

---

**27.06.2017**

**Amtliche Mitteilungen der Technischen Hochschule Brandenburg  
Nummer 21**

**25. Jahrgang**

---

<b>Datum</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
27.06.2017	Regeln für die Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen an der Technischen Hochschule Brandenburg vom 27.06.2017 (DKfzRL-THB)	3780

## **Regeln für die Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen an der Technischen Hochschule Brandenburg vom 27.06.2017 (DKfzRL-THB)**

Auf der Grundlage von § 67 Abs. 1 Satz 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes – BbgHG vom 28.04.2014 (GVBl. I/14, Nr. 18), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 01.07.2015 (GVBl. I/15, Nr. 18) und der Richtlinie über die Nutzung und die Grundsätze der Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen in der Landesverwaltung des Landes Brandenburg (Dienstkraftfahrzeugrichtlinie - DKfzRL) – entsprechend Runderlass (Verwaltungsvorschrift) des Ministeriums der Finanzen vom 01.02.2011. und vom 24.10.2016 (ABl./16, [Nr. 49], S. 1483) i. V. m. dem Erlass des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 01.07.2014 sowie der Geschäftsverteilung innerhalb der Hochschulleitung werden die folgende Regeln für die Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen erlassen:

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen
- § 3 In-Kraft-Treten
- Anlage 1 Auszug aus der Dienstkraftfahrzeugrichtlinie (DKfzRL)
- Anlage 2 Hinweise zur Schadenshaftung
- Anlage 3 Merkblatt zum Verhalten bei Unfällen
- Anlage 4 Merkblatt zum Verhalten bei Schäden oder Störungen am Fahrzeug
- Anlage 5 Hinweise zum Versicherungsschutz
- Anlage 6 Haftungsausschlussklärung

## **§ 1 Geltungsbereich**

Für die Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen der Hochschule gilt die „Richtlinie über die Nutzung und die Grundsätze der Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen in der Landesverwaltung des Landes Brandenburg (Dienstkraftfahrzeugrichtlinie - DKfzRL) vom 24.10.2016 (ABl./16, [Nr. 49], S. 1483) i. V. m. dem Erlass des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 01.07.2014.

## **§ 2 Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen**

- (1) Der Hochschule stehen nicht personengebundene Dienstkraftfahrzeuge für Dienstfahrten zur Verfügung (Nr. 8 DKfzRL – Auszug als Anlage 1)
- (2) Dienstkraftfahrzeuge sollen grundsätzlich von Selbstfahrerinnen und Selbstfahrern geführt werden. Über die Inanspruchnahme einer bestellten Kraftfahrerin oder eines bestellten Kraftfahrers ist insbesondere unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu entscheiden (Nr. 8.3 DKfzRL).  
Die Wirtschaftlichkeitsprüfung entfällt bei schwerbehinderten Beschäftigten, denen durch Art und Schwere der Behinderung das Führen eines Kraftfahrzeugs nicht erlaubt und die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht zumutbar ist. Ihnen werden im Rahmen der Verfügbarkeit Dienstkraftfahrzeuge mit bestellter Kraftfahrerin oder mit bestelltem Kraftfahrer angeboten.
- (3) Hausintern findet über die DKfzRL hinaus folgende Präzisierung statt:
  1. Herr Lüdicke wird zum Kraftfahrer der Hochschule i. S. Nr. 3 DKfzRL bestellt. Er wird bei Krankheit oder Urlaub vertreten durch Herrn Hosenfelder. Bei dessen Abwesenheit findet eine Vertretung durch einen anderen Mitarbeiter des Technischen Dienstes entsprechend Geschäftsverteilungsplan statt.
  2. Die Hochschule unterhält
    - a. einen PKW vom TYP Audi A 4 (Limousine), finanziert aus Haushaltsmitteln (Leasing).
    - b. einen PKW vom TYP Audi A 4 (Kombi), finanziert aus Drittmitteln (Leasing).
    - c. einen Kleintransporter vom TYP VW Transporter, finanziert aus Drittmitteln (Leasing)
    - d. ggf. weitere ausschließlich projektgebundene Fahrzeuge.
  3. Die beiden PKWs können von jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter der Dienststelle sowohl als Selbstfahrer, als auch mit Kraftfahrer eingesetzt werden. Der Kleintransporter wird nicht an Selbstfahrerinnen und Selbstfahrer vergeben. Die Selbstfahrerin oder der Selbstfahrer sind verantwortlich für die mit der Fahrt erforderlichen Eintragungen im Fahrtenbuch. Muss ein Fahrzeug getankt werden ist hierfür die Tankkarte zu verwenden. Die Tankbelege sind dem Fahrtenbuch beizufügen, die erforderlichen Eintragungen sind vorzunehmen. Die Selbstfahrerin oder der Selbstfahrer bestätigt die Richtigkeit ihrer oder seiner Eintragungen zur jeweiligen Fahrt im Fahrtenbuch.
  4. Ein Einsatz der Kraftfahrer erfolgt nur im Ausnahmefall parallel. Paralleleinsätze der Fahrzeuge sind vorbehaltlich der Nummer 5 möglich.
  5. Einer der beiden PKW kann nur vorbehaltlich auch kurzfristig erforderlich werdender Dienstfahrten der Hochschulleitung (Mitglieder des Präsidiums) vergeben werden.
  6. Die Antragstellerin oder der Antragsteller sind auf den Sachverhalt nach Nummer 5 bei Genehmigung ihrer Fahrt hinzuweisen.
  7. Vor dem ersten Fahrtantritt einer Selbstfahrerin oder eines Selbstfahrers findet eine Einweisung in das Fahrzeug und die Regelungen der Dienstkraftfahrzeugrichtlinie einschließlich dieser Präzisierungen durch die bestellte Kraftfahrerin oder durch den bestellten Kraftfahrer der Hochschule statt. Die Einweisung ist in geeigneter Weise (Formblatt) zu dokumentieren und jährlich zu wiederholen.

8. Abweichend von Nr. 8.5 Satz 3 der DKfzRL trifft die Anordnung auf Mitnahme des DienstKfz zur Wohnung die Kanzlerin oder der Kanzler oder die jeweilige Vertreterin oder der Vertreter.
9. Die Hinweise zur Schadenshaftung (Anlage 2), das Merkblatt zum Verhalten bei Unfällen (Anlage 3), das Merkblatt zum Verhalten bei Schäden oder Störungen am Fahrzeug (Anlage 4) sowie die Hinweise zum Versicherungsschutz (Anlage 5) sind zu beachten.
10. Soweit in Ausnahmefällen auch Personen mitgenommen werden, die nicht Angehörige des öffentlichen Dienstes sind, ist Nr. 9 der DKfzRL zu beachten. Die Haftungsausschlusserklärung (Anlage 6) ist vor der Mitnahme zu unterschreiben und als Formular den jeweiligen Fahrtenbüchern beizufügen (Schreiben des MdF vom 10.10.2011).
11. Hinsichtlich des Grundsatzes der Selbstversicherung sind Studierende und Studentische Hilfskräfte zum Führen von Fahrzeugen der Hochschule nicht berechtigt.

### **§ 3 In-Kraft-Treten**

Diese Verfügung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule in Kraft. Gleichzeitig treten die Regeln für den Fahrdienst an der Fachhochschule Brandenburg ab 01.10.2014 (Amtliche Mitteilungen der Fachhochschule Brandenburg, S. 3113) außer Kraft.

Brandenburg an der Havel, 27.06.2017

gez. Steffen Kissinger, M.B.A.  
Kanzler

### **Anlagen**

- Anlage 1 Auszug aus der Dienstkraftfahrzeugrichtlinie (DKfzRL)
- Anlage 2 Hinweise zur Schadenshaftung
- Anlage 3 Merkblatt zum Verhalten bei Unfällen
- Anlage 4 Merkblatt zum Verhalten bei Schäden oder Störungen am Fahrzeug
- Anlage 5 Hinweise zum Versicherungsschutz
- Anlage 6 Haftungsausschlusserklärung

## **Anlage 1 Auszug aus der Dienstkraftfahrzeuerrichtlinie (DKfzRL)**

### **Nr. 8 DKfzRL Nutzung nicht personengebundener Dienstkraftfahrzeuge für Dienstreisen**

8.1 Dienstkraftfahrzeuge dürfen von Landesbediensteten ausschließlich für dienstliche Zwecke genutzt werden. Eine wirtschaftliche Nutzung im Sinne der Verwaltungsvorschriften zur LHO (VV-LHO) zu § 7 LHO setzt voraus, dass Kosten gespart werden oder die gegenüber einer Nutzung anderer Verkehrsmittel entstehenden Mehrkosten in einem vertretbaren Verhältnis zur Dringlichkeit des Dienstgeschäftes oder zur Zeitersparnis stehen.

8.2 Das Dienstkraftfahrzeug darf nur für die kürzeste Straßenverbindung zwischen Dienst- und Geschäftsort genutzt werden, es sei denn, dass eine andere Fahrstrecke

- aus Gründen der Zeitersparnis benutzt wird,
- wirtschaftlicher ist,
- aufgrund der Verkehrsverhältnisse (zum Beispiel Stau, Straßenbaumaßnahmen, Umfahren verkehrs-beruhigter Zonen und Ähnliches) erforderlich ist,
- offensichtlich verkehrsgünstiger oder
- aufgrund der Art des Dienstgeschäftes zu wählen ist.

8.3 Dienstkraftfahrzeuge sollen grundsätzlich von Selbstfahrerinnen und Selbstfahrern geführt werden. Über die Inanspruchnahme einer bestellten Kraftfahrerinnen oder eines bestellten Kraftfahrers ist insbesondere unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu entscheiden. Die Wirtschaftlichkeitsprüfung entfällt bei schwerbehinderten Beschäftigten, denen durch Art und Schwere der Behinderung das Führen eines Kraftfahrzeugs nicht erlaubt und die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht zumutbar ist. Ihnen werden im Rahmen der Verfügbarkeit Dienstkraftfahrzeuge mit bestellter Kraftfahrerinnen oder mit bestelltem Kraftfahrer angeboten. Die Genehmigung hierzu wird gleichzeitig mit der Genehmigung der Dienstreise und der Nutzung des Dienstkraftfahrzeugs erteilt.

8.4 Das bereitgestellte Dienstkraftfahrzeug darf für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle grundsätzlich nicht genutzt werden. Dienstreisen mit dem Dienstkraftfahrzeug beginnen und enden grundsätzlich an der Dienststelle; die Nummern 8.5 und 8.6 bleiben unberührt.

8.5 Bei Dienstreisen darf ein Dienstkraftfahrzeug mit zur Wohnung genommen werden, wenn es aus dienstlichen Gründen angeordnet wurde. Die dienstliche Anordnung erfolgt in jedem Einzelfall nach dienstlich notwendigen und

wirtschaftlichen Gesichtspunkten. Die Anordnung trifft die oder der für die Genehmigung der Dienstreise zuständige Vorgesetzte.

8.6 Dienstreisende/Mitreisende können von der bestellten Kraftfahrerinnen oder dem bestellten Kraftfahrer sowie freiwillig von der Selbstfahrerinnen oder dem Selbstfahrer von der Wohnung abgeholt und/oder dorthin zurückgebracht werden, wenn es aus dienstlichen Gründen erforderlich ist. Nummer 8.5 ist entsprechend anwendbar.

8.7 Zusätzlich können Dienstkraftfahrzeuge für besondere Einsätze (zum Beispiel Naturkatastrophen, Unglücksfälle, Nothilfe, Krankentransport) in Ausnahmefällen - in Absprache mit der Dienststellenleitung - genutzt werden.

8.8 Bei den dienstlich notwendigen Fahrten im Sinne der Nummern 8.5 und 8.6 liegt unter den Voraussetzungen der jeweils geltenden Lohnsteuerrichtlinien kein steuerpflichtiger geldwerter Vorteil vor.

### **Nr. 9 DKfzRL Mitnahme von anderen Personen in nicht personengebundenen Dienstkraftfahrzeugen**

9.1 Die Mitnahme von Personen, die nicht Angehörige des öffentlichen Dienstes des Landes Brandenburg sind, ist nur zulässig, wenn ein dienstlicher Anlass vorliegt. Die Genehmigung hierzu wird gleichzeitig mit der Genehmigung der Dienstreise und der Nutzung des Dienstkraftfahrzeugs erteilt.

9.2 Sofern während einer Dienstreise der dienstliche Anlass entsteht, ist eine Genehmigung der oder des Vorgesetzten einzuholen. Sofern kurzfristig während einer Dienstreise der dienstliche Anlass entsteht, ist die oder der unmittelbar vor Ort anwesende höchstrangige Bedienstete entscheidungsbefugt.

9.3 Die mitgenommene Person muss vor der Mitnahme eine Haftungsausschlusserklärung für leicht fahrlässig verursachte Sachschäden, die anlässlich eines von der Fahrerinnen oder dem Fahrer verschuldeten Unfalls entstehen, unterschreiben (Anlage 6).

9.4 Von der Haftungsausschlusserklärung für leicht fahrlässig verursachte Sachschäden wird in den Fällen der Nummer 8.7 abgesehen. Dies gilt auch für die speziellen Belange des Verfassungsschutzes, wenn das Dienstgeschäft es zwingend erfordert.

## Anlage 2 Hinweise zur Schadenshaftung

### Nr. 5.3 DKfzRL führt aus:

Für die Haftung der Selbstfahrerinnen und Selbstfahrer sowie der bestellten Kraftfahrerinnen und bestellten Kraftfahrer gegenüber dem Dienstherrn ist - unabhängig vom Beschäftigtenstatus - das Gemeinsame Rundschreiben des Bundesministeriums des Innern (BMI) und des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) in der jeweils geltenden Fassung über „Schadenshaftung der bei den Bundesbehörden beschäftigten Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer im Beamtenverhältnis sowie der Beamtinnen und Beamten, die zumindest zeitweilig mit der Führung eines Kraftwagens beauftragt sind, im Verhältnis zu ihrem Dienstherrn“ entsprechend anzuwenden.

### Auszug:

#### 1. Haftungsgrundsatz

Beamtinnen und Beamte haften für Schäden, die sie dem Dienstherrn zufügen, nur bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln (Artikel 34 S. 2 GG; § 78 BBG). Die frühere Unterscheidung zwischen hoheitlicher und nicht hoheitlicher Tätigkeit ist nicht mehr für den Haftungsmaßstab, sondern nur noch für den Rechtsweg beim Rückgriff des Dienstherrn von Bedeutung (Artikel 34 Satz 3 GG).

#### 3. Verschulden

##### 3.1 Vorsatz

Vorsätzlich handeln Bedienstete, die bewusst und gewollt ihre Dienstpflichten verletzen. Vorsätzlich handelt auch, wer eine als möglich erkannte Pflichtverletzung billigend in Kauf nimmt (bedingter Vorsatz). Der Vorsatz muss sich nach § 78 BBG nur auf die Pflichtverletzung, grundsätzlich nicht auch auf den Eintritt eines Schadens und den Schadensumfang erstrecken.

##### 3.2 Grobe Fahrlässigkeit

Grob fahrlässig handelt, wer die im Verkehr erforderliche Sorgfalt nach den gesamten Umständen in einem ungewöhnlich hohen Maße verletzt und dasjenige nicht beachtet, was im gegebenen Fall jedem hätte einleuchten müssen. Nur objektiv ganz besonders schwere und auch subjektiv schlechthin unentschuld bare Pflichtverletzungen, die das gewöhnliche, nach § 276 BGB bestimmte Maß erheblich übersteigen, können den schwerwiegenden Vorwurf der groben Fahrlässigkeit rechtfertigen. Grobe Fahrlässigkeit liegt zum Beispiel vor beim Überholen bei Nebel und unübersichtlicher Straßenführung; beim Führen eines Kraftfahrzeugs im Zustand völliger Übermüdung; beim Fahren mit überhöhter Geschwindigkeit trotz schlechter Sichtverhältnisse; beim Einfahren eines Polizeifahrzeugs bei Rot in eine Kreuzung ohne

rechtzeitige und ausreichende Sondersignale; beim Nichtbeachten einer roten Ampel durch eine Berufskraftfahrerin oder einen Berufskraftfahrer.

##### 3.3 Haftungsmaßstab; Selbstfahrer

Bei der Entscheidung über den Grad der Fahrlässigkeit kann für Berufskraftfahrerinnen und Berufskraftfahrer ein strengerer Maßstab anzuwenden sein. Für „Selbstfahrer“, die gemäß § 5 Abs. 1 der Richtlinien für die Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Bundesverwaltung (DKfzR) vom 29. Juni 1993 (GMBI S. 398) zur Erfüllung ihrer Fachaufgaben berechtigt sind, ein Dienstkraftfahrzeug selbst zu führen, sind ggf. die Anforderungen weniger hoch anzusetzen, da sie das Lenken eines Kraftfahrzeuges nur „nebenbei übernehmen“ und bei ihnen eher mit der Möglichkeit eines Versagens im Straßenverkehr gerechnet werden muss.

#### 4. Beweislast

In der Regel obliegt dem Dienstherrn, der eine Schadensersatzforderung gegen bei ihm beschäftigte Bedienstete geltend macht, die Beweislast für eine (objektive) Pflichtverletzung, den Schaden, die Kausalität und das Verschulden.

Steht allerdings fest, dass Bedienstete eine Dienstpflichtverletzung begangen haben, so trifft sie nach dem Rechtsgedanken des § 280 Abs. 1 Satz 2 BGB die materielle Beweislast dafür, dass die Pflichtverletzung ohne Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit begangen wurde (st. Rspr. des BVerwG, zuletzt Urteil vom 11. März 1999, NJW 1999, 3727). Die Anforderungen an die Beweisführung dürfen nicht überzogen werden, damit nicht im Ergebnis eine Haftung schon für leichte Fahrlässigkeit eintritt. § 619a BGB findet - wie zuvor die Grundsätze der eingeschränkten Haftung der Arbeitnehmer - für die Haftung nach § 78 BBG keine Anwendung.

### Anlage 3 Merkblatt zum Verhalten bei Unfällen

1. Bei jedem Unfall ist sofort anzuhalten. Dabei Ruhe und Besonnenheit bewahren, damit anderen wirksam geholfen werden kann.
2. Unfallstelle zur Warnung nachfolgender Verkehrsteilnehmer sichern. Dazu Warnblinkanlage einschalten und Warndreieck aufstellen. Außerhalb geschlossener Ortschaften und auf Autobahnen ca. 100 m vor der Unfallstelle. Die im Fahrzeug befindliche Warnweste ist unbedingt anzulegen.
3. Anschließend Erste Hilfe leisten. Verletzte, wenn möglich, aus dem Gefahrenbereich bringen. Erforderlichenfalls ärztliche Hilfe oder Rettungsdienst (Polizei - 110, Feuerwehr 112) anfordern.

Die Meldung sollte folgende Angaben enthalten:

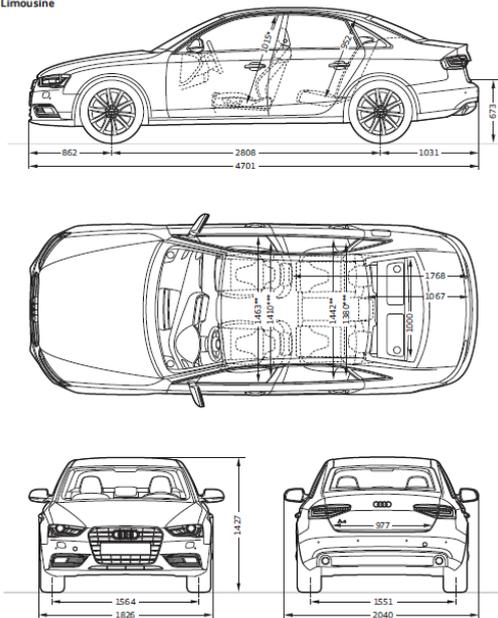
- Wer meldet? (Name und Standort)
- Wo ist es passiert? (Genauer Unfallort)
- Was ist passiert? (Unfall mit oder ohne Personenschaden)

4. Die Polizei ist bei Unfällen mit einem Dienstkraftfahrzeug zu benachrichtigen.
5. Bei geringfügigen Schäden zur Vermeidung zusätzlicher Verkehrsstörungen die Fahrbahn räumen. Vorher die Lage der Fahrzeuge markieren bzw. bildlich festhalten.
6. Schriftliche Erklärungen zum Unfallhergang sind auf die Schadensbeschreibung zu beschränken. Ein Schuldanerkenntnis ist nicht abzugeben.
7. Beteiligte Fahrzeuge (Hersteller, Typ, amtliches Kennzeichen, Versicherung) sowie deren Halter und Fahrzeugführer (Name, Anschrift) feststellen. Auf ein besonderes Verhalten oder besonderen Zustand (z. B. Trunkenheit, Krankheit) der anderen Unfallbeteiligten achten und gegebenenfalls notieren.
8. Namen und Anschriften von Zeugen feststellen und notieren. Auf die Aushändigung des polizeilichen Unfallaufnahmeprotokolls achten.
9. Unverzügliche telefonische Benachrichtigung der Dienststelle an eine der nachfolgenden Personen:
  - Kanzler: +49 3381 355-150 +49 3381 355-903 (Weiterleitung auf Handy)
  - Leiter TD: +49 3381 355 131 +49 163-355-1301
  - Kraftfahrer: +49 163-355-1304
10. Die Fahrzeugführerin oder der Fahrzeugführer hat nach Rückkehr eine schriftliche Unfallmeldung auszufüllen und in der Dienstkraftfahrzeug haltenden Dienststelle abzugeben.
11. Sollte es zu einer Panne am Dienstkraftfahrzeug kommen, so befindet sich bei den Unterlagen eine ADAC-Telefonnummer. Der ADAC ist dann zu verständigen, um weitere nötige Schritte einzuleiten, das Fahrzeug vor Ort zu reparieren, oder nach Brandenburg an der Havel abschleppen zu lassen.
12. Soweit eines der Dienstkraftfahrzeuge aus Drittmitteln finanziert wird, und ausschließlich projektgebunden ist, ist dieses über den Kommunalen Schadenausgleich versichert. Im Falle eines Unfalls eines solchen Dienstkraftfahrzeuges sind bei den Unterlagen Karten für den Unfallgegner und für den Fahrzeugführer des Dienstkraftfahrzeuges.

## Anlage 4 Merkblatt zum Verhalten bei Schäden oder Störungen am Fahrzeug

1. Vor Antritt der Fahrt hat sich die Nutzerin oder der Nutzer zu überzeugen, dass am Fahrzeug keine äußerlichen Schäden sichtbar sind, schon vorhandene Schäden sind auf einer Skizze festzuhalten, zu melden und zu vermerken.
2. Im Schaden- oder Störfall ist der Technische Dienst zu verständigen, der dann die weiteren Schritte und Maßnahmen veranlasst, z. B. Feststellung der Kosten und Veranlassung einer notwendigen Reparatur in einer Fachwerkstatt.
3. Tritt die Störung unterwegs auf, so kann die Nutzerin oder der Nutzer einen Pannendienst (nur ADAC) verständigen, um eine Reparatur vor Ort durchführen zu lassen, oder sich im Notfall in eine Fachwerkstatt abschleppen zu lassen. Die Dienststelle ist hierzu im April 2012 dem ADAC beigetreten, die Fahrzeuge sind mit einem entsprechenden Nachweis im Fahrtenbuch ausgestattet.
4. Ist ein Schaden verursacht worden, so ist es erforderlich, dass eine detaillierte Schadensbeschreibung vom Verursacher angefertigt, sowie der Hergang erläutert wird.
5. Im Falle von Vandalismus, oder im Falle eines Parkschadens, der durch Dritte verursacht wurde, ist der Schaden unverzüglich durch den Nutzer bei der Polizei anzuzeigen.

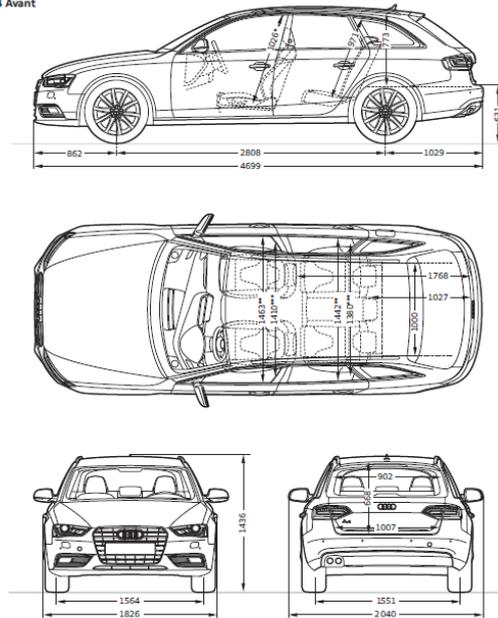
Audi A4 Limousine



**Angaben in Millimeter.**

Angaben der Abmessungen bei Fahrzeugleergewicht.  
 Gepäckraumvolumen 480/962 l (Messung nach VDA-Methode mit Quadern von 200 x 100 x 50 mm Kantenlänge;  
 zweiter Wert bei umgeklappter Rücksitzlehne und Beladung bis zur Heckablage). Wendekreis ca. 11,5 m.  
 \*Maximaler Kopfraum. \*\*Breite Ellbogenraum. \*\*\*Breite Schulterraum.

Audi A4 Avant



**Angaben in Millimeter.**

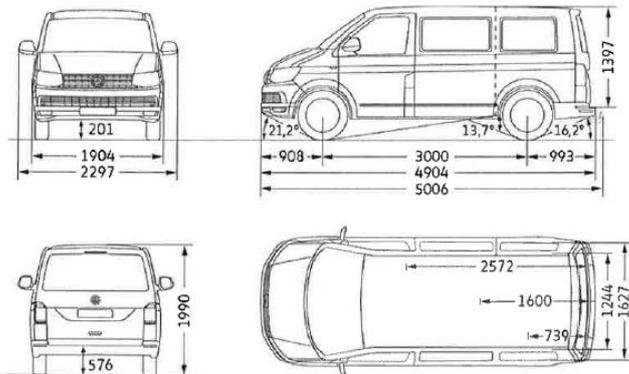
Angaben der Abmessungen bei Fahrzeugleergewicht.  
 Gepäckraumvolumen 490/1.430 l (Messung nach VDA-Methode mit Quadern von 200 x 100 x 50 mm Kantenlänge;  
 zweiter Wert bei umgeklappter Rücksitzlehne und dachhoher Beladung). Wendekreis ca. 11,5 m.  
 \*Maximaler Kopfraum. \*\*Breite Ellbogenraum. \*\*\*Breite Schulterraum.

1

<sup>1</sup> Quelle: AUDI AG, Prospekt 04/2014, Seite 123.

Fahrzeug VW T6 ab 2017, Leasing 2017 bis 2021:

Transporter Kombi mit kurzem Radstand und Normaldach



Laderaum, Fläche (m <sup>2</sup> )	4,3
Laderaum, Volumen (m <sup>3</sup> )	5,8
Seitliche Schiebetür, Breite x Höhe (mm)	1.017 x 1.264
Heckklappe, Breite x Höhe (mm)	1.473 x 1.290
Wendekreis (m)	11,9

Alle Maßangaben sind auf Basis der Serienfahrzeuge ermittelt. Aufgrund von Fertigungstoleranzen/Reifengrößen/Art des Fahrwerks können die tatsächlichen Maße geringfügig von den hier angegebenen Werten abweichen. Die Gradangaben für Böschungswinkel vorn und hinten sowie für den Rampenwinkel beziehen sich jeweils auf den beladenen Zustand des Fahrzeugs unter Beachtung des zulässigen Gesamtgewichts. Die Fahrzeugzeichnungen sind nicht maßstabgerecht.

2

<sup>2</sup> Quelle: Angebot der Brandenburgischen Automobil GmbH aus 2017.

## **Anlage 5 Hinweise zum Versicherungsschutz**

### **Nr. 5 DKfzRL Versicherung und Haftung**

5.1 Dienstkraftfahrzeuge werden grundsätzlich weder gegen Haftpflicht- noch gegen Eigenschäden versichert (vergleiche Nummer 11 VV-LHO zu § 34 LHO).

5.2 Für Fremdschäden haftet das Land nach dem Pflichtversicherungsgesetz wie ein Haftpflichtversicherer.

5.3 Für die Haftung der Selbstfahrerinnen und Selbstfahrer sowie der bestellten Kraftfahrerinnen und bestellten Kraftfahrer gegenüber dem Dienstherrn ist - unabhängig vom Beschäftigtenstatus - das Gemeinsame Rundschreiben des Bundesministeriums des Innern (BMI) und des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) in der jeweils geltenden Fassung über „Schadenshaftung der bei den Bundesbehörden beschäftigten Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer im Beamtenverhältnis sowie der Beamtinnen und Beamten, die zumindest zeitweilig mit der Führung eines Kraftwagens beauftragt sind, im Verhältnis zu ihrem Dienstherrn“ entsprechend anzuwenden (Anlage 1).

### **Nummer 11 VV-LHO zu § 34 LHO Grundsatz der Selbstversicherung**

11.1 Das Land versichert seine Risiken nicht (Grundsatz der Selbstversicherung). Dies gilt nicht, soweit durch Gesetz oder Ortsstatut ein Versicherungszwang besteht. [Anmerkung: d. h. Schäden sind aus dem laufenden Haushalt der Hochschule zu begleichen]

11.2 Insbesondere ist das bewegliche und unbewegliche Vermögen des Landes weder gegen Feuergefahr noch gegen Schäden anderer Art zu versichern, selbst wenn dieses miet-, pacht- oder leihweise von Dritten übernommen wird.

11.3 Mit Einwilligung des Ministeriums der Finanzen kann für besonders gefährdete Gegenstände des beweglichen und unbeweglichen Vermögens des Landes sowie für andere Schadensrisiken eine Versicherung abgeschlossen werden, wenn es dringend geboten erscheint.

11.4 Für Landesbetriebe und Sondervermögen nach § 26 Abs. 1 und 2 gilt der Grundsatz der Selbstversicherung nicht.

### **Ziffer 4.5 Drittmittelrichtlinie MWFK Versicherung**

Gegenstände, die aus Mitteln Dritter finanziert werden, können versichert werden, wenn der Drittmittelgeber eine Versicherung verlangt und die Prämien erstattet oder wenn der Versicherungsbetrag aus verfügbaren Drittmitteln, die von privater Seite gewährt werden, entrichtet werden kann. Bei Forschungsaufträgen privater Dritter können von der Hochschule Haftpflichtversicherungen abgeschlossen werden, wenn das Drittmittelprojekt mit besonderen Risiken verbunden ist und der Versicherungsbeitrag aus dem verfügbaren Entgelt entrichtet werden kann.

### **Ziffer 4.7 Drittmittelrichtlinie MWFK vom 27.08.2010 - Fahrzeuge**

4.7.1 Die Anschaffung von Fahrzeugen aus Mitteln Dritter durch die Hochschule ist nur dann zulässig, wenn der Drittmittelgeber dies ausdrücklich genehmigt und alle erforderlichen Kosten für den Kauf und für den Betrieb während der Projektlaufzeit übernimmt. Eine über die Projektlaufzeit hinausgehende Verwendung des aus Drittmitteln beschafften Fahrzeugs ist zulässig, wenn die mit dem Betrieb des Fahrzeugs verbundenen Kosten dauerhaft aus Drittmitteln der Hochschule gedeckt werden können. Sofern der Drittmittelgeber nichts anderes bestimmt, gilt für die Beschaffung von Fahrzeugen die Dienstkraftfahrzeugrichtlinie des Landes Brandenburg. Zur Abdeckung der Schadensrisiken ist der Abschluss einer Haftpflichtversicherung erforderlich. Auf Wunsch des Drittmittelgebers kann eine Kaskoversicherung für das Fahrzeug abgeschlossen werden. Die Kosten der Versicherungen sind aus den Drittmitteln zu decken.

4.7.2 Absatz 1 gilt für die befristete Überlassung oder für die Überlassung eines Kraftfahrzeuges in Form einer Sachzuwendung entsprechend. Aus Drittmitteln beschaffte Fahrzeuge dürfen zu keinem Zeitpunkt aus Landesmitteln unterhalten werden.

## **Anlage 6 Haftungsausschlusserklärung**

### **Haftungsausschlusserklärung zu Nummer 9.3 der Dienstkraftfahrzeugrichtlinie vom 24. Oktober 2016**

1. Gemäß Nummer 9.1 in Verbindung mit Nummer 9.3 der Dienstkraftfahrzeugrichtlinie (DKfzRL) vom 24. Oktober 2016 ist die Mitnahme von Personen, die nicht Angehörige des öffentlichen Dienstes des Landes Brandenburg sind, nur zulässig, wenn ein dienstlicher Anlass vorliegt und wenn die andere Person vor der Mitnahme eine Haftungsausschlusserklärung für leicht fahrlässig verursachte Sachschäden unterschreibt.

2. Das Land haftet nicht für Schäden, die auf einer leicht fahrlässigen Pflichtverletzung der Fahrerin oder des Fahrers des Dienstkraftfahrzeugs anlässlich einer Dienstfahrt beruhen. Die Haftungsbegrenzung gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung der Fahrerin oder Fahrers beruhen. Für solche Schäden haftet das Land.

3. Die Unterzeichnerin und/oder der Unterzeichner erklärt:

**Ich habe die vorstehenden Regelungen gelesen und verstanden. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Haftung, die dem Land aus Anlass meiner genehmigten unentgeltlichen Mitfahrt in einem Dienstkraftfahrzeug des Landes mir gegenüber erwachsen könnte, im Rahmen der Nummer 2 ausgeschlossen ist.**

Datum, Unterschrift