

## Checkliste zum Aufbau eines ehrenamtlichen Fahr- und / oder Begleitdienstes

Die folgenden Punkte sind allgemeine Überlegungen beim Aufbau eines Fahr- und / oder Begleitdienstes. Von daher müssen nicht alle Punkte für Sie relevant sein.

Außerdem bitten wir Sie zu beachten, dass diese Checkliste zwar nach bestem Wissen und Gewissen erstellt wurde. Aus haftungsrechtlichen Gründen kann jedoch keine Gewähr für die Ausführungen übernommen werden.

Diese Checkliste soll Ihnen nur eine generelle Orientierung geben und kann keine professionelle Rechtsberatung ersetzen. Lassen Sie zum Beispiel gegebenenfalls angebotene Versicherungsverträge juristisch prüfen.

### 1. Vorüberlegungen und Bestandsaufnahmen

Bevor Sie an die konkrete Planung gehen können, müssen Sie erst einmal herausfinden, welche Zielgruppe welchen Bedarf hat.

Um den tatsächlichen Bedarf herauszufinden, lohnt es sich vielleicht eine Umfrage in der Gemeinde zu starten. Diese Umfrage kann erste Anhaltspunkte liefern an welchen Tagen das Angebot sinnvoll ist und welche Strecken bedient und welche Ziele angesteuert werden sollen.

Um das Projekt<sup>1</sup> zu starten brauchen Sie Unterstützer und Unterstützerinnen:

- Benennen eines Projektverantwortlichen
- Bildung einer Arbeitsgruppe
  - Wer arbeitet mit wem?
  - Erstellung eines Zeitplans
  - Auf Partner zugehen
  - Aufgaben verteilen etc.
  - Was wollen wir erreichen?

### 2. Konzept

Wenn Sie den Bedarf herausgefunden haben, können Sie beginnen ein Konzept zu erstellen. In dieser Phase gilt es sich über folgende Punkte klar zu werden und sie schriftlich niederzulegen:

- Rechtsform des Dienstes (Verein<sup>2</sup>, über Kommune...?)

---

<sup>1</sup> Mehr Anregungen zum Projektmanagement finden Sie in der Broschüre „**Lebenswerte Kommune**“ der Projektgruppe Demenz: <https://demografie.lra-ebe.de/fachbereiche/senioren> unter „Projekte in den Kommunen“ (gemeindeübergreifende Projekte) auf Seite 23 ff „Der Weg zum Projekt“.

<sup>2</sup> Auf der Homepage des Bundesministerium der Justiz gibt es einen „Leitfaden zum Vereinsrecht“: <https://www.bmj.de> unter „Service“ und „Broschüren und Infomaterial“. Hier finden Sie nützliche Informationen zur Vereinsgründung.

- Angebot (nur Fahrdienst oder auch Begleitsdienst? etc.)
- Bedienungsgebiet (in welchem Umkreis wollen wir den Dienst anbieten? Hier mitbedenken, dass es sinnvoll ist, auch Ziele außerhalb der Gemeindegrenzen anzubieten, weil dort z.B. ein wichtiger Bahnhof liegt, ein Ärztehaus oder ein Einkaufszentrum)
- Betriebszeiten (mit festen Uhrzeiten, z.B. eine Einkaufstour? Individuell vereinbar?...)
- Personenbeförderungsgesetz beachten (siehe Anlage 5.1)
- Nutzerentgelte (können wir den Dienst unentgeltlich anbieten oder müssen wir einen kleinen Unkostenbeitrag erheben?)
- Bekommen die Fahrerinnen und Fahrer eine Aufwandsentschädigung?
- Wahl des Fahrzeugs:
  - Gegebenenfalls geeignete Fahrzeugtypen beschaffen und finanzieren / leasen oder
  - Nutzung von privaten PKWs oder
  - Fahrzeug mieten über Mitgliedschaft in einem Carsharing Verein?
- Informationen für ehrenamtliche Fahrerinnen und Fahrer erstellen (z.B. wie man versichert ist, ob es eine Aufwandsentschädigung gibt etc.)

### 3. Versicherungsfragen

Auch bei den versicherungsrechtlichen Rahmenbedingungen (siehe Anlage 5.2) gilt es einige Dinge zu beachten. Grundsätzlich sollten Sie sich um folgende Dinge Gedanken machen:

- Schutz der mitfahrenden Personen,
  - Schutz der ehrenamtlichen Fahrer und Fahrerinnen,
  - Versicherungsschutz für das Fahrzeug,
  - Haftung des Betreibers (Rechtsträgers).
- 
- Kommunale Haftpflichtversicherung bzw. Vereinshaftpflichtversicherung
  - Dienstfahrt-, Fahrzeug- und Rabattverlustversicherung
  - Unfallversicherung für ehrenamtliche Fahrerinnen und Fahrer
  - Ehrenamtsversicherung<sup>3</sup>

### 4. Kostenanalyse

#### 4.1 Investitionskosten

- Fahrzeugkauf / -finanzierung oder
- Anzahlung Leasing
- Zulassungsgebühren
- 

---

<sup>3</sup> <https://www.stmas.bayern.de/ehrenamt/anererkennungskultur/versicherung.php>

- Vereinsgründung (z.B. Notarkosten)<sup>4</sup>

#### 4.1 Laufende Kosten (unvollständige Aufzählung, muss an das jeweilige Konzept angepasst werden)

- Versicherungen
- Leasingraten oder
- Mitgliedsbeiträge z.B. Carsharingverein
- Tagesmiete für ein Fahrzeug aus dem Carsharingverein
- Aufwandsentschädigungen für Fahrerinnen und Fahrer
- Kontoführungsgebühren
- Wartung und TÜV
- Fahrzeugpflege
- Rücklagen
- Buchhaltungskosten
- Homepage
- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Druck eines Flyers, Organisation eines Aktionstages, etc...)
- .....

#### 4.3. Einnahmen

- Fahrgeldeinnahmen (unter Beachtung des Personenbeförderungsgesetzes, siehe Anlage 5.1)
- Vereinsmitgliedsbeiträge, Fördermitgliedschaften
- Spenden
- Crowdfunding
- Stiftungen
- Sponsoren
- Werbung auf Fahrzeugen
- Vermietung des Fahrzeuges an nicht genutzten Tagen
- .....

### 3. Weitere Aufgaben

- Vor dem erstmaligen Start des Fahrdienstes alles testen (Buchung, Route, Fahrer benachrichtigen, Buchführung etc.)
- Sicherung und Akquise des ehrenamtlichen Engagements<sup>5</sup>
- schriftliche Beauftragung für die ehrenamtlichen Fahrerinnen und Fahrer
- Vorlage der Führerscheine und Personalausweise der Fahrerinnen und Fahrer
- Ausgabe eines Fahrtenbuches an die Fahrerinnen und Fahrer

---

<sup>5</sup> Zur Akquise von Ehrenamtlichen verschiedene Kanäle nutzen z.B. die Flex Hero App:  
<https://ehrenamt.lra-ebe.de/mitmachen/>

- Organisation des Buchungssystems (z.B. telefonisch, digitaler Buchungskalender etc.)
- Abrechnung und Kassenführung
- Erstellung von Nutzungsstatistiken
- Öffentlichkeitsarbeit planen
- Wartung / Pflege des Fahrzeugs
- .....

#### 4. Öffentlichkeitsarbeit

Wichtig ist, zum Start breit öffentlich zu werben, aber auch immer wieder im laufende Betrieb,

Die folgenden Punkte sind Impulse: Artikel im Gemeindeblatt, im Wochenblatt, in der Tagespresse, social media, Aushänge im Supermarkt, Veranstalten eines Aktionstages, eigene Homepage, Flyer, etc.

#### 5. Anlagen:

##### 5.1 Personenbeförderungsgesetz (PBefG)<sup>6</sup>

Nach dem § 1 Abs. 2 Nr. 1 PBefG ist die Beförderung von Personen mit dem eigenen oder einem zur Verfügung gestellten PKW nur dann genehmigungsfrei, wenn sie unentgeltlich stattfindet oder das Gesamtentgelt die Betriebskosten der Fahrt nicht übersteigt. Andernfalls ist eine Genehmigung und der Erwerb eines Fahrgastbeförderungsscheins notwendig. Das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr hat zur Verwaltungsvereinfachung die Kilometerpauschalen konkretisiert, da es keine festen Kilometerpauschalen gab. Nach dieser Regelung ist eine Fahrt bis zu 30 Cent pro Kilometer nicht im Sinne der PBefG genehmigungspflichtig (Stand: Dezember 2021).

Erfüllt die Personenbeförderung nicht die Anforderungen, um ohne Genehmigung durchgeführt zu werden, so ist sie genehmigungsbedürftig. Erhält sie eine Genehmigung, so hängen damit weitere Betreiberpflichten zusammen, wie etwa das Erfordernis eines Personenbeförderungsscheins, eine Beförderungs- sowie eine Betriebspflicht.

Dies vorangegangenen Informationen sind als allgemeiner Hinweis zu verstehen. Im Einzelfall kann es anders aussehen.

**Darum empfehlen wir Ihr Vorhaben im Vorfeld mit dem Landratsamt Ebersberg abzuklären.**

**Informationen:** Landratsamt Ebersberg  
Personenbeförderungsgesetz  
<https://www.lra-ebe.de/verkehr/taxi-und-mietwagen/>

<sup>6</sup> Hier finden Sie das Personenbeförderungsgesetz im Wortlaut:  
<https://www.gesetze-im-internet.de/> .Geben Sie in der Suche „PBefG“ ein.

## 5.2 Versicherungen

Die folgenden Ausführungen ersetzen keine Rechtsberatung. Sie müssen für jeden Einzelfall gesondert geprüft werden und mit dem jeweiligen Versicherungsanbieter besprochen werden. Der Herausgeber übernimmt keine Gewähr auf Richtigkeit der folgenden Informationen, auch wenn sie nach bestem Wissen recherchiert wurden.

### - **Private KFZ-Haftpflicht:**

Wenn private PKWs für den ehrenamtlichen Fahrdienst benutzt werden, gilt die privat abgeschlossene KFZ-Haftpflicht (und gegebenenfalls Vollkasko) grundsätzlich auch in diesem Bereich. Aufgrund der Vielzahl an Versicherungsanbietern kann dies nicht für jeden Fall garantiert werden. Deswegen empfiehlt es sich, dass die ehrenamtlichen Fahrerinnen und Fahrer vor Aufnahme der Tätigkeit mit ihrer Versicherung Kontakt aufnehmen. Sie sollten nachfragen, ob die ehrenamtliche Betätigung bzw. der Einsatz des privaten KFZ durch die privat abgeschlossene KFZ-Haftpflicht (gegebenenfalls Vollkaskoversicherung) abgedeckt ist.

### - **Gesetzliche Unfallversicherung**

Kommt es bei der Ausübung eines Ehrenamts zu einem Unfall und der Fahrer oder die Fahrerin verletzt sich dabei, erhält er oder sie Versicherungsschutz über die gesetzliche Unfallversicherung, wenn er im kommunalen Auftrag unterwegs ist:

**Kontakt:** Kommunale Unfallversicherung Bayern  
(Träger der gesetzlichen Unfallversicherung in Bayern)  
E-Mail: [service@kuvb.de](mailto:service@kuvb.de)  
Tel.: 089 / 360 930

Wenn der ehrenamtliche Fahrdienst über einen Verein organisiert wird und nicht im kommunalen Auftrag unterwegs ist, kann eine freiwillige Ehrenamtsversicherung in Bezug auf die Unfallversicherung abgeschlossen werden:

**Kontakt:** Verwaltungsberufsgenossenschaft VBG  
(Träger der gesetzlichen Unfallversicherung)  
Bezirksverwaltung München  
E-Mail: [bv.muenchen@vbg.de](mailto:bv.muenchen@vbg.de)  
Tel.: 089 50095-0 oder -444

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat in Zusammenarbeit mit den Versicherungsträgern ein Infoblatt und eine Broschüre zum Unfallversicherungsschutz im Ehrenamt herausgegeben:  
<https://www.bmas.de/DE/Service/Publikationen/Broschueren/a329-zu-ihrer-sicherheit-unfallversichert-im-ehrenamt.html>

- **Kommunale Haftpflichtversicherung oder Vereinshaftpflichtversicherung**

Für Schäden, die im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit bei fremden Personen (Personen-, Sach- und Vermögensschäden) entstehen, gibt es keine gesetzliche Absicherung. Hier muß eine kommunale Haftpflichtversicherung bzw. Vereinshaftpflichtversicherung abgeschlossen werden.

- **Dienstfahrt-, Fahrzeug- und Rabattverlustversicherung**

Es empfiehlt sich, wenn die **Kommune**, die einen ehrenamtlichen Fahrdienst mit privaten PKWs anbietet, eine Dienstfahrt, Fahrzeug- und Rabattverlustversicherung abzuschließen.. Wenn der FahrerIn oder dem Fahrer ein Unfall passiert, gewährt diese Versicherung

- eine finanzielle Ausgleichsleistung im Fall einer Höherstufung in der privaten KFZ-Haftpflichtversicherung,
- Versicherungsschutz im Rahmen einer Vollkaskoversicherung.

Voraussetzung für das Greifen der Versicherung ist, dass die Fahrer und Fahrerinnen

- auf Weisung der Kommune tätig sind,
- einen konkreten Fahrauftrag haben und
- ein Fahrtenbuch führen.

Falls Vereine eine Dienstfahrt-, Fahrzeug- und Rabattverlustversicherung abschließen wollen, gestaltet sich dies schwieriger. Viele Versicherungen bieten diese Versicherung nicht an. Hier muss im Einzelfall bei den einzelnen Versicherungen angefragt werden.

**Herausgeber dieser Liste:**

**Landratsamt Ebersberg**  
Fachstelle für Senioren  
Tel.: 08092 823 538  
E-Mail: [demografie@lra-ebe.de](mailto:demografie@lra-ebe.de)

Stand: Mai 2023