



Überlassungsvertrag
(für privatrechtlich beschäftigte Mitarbeiter*innen)

zwischen
der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

- nachfolgend Anstellungsträger genannt -

und

Text eingeben

(Name, Vorname, Geburtsdatum, Straße, PLZ Wohnort)

- nachfolgend Mitarbeiter*in genannt -

wird folgender Überlassungsvertrag für ein E-Bike bis 25 km/h oder Fahrrad geschlossen:

1. Gegenstand der Überlassung

1.1. Der Anstellungsträger überlässt das nachstehend näher bezeichnete E-Bike oder Fahrrad - nachfolgend Dienstrad genannt – dem*der Mitarbeiter*in zur dienstlichen Nutzung. Darüber hinaus ist die private Nutzung des Dienstrades, einschließlich der Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte, gestattet.

1.2. Gegenstand der Überlassung ist folgendes Dienstrad:

Marke/Modell Text eingeben

Rahmenart/Rahmenhöhe Text eingeben

Farbe Text eingeben

Zubehör Text eingeben

Die Überlassung beginnt zu dem Zeitpunkt, zu dem der*die Mitarbeiter*in das Dienstrad beim Fahrradfachhändler in Empfang nimmt. Der entsprechende Abrufschein ist bei der Übergabe auszufüllen, zu unterzeichnen und wird vom Fahrradfachhändler an baron mobility service GmbH (mein-dienstrad.de) übermittelt.

Ende der Laufzeit 36 Monate ab dem ersten vollen Monat nach Übernahme

Bruttolistenpreis (UVP) Betrag eingeben (inkl. MwSt.)

vereinbarter Kaufpreis Betrag eingeben (inkl. MwSt.)

2. Entgeltumwandlung/Versteuerung:

2.1. Höhe der Entgeltumwandlung pro Monat:

	Rate	Zuschuss durch den Anstellungsträger	Eigenanteil Mitarbeiter*in
Nutzungsrate	Betrag €	Betrag €	Betrag €
Versicherungsrate	Betrag €	Betrag €	Betrag €
Servicepaket	Betrag €	Betrag €	Betrag €

Umwandlungsbetrag			Betrag €
Geldwerter Vorteil			Betrag €

- 2.2. Während der Überlassung verzichtet der*die Mitarbeiter*in auf Entgeltbestandteile im Rahmen einer Barlohnnumwandlung. Im Kalendermonat der Dienstradübernahme wird der geldwerte Vorteil als voller Monatsbetrag berücksichtigt. Mit dem auf die Übernahme folgenden Kalendermonat wird dem*der Mitarbeiter*in zusätzlich die Nutzungsrate für das Dienstrad vom Bruttoentgelt einbehalten.
- 2.3. Der*die Mitarbeiter*in ist darüber informiert, dass auf den Entgeltbetrag, der umgewandelt wird, keine Sozialversicherungsbeiträge in der gesetzlichen Renten-, Pflege-, Kranken- und Arbeitslosenversicherung entrichtet werden und dass sich aus diesem Grund die Umwandlung nachteilig auf Ansprüche aus den jeweiligen gesetzlichen Sozialversicherungen auswirken kann. Durch die Umwandlung des Entgeltes wird das zusatzversorgungspflichtige Entgelt reduziert. Aus diesem Grund kann sich die Umwandlung nachteilig auf die Ansprüche aus der Zusatzversorgung auswirken. Das Risiko trägt der*die Mitarbeiter*in.
- 2.4. Aufgrund der ermöglichten Privatnutzung des Dienstrades entsteht dem*der Mitarbeiter*in ein geldwerter Vorteil. Die Versteuerung des geldwerten Vorteils (0,25 %-Regelung) erfolgt nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Den Parteien ist bewusst, dass sich die anwendbaren Regelungen der Versteuerung während der Laufzeit des Überlassungsvertrags ändern können.

3. Pflichten und Obliegenheiten

- 3.1. Der*die Mitarbeiter*in versichert, dass ihm*ihr das Führen von Fahrrädern nicht untersagt ist. Der*die Mitarbeiter*in ist verpflichtet, den Anstellungsträger unverzüglich davon zu unterrichten, wenn ihm*ihr das Führen von Fahrrädern behördlich untersagt wurde. Bei einer Untersagung von mehr als einem Monat wird der Anstellungsträger über die weitere Nutzung des Dienstrades entscheiden.
- 3.2. Der*die Mitarbeiter*in verpflichtet sich auch gegenüber dem Anstellungsträger, die Verkehrsvorschriften einzuhalten. Nach Alkoholgenuss ist die Benutzung des Dienstrades nicht gestattet.
- 3.3. Der*die Mitarbeiter*in verpflichtet sich, das Dienstrad in einem verkehrs- und betriebssicheren Zustand zu übernehmen und zu halten. Für das Dienstrad ist ein Wartungsvertrag abgeschlossen worden. Der*die Mitarbeiter*in ist verpflichtet, den nach den Unfallverhütungsvorschriften (UVV) erforderlichen mein-dienstrad.de-UVV-Sicherheitscheck (UVV-Prüfung) sowie die jährliche Wartung durch einen Fahrradfachbetrieb durchführen zu lassen.
- 3.4. Das Dienstrad darf nicht vermietet, verliehen, verschenkt, veräußert oder mit Rechten Dritter belastet werden. Es bleibt während der gesamten Überlassungszeit das Eigentum des Leasinggebers. Eine gelegentliche Nutzung durch Ehe-/Lebenspartner*in, Lebensgefährte*in oder andere volljährige Personen, die im Haushalt des*der Mitarbeiter*in gemeldet sind, ist zulässig bei Haftung des*der Mitarbeiter*in. Das Dienstrad kann im Inland und Ausland uneingeschränkt privat genutzt werden. Die Teilnahme an Sportveranstaltungen und Wettkämpfen ist nicht gestattet. Der Anstellungsträger behält sich vor, sich nach Ankündigung von dem Zustand des Dienstrades jederzeit überzeugen zu dürfen.

4. Schadensverhütung/Versicherung/Haftung

- 4.1. Im Interesse der Schadensverhütung/Diebstahlvermeidung ist das Dienstrad mittels eines hochwertigen Schlosses im Wert von mindestens 49,00 Euro Bruttolistenpreis an einem fest

mit dem Boden verbundenen Gegenstand anzuschließen. Sofern das Schloss nicht bereits im Leasingpaket enthalten ist, ist der Kaufbeleg für das Schloss als Nachweis aufzubewahren.

- 4.2. Der*die Mitarbeiter*in hat die gesetzlichen Vorschriften (z.B. StVO, StGB) zu beachten. Für Verkehrsverstöße oder Strafen ist der*die Mitarbeiter*in selbst verantwortlich.
- 4.3. Die Versicherungsbedingungen einer vom Anstellungsträger abgeschlossenen Versicherung nimmt der*die Mitarbeiter*in aus dem Portal zur Kenntnis und übernimmt die daraus entstehenden Verpflichtungen und Obliegenheiten.
- 4.4. Im Schadensfall ist ein Fahrradfachhändler erst nach Zustimmung des Versicherers zu beauftragen. Soweit ein Schaden nicht durch eine Versicherung oder ein Servicepaket gedeckt ist, trägt der*die Mitarbeiter*in alle von ihm*ihr zu verantwortenden Verluste und Schäden. Das umfasst insbesondere auch Schäden, die durch oder mit dem Dienstrad Dritten zugefügt werden, Schäden aus einer Wertminderung durch nicht vertragsgemäßen Gebrauch, Schäden durch die Verletzung von Verpflichtungen und Obliegenheiten aus dem Versicherungsvertrag, verschleißbedingte Reparaturen sowie die Kosten zur Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Zustands bei Rückgabe.

5. Helmempfehlung/Private Haftpflichtversicherung

Dem*der Mitarbeiter*in wird empfohlen, einen Helm zu tragen und insbesondere im Hinblick auf Drittschäden eine ausreichende private Haftpflichtversicherung für die Dienstradnutzung zu unterhalten.

6. Veränderungen am Dienstrad

- 6.1. Ein Umbau des Dienstrades ist nicht zulässig.
- 6.2. Ein Anbau/Tausch von Sattel, Lenkergriffen, Pedalen, Klingel, Rückspiegel, Tacho ist zulässig, soweit diese Teile gegenüber der Erstausrüstung gleich- oder höherwertig sind. Die Originalteile sowie die Kaufrechnungen für die ersatzweise eingebauten Teile sind aufzubewahren.

7. Unfälle/Verlust/Beschädigungen

- 7.1. Unfälle, Verlust und erhebliche Beschädigungen hat der*die Mitarbeiter*in im Auftrage des Anstellungsträgers unverzüglich an die baron mobility service GmbH (mein-dienstrad.de), die die Abwicklung in diesen Fällen vornimmt, mitzuteilen. Bei einem Unfall mit Personenschaden anlässlich einer Dienstfahrt oder einer Fahrt zwischen Wohnung und Dienststätte hat der*die Mitarbeiter*in dem Anstellungsträger unverzüglich über den Unfallablauf schriftlich zu berichten und etwaige Unfallbeteiligte anzugeben.
- 7.2. Der Anstellungsträger erstattet nach den maßgeblichen Vorschriften eine Unfallanzeige an den zuständigen Träger der gesetzlichen Unfallversicherung.
- 7.3. Die Verpflichtung zu einer Meldung bei der Polizei bleibt davon unberührt.

8. Ende der Überlassung

- 8.1. Die Überlassung endet mit Ablauf des Leasingzeitraums. Dieser beträgt 36 volle Kalendermonate ab dem Ersten des auf die Übernahme folgenden Kalendermonats.
- 8.2. Das Dienstrad geht nach Ablauf der Leasingdauer automatisch in das Eigentum von mein-dienstrad.de (Firma baron mobility service GmbH) über. Der*die Mitarbeiter*in übergibt das

Dienstrad dann mit allen dazugehörigen Unterlagen und Zubehörteilen in einem ordnungsgemäßen, mangelfreien, gewarteten und funktionstüchtigen Zustand an mein-dienstrad.de. Mein-dienstrad.de nimmt das Dienstrad an einem zwischen dem*der Mitarbeiter*in und mein-dienstrad.de zu vereinbarem Ort am Dienort oder Wohnort des*der Mitarbeiter*in entgegen. Etwaige Kosten u. a. zur Wiederherstellung des mangelfreien Zustandes trägt der*die Mitarbeiter*in, soweit diese nicht über die Versicherung oder das Servicepaket gedeckt sind. Mein-dienstrad.de veranlasst die Abholung und trägt dafür die Kosten.

- 8.3. Der*die Mitarbeiter*in ist verpflichtet, das Dienstrad an den Anstellungsträger herauszugeben, wenn ein erheblicher Verstoß gegen den Überlassungsvertrag oder ein sonstiger wichtiger Grund vorliegt.
- 8.4. Sobald der*die Mitarbeiter*in (z. B. infolge Beendigung des Dienstverhältnisses, Sonderurlaub unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts, Elternzeit, Ende der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall) kein Entgelt bezieht, ist die Nutzung des Dienstrades untersagt. Die weitere Vorgehensweise wird zwischen dem*der Mitarbeiter*in und dem Anstellungsträger abgestimmt.
- 8.5. Der Anstellungsträger kann das Dienstrad auch einem*einer anderen Mitarbeiter*in für die Restlaufzeit überlassen. Der*die andere Mitarbeiter*in tritt dann an die Stelle des*der bisherigen Mitarbeiter*in. Eine entsprechende Verpflichtung des Anstellungsträgers besteht nicht.

9. **Datenschutz**

Der*die Mitarbeiter*in wird darauf hingewiesen, dass alle im Rahmen der Vertragsabwicklung bekannt gewordenen personenbezogenen Daten rechtmäßig und entsprechend den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) erhoben, elektronisch gespeichert, genutzt und vertraulich behandelt werden. Der*die Mitarbeiter*in ist damit einverstanden, dass die Daten für Zwecke der Abwicklung des Leasinggeschäfts an Dritte übermittelt werden dürfen. Auf Verlangen des*der Mitarbeiter*in hat der Anstellungsträger Auskunft über die gespeicherten Daten und über die Personen/Stellen zu erteilen, an die die Übermittlung erfolgt ist. Mit der Unterschrift unter diesen Vertrag erklärt sich der*die Mitarbeiter*in ausdrücklich mit der Speicherung der Daten bis zum Widerruf einverstanden. Nach Beendigung des Leasingvertrages werden alle erhobenen Daten nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist automatisch gelöscht.

10. **Schlussbestimmungen**

Vertragsänderungen oder Nebenbestimmungen bedürfen der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ungültig sein, verpflichten sich der Anstellungsträger und der*die Mitarbeiter*in, eine wirtschaftlich adäquate Lösung anzustreben, die den Bestand der übrigen Bestimmungen gewährleistet.

Mit Unterzeichnung dieses Überlassungsvertrages bestätigt der*die Mitarbeiter*in, nicht zu beabsichtigen, das Dienstverhältnis innerhalb der Vertragslaufzeit von 36 Monaten zu beenden.

Ort, den Datum

Unterschrift Mitarbeiter*in
(keine elektronische Unterschrift möglich)

Die Unterschrift des Anstellungsträgers wird durch die Annahme des Antrags im Online Portal ersetzt.

