ab ca. 10 Fahrzeugen an einem Standort soll die Option eines Mobile Fittings geprüft werden, bei dem der Reifenbetrieb direkt auf dem SPIE-Gelände den Wechsel der Sommer- und Winterreifen vornimmt.

10. Verhalten Verkehrsunfall / Schäden

10.1 Schadensmeldung

Nach einem Verkehrsunfall und bei allen sonstigen Sach- und Versicherungsschäden hat sich der Mitarbeitende unverzüglich mit der Leasinggesellschaft in Verbindung zu setzen.

Der Mitarbeitende wird über das weitere Vorgehen informiert und beraten. Die Telefonnummer der Hotline ist in den Fahrzeugpapieren bzw. in der Servicemappe der Leasinggesellschaft enthalten.

Jeder Schaden muss der Leasinggesellschaft zusätzlich umgehend schriftlich gemeldet werden.

10.2 Schuldeingeständnis

Das Eingeständnis einer Schuld unmittelbar am Unfallort ist zu vermeiden, um der Versicherungsgesellschaft eine objektive Prüfung des Unfallhergangs zu ermöglichen.

10.3 Einschalten der Polizei

Bei Unfällen mit Personenschäden ist die Polizei hinzuzuziehen.

11. Rückgabe

11.1 Grundsatz

Der Dienstwagen wird mit Ablauf des Leasingvertrages zurückgegeben; eine Rückgabe vor Ablauf kann nur aus besonderem Anlass erfolgen.

11.2 Vorzeitige Rückgabe

Der Dienstwagen ist vor Ablauf des Leasingvertrages bei folgenden Anlässen zurückzugeben:

- bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, und zwar zum Zeitpunkt des tatsächlichen Ausscheidens z. B. Ende der Aktivphase bei Altersteilzeit,
- bei einer Freistellung des Mitarbeiters von der Arbeitsleistung,

- während einem ruhenden Arbeitsverhältnis, z. B. Elternzeit, Auslandseinsatz.
- wegen wiederholter Verstöße des Mitarbeiters gegen die Dienstwagenordnung.

11.3 Rückgabezustand

Der Dienstwagen ist in einem verkehrs- und betriebssicheren Zustand an die Leasinggesellschaft zurückzugeben.

Befindet sich der Dienstwagen bei Vertragsende nicht in einem vertragsgemäßen Zustand, gehen erforderliche Instandsetzungskosten bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit zu Lasten des Mitarbeitenden.

SPIE ist berechtigt, von dem Mitarbeitenden bei Vertragsende die Wiederherstellung des ursprünglichen Lieferumfangs zu verlangen, soweit die Veränderungen nicht vorher von der Leasinggesellschaft genehmigt waren.

11.4 Rücknahmeprotokoll

Über den Zustand des Fahrzeugs erstellt die Leasinggesellschaft und der Mitarbeiter ein Rücknahmeprotokoll, in dem alle am Fahrzeug festgestellten technischen und sichtbaren Mängel aufgezeichnet sind.

Bewertungskriterien über akzeptierte und nicht akzeptierte Rückgabeschäden sind als Anlage 5 Bestandteil dieser Dienstwagenordnung.

Um die Zustandsaufnahme zu vereinfachen, soll der Dienstwagen innen und außen gereinigt sein.

Das Rücknahmeprotokoll ist von der Leasinggesellschaft und dem Mitarbeiter zu unterzeichnen. Festgestellte Rücknahmeschäden (innen und außen), die auf einen nicht sachgemäßen Umgang mit dem Fahrzeug zurückzuführen sind oder die durch den Mitarbeiter nicht als Schäden gemeldet wurden, ziehen unabhängig von der dienstlichen oder privaten Veranlassung einen Selbstbehalt von 300 Euro pro Schadensfall nach sich.

Der Mitarbeiter ist verantwortlich für die vollständige Rückgabe aller zum Dienstwagen gehörenden Dinge (Schlüssel, Betriebsanleitung, Radio-Codekarte usw.). Die Beschaffungskosten für fehlende Teile oder Unterlagen werden an den Mitarbeiter weiterbelastet.

12. Widerruf und Nutzungsausfall

12.1 Widerruf

SPIE ist berechtigt, die Dienstwagenordnung aus wirtschaftlichen Gründen nach billigem Ermessen ganz oder teilweise zu widerrufen oder zu ändern. Neuregelungen gelten ab dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens auch für laufende Dienstwagenverträge.

12.1 Nutzungsausfall

Jeglicher Schadenersatzanspruch gegenüber SPIE bei Nutzungsausfall - aus welchem Grund auch immer - ist ausgeschlossen.