



**Regelungen zur
Nutzung von Dienstwagen**

(„Car Policy“)

Sana Kliniken AG und deren verbundenen Tochterunternehmen

Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument



Gliederung

1. Geltungsbereich
2. Berechtigter Personenkreis
3. Überlassung an dritte Personen
4. Auswahlkriterien für das Fahrzeug
5. Fahrzeugübergabe
6. Kosten des Dienstfahrzeugs
 - 6.1 Kostenübernahme durch die Arbeitgeberin
 - 6.2 Kostentragung durch den Mitarbeiter
 - 6.3 Kostenbeteiligung des Mitarbeiters für Schäden am Fahrzeug und für Schäden Dritter
7. Versteuerung des geldwerten Vorteils
8. Nutzungsdauer/Fahrzeugwechsel
9. Auslandsfahrten
10. Führerscheinkontrolle
11. Pflichten des Mitarbeiters
12. Beendigung des Arbeitsverhältnisses
13. Herausgabe des Dienstfahrzeugs
14. Änderungsvorbehalt
15. Anlagen 1 - 6 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

1 Geltungsbereich

- (1) Diese Car Policy gilt für alle Kraftfahrzeuge im Sinne des Straßenverkehrsgesetzes, welche von der Arbeitgeberin geleast bzw. gemietet werden, für dienstliche Zwecke eingesetzt und den Arbeitnehmern zusätzlich zur privaten Nutzung überlassen werden.
- (2) Sie gilt nicht für Kraftfahrzeuge, die von den Arbeitnehmern auf Grundlage des Alternativen Mobilitätsmodells „Car Allowance“ (s. Anlage 6) genutzt werden oder Fahrzeuge die von der Arbeitgeberin über ein Abo/Mietmodell¹ beschafft und zur Nutzung bereitgestellt werden.

2 Berechtigter Personenkreis

- (1) Die Arbeitgeberin stellt den Mitarbeitern², mit denen eine PKW-Vereinbarung geschlossen wurde/wird, ein Fahrzeug zur dienstlichen und privaten Nutzung zur Verfügung.
- (2) Neuen Mitarbeitern wird – nach Maßgabe der PKW-Vereinbarung – für den Zeitraum der Probezeit sowie der sich anschließenden Lieferzeit für das bestellte Dienstfahrzeug ein Poolfahrzeug bzw. Mietfahrzeug³ zur Verfügung gestellt, sofern nichts anderes vereinbart worden ist. Das gilt auch im bestehenden Arbeitsverhältnis, wenn sich der Lieferzeitraum für das neu bestellte Dienstfahrzeug nicht mit dem Leasingzeitraum des bisherigen Dienstfahrzeugs deckt.
- (3) Die Erstbestellung erfolgt frühestens mit Ablauf der Probezeit.
- (4) Die Ersatzbeschaffung sollte rechtzeitig vor Ablauf des Leasingzeitraumes für den bisherigen Dienstwagen erfolgen (ca. 6-8 Monate vorher).

3 Überlassung an dritte Personen

- (1) Die Überlassung an Personen, die dem Haushalt des Mitarbeiters angehören, ist in angemessenem Umfang erlaubt. In den Bundesländern, in denen der Modellversuch „begleitetes Fahren mit 17“ eingeführt wurde, können unterhaltsberechtigte Kinder von Mitarbeitern den Dienstwagen nutzen, wenn die Begleitperson der Mitarbeiter selbst bzw. dessen Lebenspartner ist und diese die Voraussetzungen und Auflagen des Modellversuchs für die Begleitperson erfüllen.
- (2) Sofern der Mitarbeiter im Dienstwagen anwesend ist, darf die Führung vorübergehend auch sonstigen vertrauenswürdigen und geeigneten Dritten überlassen werden.
- (3) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, sich bei oben genannten Personenkreisen vor der Überlassung des Fahrzeugs von dem Vorhandensein einer gültigen Fahrerlaubnis zu überzeugen.

4 Auswahlkriterien für das Fahrzeug

- (1) Für die Wahl des Dienstfahrzeugs bestehen aktuell Rahmenverträge mit Großkundenrabatt mit den folgenden Herstellern: BMW AG, Mercedes-Benz AG, Volvo Car Germany GmbH, VW-Konzern, Opel Automobile GmbH.
- (2) Der Mitarbeiter ist bei der Auswahl seines Fahrzeuges nicht an diese Hersteller gebunden (siehe Anlage 2).
- (3) Innerhalb der möglichen Produktpalette wird die Auswahl durch die jeweilige Referenzrate sowie einem maximalen CO₂- Ausstoß (gemäß WLTP Messverfahren) begrenzt.

¹ Bei Abo/Mietmodellen gelten evtl. abweichende Regelungen je nach Anbieter.

² Der Einfachheit halber wurde jede Personenbezeichnung in diesem Dokument in männlicher Form geschrieben.

³ Bei der Gestellung von Langzeitmietfahrzeugen kann es zu Abweichungen hinsichtlich des Motors, der Ausstattung oder des Herstellers kommen. Ein Anspruch auf ein fabrikneues Fahrzeug besteht nicht. Die steuerlichen Aspekte (Versteuerung Bruttolistenpreis Mietfahrzeug) sind wie unter Punkt 7 beschrieben anzuwenden.



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

- (4) Die Referenzrate⁴ (Full-Service-Leasingrate, netto) sowie der maximal tolerierte CO₂ Ausstoß in Gramm pro km (WLTP) gilt gemäß folgender Tabelle:

Job-level	Referenzrate (netto)	max. CO ₂ -Ausstoß nach WLTP	Maximalbetrag private Zuzahlung (netto)
A	EUR 1050.- ⁵	200 g/km	EUR 300.-
B	EUR 850.- ⁶		EUR 300.-
C	EUR 750.-		EUR 300.-
D	EUR 550.-		EUR 200.-
E	EUR 470.-		EUR 100.-
F	EUR 370.-		EUR 100.-

- Die abschließende Zuordnung der Joblevel erfolgt durch die Arbeitgeberin im Rahmen der erforderlichen PKW-Vereinbarung.
- Die Mitarbeiter können (unter Einhaltung des Referenzwertes CO₂-Ausstoß) durch private Zuzahlung ein gewähltes Fahrzeug nach Wunsch ausstatten.
- Die Bestellung und Auslieferung der Dienstfahrzeuge erfolgt grundsätzlich über die von der Arbeitgeberin vorgegebenen Lieferanten.
- Die Finanzierung der Dienstfahrzeuge erfolgt grundsätzlich über die von der Arbeitgeberin vorgegebenen Leasinggesellschaften.
- **Folgende Grundausstattung ist zwingend einzuhalten:** Navigationseinrichtung, (auch Apple CarPlay oder Android Auto Funktionalität ausreichend), Klimaanlage, bei Kombi-Fahrzeugen Gepäcktrennnetz, gedeckte Farben, Handyvorbereitung Bluetooth mit Freisprecheinrichtung, Park-Distance-Control (PDC, Parksensoren, Front- und Heck)
- Das Dienstfahrzeug muss mit einem Verbrennungsmotor (Benzin/Diesel) und/oder Elektromotor ausgestattet sein. Bei der Auswahl des Verbrenners (Diesel/Benzin) sind wirtschaftliche Aspekte sowie die Einhaltung des maximalen CO₂ Grenzwertes von 200 g/km zu berücksichtigen.
- Rahmenbedingungen für Elektrofahrzeuge⁷: Die Kilometerlaufleistung von maximal 30.000 km pro Jahr darf nicht überschritten werden. Es muss ein Nachweis über eine geeignete Ladeeinrichtung (privat oder öffentlich) im Umkreis von 500 m um das Wohnhaus oder die Arbeitsstätte erbracht werden. Der Durchschnittsverbrauch

⁴ verbindliche Kalkulationsgrundlage der Referenzrate (Full-Service-Leasingrate, netto, beinhaltet Finanzrate, Wartung und Verschleiß, Reifenpaket, Kfz-Steuer, GEZ Gebühr, Reifeneinlagerung, Serviceentgelt) sind 36 Monate Laufzeit/30.000 km p.a.; bei Erfordernis von weniger als 30.000 km pro Jahr reduziert sich die Leasingrate entsprechend ohne Wertaustausch für den Dienstwagenfahrer. Bei einer erforderlichen Erweiterung der vereinbarten Jahres KM Fahrleistungen wird eine dienstliche Notwendigkeit von 50 % der neuen KM Jahres Fahrleistung vorausgesetzt. Der Vorgesetzte muss dieser Erweiterung gemäß Anlage 5 zustimmen.

⁵ Referenzrate bei Kategorie A Med360°SE unbegrenzt.

⁶ Kategorie B: Cluster Geschäftsführer

⁷ Plugin-Hybridfahrzeuge mit Benzin- oder Dieselmotor; Voraussetzung für Förderfähigkeit: ab 01.01.2022 mindestens 60 km elektrische Reichweite oder CO₂ Ausstoß maximal 50 g/km; ab 01.01.2025 mindestens 80 km elektrische Reichweite oder CO₂ Ausstoß maximal 50 g/km. Liste der förderfähigen Elektrofahrzeuge unter: https://www.bafa.de/SharedDocs/Downloads/DE/Energie/emob_liste_foerderfaehige_fahrzeuge.pdf?__blob=publication-File&v=83



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

des Herstellers ist bei Plugin-Hybridfahrzeugen durch eine angemessene Nutzung des Elektroantriebes, soweit technisch möglich, einzuhalten (Anlage 3: Checkliste Elektrofahrzeuge).

- Zur Vereinfachung von Abrechnungsprozessen bei Elektrofahrzeugen müssen Stromladekarten (bei öffentlichen Ladesäulen), geeignete private Wallboxen (mit nachweisbaren Abrechnungsdaten), geeignete Spezialladekabel (mit nachweisbaren Abrechnungsdaten) oder steuerliche Pauschalbeträge genutzt werden⁸.
- Eine rechtlich bzw. technisch nicht zulässige Vorgehensweise bei Ladevorgängen ist untersagt (z. B. Verlängerungskabel, Kabeltrommel mit unerlaubtem Stromanschluss).

(5) Zuzahlung durch Mitarbeiter

- Dem Mitarbeiter ist generell die Auswahl eines beliebigen Modells der unter Anlage 2 genannten Fahrzeughersteller sowie von Sonderausstattung gestattet (Upgrading). Überschreitet die durch das Upgrading verursachte monatliche Referenzrate die von der Arbeitgeberin festgelegte monatliche Referenzrate, trägt der Mitarbeiter den Anteil der Leasingrate, der die Referenzleasingrate überschreitet (Zuzahlung). Dieser, die Referenzrate überschreitende Anteil, wird dem Mitarbeiter monatlich von der Nettovergütung in Abzug gebracht (die maximale Höhe der möglichen Zuzahlung ist in Punkt 4 (5) hinterlegt).
- Scheidet der Mitarbeiter vor Ablauf des laufenden Leasingvertrages aus dem Unternehmen aus, so werden die für die verbleibende Vertragslaufzeit anfallenden Zuzahlungskosten (monatlicher Zuzahlungsbetrag * Anzahl verbleibender Vertragsmonate Leasing) zum Austrittstermin fällig. Diese Kosten sind durch den ausscheidenden Mitarbeiter vor Austritt zu begleichen.
- Werden im Rahmen einer arbeitsvertraglichen oder aufgrund einer arbeitsrechtlichen Regelung vom Arbeitnehmer pauschale Zuzahlungen (z. B. 150 EUR/Monat) geleistet, mindern diese den geldwerten Vorteil. Dies gilt unabhängig davon, ob die Ermittlung des geldwerten Vorteils nach der Pauschalmethode (1 %-Methode) oder nach der Fahrtenbuchmethode erfolgt. Auch die Übernahme von Leasingraten durch den Arbeitnehmer – ggf. im Zuge des abgekürzten Zahlungswegs – führt zur Anrechnung dieser auf den Nutzungswert.

Nicht wählbare Fahrzeuge:

Ausgebaute Transporter, sowie Wohnmobile

Nicht wählbares Zubehör:

Fahrzeug-Tuning

Nicht auf Kosten des Arbeitgebers wählbares Zubehör:

Dachträger, Dachkoffer, Fahrradträger, Skiträger, Transportboxen, Hundegitter, Hundekisten, Kindersitze.

Nachträgliche Veränderungen, Ein- und Umbauten an dem Leasingfahrzeug sind untersagt.

⁸ Laden des Firmenwagens im Betrieb ist für Arbeitnehmer steuerfrei und für Selbständige Betriebsausgabe. Oftmals soll/muss das Fahrzeug aber auch zu Hause aufgeladen werden. Zur Vereinfachung des steuer- und beitragsfreien Auslagenersatzes für das elektrische Aufladen eines Firmenwagens bei Arbeitnehmern lässt die Finanzverwaltung monatliche Pauschalen zu:

- Monatliche Pauschale bei zusätzlicher Lademöglichkeit beim Arbeitgeber:
30 EUR monatlich für Elektrofahrzeuge, 15 EUR monatlich für Hybridelektrofahrzeuge.
- Monatliche Pauschale ohne zusätzliche Lademöglichkeit beim Arbeitgeber:
70 EUR monatlich für Elektrofahrzeuge, 35 EUR monatlich für Elektrohybridfahrzeuge



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

5 Fahrzeugübergabe

(1) Die Übergabe des Dienstfahrzeugs erfolgt in der Regel am Sitz der Arbeitgeberin oder am jeweiligen Dienstort des Mitarbeiters durch den ausliefernden Stützpunkt-händler.

a. Der Übergabetermin wird zwischen dem Händler und dem Mitarbeiter vereinbart.

(2) Bei der Übergabe werden dem Mitarbeiter folgende Unterlagen ausgehändigt:

- Zulassungsbescheinigung Teil I
- Kfz-Bordbuch mit Kundendienstscheckheft und Bedienungsanleitungen
- Sicherheitspaket (Warndreieck, Verbandskasten, Warnweste)
- Schadstoffplakette
- Zwei Hauptschlüssel, ggf. Plastikersatzschlüssel
- Winterreifen⁹ (spätestens mit Beginn der Wintersaison; Auslieferung erfolgt i. d. R. auf Sommerreifen)

Hinweis: Der Fahrer sorgt nach Übernahme des Fahrzeugs für eine zeitnahe Weiterleitung einer Kopie der Zulassungsbescheinigung Teil I sowie des Übergabeprotokolls an das Fuhrparkmanagement

(3) Der Versand der Tankkarten erfolgt ca. 14 Tage nach Auslieferung. Die Informationen zur Versicherung (grüne Versicherungskarte) werden innerhalb von 4 Wochen nach Übergabe des Dienstfahrzeugs an den Mitarbeiter durch das Fuhrparkmanagement übergeben. Zusätzlich erhält der Dienstwagenfahrer ein Handout mit den wichtigsten Regeln und Pflichten bei der Nutzung des Dienstwagens (Ansprechpartner, Notfallnummern, Ladungssicherung etc.)

(4) Bei Rückgabe des Fahrzeugs hat der Fahrer sicherzustellen, dass alle Fahrzeugschäden ordnungsgemäß beim zuständigen externen Schadensmanagement (AFC) gemeldet wurden, größere Schäden ordnungsgemäß instandgesetzt wurden und das Fahrzeug innen und außen in einem ordentlichen und gereinigten Zustand übergeben wird. Die Übergabe erfolgt in Abstimmung mit dem zentralen Fuhrparkmanagement (Ort und Zeit sowie Verbleib von Schlüssel und Papieren sind dem zentralen Fuhrparkmanagement in jedem Fall zu melden). Die unter Punkt 5 (2) erhaltenen Unterlagen (inkl. Zusatzbereifung) sind bei Rückgabe des Fahrzeugs ebenfalls Bestandteil der Rückgabe.

6 Kosten des Dienstfahrzeugs

6.1 Kostenübernahme durch die Arbeitgeberin

Die Dienstfahrzeuge werden auf die Arbeitgeberin zugelassen.

Der Arbeitgeberin übernimmt die Kosten für die Full-Service-Leasingrate basierend auf der tatsächlichen Laufzeit und Kilometerlaufleistung. Die Full-Service-Leasingrate beinhaltet auch die Kosten für:

- die Finanzrate
- eine Pauschale für Wartungs- und Verschleißreparaturen,
- Sommerreifen,
- Winterreifen/Felgen mit allen Montagen/Einlagerung bei den definierten Reifenpartnern¹⁰,
- die Kfz-Steuern,
- GEZ-Gebühren.

⁹ Bei den Leasinggesellschaften Alphabet und Deutsche Leasing können die Winterreifen bei den Reifenservice Partnern (siehe Anlage 4) abgerufen werden.

¹⁰ Reifenservice Partner sind in Anlage 4 hinterlegt



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

Die Kosten für alle o. g. Segmente werden über die Leasinggesellschaft abgewickelt. Alle Dienstleistungen sind über die Servicekarte bzw. Tankkarte zu beziehen. Hierfür muss die Tank- bzw. Servicekarte bei jedem Vorgang verpflichtend vorgelegt werden, um den Aufwand der Rechnungsprozesse gering zu halten.

Die Arbeitgeberin trägt auch die Kosten für:

- die laufenden Betriebskosten wie Kraftstoff, nachweislich angefallenen elektrischen Ladestrom, Nachfüllöle, Adblue, Wagenwäsche,
- die Kfz-Haftpflichtversicherung,
- eine Fahrzeug-Vollkaskoversicherung mit Selbstbehalt einschließlich einer Fahrzeug-Teilkaskoversicherung mit Selbstbehalt,
- einen Pannen Schutzbrief der Versicherungsgesellschaft.
- das nach extern ausgelagerte Schadensmanagement (Firma Autofleetcontrol AFC).

Hinweis:

- Privat verauslagte Fahrzeugkosten, die nicht über die Tank-/Servicekarte abgerechnet werden können (z. B. Parkgebühren), müssen über die Spesenabrechnung (Reisekosten) zur Erstattung eingereicht werden.

6.2 Kostentragung durch den Mitarbeiter

Folgende Kosten sind vom Mitarbeiter zu tragen:

- die erforderliche Zuzahlung zur Referenzrate, sofern diese gemäß Punkt 4 (5) durch die vereinbarte Leasingrate überschritten wird,
- alle Kosten, die aufgrund des Verlustes der Versicherungsleistungen infolge unternommener oder verspäteter Schadensmeldungen entstehen,
- alle Kosten für polizeiliche Protokolle sowie Bußgeldbescheide für Falschparken, Geschwindigkeitsüberschreitungen usw.; inklusive evtl. anfallender Bearbeitungsgebühren bei Dritten (z. B. Fahrzeugvermietern); der Mitarbeiter sorgt **eigenständig** für die fristgerechte Bezahlung der Strafe, für den diesbezüglichen Schriftverkehr sowie den eventuellen Abschluss einer Rechtsschutzversicherung; ebenfalls sind die Kostenbescheide trotz Eintritt der Verfolgungsverjährung - bei eindeutiger Fahrzeugzuordnung - durch den Mitarbeiter zu tragen.

Sollte die Bezahlung nicht fristgerecht erfolgen, wird der nächsthöhere Vorgesetzte eingeschaltet.

- alle Kosten, die aufgrund des Verlustes der Zulassungsbescheinigung Teil I entstehen,
- Kosten, die für die Entfernung von durch Rauchen im Dienstfahrzeug verursachten Geruch entstehen,
- Kosten, die durch starke Verschmutzung des Innenraums bei Fahrzeogrückgabe oder Fahrzeugübergabe z. B. durch Tierhaare entstehen,
- gegebenenfalls Insassen-Unfallversicherung für private Beifahrer,
- Kosten für Maut,
- Kosten, die bei elektrisch betriebenen Fahrzeugen durch eine missbräuchliche Nutzung von öffentlichen Ladeeinrichtungen entstehen (z. B. Mehrkosten durch Blockierung der ausgewiesenen Ladeplätze über die genehmigte Ladezeit hinaus)¹¹,

¹¹ Beispiel: Bei der Nutzung von **ChargeNow** Ladekarten (Leasinggesellschaft Alphabet) fällt tagsüber (8 – 21 Uhr) ab 3 Stunden Ladezeit eine zusätzliche „Blockiergebühr“ von 0,06 EUR pro Minute an (ergibt bei 12 Stunden => 43,20 EUR Zusatzkosten!) – siehe auch Anlage 4;



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

- Kosten, die durch fehlende Gepäcknetze, Reifen, Ersatzschlüssel, Servicemappen etc. bei Rückgabe des Dienstfahrzeuges entstehen,
- Kosten für eine Ersatzbeschaffung bei Verlust des Fahrzeugschlüssels oder sonstiger ausgehändigter Unterlagen im Sinne von Ziffer 5.2,
- Kosten, die dadurch entstehen, dass der Mitarbeiter den Verlust der Service-/Tankkarte nicht unverzüglich an die Leasinggesellschaft und das Fuhrparkmanagement meldet,
- Kosten für privat benötigtes Fahrzeugzubehör: Dachträger, Dachkoffer, Fahrradträger, Skiträger, Transportboxen, Hundegitter, Hundeboxen, Kindersitze.

Die Arbeitgeberin behält sich das Recht vor, die oben aufgeführten Kosten mit der Gehaltsabrechnung (bis zur Höhe des pfändbaren Teils der Vergütung) zu verrechnen oder separat in Rechnung zu stellen.

6.3 Haftung/Kostenbeteiligung des Mitarbeiters für Schäden am Fahrzeug und für Schäden Dritter

- (1) Soweit Schäden (z. B. Reparaturaufwand, Verlust des Schadensfreiheitsrabattes, merkantiler Minderwert) durch die abgeschlossenen Versicherungen des Sana Konzerns abgedeckt werden und nicht auf die Arbeitgeberin Rückgriff genommen wird, haftet der Mitarbeiter maximal bis zur Höhe der Selbstbeteiligung (bei Vollkasko: 2.500 €), allerdings erst ab dem dritten mitverschuldeten Schaden während der Leasinglaufzeit. Der Mitarbeiter stellt im Rahmen seiner Haftung die Arbeitgeberin von Haftungsansprüchen Dritter frei, soweit diese nicht durch eine Versicherung abgedeckt sind.
 - (a) Bei unberechtigter Überlassung des Dienstfahrzeugs an dritte Personen haftet der Mitarbeiter für alle Schäden unabhängig vom Grad seines Verschuldens.
 - (b) Für Schäden, die der Mitarbeiter im Zusammenhang mit betrieblich veranlassten Tätigkeiten verursacht, gilt Folgendes:
 - Der Mitarbeiter haftet voll für Schäden, die von ihm durch vorsätzliches oder grundsätzlich auch durch grob fahrlässiges Verhalten verursacht worden sind.
 - Der Mitarbeiter haftet anteilig – unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles angemessen – für Schäden, die durch mittlere Fahrlässigkeit entstanden sind. Eine solche Haftungsquotierung kann bei besonderen Umständen auch bei grober Fahrlässigkeit in Betracht kommen. Bei leichtester Fahrlässigkeit haftet der Mitarbeiter nicht.
- (2) Verletzt der Mitarbeiter im Zusammenhang mit einem Schadensfall seine Informations- und Mitwirkungspflichten gegenüber der Arbeitgeberin, der Versicherung oder dem Leasinggeber haftet er für die daraus entstehenden Schäden nach Maßgabe seines Verschuldensgrades (vgl. unter 6.3 (1) (b)).

Als eine solche Pflichtverletzung gilt u. a.:

- unterlassene oder verspätete Schadensmeldung, an das zuständige Schadensmanagement,



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

- unzureichende Sachverhaltsfeststellung im Rahmen der für die Haftpflichtversicherung auszufüllenden Schadensmeldung,
 - Schuldanerkenntnis gegenüber Dritten.
- (3) Die Arbeitgeberin behält sich das Recht vor, die oben aufgeführten Kosten mit der Gehaltsabrechnung (bis zur Höhe des pfändbaren Teils der Vergütung) zu verrechnen oder separat in Rechnung zu stellen.

7 Versteuerung des geldwerten Vorteils

- (1) Die Steuern aus dem geldwerten Vorteil, der sich aus der privaten Nutzung ergibt, sind vom Mitarbeiter selbst zu tragen.
- (2) Für die private Nutzung des Dienstfahrzeugs wird nach den geltenden gesetzlichen Regelungen und den Lohnsteuerrichtlinien ein geldwerter Vorteil ermittelt und mit dem Gehalt abgerechnet. Dieser geldwerte Vorteil ist steuerpflichtig und ggf. sozialversicherungspflichtig. Der sich ergebende Steuerbetrag wird im Rahmen der Entgeltaabrechnung einbehalten und an die zuständige Finanzbehörde abgeführt. Die private Nutzung des Dienstfahrzeuges umfasst Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte und Privatfahrten in der Freizeit. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, der Arbeitgeberin die Kilometer zwischen der Wohnung und erster Tätigkeitsstätte in schriftlicher Form gemäß der Anlage 1 zu diesem Dokument mitzuteilen. Gleches gilt, wenn sich die Entfernungskilometer ändern.
- (3) Zurzeit beträgt der geldwerte Vorteil monatlich für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte 0,03 % des Listenpreises inkl. MwSt. pro Entfernungskilometer (einfache Strecke) sowie für die übrige private Nutzung pauschal 1 % des Listenpreises inkl. MwSt.
- (4) Seit 01.01.2019 (begrenzt bis zum 31.12.2024) gilt für Elektro- und Hybridfahrzeuge, die über eine externe Aufladung verfügen (Plug-In-Hybrid) eine Versteuerung von nur 0,03 % des **halben Listenpreises** inkl. MwSt. pro Entfernungskilometer (einfache Strecke) sowie für die übrige private Nutzung pauschal **1 % des halben Listenpreises** (bei reinen Elektrofahrzeugen des gevierten Listenpreises) inkl. MwSt. sofern **mindestens eines** der zwei folgenden Kriterien erfüllt ist:
Der Plug-In-Firmenwagen darf **nicht mehr als 50 Gramm CO₂ pro Kilometer** ausstoßen (gemessen nach der neuen WLTP Norm) **oder** die **rein elektrische Reichweite** muss **seit 01.01.2022 bei mindestens 60 Kilometer** liegen. Sind die Bedingungen nicht erfüllt, fällt der Dienstwagen unter die ansonsten übliche 1-Prozent-Regelung.
- (5) Seit 01.01.2019 gilt für reine Elektrofahrzeuge mit einem Bruttolistenpreis bis zu 60 T EUR, eine Versteuerung von nur 0,03 % des **gevierten Listenpreises** inkl. MwSt. pro Entfernungskilometer (einfache Strecke) sowie für die übrige private Nutzung pauschal **1 % des gevierten Listenpreises** inkl. MwSt. Bei reinen Elektrofahrzeugen mit einem Bruttolistenpreis ab 60 T EUR wird in gleicher Weise der **halbierter Bruttolistenpreis** zur Berechnung des geldwerten Vorteils angesetzt.



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

(6)

	Verbrenner (Diesel/Benzin)	Förderfähiger Plugin-Hybrid (Benzinhybrid oder Dieselhybrid)	Förderfähiges Elektro- auto	
Rahmenbedingungen für Versteuerung des geldwerten Vorteils bei Privatnutzung	Reiner Verbrenner Motor (Diesel oder Benzin)	Ab 01.01.2022: Elektrische Reichweite > 60 km oder CO ₂ Ausstoß unter 50 g/km	Bruttolistenpreis bis 60 T EUR	Bruttolistenpreis über 60 T EUR
1-Prozent Regelung	100 % BLP	50 % BLP	25 % BLP	50 % BLP
Arbeitsweg 0,03% x Entfernung x	100 % BLP	50 % BLP	25 % BLP	50 % BLP

- (7) Der geldwerte Vorteil für Familienheimfahrten (Fahrten zwischen erster Tätigkeitsstätte und dem Familienwohnsitz) beträgt derzeit 0,002 % des Listenpreises inkl. MwSt. des Fahrzeugs je Fahrt und Entfernungskilometer (einfache Strecke), wenn der Mitarbeiter mehr als eine Familienheimfahrt wöchentlich durchführt.

8 Nutzungsdauer/Fahrzeugwechsel

- (1) Ein Fahrzeugwechsel erfolgt in der Regel nach 36 Monaten. Die Arbeitgeberin behält sich vor, bei einer zu erwartenden Laufleistung von über 150.000 km in 3 Jahren eine abweichende Laufzeit festzulegen.
- (2) Mehr-/Mindernutzung kann nachträglich zu einer Anpassung der Leasingverträge führen. Sollte der Fahrzeugzustand oder die km-Leistung dies erfordern, hat der Mitarbeiter auch einen Tausch des Dienstfahrzeuges innerhalb seiner Kategorie hinzunehmen. Eine Mehr-/Mindernutzung ist umgehend an das Fuhrparkmanagement zu melden und durch den Vorgesetzten zu genehmigen (siehe Punkt 4. (3)). Bei Elektro- und Plug-In-Hybridfahrzeugen ist aus Kostengründen eine Überschreitung der jährlichen Gesamtlaufleistung von 35.000 km zu vermeiden.
- (3) Bei der Nutzung von genehmigten Fahrzeug Abo/Mietmodellen kann sich eine kürzere vertraglich vereinbarte Fahrzeugnutzung ergeben. Die vertraglich vereinbarten Freikilometer sind hierbei verbindlich einzuhalten; Bei Nutzung von Abo/Mietmodellen besteht bei Fahrzeugtausch kein Anspruch auf ein fabrikneues Fahrzeug oder garantierte Ausstattungsmerkmale.

9 Auslandsfahrten

Fahrten in die jeweiligen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union sowie die Schweiz und Norwegen sind ohne vorherige Anmeldung und Genehmigung durch die Arbeitgeberin gestattet. Fahrten in alle anderen Staaten bedürfen der Anmeldung und vorherigen Genehmigung durch die Arbeitgeberin, da in Staaten außerhalb der EU ggf. nur ein abweichender Versicherungsschutz (Kaskoversicherung) gilt. Der Mitarbeiter hat sich bei Auslandsfahrten über die jeweiligen gesetzlichen Straßenverkehrs vorschriften zu informieren und diese verbindlich einzuhalten. Tankvorgänge im Ausland werden im angemessenen Rahmen von der Arbeitgeberin toleriert.



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

10 Führerscheinkontrolle

- (1) Der Mitarbeiter darf das Dienstfahrzeug nur führen, wenn er im Besitz der dafür erforderlichen amtlichen Fahrerlaubnis ist. Ist dem Mitarbeiter die Fahrerlaubnis zeitweise oder dauerhaft entzogen, darf er den Dienstwagen nicht nutzen. Das Fuhrparkmanagement ist hierüber umgehend zu informieren.
- (2) Vor Übergabe des Dienstwagens ist die Aufnahme in die Führerscheinkontrolle durch die Firma AVRIOS über das Fuhrparkmanagement zu beantragen.
- (3) Zwei Mal pro Jahr ist eine Führerscheinkontrolle durch die Firma AVRIOS via App durchzuführen. Hierzu erfolgt seitens AVRIOS eine entsprechende Aufforderung per Post oder Email. Ist die Durchführung per App nicht möglich wird die Prüfung in Absprache mit dem Fuhrparkmanagement erfolgen.

11 Pflichten des Mitarbeiters

Der Mitarbeiter verpflichtet sich,

- (1) als Fahrzeughalter/-nutzer auf Einhaltung aller gesetzlichen Verpflichtungen, insbesondere der des Straßenverkehrsgesetzes (StVG), der Straßenverkehrsordnung (StVO) und der Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO), im Zusammenhang mit dem Betrieb und der Nutzung des Dienstfahrzeuges,
- (2) einmal pro Jahr eine Fahrzeugprüfung nach den Unfallverhütungsvorschriften (§ 57 Abs. 1, BGV D29) in einer Vertragswerkstatt des jeweiligen Fahrzeugherstellers durchführen zu lassen. Eine Kopie des UVV-Protokolls sowie der ggf. dabei entstandene Befund sind jeweils im Handschuhfach mitzuführen. Eine Kopie ist an das Fuhrparkmanagement weiterzuleiten,
- (3) einmal im Jahr an der jährlichen UVV-Unterweisung Mitarbeiter nach BG teilzunehmen. Diese Unterweisung erfolgt durch die Firma AVRIOS in Form einer elektronischen Einladung zu einem entsprechenden Online-Tutorial,
- (4) das Dienstfahrzeug nur zu nutzen, wenn er mit Sicherheit ausschließen kann, dass die Fahrtüchtigkeit durch den Genuss von Alkohol oder Medikamenten/Drogen eingeschränkt ist,
- (5) zur Sicherstellung des betriebs- und verkehrssicheren Zustandes, dies insbes. durch die pünktliche Vornahme der in der Betriebsanleitung vorgeschriebenen Inspektionen (hierbei sind auch die fahrzeugspezifischen Systemmeldungen mit zu berücksichtigen),
- (6) zu einer pfleglichen Behandlung des Dienstfahrzeuges (u. a. Nichtraucherfahrzeug) und einer möglichst kostenschonenden Fahrweise,
- (7) zur unverzüglichen Information des Fuhrparkmanagements, sollte die Fahrerlaubnis entzogen, oder ein Termin für die Abgabe des Führerscheins festgesetzt worden sein,
- (8) keine Premiumkraftstoffe zu tanken und die vorgegebenen Kraftstoffe des Herstellers zu beachten (die Betankung mit E 10 ist nur mit vorheriger Genehmigung durch das Fuhrparkmanagement gestattet),
- (9) bei Tankvorgängen den jeweils aktuellen und korrekten km-Stand am Kartenterminal einzugeben,
- (10) die ausgehändigten Tankkarten ausschließlich für die Betankung des Dienstwagens zu verwenden und Tankkosten Mietwagen, Werkstattersatzfahrzeuge etc. selbst zu verauslagen,
- (11) bei der Nutzung von öffentlichen Ladeeinrichtungen die anfallenden Gebühren vorab zu prüfen und anfallende Zusatzkosten (z. B. Blockiergebühr nach Ladezeitüberschreitung) zu vermeiden,
- (12) das Dienstfahrzeug von Rechten Dritter freizuhalten; das Dienstfahrzeug nicht an unberechtigte Dritte unentgeltlich zu verleihen; das Dienstfahrzeug nicht zu vermieten oder zu verpfänden, sowie nicht motorsportlich oder gewerblich zu nutzen,



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

- (13) die Winterreifenpflicht nach § 2 Abs. 3a STVO zu beachten und die Umrüstung auf geeignete wintertaugliche Bereifung¹² bis zum 15. Oktober des jeweiligen Jahres sicherzustellen. Die Einlagerung der jeweils gewechselten Reifen ist vom Fahrer bei der Vertragswerkstatt des Reifenwechsels zu veranlassen, (geeignete Reifenservice Partner sind in Anlage 4 hinterlegt),
- (14) Sommerreifen sind ab einer Profiltiefe von 2 mm und Winterreifen ab einer Profiltiefe von 4 mm zu ersetzen (dies kann bei einer Inspektion, dem Aufziehen der Reifen bzw. bei der Einlagerung durch die Werkstatt geprüft werden), die Ersatzbeschaffung übernimmt der Fahrer anhand seiner Servicekarte in Abstimmung mit der Vertragswerkstatt bzw. des zuständigen Reifenpartners,
- (15) zur unverzüglichen Meldung von Unfällen an das zuständige Schadenmanagement, Beschädigungen und Verlust des Dienstfahrzeugs an das Fuhrparkmanagement,
- (16) Wartung- und Verschleiß-Reparaturen in einer Vertragswerkstatt durchführen und ausschließlich über die Servicecard abrechnen zu lassen,
- (17) zur unverzüglichen Meldung bei Verlust der Service-/Tankkarte an die Leasinggesellschaft und das Fuhrparkmanagement,
- (18) bei Ausfall des Kilometerzählers kurzfristig eine Reparatur/Austausch durchführen zu lassen,
- (19) bei Werkstattbesuchen (bspw. Reifenwechsel und -einlagerung) und Tankvorgängen in jedem Fall die Service-Karte bzw. Tankkarte vorzulegen, um eine Abrechnung über die Leasinggesellschaft, bzw. Verrechnung zwischen der Versicherung und der Leasinggesellschaft sicherzustellen. Es werden keine Rechnungen Dritter (bspw. die der Werkstätten direkt) in der Finanzbuchhaltung verbucht, ausschließlich die der Leasinggesellschaften,
- (20) Mängel am Dienstfahrzeug, die im Rahmen der zweijährigen Gewährleistung für Neufahrzeuge auftreten, im Wiederholungsfall dem Leasinggeber über das Fuhrparkmanagement mitteilen zu lassen,
- (21) eine gesetzlich vorgeschriebene Warnweste sowie zwei Mund-Nasen-Bedeckungen im Verbandskasten im Dienstfahrzeug mitzuführen,
- (22) keine zusätzlichen Einbauten oder Verbesserungen eigenständig vorzunehmen oder in Auftrag zu geben,
- (23) die Rückgabe des Dienstfahrzeugs innerhalb von 14 Tagen nach Ablauf der vertraglich festgelegten Leasinglaufzeit sicherzustellen; hierbei sind alle Unterlagen im Sinne der Ziffer 5.2., jegliches Fahrzeugzubehör (gem. Rückgabe-Checkliste bzw. Rückgabedokumentation des Lieferanten) sowie Sommer- bzw. Winterreifen auszuhändigen,
- (24) bei der Rückgabe des Dienstfahrzeugs ein Zustandsprotokoll zu erstellen, welches vom Mitarbeiter und von der Arbeitgeberin bzw. vom Rückabeempfänger zu unterzeichnen und in Kopie an das Fuhrparkmanagement weiterzuleiten ist,
- (25) keine Radarwarngeräte im Firmenfahrzeug zu nutzen (unabhängig des Endgerätes – Navigationssystem oder Smartphone),
- (26) Fahrsicherheitstrainings mit dem Dienstfahrzeug nur nach vorheriger Zustimmung durch bzw. auf Anordnung durch die Arbeitgeberin durchzuführen.

12 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist das Dienstfahrzeug am Sitz der Arbeitgeberin in verkehrs- und betriebssicherem Zustand (inkl. vollständigem Fahrzeugzubehör sowie der Sommer- bzw. Winterreifen im Kofferraum) am letzten Arbeitstag zurückzugeben, so-

¹² Hinweis: Vereinzelt werden Modelle verschiedener Hersteller nur noch mit Ganzjahresreifen ausgeliefert. Hier bitte vor Bestellung das Fuhrparkmanagement ansprechen und Winterreifen, sofern erforderlich, separat bestellen.



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

fern keine anderslautende Vereinbarung getroffen wird. Unfallschäden müssen vor Abgabe komplett behoben worden sein, außer es wurde eine andere Vereinbarung getroffen. Als letzter Arbeitstag gilt der Tag, an dem der Mitarbeiter tatsächlich letztmals für Sana gearbeitet hat. Ein Zurückbehaltungsrecht steht dem Mitarbeiter, gleichgültig aus welchem Rechtsgrund, nicht zu.

13 Herausgabe des Dienstfahrzeugs

Das dienstliche und private Nutzungsrecht am Dienstwagen erlischt mit sofortiger Wirkung und der Mitarbeiter ist zur unverzüglichen Herausgabe des Dienstwagens verpflichtet, wenn

- (a) der Mitarbeiter aufgrund von Krankheit über die Dauer des Entgeltfortzahlungszeitraumes hinaus an der Arbeitsleistung gehindert ist,
- (b) der Mitarbeiter von der Arbeitsleistung freigestellt wird, nach Zugang des Rückgabeverlangens oder
- (c) das Arbeitsverhältnis ruht, ohne dass ein Anspruch auf Entgeltzahlung besteht, z. B. während der Elternzeit oder eines unbezahlten Urlaubs,
- (d) der Mitarbeiter wiederholt, trotz Ermahnung, gegen die Car Policy und die PKW-Vereinbarung verstößt oder das Dienstfahrzeug erheblich restwertgefährdend behandelt, und der geldwerte Vorteil des Dienstfahrzeugs weniger als 25 % der Gesamtvergütung des Mitarbeiters ausmacht. Eine Entschädigung für den Wegfall der privaten Nutzungsmöglichkeit erfolgt nicht.

14 Änderungsvorbehalt

Die Arbeitgeberin behält sich vor, die Regelungen der Car Policy bei Vorliegen eines sachlichen Grundes teilweise oder ganz zu widerrufen bzw. zu ändern. Als sachliche Gründe kommen insbesondere in Betracht:

- wirtschaftliche Schwierigkeiten der Arbeitgeberin (z. B. ein Umsatzrückgang von mehr als 5 %, negatives wirtschaftliches Ergebnis)
- Feststellung des wiederholten Verstoßes gegen Regelungen dieses Dokuments, die zu erhöhten Kosten seitens der Arbeitgeberin führen
- Feststellung von Regelungslücken (z. B. aufgrund geänderter Gesetzeslage oder Rechtsprechung)
- Veränderungen des Marktangebotes/der Modellpolitik der Hersteller

Izmaning, den

.....
Thomas Lemke
Vorstandsvorsitzender

.....
Irmgard Wübbeling
Mitglied des Vorstands



Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen- Car Policy

Mitgeltendes Dokument

15 Anlagen

Anlage 1: Erklärung über Entfernungskilometer zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte
zur Ermittlung des geldwerten Vorteils

Anlage 2: Fahrzeughersteller mit Großkunden Rabattabkommen bzw. Vertragshändler

Anlage 3: Checkliste zur Genehmigung eines Elektrofahrzeugs

Anlage 4: Wichtige Informationen

Anlage 5: Genehmigung der Erhöhung der Kilometerlaufleistung des Leasingvertrags

Anlage 6: Alternatives Mobilitätsmodell „Car Allowance“

Anlage 1 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen



Erklärung über Entfernungskilometer zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte zur Ermittlung des geldwerten Vorteils

1. Die Entfernung für die täglichen Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte (einfache Strecke) beträgt - **gemäß beigefügtem Beleg** -

 km.

Ich verpflichte mich, einen Auszug aus einem gängigen Routenplaner beizufügen.

Die entsprechende Wohnsitzadresse lautet:

2. Die Entfernung für Familienheimfahrten (einfache Strecke) beträgt:
(Doppelte Haushaltsführung)

 km.

Anzahl der Familienheimfahrten pro Monat:

Die entsprechende Wohnsitzadresse lautet:

Mir ist bekannt, dass diese Angaben Grundlage für die Versteuerung und Abrechnung meines Dienstfahrzeugs sind und dieser Beleg für die steuerliche Betriebsprüfung aufbewahrt wird. Eintretende Veränderungen gegenüber den heute gemachten Angaben werde ich unverzüglich dem Bereich Entgeltabrechnung mitteilen. Nicht rechtzeitig mitgeteilte Veränderungen können dazu führen, dass die Versteuerung zu meinen Lasten vorgenommen wird. Die Richtigkeit der von mir gemachten Angaben bestätige ich durch meine Unterschrift.

Name

Datum

Unterschrift



Fahrzeughersteller mit Großkunden Rabattabkommen bzw. Vertragshändler

Fahrzeughersteller mit bestehenden SANA Rahmenverträgen und vereinbarten Großkunden Rabattabkommen in Zusammenarbeit mit definierten Leasingpartnern								
Audi	BMW	Mercedes-Benz	Opel	Polestar				
SEAT	ŠKODA	smart	VOLVO	Volkswagen				

Folgende Fahrzeughersteller können über bestehende Lieferantenbeziehungen (bei Nutzung der definierten Leasingpartner) zusätzlich ausgewählt werden. Es bestehen mit diesen Herstellern nur zum Teil Rabattabkommen mit vergünstigten Konditionen.

Lieferantenbeziehung Opel Häusler	Citroën	Fiat	Honda	Mazda			
Lieferantenbeziehung Auto Eder	Ford	Peugeot Mazda	LYNK & CO	Renault Dacia	MG		
Lieferantenbeziehung Auto Hemmerle	Alfa Romeo	Hyundai	Jeep	Kia			
Lieferantenbeziehung MAHAG	Porsche	CUPRA					

Weitere nicht gelistete Fahrzeughersteller sind eventuell in Abstimmung mit dem zentralen Fuhrparkmanagement bestellbar.

Anlage 2 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen / Zuordnung Fahrzeugtypen zu Joblevel Kategorien
 Mitgeltendes Dokument



Hinweis: (neue Modelle die in der Liste noch nicht erfasst sind, sind ggf. nach gesonderter Abstimmung mit dem Fuhr- parkmanagement bestellbar) (Förderung der Elektrofahrzeuge gemäß BAFA Liste) ⁴		Joblevel F	Joblevel E	Joblevel D	Joblevel B/C	Joblevel A
Fullservice Leasingrate (netto)		370,- €	470,- €	550,- €	750,- €	1050,- €
Max. CO₂ (g/km) Messwert nach WLTP / Motorisierung		130 (g CO₂ / km) /-Dieselmotor	150 (g CO₂ / km) /-Dieselmotor	160 (g CO₂ / km) /-Dieselmotor	185 (g CO₂ / km) /-Dieselmotor	200 (g CO₂ / km) /-Dieselmotor
VW	Limeousine	Polo, Taigo	Golf	Passat	-	-
	Kombi	-	Golf Variant	Passat Variant, Touran	Sharan	-
	SUV	T-Cross	T-Roc	Tiguan	-	-
	Sonstiges	-	Caddy	Arteon	-	-
	Elektrofahrzeuge	e-up	ID.3	ID.4, ID.5	-	-
Audi	Limeousine	A1	A3	A4, A5	A6	A6
	Kombi			A4 Avant	A6 Avant	A6 Avant
	SUV		Q2	Q3	Q5	Q5
	Elektrofahrzeuge		A3 e-tron	Q4 e-tron, Q4 Sportback e-tron		
Skoda <small>(sobald bei MAHAG bestellbar ca. 01.07.2022)</small>	Limeousine	Fabia	Scala	Octavia, Superb		
	Kombi	Fabia Combi		Octavia Combi, Superb Combi		
	SUV	Kamiq	Karoq	Kodiaq		
	Elektrofahrzeuge			Enyaq iV Enyaq iV Coupe		
Opel	Limeousine	Corsa	Astra	Insignia Grand Sport		
	Kombi		Astra Sports-Tourer	Insignia Sports-Tourer		
	SUV	Crossland	Mokka	Grandland		
	Elektrofahrzeuge	Corsa-E	Mokka-E			



⁴ Liste der förderfähigen Elektrofahrzeuge unter: <https://www.bafa.de>

(Webseite per Smartphone aufrufbar)

Anlage 2 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen / Zuordnung Fahrzeugtypen zu Joblevel Kategorien
 Mitgeltendes Dokument



Hinweis: (neue Modelle die in der Liste noch nicht erfasst sind, sind ggf. nach gesonderter Abstimmung mit dem Fuhr- parkmanagement bestellbar) (Förderung der Elektrofahrzeuge gemäß BAFA Liste)	Joblevel F	Joblevel E	Joblevel D	Joblevel B/C	Joblevel A
Fullservice Leasingrate (netto)	370,- €	470,- €	550,- €	750,- €	1050,- €
Max. CO₂ (g/km) Messwert nach WLTP / Motorisierung	130 (g CO₂ / km) / Dieselmotor	150 (g CO₂ / km) / Dieselmotor	160 (g CO₂ / km) / Dieselmotor	185 (g CO₂ / km) / Dieselmotor	200 (g CO₂ / km) / Dieselmotor
BMW (inkl. MINI)	Limeousine	-	1-er	3-er	5-er
	Kombi	-	-	3-er Touring	5-er Touring
	SUV	-	X1	X2	X3
	Sonstiges	-	MINI 5-Türer MINI Clubman	2-er Active Tourer, 2-er Gran Tourer	X4
	Elektrofahrzeuge	-	i3	i4 iX3	i4 iX3
Mercedes (inkl. Smart)	Limeousine	Smart fortwo	A-Klasse	C-Klasse	E-Klasse
	Kombi	-	CLA Shooting Brake	C-Klasse T-Modell	E-Klasse T-Modell
	SUV	-	GLA	GLB	GLC
	Sonstiges	Smart forfour	-	B-Klasse Sports Tourer	-
	Elektrofahrzeuge		EQA	EQB	EQC
Volvo (inkl. Polestar)	Limeousine	-	-	S60	S90
	Kombi	-	-	V60	V90
	SUV	-	XC40		XC60
	Elektrofahrzeuge	-	XC40 Recharge	C40 Recharge Polestar2 (single / dual)	Polestar2 (single / dual)

Anlage 3 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen



Checkliste zur Genehmigung eines Elektrofahrzeugs Batterie-elektrischen Fahrzeuges (BEV/Plugin-Hybrid)

1. Angabe der Lademöglichkeit in der Nähe des Wohnhauses (Umkreis < 500m):

Anbieter: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

2. Angabe der Lademöglichkeit in der Nähe der Arbeitsstätte (Umkreis < 500m):

Anbieter: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

3. Ladekosten

Leasinggesellschaft Serviceprovider:

Preis pro kWh: Zeittarif:

Zeitbeschränkung: Blockiergebühr:

4. Wird ein intelligentes Ladekabel zur Strombetankung benötigt:

Ja

Nein

5. Angabe der erforderlichen Kilometerlaufleistung pro Jahr:

_____ (maximal 30.000 KM pro Jahr sollten nicht überschritten werden!).

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

Ich versichere ebenfalls die Durchschnittsverbräuche des Herstellers durch eine angemessene Nutzung des Elektroantriebs (~~soweit technisch möglich~~) einzuhalten.

(Name in Druckbuchstaben)

(Unterschrift des künftigen Nutzers)

(Unterschrift des Vorgesetzten)

Dieses Dokument ist nach Unterzeichnung umgehend an das Fuhrparkmanagement zur weiteren Bearbeitung weiterzuleiten.



Anlage 4 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen

Mitgeltendes Dokument

Wichtige Informationen

1. Fuhrpark Handout

Eine kleine Hilfestellung bei der Nutzung des Dienstwagens
(Bitte Barcode mit Smartphone scannen)

Hinterlegte URL:

211126_Sana_Fuhrpark_FINAL.pdf



2. Schadenmanagement

Im Falle eines Unfalls bzw. Schadens am Fahrzeug ist unser Schadenmanagement von AFC - auto fleet control umgehend zu informieren. Der Sachverhalt wird aufgenommen und die weiteren Schritte (z. B. erforderliche Unterlagen, Werkstatteinsteuerung, Ersatzmobilität) werden direkt mit dem Dienstwagenfahrer abgestimmt.

AFC- auto fleet control

24 Stunden Unfall-Hilfe

(+49) 40 / 79 68 60 60

afc.cc@autofleetcontrol.de

Auch im Falle eines Glasschadens wenden Sie sich bitte zwingend an AFC – auto fleet control, da diese über deren Partner Nobleglass, u. a. einen kostenlosen vor Ort Service anbieten und somit Werkstattaufenthalte vermieden werden können.

Bitte beachten Sie, dass bei Werkstattaufenthalten generell kein Anspruch auf ein Ersatzfahrzeug der gleichen Fahrzeugkategorie besteht.

3. Pannenhilfe

Im Pannenfall ist die Versicherungskammer Bayern zu informieren. Hier wird der Schaden am Fahrzeug über den Schutzbrief abgewickelt. Der Schutzbrief beinhaltet folgende Leistungen:

- Wiederherstellung der Fahrbereitschaft
- Abschleppen zur nächsten Reparaturwerkstatt
- Bergen des Fahrzeugs
- Schlüsselnotdienst

Versicherungskammer Bayern

24 Stunden Pannen-Hilfe

0800 / 62 36 62 36



Anlage 4 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen

Mitgeltendes Dokument

4. Reifenpartnersuche

Für alle alphabet- Leasingfahrzeuge (z. B. BMW, Mercedes, Volvo) gilt die Nutzung der alphabet- Servicepartner- Suche bzw. AlphaGuide App zur Vereinbarung von Reifenwechselterminen, Reifeneinlagerung und Reifenbestellung.

Link zur Reifenpartnersuche: (siehe Tabelle)

Inspektionen, Wartungsarbeiten etc. sind weiterhin, wie gewohnt bei den jeweiligen Vertragswerkstätten durchzuführen.

Für alle Leasingfahrzeuge der Deutschen Leasing (z. B. Opel) gilt die Nutzung der Servicepartner-Suche zur Vereinbarung von Reifenwechselterminen, Reifeneinlagerung und Reifenbestellung.

Die Fahrzeuge der VW-Leasing (Audi, VW) sind hiervon nicht betroffen, hier kann der Reifenwechsel in jeder Audi- bzw. VW-Vertragspartnerwerkstatt erfolgen.

Hilfestellung zur Reifenpartnersuche

Leasinggesellschaft	Webadresse	Barcode für Smartphone Scan
Alphabet Leasing	https://www.alphabet.com/de-de/servicepartnersuche-de	
Deutsche Leasing	https://www.deutsche-leasing.com/de/loesungen/mobilitaet/services/services-fuer-fahrer/servicepartnersuche	
VW Leasing	Der Reifenwechsel kann in jeder Audi- bzw. VW-Vertragspartnerwerkstatt erfolgen.	



Anlage 4 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen

Mitgelgendes Dokument

5. Aktuelle Strom- und Ladekosten an öffentlichen Ladestellen (Stand 01-2022) – betrifft Vollelektrische Fahrzeuge und Plugin-Hybride

Ladekarten Anbieter	Monats-gebühr	Preis AC ¹ (€/kWh) Langsames Laden	Preis DC ² (€/kWh) schnelles Laden	Preis IONITY ³ (€/kWh) schnelles Laden	Blockier-gebühr AC	Blockier-gebühr DC	Betrifft Fahrzeuge des Herstellers
BMW (Mini) Charging/ChargeNow	4,99 €	0,33 €	0,39 €	0,79 €	Nach 3h: 0,06 €/min ⁴	Nach 1,5h: 0,20 €/min ⁵	BMW Mercedes Volvo
NewMotion/Shell	keine	Variabel, via App einsehbar	Variabel, via App einsehbar	Variabel, via App einsehbar	keine	keine	Opel
We Charge (VW)	keine	Var.; +0,29 € pro Ladevorgang	Var.; +0,29 € pro Ladevorgang	0,79 €	keine	keine	VW Audi

¹ AC – Laden mit Wechselstrom (bis 22 kW)

² DC – Laden mit Gleichstrom (bis 150 kW)

³ IONITY – Anbieter für schnelles Laden mit Gleichstrom (vor allem auf Autobahnen vertreten)

⁴ Regelung gilt Tagsüber (08:00 – 20:59), Nachts (21:00 – 07:59) entfällt diese Gebühr

⁵ Regelung gilt immer, auch Nachts.



Anlage 4 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen

Mitgelendes Dokument

6. Ergänzung weiterer Ansprechpartner für Bestandfahrzeuge der MED360° SE:

	Pannenhilfe Hotline	Unfall/Schadensmeldung Hotline	Glasschaden Hotline	Reifenservice Partner	Barcode für Smartphone Scan
ALD Leasing	+49 40 47104-4250	+49 40 47104-9904	+49 800 52 63 769	ALD Reifenservice Partner	
Athlon Leasing		+49 211 52 292-081		Athlon Reifenservice Partner	



Anlage 4 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen

Mitgelgendes Dokument

	Pannenhilfe Hotline	Unfall/Schadensmeldung Hotline	Glasschaden Hotline	Reifenservice Partner	Barcode für Smartphone Scan
Euroleasing Langzeitmiete		+49 4282 789 9410			
FINN Langzeitmiete		+49 89 143770064			



Genehmigung der Erhöhung der Kilometerlaufleistung des Leasingvertrags

(erforderlich bei Abweichung von der verbindlichen Kalkulationsgrundlage von 30.000 KM p.a. oder bei einer Veränderung des Leasingvertrages während der Laufzeit)

1. Begründung der Erhöhung der Kilometerlaufleistung des Leasingvertrags

Ich bestätige hiermit, dass meine erforderlichen dienstlichen KM mindestens 50 % der vereinbarten Jahres KM Laufleistung betragen werden.

2. Unterschrift des Fahrers zur Richtigkeit der Angaben

(Name in Druckbuchstaben)

(Unterschrift)

3. Unterschrift des Vorgesetzten

(Name in Druckbuchstaben)

(Unterschrift)

Dieses Dokument ist Voraussetzung für eine Erhöhung der Kilometerlaufleistung des Leasingvertrags sowohl bei Neuabschluss als auch bei unterjähriger Anpassungserfordernis.

Bitte nach Unterzeichnung umgehend an das Fuhrparkmanagement zur weiteren Bearbeitung weiterleiten.



Anlage 6 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen

Mitgeltendes Dokument

Alternatives Mobilitätsmodell „Car Allowance“

1. Geltungsbereich

Alle Mitarbeiter, mit denen – auf Basis der jeweiligen Car Policy der Sana Kliniken AG – eine PKW-Vereinbarung abgeschlossen wurde bzw. werden würde (dienstwagenberechtigte Mitarbeiter), können alternativ das nachfolgend beschriebene Mobilitätsmodell „Car Allowance“ wählen.

2. Beschreibung Mobilitätsmodell „Car Allowance“

Anstelle der Überlassung eines Dienstwagens zahlt die Arbeitgeberin dienstwagenberechtigten Mitarbeitern, mit denen eine entsprechende Vereinbarung zur Car Allowance getroffen wurde, eine monatliche Nutzungspauschale (brutto).

Die Höhe der Nutzungspauschale wird auf Basis der arbeitgeberseitig kalkulierten Gesamtkosten des ansonsten jeweils – nach Maßgabe der Car Policy der Sana Kliniken AG – auch zur privaten Nutzung zur Verfügung gestellten Dienstfahrzeugs ermittelt.

Mit der Zahlung dieser Pauschale sind für alle Dienstreisen innerhalb eines Radius von 350 Kilometern (kürzeste einfache Strecke vom Wohnort der Arbeitnehmerin) sämtliche Kosten des jeweiligen Verkehrsmittels abgegolten, unabhängig davon, welches Verkehrsmittel (privater PKW, Mietwagen, Bahn, Flugzeug, etc.) genutzt wird.

Dienstreisen zu Orten außerhalb des oben definierten Radius sind weiterhin nach Maßgabe der für die Arbeitgeberin geltenden Regelungen zu Dienstreisen und Reisekosten durchzuführen und abzurechnen.

Die monatliche Nutzungspauschale ist vom Mitarbeiter zu versteuern und unterliegt u. U. der Sozialversicherungspflicht.

3. Wichtige Informationen i. Zm. in Zusammenhang mit der Anschaffung bzw. Nutzung eines privaten PKW

Soweit dienstwagenberechtigte Mitarbeiter mit der Nutzungspauschale einen privaten PKW finanzieren und diesen oder ein Ersatzfahrzeug (z. B. Mietwagen) für Dienstreisen innerhalb des definierten Radius nutzen wollen,

- bestehen keine Vorgaben hinsichtlich des genutzten privaten PKW, insbesondere Marke, Modell, Ausstattung und Alter.
- bestehen keine Vorgaben zur Finanzierungsart (z. B. Kauf oder Leasing) und zu Finanzierungspartnern.
- liegt das Finanzierungs-, Beschädigungs- und Untergangsrisiko vollständig beim Mitarbeiter.
- können diese Mitarbeiter die Aufwände für die Dienstreisen im Rahmen der jeweils geltenden steuerrechtlichen Regelungen in ihrer privaten Einkommenssteuererklärung geltend machen.
- ist die zum Teil mögliche Nutzung vorhandener Rahmenverträge der Sana Kliniken AG und deren Beteiligungsgesellschaften mit Fahrzeugherstellern davon abhängig, dass die von diesen Rahmenvertragspartnern vorgesehenen Bedingungen (z. B. Bonitätsprüfung des Mitarbeiters, Mindesthaltezeit) erfüllt werden.



Anlage 6 Regelungen zur Nutzung von Dienstwagen

Mitgeltendes Dokument

- besteht eine zusätzliche Versteuerungspflicht des Mitarbeiters, sofern sich aus der Nutzung von Sana-Konditionen beim Leasing eines privaten PKW ein geldwerter Vorteil (z. B. Großkundenrabatt) ergibt.
- bestehen keine – über den gesetzlichen Mindestumfang hinausgehende - Vorgaben hinsichtlich Versicherungsanbietern und Versicherungsleistungen.
- sind mit der monatlichen Nutzungspauschale auch alle Unterhaltskosten dieses Fahrzeugs (Finanzierung, Versicherung, Steuer, Treibstoff, Wartung, Verschleiß, etc.) sowie Unfallschäden sowie Rückstufungs- und Wertminderungsschäden abgegolten.

4. Vorgehensweise zur Umsetzung

4.1. Bestandsmitarbeiter mit einem Dienstwagen können 6 Monate vor Ablauf der Leasinglaufzeit ihres aktuellen Dienstwagens über ihren Vorgesetzten/die Personalabteilung eine Modellrechnung beantragen.

Im Rahmen einer Vertragsänderung wird der bisherige Dienstwagenanspruch in einen Anspruch auf eine Nutzungspauschale umgewandelt.

4.2. Neue Mitarbeiter, mit denen eine PKW-Vereinbarung abgeschlossen werden würde, erhalten auf Wunsch die Alternativangebote für einen Dienstwagen und der Nutzungspauschale zur Auswahl.

4.3. Der Anspruch auf einen Dienstwagen oder die Nutzungspauschale werden gesondert vereinbart.

4.4. Die exakte Höhe der Nutzungspauschale ergibt sich unter Berücksichtigung der individuellen Rahmenbedingungen (insbesondere Distanz Wohnung-Arbeitsstätte, Fahrzeugklasse Dienstwagen, Umfang dienstlich gefahrener Kilometer) und wird im persönlichen Dialog zwischen dienstwagenberechtigtem Mitarbeiter und dem zuständigem Vorgesetzten festgelegt.

4.5. Die Zahlung der „Car Allowance“ Nutzungspauschale beginnt mit dem Monat der in der Vereinbarung zwischen Mitarbeiter und Vorgesetztem festgelegt wurde.