

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrag des Rektors der Hochschule Niederrhein

34. Jahrgang

Ausgegeben zu Krefeld und Mönchengladbach am 12. August 2009

Nr. 16

Inhalt

Ordnung über die Haltung und Benutzung von Dienst-Kraftfahrzeugen an der Hochschule Niederrhein
(Kraftfahrzeugordnung HN – KfzO HN) vom 12. August 2009

**Ordnung über die Haltung und Benutzung von Dienst-
Kraftfahrzeugen an der Hochschule Niederrhein
(Kraftfahrzeugordnung HN – KfzO HN)**

Stand 07.2009

Inhaltsverzeichnis

I	Allgemeines	3
§ 1	Begriffsbestimmung	3
§ 2	Geltungsbereich.....	3
II.	Beschaffung der Dienstkraftfahrzeuge.....	3
§ 3	Beschaffungsverfahren.....	3
§ 4	Größenordnung.....	3
§ 5	Ausstattung und Zubehör	3
III.	Haltung der Dienstkraftfahrzeug.....	3
§ 6	Verwaltung und Fahrbereitschaften	3
§ 7	Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung.....	4
§ 8	Technische Überwachung	4
§ 9	Kraftfahrzeugversicherungen	5
§ 10	Verwertung der Dienstkraftfahrzeuge	5
IV.	Betrieb der Dienstkraftfahrzeuge	5
§ 11	Benutzung auf Dienstfahrten (Dienstreisen, Dienstgängen; Exkursionen)	5
§ 12	Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle	5
§ 13	Mitbenutzung durch Privatpersonen	6
§ 14	Private Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen.....	6
§ 15	Erstattungspflichtige Fahrten	6
§ 16	Betriebskosten	6
§ 17	Unterbringung der Dienstkraftfahrzeuge.....	7
V.	Rechte u. Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer	7
§ 18	Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer.....	7
§ 19	Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer.....	8
§ 20	Selbstfahrerinnen oder Selbstfahrer	8
§ 21	Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer	8
§ 22	Besondere Pflichten der Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer	9
§ 23	Arbeits- und Ruhezeit.....	10
§ 24	Schadenshaftung der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer	10
VI.	Verhalten bei Kraftfahrzeugunfällen	10
§ 25	Aufgaben der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer	10
§ 26	Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung bei Unfällen (Sach- und Personenschäden).....	11
VII.	Schlussbestimmungen	12
§ 27	Änderungen und Ergänzungen	12
§ 28	Inkrafttreten	12

Die Haltung und Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen richtet sich nach folgenden Bestimmungen:

I Allgemeines

§ 1 Begriffsbestimmung

Dienstkraftfahrzeuge im Sinne dieser Vorschrift sind solche Kraftfahrzeuge, die Eigentum der Hochschule Niederrhein sind und auf deren Kosten unterhalten und betrieben werden, sowie gemietete oder geleaste Fahrzeuge.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Dienstkraftfahrzeuge der Hochschule Niederrhein, die nach den Bedingungen der StVZO für den öffentlichen Straßenverkehr zugelassen sind.

II. Beschaffung der Dienstkraftfahrzeuge

§ 3 Beschaffungsverfahren

- (1) Dienstkraftfahrzeuge werden durch die Hochschulverwaltung beschafft. Ob zu diesem Zweck Kauf-, Miet- oder Leasingverträge abgeschlossen werden, ist nach Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten zu entscheiden. Die allgemeinen für die Hochschule Niederrhein geltenden Vergabevorschriften sind zu beachten. Es sollen grundsätzlich nur fabrikneue, schadstoffarme Kraftfahrzeuge beschafft werden.
- (2) Neuanschaffungen (Erst- oder Ersatzbeschaffungen) sind nur dann zulässig, wenn ein dringendes dienstliches Bedürfnis hierfür besteht. Ersatzbeschaffungen sind darüber hinaus nur gestattet, wenn im Falle des § 10 Abs. 1 der Einsatz eines anderen Kraftfahrzeuges wirtschaftlicher wäre oder das bisher benutzte Kraftfahrzeug wegen Unwirtschaftlichkeit oder Totalschaden ersetzt werden muss (§ 10 Abs. 2).

§ 4 Größenordnung

Die Größenordnung der Fahrzeuge richtet sich im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, nach den dienstlichen Erfordernissen und der Zweckmäßigkeit.

§ 5 Ausstattung und Zubehör

Die Beschaffung von Sonderausstattungen ist auf das Notwendigste zu beschränken. Soweit die örtlichen Verhältnisse, die dienstlichen Erfordernisse oder die Einsatzart eines Kraftfahrzeuges die Beschaffung zusätzlicher Sonderausstattungen erforderlich machen, können diese im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel mit bestellt werden.

III. Haltung der Dienstkraftfahrzeug

§ 6 Verwaltung und Fahrbereitschaften

- (1) Die Betreuung der Dienstkraftfahrzeuge obliegt dem zuständigen Dezernat der HN (Kraftfahrzeugsachbearbeitung).
- (2) Für jedes Dienstkraftfahrzeug hat die Kraftfahrzeugsachbearbeitung eine Kraftfahrzeugakte zu führen, die den gesamten Schriftwechsel über das Kraftfahrzeug enthält. Die Zulassungsbescheinigung Teil II (Fahrzeugbrief) ist sicher aufzubewahren.

- (3) Um die Kosten für den Betrieb der einzelnen Kraftfahrzeuge zu ermitteln, sind alle relevanten Daten aus den Fahrtenbüchern auszuwerten und mit den Tanknachweisen /-rechnungen in die DienstKfz-Software einzugeben. Statistische Auswertungen erfolgen jährlich und auf Anfrage.

§ 7 Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung

Die Kraftfahrzeugsachbearbeitung koordiniert den gesamten Betrieb der Kraftfahrzeuge der Hochschule Niederrhein. Sie ist neben der Hochschulleitung insbesondere dafür verantwortlich, dass

- a) beim Einsatz der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer die arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften eingehalten werden,
- b) die Dienstkraftfahrzeuge wirtschaftlich eingesetzt und genutzt werden (Zusammenlegung von Fahrten, Mitnahme von mehreren Beschäftigten, Vermeidung unnötiger Stadtfahrten usw.),
- c) die Dienstkraftfahrzeuge nicht unbefugt benutzt werden,
- d) die Dienstkraftfahrzeuge sachgemäß untergebracht werden und sie sich in einem einwandfreien, betriebs- und verkehrssicheren Zustand befinden,
- e) die vom Hersteller oder Leasinggeber vorgeschriebenen Wartungsintervalle (Ölwechsel, Inspektionen) insbesondere während der Garantiezeit gemäß den Garantiebedingungen eingehalten und im Wartungsheft des Herstellers vermerkt werden,
- f) die Zubehörteile der Dienstkraftfahrzeuge vollständig vorhanden und jederzeit gebrauchsfähig sind und die Betriebs- und anderen Verbrauchsstoffe sowie Ersatzteile wirtschaftlich und sparsam verwendet werden,
- g) die Kraftfahrzeuge in erforderlichem Umfang gepflegt werden;
sie hat weiter
- h) bei der Verwendung von Fahrtschreibern oder EG-Kontrollgeräten die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften sicherzustellen,
- i) die Eintragungen im Fahrtenbuch stichprobenhaft, mindestens einmal monatlich zu überprüfen und diese Prüfung im Fahrtenbuch zu vermerken,
- j) die Fahrerlaubnis der Berufskraftfahrer und der Selbstfahrer zu prüfen (§ 19 Abs. 1 Satz 4 und § 20 Abs. 2); das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.

§ 8 Technische Überwachung

- (1) Dienstkraftfahrzeuge sind je nach ihrer Verwendung und dem Umfang ihres Einsatzes vom Berufskraftfahrer auf offensichtliche Mängel zu untersuchen (mind. 1x monatlich). Die Untersuchung ist im Fahrtenbuch zu vermerken. Festgestellte Mängel sind gesondert schriftlich als Mängelbericht der Kraftfahrzeugsachbearbeitung unverzüglich vorzulegen. Diese ist für die Abstellung festgestellter Mängel bzw. sofortige Außerbetriebsetzung eines nicht mehr verkehrssicheren Kraftfahrzeugs verantwortlich.

- (2) Dienstkraftfahrzeuge sind entsprechend der Straßenverkehrs-Zulassungsordnung (§ 47a STVZO) in regelmäßigen Zeitabständen auf Verkehrssicherheit und Vorschriftsmäßigkeit („HU“/“AU“) zu untersuchen. Hierzu sind die Kfz bei den amtlich anerkannten Prüforganismen (z.B. TÜV, DEKRA, GTÜ, KÜS) termingerecht vorzuführen.

§ 9 Kraftfahrzeugversicherungen

- (1) **Haftpflichtversicherung** („Schäden an Dritten“)

Die Hochschule Niederrhein versichert gemäß der Versicherungspflicht nach dem Pflichtversicherungsgesetzes (PflVG) vom 05.04.1965 (BGBl. I S. 213) die von ihr auf öffentlichen Straßen und Plätzen geführten Kraftfahrzeuge gegen Schäden aller Art, die durch den Kraftfahrzeugbetrieb verursacht werden könnten.

- (2) **Kaskoversicherung** („Fahrzeugversicherung“)

Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich Vollkasko versichert. Bei älteren Dienstkraftfahrzeugen kann aus wirtschaftlichen Gründen eine Teilkaskoversicherung abgeschlossen werden.

§ 10 Verwertung der Dienstkraftfahrzeuge

Dienstkraftfahrzeuge, deren Betrieb unwirtschaftlich geworden ist oder bei denen Totalschaden vorliegt, sind auszusondern.

Unwirtschaftlich ist ein Kraftfahrzeug in der Regel dann, wenn die Höhe der notwendigen Instandsetzungskosten im Einzelfall in einem nicht angemessenen Verhältnis zu dem Zeitwert des Kraftfahrzeugs steht.

IV. Betrieb der Dienstkraftfahrzeuge

§ 11 Benutzung auf Dienstfahrten (Dienstreisen, Dienstgängen; Exkursionen)

- (1) Die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen ist auf das dienstlich notwendige Maß unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit zu beschränken.
- (2) Dienstkraftfahrzeuge dürfen zu den nach dem Landesreisekostengesetz erstattungsfähigen Dienstreisen, Dienstgängen oder Exkursionen nur benutzt werden, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung stehen oder andere triftige Gründe für die Benutzung eines Kraftfahrzeugs vorliegen.
- (3) Die Anordnung oder Genehmigung zur Benutzung eines Dienstkraftfahrzeugs erteilt die Dienststellenleitung oder die von dieser dazu ermächtigten Beschäftigten, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 oder 2 vorliegen; sie darf einzelnen Beschäftigten allgemein erteilt werden, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 erfahrungsgemäß gegeben sind. Die Gründe der Entscheidung sind aktenkundig zu machen. Die Entscheidung ist der Reisekostenrechnung beizufügen, in den Fällen des Satzes 1 Halbsatz 2 zu den Dauerbelegen zu nehmen.

§ 12 Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle

- (1) Für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle dürfen Dienstkraftfahrzeuge grundsätzlich nicht benutzt werden.

- (2) Absatz 1 gilt nicht für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle, die im Zusammenhang mit Dienstreisen durchgeführt werden, die von der Wohnung aus angetreten werden oder dort enden.

§ 13 Mitbenutzung durch Privatpersonen

Die Mitnahme von Privatpersonen hat grundsätzlich zu unterbleiben. Sie ist nur zulässig, wenn die Dienstgeschäfte es erfordern.

§ 14 Private Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen

- (1) Privatfahrten dürfen mit Dienstkraftfahrzeugen grundsätzlich nicht ausgeführt werden. Ausnahmen bedürfen sofern nachstehend nichts anderes bestimmt, der Zustimmung der Dienststellenleitung.
- (2) Die Dienststellenleitung kann in besonderen Ausnahmefällen, z.B. bei Notständen, bei plötzlichen Erkrankungen oder bei Unglücksfällen in den unbedingt notwendigen Grenzen die private Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen durch Beschäftigte der Dienststelle genehmigen. Eine Kilometerentschädigung wird in diesen Fällen nicht erhoben.
- (3) Wird ein Dienstkraftfahrzeug widerrechtlich für private Zwecke benutzt, so hat die benutzende Person unbeschadet weiterer Schadenersatzansprüche der Hochschule Niederrhein und disziplinarrechtlicher Maßnahmen hierfür mindestens eine Entschädigung in Höhe der doppelten Sätze nach § 15 Abs. 1 Satz 1 zu leisten.

§ 15 Erstattungspflichtige Fahrten

- (1) Werden mit einem Dienstkraftfahrzeug Dienstfahrten durchgeführt, deren Kosten von Dritten zu tragen sind, z.B. in gerichtlichen Verfahren usw., so sind den Zahlungspflichtigen hierfür bei Benutzung eines Personen- oder Kombinationskraftwagens der jeweils gültige Km-Satz nach Kosten- und Leistungsrechnung als Entschädigungssatz in Rechnung zu stellen. Fallen weitere Kosten an wie z. B. Reisekosten für die Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer und Kosten für die Unterbringung des Dienstkraftfahrzeuges, so werden diese gesondert in Rechnung gestellt.
- (2) Erfolgt bei Reisen mit Dienstkraftfahrzeugen eine Fahrtkostenerstattung durch Dritte, ist diese an die Hochschule Niederrhein abzuführen. Die das Dienstkraftfahrzeug benutzende Person ist verpflichtet, der Hochschule Niederrhein eine entsprechende Zahlung anzuzeigen.

§ 16 Betriebskosten

- (1) Instandsetzungen der Dienstkraftfahrzeuge sind möglichst in Werkstätten von anerkannten Vertretungen der Lieferfirmen ausführen zu lassen. Während der Garantiezeit sind die Garantiebedingungen des Herstellers, bei Leasing-Kraftfahrzeugen außerdem die Bestimmungen des Leasing-Vertrages über Wartung und Instandsetzung zu beachten. Schriftliche Reparaturaufträge erfolgen grundsätzlich durch die Kraftfahrzeugsachbearbeitung.
- (2) Die Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer selbst dürfen kleinere Instandsetzungen nur dann in Auftrag geben, wenn sie während einer Dienstfahrt erforderlich werden, für die Betriebssicherheit des Dienstkraftfahrzeugs unbedingt geboten sind und sofort durchgeführt werden können. Sie haben sofort nach Rückkehr der Hochschule Niederrhein den Umfang der Instandsetzungen mitzuteilen und die Rechnungen hierüber vorzulegen. Eine

eventuell notwendige weitere Instandsetzung des Kraftfahrzeugs hat alsdann am Standort zu erfolgen. Bei größeren Instandsetzungen ist die Genehmigung zur Durchführung der Reparatur unter Umständen fernmündlich von der bzw. über die Kraftfahrzeugsachbearbeitung einzuholen.

- (3) Rechnungen über Instandsetzungen müssen u.a. folgende Angaben enthalten:
- a) Kraftfahrzeugkennzeichen,
 - b) Fahrleistung (Stand des Kilometerzählers),
 - c) Preise und Katalognummern der verwendeten Ersatzteile,
 - d) die Anzahl der Arbeitsstunden oder der Arbeitswerte und deren jeweiliger Preise oder den vereinbarten Fest- bzw. Komplettpreis.
- (4) Kosten, die für die Inanspruchnahme von Transportdienstleistungen / Dienstreisen und Selbstfahrerfahrten entstanden sind, werden der/dem jeweiligen Kostenstelle /Kostenträger zugerechnet. Die Preise bestimmen sich nach der aktuellen Preislisten (Anlage 4).

§ 17 Unterbringung der Dienstkraftfahrzeuge

- (1) Dienstkraftfahrzeuge sind möglichst auf dem Gelände der Hochschule Niederrhein gesichert unterzubringen.
- (2) Stehen hochschuleigene Unterbringungsmöglichkeiten nicht zur Verfügung, so können geeignete Unterstellräume angemietet werden, falls dies zur Sicherung des Dienstkraftfahrzeugs notwendig ist.
- (3) Im Rahmen der zugelassenen privaten Nutzung von Dienstfahrzeugen dürfen diese auch anderenorts, insbesondere bei der Wohnung der nutzungsberechtigten Person, möglichst sicher abgestellt werden.
- (4) Während der Dienstfahrten können die Dienstkraftfahrzeuge über Nacht in geeigneten Unterstellräumen abgestellt werden, falls dies zur Sicherung der Dienstkraftfahrzeuge notwendig ist.
- (5) Mobile Navigationsgeräte dürfen nicht in den abgestellten oder geparkten Kraftfahrzeugen verbleiben; sie sind an anderer Stelle sicher aufzubewahren. Das gilt grundsätzlich auch für private Gegenstände.

V. Rechte u. Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

§ 18 Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

Dienstkraftfahrzeuge werden nur von Beschäftigten der Hochschule Niederrhein geführt, die durch die Dienststellenleitung oder dessen Beauftragten zu Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführern (Berufskraftfahrer/innen, Selbstfahrer/ innen) bestellt worden sind.

§ 19 Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer

- (1) Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer werden als Tarifbeschäftigte von der Hochschule eingestellt. Sie sollen schon vor ihrer Einstellung in den Hochschuldienst als Fahrerinnen oder Fahrer tätig gewesen sein und sich als sicher und erfahren bewährt haben; sie sollen außerdem eine abgeschlossene Ausbildung in einem Kraftfahrzeughandwerksberuf besitzen. Zur Feststellung der Eignung wird auch eine Fahrprobe durchgeführt, deren Ergebnis in den Personalakten vermerkt wird. Der Besitz des Führerscheins ist stichprobenweise zu kontrollieren. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren.
- (2) Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer werden vor ihrer Einstellung auf ihre gesundheitliche Eignung, vornehmlich auf Sehschärfe, Gehör- und Reaktionsvermögen amts- oder vertrauensärztlich untersucht. Der Untersuchungsumfang soll dem Berufsgenossenschaftlichen Grundsatz für Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen "Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten" (G 25) entsprechen. Das Gesundheitszeugnis ist zu den Personalakten zu nehmen.
- (3) Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer sind erneut auf ihre Verwendbarkeit von einem Amts- oder Vertrauensarzt untersuchen zu lassen
 - a) nach einer längeren Erkrankung, wenn der Gesundheitszustand dazu Veranlassung gibt, oder nach einer Unterbrechung der Fahrtätigkeit von mindestens einem Jahr;
 - b) nach Beteiligung an einem Unfall, wenn das Unfallgeschehen zu Zweifeln an ihrer Fahrtauglichkeit Veranlassung gibt;
 - c) wenn aus einem anderen konkreten Anlass Zweifel an ihrer Fahrtauglichkeit bestehen.

Nach Ablauf von jeweils fünf Jahren ist erneut ein Sehtest nach Maßgabe des § 12 Fahrerlaubnis-Verordnung durchzuführen.

§ 20 Selbstfahrerinnen oder Selbstfahrer

- (1) Beschäftigte können zur Ausübung ihres Dienstes ein Dienstkraftfahrzeug selbst führen (Selbstfahrerinnen oder Selbstfahrer).
- (2) Beschäftigte, die als Selbstfahrerinnen oder Selbstfahrer eingesetzt werden sollen, haben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung oder der Fahrdienstleitung ihren Führerschein vorzulegen; im Übrigen gilt § 19 Abs. 1 Satz 4 entsprechend. Liegen im Einzelfall Anhaltspunkte dafür vor, dass Beschäftigte das vorgesehene Dienstkraftfahrzeug nicht sicher führen können, so dürfen sie nicht als Kraftfahrerinnen oder Kraftfahrer eingesetzt werden.
- (3) Vor erstmaligem Fahrtantritt und bei Wechsel des Fahrzeugtyps sollen sich die Kraftfahrerinnen oder Kraftfahrer vom Berufskraftfahrer einweisen zu lassen.

§ 21 Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

- (1) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer haben sich laufend über die straßenverkehrsrechtlichen Bestimmungen zu unterrichten. Sie haben diese genau einzuhalten und sich als Teilnehmer am Straßenverkehr stets vorbildlich zu verhalten.

- (2) Vor Antritt der Fahrt haben sich die Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer davon zu überzeugen, dass das Dienstkraftfahrzeug verkehrs- und betriebssicher ist. Stellen sie Schäden oder Mängel fest, so haben sie diese der Fahrdienstleitung unverzüglich zu melden und im Fahrtenbuch zu vermerken.
- (3) Dienstkraftfahrzeuge sind schonend zu behandeln. Von einer wirtschaftlichen Fahrweise darf nur abgewichen werden, soweit es aus dienstlichen Gründen zwingend erforderlich ist.
- (4) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer dürfen während der Fahrt und innerhalb angemessener Zeit vor Fahrtantritt keinerlei alkoholische Getränke oder andere berauschende Mittel zu sich nehmen („Punktnüchternheit“). Das Telefonieren während der Fahrt ist grundsätzlich zu unterlassen. Das Rauchen ist während der Fahrt nicht gestattet.
- (5) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer haben bei ihrer Bestellung eine Erklärung nach Anlage 1 zu unterschreiben. Eine Ausfertigung dieser Erklärung ist ihnen auszuhändigen, eine weitere zu den Sachakten zu nehmen. Sie haben außerdem auf jeder Fahrt ein Fahrtenbuch zu führen, das mit den Kfz-Unterlagen im Fahrzeug aufbewahrt wird. Die täglichen Eintragungen in das Fahrtenbuch sind nach jeder Fahrt vorzunehmen, dabei sind alle relevanten Felder gewissenhaft auszufüllen. Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer haben nach Beendigung der Fahrt das Fahrtenbuch einer fahrtteilnehmenden Person vorzulegen. Diese haben die Eintragungen im Fahrtenbuch durch ihre Unterschrift anzuerkennen.

Das Fahrtenbuch wird monatlich abgeschlossen und der Kraftfahrzeugsachbearbeitung geprüft. Die im Monat getankte Treibstoffmenge und der Durchschnittsverbrauch sind zu errechnen. Der Kilometerstand ist im Fahrtenbuch für den folgenden Monat vorzutragen. Abgeschlossene Fahrtenbücher sind zu den Kraftfahrzeugakten des betreffenden Kraftfahrzeugs zu nehmen.

- (6) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer dürfen grundsätzlich nur im Rahmen einer Dienstreisegenehmigung Fahrten durchführen.
- (7) Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer haben ihrer Dienststelle unverzüglich anzuzeigen, wenn
 - a) sie aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage sind, ein Dienstkraftfahrzeug sicher zu führen;
 - b) sie aus rechtlichen Gründen gehindert sind, ein Dienstkraftfahrzeug zu führen (z.B. Entziehung der Fahrerlaubnis, Fahrverbot);
 - c) sie eine Verwarnung der Fahrerlaubnisbehörde nach § 4 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 StVG (Eintragung von mehr als 7 Punkten in der Verkehrszentralkartei) erhalten haben. In den Fällen des Satzes 1 ist stets davon auszugehen, dass Zweifel an der fachlichen Eignung (§ 22 Abs. 1 Satz 3) der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer bestehen bzw. sie nicht in der Lage sind, ein Kraftfahrzeug sicher zu führen (§ 24 Abs. 3 Satz 2).

§ 22 Besondere Pflichten der Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer

Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer im Sinne des § 22 haben das ihnen anvertraute Kraftfahrzeug zu pflegen und in betriebsfähigem und verkehrssicherem Zustand zu erhalten.

Kleinere Instandsetzungen und Handgriffe, die von Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrern üblicherweise verlangt werden (z.B. Wartung, Reinigung und Schmierung auch schwer zugänglicher Teile, Radwechsel, Auswechseln von Glühlampen, Montagearbeiten, soweit sie ohne größere Geräte ausführbar sind), haben sie in der Regel selbst auszuführen, wenn hierdurch nicht Garantieansprüche gefährdet werden (§ 16 Abs. 1).

§ 23 Arbeits- und Ruhezeit

- (1) Die Arbeitszeit der Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer richtet sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen; das sind zurzeit:
 - das Arbeitszeitgesetz vom 6.6.1994 (BGBl. I S. 1186) - auf die Ausnahmen in besonderen Fällen nach § 15 des Gesetzes wird hingewiesen,
 - Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst – Land (TV-L) vom 12.10.2006 und der Tarifvertrag über die Arbeitsbedingungen der Personenkraftwagenfahrer der Länder (Pkw-Fahrer-TV-L) vom 12.10.2006.
- (2) Für die gründliche Reinigung und Wartung des Dienstkraftfahrzeuges kann an einem Tag in der Woche die hierfür erforderliche Zeit von Fahrten freigehalten werden, soweit zwischen den Einsatzzeiten nicht genügend Zeit für die Reinigung und Wartung zur Verfügung steht. In der Regel genügen für die Reinigung und Wartung des Dienstkraftfahrzeuges bis zu 3 Stunden wöchentlich.

§ 24 Schadenshaftung der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

Die Schadenshaftung der bei der Hochschule Niederrhein beschäftigten Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer richtet sich nach den allgemein gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen Bestimmungen.

VI. Verhalten bei Kraftfahrzeugunfällen

§ 25 Aufgaben der Kraftfahrzeugführerinnen oder Kraftfahrzeugführer

- (1) Bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen gelten folgende Grundsätze; § 34 StVO („Unfall“) bleibt unberührt:
 - a) Weitere Unfälle durch Sichern der Unfallstelle (Warnsignale, Absperrung usw.) abwenden,
 - b) Den Verletzten Erste Hilfe leisten; soweit dies nicht ausreichend erscheint, andere Personen bitten, eine Ärztin, einen Arzt bzw. den nächsten Unfalldienst zu benachrichtigen oder die Verletzten in ein Krankenhaus zu bringen; sind hilfsbereite dritte Personen nicht vorhanden, den Verletzten selbst zu einer Ärztin oder einem Arzt oder in ein Krankenhaus bringen (§ 323 c StGB), soweit dies ohne besondere Gefährdung des Verletzten möglich erscheint. Art der Verletzung und Personalien der Verletzten feststellen. Sofern die Pflicht zur Hilfeleistung nicht zur Entfernung vom Unfallort zwingt, darf dieser auch bei nur geringem Sachschaden nicht verlassen werden, bevor die Polizei eingetroffen ist („Fahrerflucht ist strafbar“ - § 142 StGB -),

- c) Polizei benachrichtigen; bei Unfällen, an denen ein Militärfahrzeug beteiligt ist, auch die Militärpolizei. Die Polizei ist bei der Aufklärung des Falles in jeder Weise zu unterstützen,
 - d) Unfallbericht nach europäischem Muster mit Angaben u. a. zu den nachstehenden Punkten e) bis i) anfertigen und von beteiligten fahrzeugführenden Personen (Unfallgegner) unterschreiben lassen,
 - e) Etwa beteiligtes Fahrzeug (amtliches Kennzeichen), Namen und Anschrift der fahrzeughaltenden und -führenden Person festhalten; besondere Wahrnehmungen über deren Eindruck, Verhalten und Zustand (mögliche Trunkenheit, Krankheit) schriftlich in Stichworten festhalten,
 - f) Namen und Anschriften von Zeugen festhalten,
 - g) Skizze der Unfallstelle mit den Maßen, den Brems-, Schleuder- und Fahrspuren und der Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall anfertigen,
 - h) Genauen Zeitpunkt des Unfalls, Witterung (Regen, Nebel, Schnee usw.) Straßenbeschaffenheit, Beschilderung und Fahrgeschwindigkeit festhalten,
 - i) Umfang der Beschädigung von Fahrzeugen festhalten, ggf. fotografieren
 - k) Keine Erklärung zur Schuldfrage abgeben. Es ist ggf. darauf hinzuweisen, dass dies Aufgabe der Hochschule Niederrhein ist,
 - l) Der Gegenpartei keine Abfindung irgendwelcher Art anbieten,
 - m) Schnellste mündliche oder fernmündliche Mitteilung an die Kraftfahrzeugsachbearbeitung insbesondere wenn Personenschaden oder größerer Sachschaden eingetreten ist,
 - n) Falls aufgrund der Sach- oder Rechtslage erforderlich, nach Anforderung durch die Kraftfahrzeugsachbearbeitung bzw. Fahrdienstleitung eine Schadensanzeige zur Kraftfahrzeugversicherung vorlegen. Dem Unfallbericht ist eine Lageplanskizze möglichst im Maßstab 1:100 beizufügen. In der Skizze sind alle zur Beurteilung der Verkehrslage nötigen Tatbestände durch Zeichen ggf. mit entsprechenden Erklärungen einzutragen.
- (2) Ein Merkblatt mit diesen Grundsätzen nach dem Muster der Anlage 2 und der Europäische Unfallbericht (Anlage 3) sind ständig im Fahrzeug mitzuführen. Eine Schadensanzeige für die Kraftfahrzeugversicherung wird auf der Grundlage des Unfallberichtes durch die Kraftfahrzeugsachbearbeitung erstellt.

§ 26 Aufgaben der Kraftfahrzeugsachbearbeitung bei Unfällen (Sach- und Personenschäden)

- (1) Die Kraftfahrzeugsachbearbeitung ist grundsätzlich für die weitere Bearbeitung von Kraftfahrzeugunfällen zuständig.
- (2) Bei Kfz-Haftpflichtschäden (Sach- und Personenschäden Dritter) hat in jedem Fall eine sofortige Schadenanzeige beim Haftpflichtversicherer zu erfolgen:

- jedes Ereignis, das einen Sach- oder Personenschaden verursacht hat, oder aus anderen Gründen Schadenersatzansprüche eines anderen zur Folge haben könnte,
- jeden Anspruch, der tatsächlich erhoben wird,
- jede gerichtliche und polizeiliche Maßnahme, die mit einem Schadenereignis zusammenhängt.

Bei Schäden am eigenen Dienstkraftfahrzeug (Kasko) ist dem Fahrzeugversicherer Gelegenheit zur Besichtigung zu geben, falls der Schaden nicht von der Hochschule Niederrhein selbst reguliert werden soll.

VII. Schlussbestimmungen

§ 27 Änderungen und Ergänzungen

Diese Ordnung passt sich den Änderungen infolge wirtschaftlicher, technischer oder arbeits- und haushaltsrechtlicher Fortentwicklung an.

§ 28 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Niederrhein in Kraft.

Krefeld, den 12.08.2009



Kurt Kühr

Dienststelle: _____

Anlage 1

Name: _____

Erklärung

Ich habe die Kraftfahrzeugordnung der Hochschule Niederrhein (KfzO HN) zur Kenntnis genommen und werde die Regelungen beachten.

Ich werde:

1. das mir anvertraute Fahrzeug in jeder Beziehung schonend behandeln und es
 - als Berufskraftfahrer sorgfältig pflegen und kleinere Instandsetzungen im Rahmen des Möglichen selbst vornehmen.
 - insbesondere als Selbstfahrer, sauber halten und kleinere Handgriffe, die von einem Kraftfahrer üblicherweise erwartet werden, im Rahmen des Möglichen selbst durchführen.
2. mich vor jeder Fahrt davon überzeugen, dass das Kraftfahrzeug in einem verkehrssicheren und betriebsfähigen Zustand ist, dass ein Verbandkasten sowie ein Warndreieck vorhanden sind. Festgestellte Schäden oder Mängel werde ich der Fahrdienstleitung unverzüglich melden und im Fahrtenbuch vermerken.
3. Betriebsstörungen, Schäden und Mängel am Kraftfahrzeug, die ich nicht selbst beheben kann, sowie einen Diebstahl des Kraftfahrzeugs und Diebstahl oder Verlust von Fahrzeugpapieren, Werkzeug, Zubehör, Ersatzteilen, Reifen oder Betriebsstoffen unverzüglich der Fahrdienstleitung berichten,
4. keine Fahrt ohne Anordnung bzw. Genehmigung der zuständigen Stelle durchführen,
5. das Führen des Kraftfahrzeugs ohne schriftliche Genehmigung meines Dienststellenleiters keinem anderen Angehörigen der Hochschule Niederrhein - außer bei meinem persönlichen Ausfall während einer Fahrt - überlassen,
6. besondere Sorgfalt beim Führen des Kraftfahrzeugs walten lassen, weil ich im Fall einer grobfahrlässigen Beschädigung des Fahrzeugs mit der Rückforderung der Selbstbeteiligung (500,00 Euro) durch die Hochschule rechnen muss.
7. Privatpersonen (auch Angehörige von Behördenbediensteten und privatreisende Behördenbedienstete) in dem mir anvertrauten Kraftfahrzeug grundsätzlich nicht mitnehmen (ausgenommen die Fälle der allgemeinen Verpflichtung zur Hilfeleistung nach § 323 c StGB).
8. mein Fahrtenbuch ordnungsgemäß führen.
9. mir jede Fahrt, die nicht im Fahrtenbuch ordnungsgemäß bescheinigt ist, als unerlaubte Privatfahrt (§ 14 Abs. 3 KfzO HN) anrechnen lassen,

10. nach einem Unfall meine Dienststelle sofort - gegebenenfalls telefonisch – unterrichten und einen Unfallbericht nach europäischem Muster erstellen. Nach Rückkehr in die Dienststelle informiere ich die Fahrdienstleitung ausführlich über den Unfallhergang.
11. mich vor Fahrtantritt vergewissern, dass sich das Merkblatt über das Verhalten bei einem Unfall mit dem Dienstfahrzeug (Anlage 2 KfzO HN) und der Unfallbericht nach europäischem Muster (Anlage 3 KfzO HN) im Fahrzeug befinden,
12. der Fahrdienstleitung unverzüglich Mitteilung machen, wenn
 - ich aus gesundheitlichen Gründen nicht der Lage bin, ein Dienstkraftfahrzeug sicher zu führen,
 - ich aus rechtlichen Gründen gehindert bin, ein Dienstkraftfahrzeug zu führen (z.B. wegen Entziehung der Fahrerlaubnis oder Verhängung eines Fahrverbotes),
 - ich von der Fahrerlaubnisbehörde eine Verwarnung nach § 4 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 StVG erhalten haben, weil in der Verkehrszentralkartei für mich mehr als 7 Punkte eingetragen sind,
 - ich keine ständige Fahrpraxis mehr habe.

....., den

.....
(Unterschrift des Kraftfahrzeugführers)

über das Verhalten bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen

Bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen gelten folgende Grundsätze:

- ⇒ Weitere Unfälle durch Sichern der Unfallstelle (Warnsignale, Absperrung usw.) abwenden,
- ⇒ Den Verletzten erste Hilfe leisten (verbinden, abbinden usw.); soweit dies nicht ausreichend erscheint, andere Personen bitten, eine Ärztin, einen Arzt bzw. den nächsten Unfalldienst zu benachrichtigen oder die Verletzten in ein Krankenhaus zu bringen; sind hilfsbereite dritte Personen nicht vorhanden, den Verletzten selbst zu einer Ärztin, bzw. einem Arzt oder in ein Krankenhaus bringen (§ 323 c StGB), soweit dies ohne besondere Gefährdung des Verletzten möglich erscheint. Art der Verletzung und Personalien der Verletzten feststellen. Sofern die Pflicht zur Hilfeleistung nicht zur Entfernung vom Unfallort zwingt, darf dieser auch bei nur geringem Sachschaden nicht verlassen werden, bevor die Polizei eingetroffen ist (Fahrerflucht ist strafbar, § 142 StGB),
- ⇒ Polizei benachrichtigen; bei Unfällen, an denen ein Militärfahrzeug beteiligt ist, auch die Militärpolizei. Die Polizei ist bei der Aufklärung des Falles in jeder Weise zu unterstützen,
- ⇒ Unfallbericht nach europäischem Muster mit Angaben u.a. zu den nachstehenden Punkten anfertigen und von beteiligten fahrzeugführenden Personen (Unfallgegner) unterschreiben lassen,
- ⇒ Etwa beteiligtes Fahrzeug (amtliches Kennzeichen), Name und Anschrift der fahrzeughaltenden und -führenden Person festhalten; besondere Wahrnehmungen über deren Eindruck, Verhalten und Zustand (mögliche Trunkenheit, Krankheit) schriftlich in Stichworten festhalten,
- ⇒ Namen und Anschriften von Zeugen festhalten,
- ⇒ Skizze der Unfallstelle mit den Maßen, den Brems-, Schleuder- und Fahrspuren und der Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall anfertigen,
- ⇒ Genauen Zeitpunkt des Unfalls, Witterung (Regen, Nebel, Schnee usw.) Straßenbeschaffenheit, Beschilderung und Fahrgeschwindigkeit festhalten,
- ⇒ Umfang der Beschädigung von Fahrzeugen festhalten,
- ⇒ Keine Erklärung zur Schuldfrage abgeben. Es ist ggf. darauf hinzuweisen, daß dies Aufgabe der betreffenden Dienststelle ist,
- ⇒ Der Gegenpartei keine Abfindung irgendwelcher Art anbieten,
- ⇒ Schnellste mündliche oder fernmündliche Mitteilung an die Kraftfahrzeugsachbearbeitung bzw. Fahrdienstleitung oder das Dezernat Ressourcen, wenn Personenschaden oder größerer Sachschaden eingetreten ist,
- ⇒ Sofort nach Rückkehr die Kraftfahrzeugsachbearbeitung informieren. Falls aufgrund der Sach- oder Rechtslage erforderlich, nach Anforderung durch die Kraftfahrzeugsachbearbeitung bzw. Fahrdienstleitung einen schriftlichen Unfallbericht (Anlage 3 KfzO HN) vorlegen. Dem Unfallbericht ist eine Lageplanskizze möglichst im Maßstab 1:100 beizufügen. In der Skizze sind alle zur Beurteilung der Verkehrslage nötigen Tatbestände durch Zeichen ggf. mit entsprechenden Erklärungen einzutragen.

Unfallbericht

Keine Schuldanerkennung, sondern eine Wiedergabe des Unfallherganges zur schnelleren Schadenregulierung.

Von beiden Fahrzeuglenkern auszufüllen

1. Tag des Unfalles	Uhrzeit	2. Ort (Gemeinde, Straße, Haus-Nr. bzw. Kilometerstein)	3. Verletzte? (auch leicht) nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> *
4. Andere Sachschäden als an den Fahrzeugen A u. B nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/>		5. Zeugen (Name, Anschrift, Telefon; <i>Insassen von A und B unterstreichen</i>)	

Fahrzeug A

6. Versicherungsnehmer

(siehe Kfz-Schein/Grüne Versicherungskarte)

Name: _____
 Vorname: _____
 Anschrift: _____
 Telefon: _____
 Besteht Berechtigung zum Vorsteuerabzug?
 nein ja

7. Fahrzeug

Marke, Typ: _____
 Amtl. Kennzeichen: _____

8. Versicherer

Vers.-Nr: _____
 Agent: _____
 Nr. der Grünen Karte: _____
 Versicherungs- ausweis oder Grüne Karte gültig bis: _____
 Besteht eine Vollkaskoversicherung?
 nein ja

9. Fahrer

(siehe Führerscheindaten)

Name: _____
 Vorname: _____
 Adresse: _____
 Führerschein-Nr: _____
 Klasse: _____ ausgestellt durch: _____
 gültig ab _____ bis _____
 (Für Omnibusse, Taxis usw.)

10. Bezeichnen Sie durch einen Pfeil den Punkt des ersten Anstoßes.



11. Sichtbare Schäden

14. Bemerkungen

A

12. Umstände

Bitte ankreuzen, soweit für die Beschreibung der Skizze sachdienlich

- 1 Fahrzeug parkte (auf der Straße) 1
- 2 fuhr aus der Parkstelle heraus 2
- 3 fuhr in eine Parkstelle hinein 3
- 4 fuhr aus einem Parkplatz, aus einem Grundstück oder einem Feldweg/Privatweg heraus 4
- 5 fuhr auf einen Parkplatz, bog in ein Grundstück oder einen Feldweg/Privatweg ein 5
- 6 bog in einen Kreisverkehr ein 6
- 7 fuhr im Kreisverkehr 7
- 8 fuhr heckseitig auf ein anderes Fahrzeug auf bei Fahrt in dieselbe Richtung und auf derselben Fahrspur 8
- 9 fuhr in gleicher Richtung, aber in einer anderer Spur 9
- 10 wechselte die Spur 10
- 11 überholte 11
- 12 bog rechts ab 12
- 13 bog links ab 13
- 14 setzte zurück 14
- 15 fuhr in die Gegenfahrbahn 15
- 16 kam von rechts 16
- 17 beachtete Vorfahrtszeichen nicht 17

← Anzahl der angekreuzten Felder →

13. Unfallskizze

Bezeichnen Sie: 1. Straßenführung 2. Richtung der Fahrzeuge A und B (durch Pfeile) 3. Ihre Position im Moment des Zusammenstoßes 4. Straßenschilder 5. Straßennamen



15. Unterschrift beider Fahrer

A B

Fahrzeug B

6. Versicherungsnehmer

(siehe Kfz-Schein/Grüne Versicherungskarte)

Name: _____
 Vorname: _____
 Anschrift: _____
 Telefon: _____
 Besteht Berechtigung zum Vorsteuerabzug?
 nein ja

7. Fahrzeug

Marke, Typ: _____
 Amtl. Kennzeichen: _____

8. Versicherer

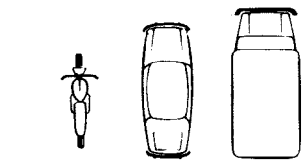
Vers.-Nr: _____
 Agent: _____
 Nr. der Grünen Karte: _____
 Versicherungs- ausweis oder Grüne Karte gültig bis: _____
 Besteht eine Vollkaskoversicherung?
 nein ja

9. Fahrer

(siehe Führerscheindaten)

Name: _____
 Vorname: _____
 Adresse: _____
 Führerschein-Nr: _____
 Klasse: _____ ausgestellt durch: _____
 gültig ab _____ bis _____
 (Für Omnibusse, Taxis usw.)

10. Bezeichnen Sie durch einen Pfeil den Punkt des ersten Anstoßes.



11. Sichtbare Schäden

14. Bemerkungen

* Name und Anschrift angeben

So gehen Sie richtig vor.

Der Unfallbericht entspricht dem Modell des Comité Européen des Assurances (CEA). Er ist für alle Autounfälle brauchbar. Wie ist der Unfallbericht auszufüllen?

Am Unfallort.

1. Füllen Sie zwei Unfallberichte aus, einen für Sie, einen für Ihren Unfallgegner. Es spielt keine Rolle, wer die Formulare liefert oder ausfüllt. Schreiben Sie mit Kugelschreiber. Beachten Sie beim Ausfüllen des Unfallberichts folgendes:
 - Beziehen Sie sich bei der Antwort auf die Fragen
 - a) gemäß Ziff. 8 auf Ihre Versicherungsdokumente (Police oder Grüne Karte) und
 - b) gemäß Ziff. 9 auf Ihren Führerschein.
 - Bezeichnen Sie genau den Punkt des Zusammenstoßes (Ziff. 10).
 - Bezeichnen Sie mit einem Kreuz jene Tatbestände (1-17), die auf Ihren Unfall zutreffen (Ziff. 12), und geben Sie am Schluß die Zahl der von Ihnen bezeichneten Felder an.
 - Zeichnen Sie eine Unfallskizze (Ziff. 13).
3. Nennen Sie Unfallzeugen, insbesondere bei Meinungsverschiedenheiten.
4. Unterschreiben Sie die Unfallberichte, und lassen Sie sie auch durch den anderen Lenker unterzeichnen.

Zu Hause.

- Vergessen Sie nicht anzugeben, wo und wann Ihr Fahrzeug durch den Sachverständigen besichtigt werden kann (Ziff. 14).
- Verändern Sie auf keinen Fall den Unfallbericht.
- Übersenden Sie das Formular unverzüglich Ihrer Versicherungsgesellschaft.

Spezialfälle.

- Besitzt der andere Unfallbeteiligte das gleiche (vom Comité Européen des Assurances genehmigte) Formular, aber in einer anderen Sprache, so denken Sie daran, daß die Formulare gleich sind und die einzelnen Fragen denselben Inhalt haben. Zu diesem Zwecke sind die einzelnen Fragen numeriert.
- Das vorliegende Formular dient auch für Unfälle ohne Drittschäden, bei Kaskoversicherungen zum Beispiel bei Sachschaden am eigenen Fahrzeug sowie bei Schäden durch Diebstahl und Feuer.

Preisliste

- **Dienstfahrzeug mit Fahrer**

Bei Einweg-Transporten, wie z.B. ein Transfer zum oder vom Flughafen etc., bietet es sich evtl. an, ein Dienstfahrzeug mit Fahrer in Anspruch zu nehmen.

Die Anfrage für diese Transportalternative erfolgt wie bei den Selbstfahrern an die Fahrdienstleitung.

Die Kosten betragen **21,50 €je Std.**

Sie beinhalten sämtliche Fahrzeug- und Personalkosten und beziehen sich auch auf etwaige Wartezeiten.

- **Transportaufgaben**

Für größere Transportaufgaben, die nicht im Rahmen des täglichen Botendienstes erledigt werden können, kann künftig ein Transporter (VW T5) mit Fahrer eingesetzt werden, der auch als Kleinbus für bis zu 6 Passagiere genutzt werden kann. Die Transportkapazität dieses Fahrzeugs kann durch einen Anhänger vergrößert werden.

Die Anfrage für diese Transportalternative erfolgt wie bei den Selbstfahrern an die Fahrdienstleitung.

Die Kosten betragen **20,00 €je Std.**

Sie beinhalten sämtliche Fahrzeug- und Personalkosten und decken auch etwaige Wartezeiten ab.

- **Kosten für Selbstfahrer-Fahrzeuge:**

Die Kosten für die Selbstfahrer-Fahrzeuge belaufen sich auf:

0,39 €/ km

Sie beinhalten alle Fahrzeugkosten, Wartungskosten, Kraftstoff, Steuern und Versicherung.

Das bedeutet, dass Ihre Kostenstelle bei einer Dienstreise von z.B. 200 km mit 78,- €belastet werden würde.