

<b>Arbeitsanweisung</b>		<b>Deutsches Rotes Kreuz</b>  Kreisverband Odenwaldkreis
AA 06-01-10-01	Einsatz von Fahrzeugen	Kreisgeschäftsstelle, Fuhrparkverwaltung

## 1. Zweck

Der hohe materielle Wert der Fahrzeuge, sowie die ständige Präsens in der Öffentlichkeit, erfordern von jedem Mitarbeiter einen sorgfältigen Umgang mit den Kraftfahrzeugen.

Die vorliegende Arbeitsanweisung beschreibt den verantwortungsvollen Umgang mit den Kraftfahrzeugen des DRK Kreisverband Odenwaldkreis e.V..

## 2. Anwendungsbereich

Die Anweisung gilt für alle Mitarbeiter im DRK Kreisverband Odenwaldkreis e.V..

## 3. Zuständigkeiten

Für die Einhaltung und Durchführung der beschriebenen Vorgaben ist der Bereichsleiter in Vertretung auch der Fuhrparkverantwortliche verantwortlich, in dessen Zuständigkeit die betreffenden Fahrzeuge liegen.

## 4. Durchführung

### Definition

Dienstfahrzeuge, sind alle Kraftfahrzeuge und Anhänger mit einer Zulassung auf den DRK Kreisverband Odenwaldkreis e.V.

Weiterhin zählen auch solche Fahrzeuge zu den Dienstfahrzeugen, die zur Nutzung durch dritte überlassen werden und die durch die an Mitarbeiter zur Verrichtung von Dienstfahrten, oder als Dienstwagen zur privaten Nutzung, bereitgestellt werden.

### Anschaffung und Inbetriebnahme

Grundsätzlich ist eine Anschaffung von Dienstfahrzeugen im Namen des DRK Kreisverband Odenwaldkreis e.V., ausschließlich nach Genehmigung durch den Kreisgeschäftsführer oder dessen Stellvertreter/in zu tätigen. Alle Anschaffungen von Dienstfahrzeugen, neu und gebraucht, sind im Vorfeld mit dem Fachbereich Fuhrparkverwaltung abzustimmen. Hierbei ist der Prozess Fahrzeugbeschaffung einzuhalten und der Antrag auf dem Anschaffungsantrag Kfz zu stellen.

<u>Version:</u> 01	<u>Ersteller:</u>	<u>Geprüft:</u>	<u>Freigabe:</u>	<u>Seite:</u>
<u>Stand:</u> 16.08.16	Kronfeld, BL	Kronfeld, BL	Wießmann, KGF	1 von 4

<b>Arbeitsanweisung</b>		<b>Deutsches Rotes Kreuz</b>  Kreisverband Odenwaldkreis
AA 06-01-10-01	Einsatz von Fahrzeugen	Kreisgeschäftsstelle, Fuhrparkverwaltung

Die Vorgaben zum Lieferanten, zur Marke und Typ, sowie die Einhaltung des genehmigten Budgets sind bindend.

Die Fahrzeuge sind grundsätzlich in der Farbe „Weiß“ anzuschaffen.

Hersteller bedingte Farbunterschiede der Farbe „Weiß“ gelten als genehmigt.

Ausnahmen hinsichtlich der Grundfarbe müssen durch den KGF genehmigt werden.

Für die Inbetriebnahme der Fahrzeuge ist die Checkliste Kfz An- und Abmeldung zu beachten.

Vorrangig sind die Fahrzeuge des Kreisverbandes mit dem Kennzeichen ERB-RK ... zu versehen. Hinsichtlich der weiteren Zahlenkombination kann eine Abstimmung mit dem Bereichsleiter/in erfolgen.



Alle Dienstfahrzeuge sind mit den folgenden Unterlagen auszustatten:

- Verbandkasten gem. DIN\*
  - Warndreieck\*
  - 2 Warnwesten\*
  - Unfallbogen\*
  - Parkscheibe\*
  - Fahrtenbuch
- \*nicht Anhänger

Die Beschriftung aller Dienstfahrzeuge ist einheitlich nach den Vorgaben durch den Kreisverband, in Abstimmung mit dem Bereichsleiter/in und unter Berücksichtigung der Vorgaben durch den Landesverband durchzuführen. Bei Fahrzeugen deren externe Vorgaben eine andere Beklebung erfordern, ist in jedem Einzelfall der KGF einzuschalten.

Grundsätzlich sind alle Dienstfahrzeuge, der Jahreszeit entsprechend mit Winterreifen-/Räder und Eiskratzern auszustatten. Die Zeitnahe Umrüstung obliegt dem Bereichsleiter/in. Bei Anschaffung von Neu-Reifen ist die Fuhrparkverwaltung mit einzubeziehen, da hier aktuelle Angebote vorliegen können. Die Fuhrparkverwaltung kann entsprechende Empfehlungen hinsichtlich des Zeitpunktes der Umrüstung und Anschaffung von Neu-Reifen, geben.

Insbesondere bei dem Wechsel auf Winterreifen ist der Zeitpunkt, aufgrund der Verkehrssicherheit unter Berücksichtigung der Personenbeförderung frühzeitig, der Witterung entsprechend, auszuführen.

<u>Version:</u> 01	<u>Ersteller:</u>	<u>Geprüft:</u>	<u>Freigabe:</u>	<u>Seite:</u>
<u>Stand:</u> 16.08.16	Kronfeld, BL	Kronfeld, BL	Wiesmann, KGF	2 von 4

<b>Arbeitsanweisung</b>		<b>Deutsches Rotes Kreuz</b>  Kreisverband Odenwaldkreis
AA 06-01-10-01	Einsatz von Fahrzeugen	Kreisgeschäftsstelle, Fuhrparkverwaltung

## Fahrzeug Dokumentation

Zu jedem Fahrzeug ist eine Kfz-Akte anzulegen, die mindestens alle Unterlagen oder Kopien zu den folgenden Punkten enthält:

- Kauf
- Ein-/Umbauten
- Übernahme
- Steuern
- Finanzierung
- Wartung/Pflege
- Reparatur
- Unfälle
- Originale Zulassungsbescheinigung Teil I

Weiterhin ist die jährliche Kontrolle der Dienstfahrzeuge gemäß UVV erforderlich. Die bekannten Fahrzeug Firmen (Auto-Böhm, Autohaus Barth, Autohaus Brass) sind darüber informiert dies bei den jährlichen Wartungen mit durchzuführen.

Die Fahrtenbücher sind in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal im Jahr, durch den Bereichsleiter oder einen Beauftragten auf die ordentliche Führung zu kontrollieren.

## Fahrer Dokumentation

Von jedem Fahrer ist das Deckblatt des Formulars „Führerscheinkontrolle“ zusammen mit einer Kopie des Führerscheins in der Personalakte aufzubewahren.

Durch den jeweiligen Bereichsleiter ist die vorgeschriebene halbjährliche Kontrolle des Führerscheins durchzuführen und zu dokumentieren (Formular „Führerscheinkontrolle“).

## Wartung und Reparaturen

Bei Neufahrzeugen sind bis zum Ablauf der Garantie (regelmäßig bis 24 Monate ab Erstzulassung ggf. auch länger je nach Hersteller), alle Wartungs- und Reparaturarbeiten grundsätzlich in einer Vertragswerkstatt des Herstellers ausführen zu lassen. Bei Fahrzeugen älteren Baujahres und/oder mit hoher Kilometerleistung können die Wartungsarbeiten auch in einer freien Werkstatt durchgeführt werden (z.B. ATU, Bosch-Dienst).

<u>Version:</u> 01	<u>Ersteller:</u>	<u>Geprüft:</u>	<u>Freigabe:</u>	<u>Seite:</u>
<u>Stand:</u> 16.08.16	Kronfeld, BL	Kronfeld, BL	Wießmann, KGF	3 von 4

<b>Arbeitsanweisung</b>		<b>Deutsches Rotes Kreuz</b>  Kreisverband Odenwaldkreis
AA 06-01-10-01	Einsatz von Fahrzeugen	Kreisgeschäftsstelle, Fuhrparkverwaltung

Weiterhin ist sind alle Wartungs- und Reparaturarbeiten mit dem verantwortlichen der Fuhrparkverwaltung abzustimmen. Dieser hat, je nach Befugnis spätestens jedoch ab einem Auftragsumfang von über 2500,00 €, seinen Vorgesetzten einzuschalten.

Aufträge über 3.000,00 € und solche, die den Zeitwert des Fahrzeuges offensichtlich übersteigen sind immer mit der Fuhrparkverwaltung abzustimmen.

## Tanken

Zum Betanken der Dienstfahrzeuge sind Tankkarten der Anbieter:

- DKV

zu verwenden. Hierzu bestehen Rahmenabkommen.

Sollte es aufgrund regionaler Gegebenheiten nicht möglich sein mit dieser Tankkarte zu tanken, so ist der verantwortliche Fahrzeugführer in Vorlage zu treten. Nach Möglichkeit sollte die nächst gelegene Tankstelle mit DKV Service angefahren werden.

Pro Fahrzeug sollte maximal eine Tankkarte ausgestellt werden.

## Unfälle

Beschädigungen und Unfälle sind unverzüglich dem Bereichsleiter/in und/oder dem verantwortlichen der Fuhrparkverwaltung anzusegnen.

<u>Version:</u> 01	<u>Ersteller:</u>	<u>Geprüft:</u>	<u>Freigabe:</u>	<u>Seite:</u>
<u>Stand:</u> 16.08.16	Kronfeld, BL	Kronfeld, BL	Wießmann, KGF	4 von 4