

Anlage I zum Fuhrparkmanagementvertrag - Leistungsbestandteile



A. VERTRAGS- UND KOSTENMANAGEMENT	2
1. Grundlagen	2
B. AKTENFÜHRUNG & DATENMANAGEMENT	2
C. SERVICEDIENSTE FUHRPARK.....	2
1. Fahrzeug-Inbetriebnahme.....	2
2. Kraftstoff.....	2
3. Wartung & Reparatur, Reifen und Reifen-Serviceleistungen.....	2
4. Führerscheinkontrolle und Fahrerunterweisung	2
5. Ordnungswidrigkeiten	2
6. Allgemeine Unterstützung.....	2
7. Einhaltung gesetzlicher Vorgaben	3
8. Geldwerter Vorteil	3
9. Steuerung Fahrzeugrückgabe / Vermarktung.....	3
D. BELEGMANAGEMENT	3
1. Rechnungskonsolidierung.....	3
E. REPORTING & ANALYSEN.....	3
1. Basisinformationen	3
2. Ad-hoc-Analysen.....	3
3. Fuhrparkstudie	4
F. SCHADENMANAGEMENT	4
1. Helpline/Hotline.....	4
2. Unfall/Diebstahl.....	4
3. Leistungsumfang.....	4
4. Schadenanalyse und Maßnahmen	4

Die durch DRWZ Mobile zu erbringenden Leistungen sind nachfolgend dargestellt. In Teilbereichen ist es erforderlich, dass der Auftraggeber (nachfolgend kurz „Kunde“) durch eigene Beiträge die notwendigen Voraussetzungen herbeiführt und/oder DRWZ Mobile bei der Umsetzung der Leistungen unterstützt. DRWZ Mobile wird den Kunden jeweils rechtzeitig und vollumfänglich über die erforderlichen eigenen Beiträge in Kenntnis setzen.

A. VERTRAGS- UND KOSTENMANAGEMENT

1. Grundlagen

DRWZ Mobile verpflichtet sich, soweit möglich, Rahmenverträge und Konditionsvereinbarungen mit Dienstleistern für den Auftraggeber einzusetzen. Durch regelmäßige Analyse der vorhandenen Kosteninformationen, wird DRWZ Mobile alle Lösungen verfolgen, die dazu beitragen, Kostenvorteile bei gleichen oder besseren Serviceleistungen für den Kunden zu generieren.

Auf Wunsch des Auftraggebers erbringt DRWZ Mobile im Rahmen des Vertrags- und Kostenmanagements dabei folgende Leistungen:

- Analyse aller vorhandenen Kundenverträge in Bezug auf Optimierungspotenziale
- Aufnahme des Kunden in Rahmenverträge und Konditionsvereinbarungen der DRWZ Mobile
- Aufsatz der kundenspezifischen Informationen in Vereinbarungen (z.B. Rechnungsadresse o.ä.) in den Systemen der Lieferanten
- Analyse des bestehenden Versicherungsvertrages und Nutzung von Optimierungspotenzialen
- Modifikation und Nachverhandlung von Leasingverträgen bei Notwendigkeit (etwa erhöhter Kilometer-Verbrauch)

B. AKTENFÜHRUNG & DATENMANAGEMENT

DRWZ Mobile übernimmt zu Beginn der Zusammenarbeit mit dem Kunden alle vorhandenen aktiven Fahrzeug- und Fuhrparkakten. Inaktive Fahrzeugakten, soweit sie zur Abwicklung von Leasingabrechnungen und sonstigen Geschäftsvorgängen oder der Ermittlung der laufenden Kosten notwendig sind, werden ebenfalls übergeben. DRWZ Mobile wird diese Akten sorgfältig führen.

Die Fahrzeug- und Fuhrparkakten werden die Originale oder Kopien aller relevanten Unterlagen sowie der wesentlichen Geschäftsvorgänge beinhalten. Bestimmte Sammelbelege, auch Rechnungen, können auch zeitlich geordnet aufbewahrt werden.

Daten und sonstige Informationen können auch auf elektronischen Medien abgespeichert werden. DRWZ Mobile wird eine Datenbank mit allen aktiven und den inaktiven (mindestens der letzten 12 Monate) Fahrzeugdaten führen und laufend aktualisieren.

DRWZ Mobile stellt sicher, dass alle elektronisch abgespeicherten Informationen regelmäßig dupliziert werden, um Datenverlust bei technischen oder sonstigen Problemen zu minimieren.

C. SERVICEDIENSTE FUHRPARK

1. Fahrzeug-Inbetriebnahme

DRWZ Mobile übernimmt, falls gewünscht, die Koordination der Beklebung der Fahrzeuge über den zentralen Partner der DRWZ Mobile.

2. Kraftstoff

DRWZ Mobile stellt einen Rahmenvertrag mit einem Anbieter einer weitreichend nutzbaren Tankkarte (> 80% aller Tankstellen in Deutschland) zur Verfügung. Die Lieferung von einer oder mehrerer Tankkarten je Fahrzeug ist vorgesehen.

Die Tankkarten werden möglichst mit der Auslieferung des Fahrzeuges oder kurzfristig nach Zulassung bereitgestellt.

3. Wartung & Reparatur, Reifen und Reifen-Serviceleistungen

DRWZ Mobile stellt einen Rahmenvertrag für die Durchführung von Wartung & Reparaturleistungen, Reifenbeschaffung und weitere Serviceleistungen zur Verfügung.

4. Führerscheinkontrolle und Fahrerunterweisung

DRWZ Mobile stellt einen Rahmenvertrag für eine geeignete Lösung zur halbjährlichen Durchführung der vorgeschriebenen Führerscheinprüfung und der jährlichen Durchführung einer Fahrerunterweisung gemäß DGUV zur Verfügung. Die Kontrolle der Führerscheine erfolgt selbstständig durch die Fahrer des Kunden mittels APP und / oder Vorführung von Prüfsiegeln bei entsprechenden Prüfstellen. Im Falle der Siegelprüfung hat das erstmalige Aufbringen der Siegel auf den Führerscheinen der Fahrer durch beauftragte Mitarbeiter des Kunden zu erfolgen.

Die Überwachung der vorgeschriebenen Führerscheinprüfung sowie der Durchführung der Fahrerunterweisung durch DRWZ Mobile erfordert zwingend die kostenpflichtige Nutzung des o.g. Systems.

5. Ordnungswidrigkeiten

DRWZ Mobile wird eingehende Verwarnungen, Anhörungsbogen u. dgl. bearbeiten; d.h. mit der Anschrift des Fahrers (Berechtigten) versehen und an die jeweilige Behörde zurücksenden. Der Kunde wird die entsprechenden Anschriften der Fahrer an DRWZ Mobile überlassen.

DRWZ Mobile wird auf ausdrückliche Anforderung hin eingehende Verwarnungen, Anhörungsbogen u. dgl. mit wesentlichen Verstößen tabellarisch erfassen und dem Kunden auf Weisung zur Verfügung stellen.

6. Allgemeine Unterstützung

DRWZ Mobile wird den Fahrzeugnutzern bei fahrzeug- oder servicebezogenen Fragen Hilfe geben. DRWZ Mobile wird sich bemühen, die angetragenen Probleme, Fragen usw. unverzüglich selbst zu lösen oder an den entsprechenden Lieferanten zur Lösung weiterzuleiten.

7. Einhaltung gesetzlicher Vorgaben

DRWZ Mobile wird den Kunden - bei entsprechender kostenpflichtiger Beauftragung des dafür notwendigen Systems (Ziffer 4) - bei der regelmäßigen Überprüfung der Fahrerlaubnis unterstützen und ein entsprechendes System bereitstellen. Bei Nichtdurchführung der Prüfung durch den Fahrer erfolgt nach 4 Wochen eine Information an eine zentrale Kontaktperson beim Auftraggeber. Allein verantwortlich im Sinne der Halterhaftung § 21 StVG Abs. 1 Zi. 2 und den Regelungen der Berufsgenossenschaft bleibt jedoch der Kunde als Halter des Fahrzeuges.

DRWZ Mobile wird den Kunden - bei entsprechender kostenpflichtiger Beauftragung des dafür notwendigen Systems (Ziffer 4) - bei der jährlichen Unterweisung seiner Fahrer im Sinne der UVV unterstützen und ein entsprechendes System bereitstellen. Bei Nichtdurchführung der Schulung erfolgt nach 4 Wochen eine Information an eine zentrale Kontaktperson beim Auftraggeber. Allein verantwortlich im Sinne der Halterhaftung § 21 StVG Abs. 1 Nr. 2 und den Regelungen der Berufsgenossenschaft bleibt jedoch der Kunde als Halter des Fahrzeuges.

8. Geldwerter Vorteil

DRWZ Mobile wird dem Kunden zur Erfassung der Fahrzeuge in dessen Personalbuchhaltung folgende Werte zur Verfügung stellen:

- Brutto-Listenpreis des Fahrzeugs inkl. Ausstattung
- Entfernungskilometer
- Zu versteuernder geldwerter Vorteil

9. Steuerung Fahrzeugrückgabe / Vermarktung

Im Falle eines Leasingfahrzeugs wird die DRWZ Mobile auf Wunsch des Auftraggebers die Instandsetzung des Fahrzeugs vor Fahrzeugrückgabe optimieren.

- Koordination der Abholung des Fahrzeugs mit dem Fahrer / Auftraggeber
- Steuerung der Instandsetzung im Sinne einer optimierten Gesamtsituation
- Prüfung des Rücknahmegutachtens der Leasinggesellschaft

Im Falle eines Fahrzeugs im Eigenbesitz wird die DRWZ Mobile auf Wunsch die Vermarktung des Fahrzeugs über einen geeigneten Partner vornehmen. Dies umfasst:

- Meldung des Fahrzeugs an Dienstleister
- Koordination des Verkaufsprozesses mit Dienstleister

D. BELEGMANAGEMENT

1. Rechnungskonsolidierung

DRWZ Mobile wird für den Kunden alle regelmäßigen Zahlungsverpflichtungen mittels seines Belegmanagements (Datenbanken) aufbereiten. Das Ziel des Belegmanagements ist neben der Genauigkeit eine Minimierung aller Buchungs-Transaktionen (Kostenstellenverdichtung), Zahlungsausführungen, Prüfvorgänge und Belege.

DRWZ Mobile führt hierbei die folgenden wesentlichen Aufgaben durch:

- Prüfung und Erfassung aller Leasingverträge, Serviceverträge und sonstigen regelmäßigen Zahlungsverpflichtungen in einer Datenbank

- Erfassung und Abgleich aller Startrechnungen und Zahlungspläne
- Konsolidierung aller Leasingraten, Rechnungen und Gutschriften der verschiedenen Lieferanten
- Monatliche Aktualisierung aller Bestandsdaten vor dem Monatsabschluss
- Prüfung und Hinzufügung von Einzelforderungen gleicher Lieferanten als Bestandteil der jeweils monatlich neu erstellten Sammelzahlungsanforderung
- Prüfung variabler Kosten, Rechnungen und Gutschriften (z. B. Treibstoff) auf sachliche Richtigkeit und Einarbeitung in den Monatsabschluss
- Bereitstellung geprüfter Monatsabschlüsse – Zahlungssavise und Überweisungsträger – bis zum (ca.) 25. eines Monats für den Kunden in elektronischer Form (PDF-Dokumente)
- Aufbereitung der Daten zur differenzierten Betrachtung von Einzel- und Gesamtkosten
- Durchführung von Kontenabgleichen mit Leistungserbringern in zeitlichen Abständen

Der Kunde ist Vertragsnehmer der Leasing- bzw. Serviceleistungen und Adressat der entsprechenden Rechnungen und Gutschriften. Der Kunde wird aber DRWZ Mobile dabei unterstützen, Rechnungen, Gutschriften, Steuerbescheide und sonstige für den Geschäftsablauf notwendige Informationen und Belege von den Leistungsträgern auf dem Postwege direkt zu erhalten bzw. eingehende Belege umgehend weiterzuleiten.

Alle Originalrechnungen oder -gutschriften der Lieferanten bzw. Service-Dienstleister, mit oder ohne MwSt.-Nachweis, werden vorgangsbezogen oder zeitlich geordnet abgelegt.

Die Service-Dienstleister werden die Vorsteuer für an sie gerichtete Rechnungen zum Abzug bringen. Dieses gilt ebenfalls, soweit möglich, für ausländische Mehrwertsteuer. Im Gegenzug werden die von Service-Dienstleistern in Rechnung gestellten Aufwendungen mit Mehrwertsteuer berechnet, die wiederum beim Kunden zur Vorsteuer führt.

E. REPORTING & ANALYSEN

1. Basisinformationen

In regelmäßigen Abständen wird DRWZ Mobile den Auftraggeber über den aktuellen Fahrzeugbestand und den damit verbundenen Basisinformationen wie bspw. Kfz-Kennzeichen, Hersteller/Modell, akt. Fahrer, Leasingdauer, Laufleistung, Leasing-Servicebedingungen, Verbrauchsmenge etc. informieren.

2. Ad-hoc-Analysen

DRWZ Mobile wird Daten der Leasinggesellschaften und Service-Dienstleister auf eigenen Rechnern und Datenbanken führen und auswerten, soweit diese in maschinenlesbarer Form (Tabellenblätter, Datenbanken etc.) elektronisch verfügbar gemacht werden. DRWZ Mobile wird die Daten laufend aktualisieren.

Der für den Kunden zuständige Fuhrparkmanager von DRWZ Mobile wird regelmäßig die Daten von Leasinggesellschaften und/oder Service-Dienstleistern, sofern diese im Internet oder anders verfügbar gemacht werden, betrachten und auffällige Vorgänge analysieren und für weitere Entscheidungen extrahieren.

Zudem werden in zeitlichen Abständen die Treibstoffverbrauchswerte analysiert. Sie werden bezogen auf den Durchschnittsverbrauch ermittelt. Voraussetzung für diese Berechnungen sind die lückenlosen Angaben der Kilometerstände bei jedem Tankvorgang durch die Nutzer. Sofern notwendig, wird der Kunde über besondere Auffälligkeiten informiert und mit ihm entsprechende Maßnahmen abgestimmt.

3. Fuhrparkstudie

DRWZ Mobile wird den Kunden einmal jährlich über die Struktur und die Kosten des Fuhrparks im Rahmen einer detaillierten Fuhrparkstudie informieren. Dies setzt die Verfügbarkeit entsprechender Informationen seitens der Leasing- und Servicegesellschaften und/oder des Kunden voraus.

Soweit Industriestandards in Bezug auf Kosten je Kilometer als Benchmark-Werte zur Verfügung stehen, wird DRWZ Mobile diese zusätzlich als Referenz vermerken. Fahrzeuge mit herausragenden Kostenabweichungen werden gegenüber bekannten Durchschnittswerten nach festzulegenden Kriterien extrahiert und gekennzeichnet, um ungewöhnliche Kostenpositionen zu erfassen. DRWZ Mobile wird dabei auch die Fahrzeugflotte in Bezug auf die Einsatzmöglichkeiten alternativer Fahrzeuge (Kosten oder Preis-Leistungs-Verhältnis) untersuchen. Soweit verfügbar, können auch budgetierte Werte den bisher verauslagten Kosten gegenübergestellt werden.

F. SCHADENMANAGEMENT

1. Helpline/Hotline

Für eine erste Unfallmaßnahme einschließlich Sofortmaßnahmen, Abschleppdienst, Ersatzfahrzeug etc. steht jedem Fahrer die Helpline/Hotline der DRWZ Mobile zur Verfügung.

DRWZ Mobile wird dem Fahrer, soweit anwendbar, mit der Auslieferung des Fahrzeuges oder kurzfristig danach entsprechende Informationen (z. B. als Servicekarte) mit Telefonnummer und Leistungsumfang zur Verfügung stellen.

2. Unfall/Diebstahl

Bei Unfall/Diebstahl hat der Fahrer oder der Kunde umgehend DRWZ Mobile unter Angabe der wesentlichen Fakten zu informieren.

- Diebstahl/Einbruch: Umfang des Schadens, entwendete Fahrzeugpapiere und Tank- oder Werkstattkarten, polizeiliche Aufnahme, Aktenzeichen, Versicherungsmeldung, sonstige wichtige Fakten.
- Unfall: Umfang des Schadens, Personenschaden, Leihwagenbedarf, Verbleib der Papiere, Tank- und Werkstattkarte, polizeiliche Aufnahme, Versicherungsmeldung, Werkstatt, Haftpflicht- oder Kasko-Schaden, Krankenhaus etc.

DRWZ Mobile wird alle externen Stellen – soweit nicht bereits vom Fahrer durchgeführt – informieren und ggf. bei der Erlangung von Ersatzdokumenten (durch die Einschaltung von Zulassungsdiensten) behilflich sein.

Die aktive Mithilfe des Fahrers und eines Unternehmens-Repräsentanten (Prokurist) ist bei Verlust/Diebstahl der Kfz-Papiere unabdingbar. DRWZ Mobile kann diese Aufgabe nicht übernehmen.

3. Leistungsumfang

DRWZ Mobile erbringt im Rahmen des Schadenmanagements folgende wesentliche Leistungen:

- Beauftragung eines autorisierten Händlers mit Bergung/Abschleppen des Fahrzeuges
- Anforderung von Schadenmeldungen vom Fahrer und Weiterleitung an den Versicherer und ggf. Leasinggesellschaft
- Hilfe bei der Bestellung eines Ersatzfahrzeuges
- Beauftragung eines Gutachters
- Wirtschaftlichkeitsberechnung der Reparatur
- Beauftragung einer autorisierten Werkstatt mit der Reparatur unter Berücksichtigung eventueller Reparaturkostenhöhen
- Prüfung der Rechnung und Belege in Zusammenarbeit mit der Versicherungsgesellschaft sowie dem/den Service-Dienstleister(n)
- Erfassung aller Unfall-/Diebstahlkosten
- Information und Bereitstellung aller relevanten Informationen an die Leasinggesellschaft
- Veranlassung der Zahlung der MwSt. aus den Versicherungsleistungen durch den Kunden
- Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen bei Fremdverschulden einschließlich notwendiger Korrespondenz mit dem Haftpflichtversicherer und/oder mit den Beteiligten
- Instandsetzungsaufträge für das Fahrzeug nach Wiederbeschaffung bei Diebstahl
- Schadenabwicklung mit dem Kaskoversicherer in Deutschland
- Unterstützung von Rechtsanwälten in Deutschland, jedoch ohne Orts- oder Gerichtstermine, sofern vom Kunden eingeschaltet
- Kontrolle der Endabrechnung der Entschädigungsleistungen durch die Versicherung
- Aufbereitung aller Geschäftsvorgänge mit den korrekten Buchungs- und Zahlungsinformationen für den Kunden
- Kontrolle und Abrechnung des merkantilen Minderwerts bei Unfallfahrzeugen bzw. erheblicher Diebstahlschäden mit dem Leasinggeber zu Lasten des Kunden
- Kooperation mit einem ausländischen Anwaltsbüro zwecks Abwicklung des Unfalls bzw. Schadens im entsprechenden Land, sofern der Vorgang im Ausland erfolgte und in Deutschland keine Korrespondenzstelle existiert

Anmerkung: Rechtsberatung ist ausdrücklich nicht Aufgabe des Schadenmanagements, vielmehr ist es die Abwicklung aller Vorgänge in dem Umfang, den ein Kunde in Eigenregie auch hätte durchführen können. Anwalts- oder Gerichtskosten gehen zu Lasten des Kunden und bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Kunden.

4. Schadenanalyse und Maßnahmen

DRWZ Mobile wird für den Kunden alle Unfälle und Schäden einer weitergehenden Erfassung und Analyse unterziehen, dass Auswertungen, Empfehlungen und geeignete Maßnahmen zur Reduzierung von Unfällen und Verbesserung der Schadensperformance abgeleitet werden können.

DRWZ Mobile wird den Kunden auch bei Maßnahmen Dritter unterstützen, die seine Versicherungskosten mittelfristig verbessern und langfristig optimieren.