

# Willkommen bei der Emil Frey Fleet Management



..... Dieses Handbuch enthält Hinweise, Servicekarten und alle Informationen, die Sie für Ihr neues Fahrzeug benötigen. Sollten Sie noch Fragen haben, helfen wir Ihnen gerne weiter.



**Emil Frey** Fleet Management

## ALLES AUF EINEN BLICK

Zur schnellen Orientierung haben wir für Sie auf den nächsten beiden Seiten die wichtigsten Informationen kurz zusammengestellt. Viel Freude an Ihrem Fahrzeug und eine gute Fahrt wünscht Ihnen das Emil Frey Fleet Fuhrparkmanagement Team.

**Alles im Griff  
Ihre Servicekarten sind am Ende dieses Handbuches. So haben Sie bei Bedarf immer alles zur Hand.**

Sie erreichen uns unter:

Emil Frey Fleet Management  
Wilhelm-Leithe-Weg 81  
44867 Bochum  
Telefon 02327/6977310  
E-Mail: info-effm@emilfrey.de  
www.ef-fuhrparkmanagement.de

### Wichtige Informationen zum Einsatz des Fahrzeuges

#### Kapitel A

- Es gilt die jeweilige Dienstwagenrichtlinie Ihres Unternehmens
- Telefonieren ist während der Fahrt nur mit Freisprecheinrichtung erlaubt
- Der Fahrer übernimmt die Halterpflichten
- Es besteht Meldepflicht für alle Unfall- und Karoserieschäden
- Das Tragen der Warnweste bei Unfällen und Pannen ist Pflicht

### Informationen zum Fahrzeugleasing

#### Kapitel B

- Beachten Sie bei Leasingfahrzeugen die Einhaltung der vorgegebenen Kilometerleistung und die Vertragslaufzeit

### Service- und Werkstatteleistungen

#### Kapitel C

- Setzen Sie bei Reparatur- und Wartungsarbeiten (ausgenommen Unfallreparaturen) immer Ihre Servicekarte ein
- Reifen erhalten Sie über die beigefügten Kundenkarten
- Alle Rechnungen werden auf den Dienstleister ausgestellt
- Für die Einhaltung des TÜV Termine ist der Fahrer verantwortlich

### Tanken und Waschen

#### Kapitel D

- Zum Tanken und Waschen Ihres Fahrzeugs benutzen Sie bitte ausschließlich die kennzeichenbezogenen Tankkarten
- Betankungen von Ersatzfahrzeugen veranlagern Sie bitte und rechnen diese über den Fahrzeugkostenabrechnungsbogen mit uns ab
- Reinigungsmittel für die Scheibenwaschanlage, Nachfüllöle und Glühbirnen können ebenfalls über die Tankkarten bezogen werden
- Zur Betankung Ihres Dienstfahrzeugs sind ausschließlich die vom Hersteller vorgeschriebenen Kraftstoffsorten freigegeben
- Die Karten sind ausschließlich für Ihr Fahrzeug einzusetzen

## Unfallschäden

### Kapitel E

- Alle Schäden sind telefonisch unter der angegebenen Hotline zu melden
- Bitte geben Sie immer die Telefonnummer an, unter der Sie zu erreichen sind
- Ansprechpartner im Schadenfall ist die Eurogarant Autoservice AG

## Glasschäden

### Kapitel E

- Für defekte Windschutzscheiben und andere Glasschäden stehen Ihnen entsprechende Dienstleister zur Verfügung
- Die Reparaturkosten werden Ihrem Fahrzeug bis zu der SB Grenze belastet

## Vertragsablauf

### Kapitel F

- Auf Grund der Lieferzeiten sollten Sie mindestens vier Monate vor Auslauf des bestehenden Leasingvertrages ein neues Fahrzeug bestellen
- Die Auslieferung des neuen Dienstwagens und die Rücknahme des Altfahrzeugs erfolgt nach Absprache über unser Logistikcenter

Sie erreichen das Fuhrparkmanagement-System über die Internetadresse:

[info-effm@emilfrey.de](mailto:info-effm@emilfrey.de)

Hier können Sie Formulare herunterladen, Infos erhalten oder Ihren Ansprechpartner finden.

**A Kapitel A – Richtlinien**

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Allgemeine Hinweise                     | Seite 8  |
| 2. Verantwortung des Berechtigten          | Seite 8  |
| 3. Unfallschäden                           | Seite 9  |
| 4. Pflege/Wartung und Tanken               | Seite 9  |
| 5. Privat zu tragende Kosten               | Seite 10 |
| 6. Mobiltelefone/Mobile Navigationssysteme | Seite 10 |

**B Kapitel B – Leasing**

- |                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| 1. Erläuterungen zum Leasingvertrag | Seite 11 |
|-------------------------------------|----------|

**C Kapitel C – Service-Leistungen**

- |                          |          |
|--------------------------|----------|
| 1. Wartung und Reparatur | Seite 12 |
| 2. Reifenersatz          | Seite 13 |
| 3. Ersatzfahrzeuge       | Seite 14 |
| 4. TÜV und AU            | Seite 15 |

**D Kapitel D – Fahren & Pflegen**

- |                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Tankkarten                     | Seite 16 |
| 2. Fahrzeugkostenabrechnungsbogen | Seite 17 |

**E Kapitel E – Schaden**

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| 1. Unfallschäden    | Seite 18-19 |
| 2. Glasbruchschäden | Seite 20    |

**F Kapitel F – Fahrzeugrückgabe**

- |                   |             |
|-------------------|-------------|
| 1. Vertragsablauf | Seite 21-22 |
|-------------------|-------------|

**Servicekarten**

Seite 23-25

**1. ALLGEMEINER HINWEIS**

Der Nutzung des Dienstwagens liegt die Dienstwagenrichtlinie Ihres Unternehmens zu Grunde. Zusätzlich sind die in Ihrer Dienstwagenberechtigung/Nutzungsüberlassungsfestgelegten Bestimmungen zu beachten.

**2. VERANTWORTUNG DES BERECHTIGTEN**

Der Berechtigte übernimmt beim Betrieb des Fahrzeugs die Pflichten des Fahrzeughalters. Er ist für die sachgemäße und schonende Behandlung des Fahrzeugs sowie für die Einhaltung der Wartungsdienste, einschließlich der vorgeschriebenen technischen Untersuchungen und der nachstehenden Bedingungen des Leasinggebers, verantwortlich.

Bei Verlust der Fahrerlaubnis ist dem Berechtigten das Führen des Fahrzeugs untersagt. Der Verlust ist unverzüglich der Personalabteilung des Unternehmens bzw. der dafür zuständigen Stelle mitzuteilen. Der Berechtigte ist verpflichtet, seiner zuständigen Personalabteilung oder der dafür zuständigen Stelle seine Fahrerlaubnis halbjährlich zur Einsicht vorzulegen, sofern die Prüfung durch sein Unternehmen nicht elektronisch erfolgt. Bei manueller Führerscheinprüfung ist diese schriftlich zu dokumentieren.

### 3. UNFALLSCHÄDEN FÜR ALLE UNFALL-UND FAHRZEUGSCHÄDEN BESTEHT EINE MELDEPFLICHT

Unfälle, Diebstahl oder sonstige äußere Schäden am Fahrzeug sind unverzüglich der Eurogarant Autoservice AG zu melden. Folgekosten aus nicht gemeldeten Schäden (z.B. Restwertverluste, Kosten durch Wandlung des Kaufvertrags) gehen zu Lasten des Berechtigten.

Das Unternehmen behält sich vor, den Berechtigten bei schwerwiegender oder grob fahrlässiger Verletzung seiner Pflichten beim Betrieb des Fahrzeugs auf Schadenersatz in Anspruch zu nehmen.

### 4. PFLEGE, WARTUNG UND TANKEN

Für die Durchführung von Wartungs- und Reparaturarbeiten stellt die Emil Frey Fleet Management Servicekarten für eine bargeldlose Abwicklung bereit. Zum Betanken und Waschen der Fahrzeuge werden Tankkarten ausgegeben. Zur Betankung Ihres Dienstfahrzeugs sind ausschließlich die vom Hersteller vorgeschriebenen Kraftstoffsorten freigegeben (keine Premiumkraftstoffe). Zur Vermeidung von Schadenersatzansprüchen ist der Verlust oder Diebstahl von Tankkarten sofort der Emil Frey Fleet Management zu melden.

Das Tragen der Warnweste bei Fahrzeugpannen und Unfällen ist Pflicht. Beachten Sie bitte insbesondere länderspezifische Vorgaben (z.B. Warnwestenpflicht für alle Fahrzeuginsassen).

Die Weste darf nicht im Kofferraum des Fahrzeugs aufbewahrt werden. Sie muss für den Fahrer (und Beifahrer) im Bedarfsfall sofort erreichbar sein und vor Verlassen des Fahrzeugs angezogen werden. Zuwiderhandlungen können im Schadenfall versicherungsrechtliche Konsequenzen haben.

### 5. PRIVAT ZU TRAGENDE KOSTEN

Alle anlässlich einer Privatfahrt anfallenden Nebenkosten, wie z. B. Gebühren für Fähren, Autoreisezüge und Straßenbenutzung, trägt der Berechtigte. Die Anschaffungskosten oder Leihgebühren für Schneeketten, Dachgepäckträger, Fahrradhalter oder ähnliches Zubehör werden von Ihrem Unternehmen nicht übernommen. Buß- und Verwarnungsgelder sowie Abschleppkosten auf Grund eines nicht ordnungsgemäß abgestellten Fahrzeugs werden ebenfalls nicht von Ihrem Unternehmen getragen.

### 6. MOBILTELEFONE/ MOBILE NAVIGATIONSSYSTEME

Die Nutzung von Mobiltelefonen ohne Freisprecheinrichtung ist während der Fahrt verboten. Bitte beachten Sie, dass mobile Navigationsgeräte im Falle eines Unfalls ein hohes Verletzungsrisiko darstellen können. Verwenden Sie Festeinbauten oder zugelassene, sichere Einbausysteme. Bei Auslandsfahrten beachten Sie die jeweiligen Bestimmungen des Landes.

#### WICHTIG

Mobiltelefone, mobile Navigationssysteme und andere Wertgegenstände dürfen beim Verlassen des Fahrzeugs nicht im Fahrzeug verbleiben.

## 1. ERLÄUTERUNGEN ZUM LEASINGVERTRAG

Die Laufzeit und Kilometerleistung Ihres Fahrzeugs entnehmen Sie bitte dem Anschreiben, das Sie bei der Fahrzeugübernahme bekommen haben. Für die Einhaltung der Leasingvertragsdaten sind Sie verantwortlich.

Ist erkennbar, dass Sie die vereinbarte Gesamtleistung Ihres Fahrzeugs (siehe Anschreiben) um mehr als **20.000 km überschreiten** oder die Leasinglaufzeit um mehr als 3 Monate überziehen, informieren Sie bitte frühzeitig den Fuhrparkverantwortlichen Ihres Unternehmens, damit ggf. eine Anpassung des Leasingvertrages erfolgen kann.

### WICHTIG

Bei allen Leasingfahrzeugen sind zur Abwicklung von Reparatur- und Wartungsarbeiten, Ersatzreifen und Reifeninlagerung, Unfallschäden und Glasbruch, die jeweils dafür vorgesehenen Servicekarten auf Seite 24 bis 25 des Fahrerhandbuchs einzusetzen. Alle Rechnungen sind auf den Dienstleister bzw. Leasinggeber auszustellen. Die genaue Vorgehensweise entnehmen Sie bitte dem Kapitel Service-Leistungen auf den Seiten 12 bis 15.

## 1. WARTUNG UND REPARATUR

Für die Erteilung von Wartungs- und Reparaturaufträgen benutzen Sie bitte ausschließlich die beiliegende Servicekarte.

Die Servicekarte berechtigt Sie zur Auftragserteilung im Namen und auf Rechnung des Dienstleisters oder Leasinggebers. Alle Rechnungen sind auf den Dienstleister oder Leasinggeber auszustellen.

Um keine Kulanz- und Garantieansprüche zu verlieren, müssen die Aufträge - ausgenommen Pannenhilfe - an eine Vertragswerkstatt des Herstellers vergeben werden.

Die auf den Servicekarten stehenden Bedingungen sind vom Reparaturbetrieb zu beachten. Übersteigen die voraussichtlichen Reparaturkosten die dort angegebene Freigrenze, so muss durch den Reparaturbetrieb vor Durchführung der Arbeiten eine Reparaturfreigabe vom Dienstleister/Leasinggeber eingeholt werden.

Die entsprechenden Telefonnummern befinden sich auf der Servicekarte. Fällt das Fahrzeug wegen eines technischen Defekts aus, hilft Ihnen die Servicehotline des Herstellers weiter. Die Telefonnummer der Hotline finden Sie in den zum Fahrzeug gehörenden Unterlagen des Herstellers.

Ist das Abschleppen Ihres Fahrzeugs in eine Fachwerkstatt erforderlich, und trägt der Fahrzeughersteller die Abschleppkosten nicht im Rahmen seiner Gewährleistungsverpflichtung oder im Rahmen einer Kulanzleistung, so muss auch diese Rechnung auf den Dienstleister ausgestellt werden.

Akzeptiert bei Reparaturen im Ausland die Werkstatt die Servicekarte nicht, müssen die Kosten durch Sie verauslagt werden, die Sie mit formloser Abrechnung mit dem Dienstleister/Leasinggeber direkt abrechnen.

Hersteller	Rufnummer
AUDI	0800 28 347 378 423
BMW	0180 234 32 34
CITROEN	0800 4444 775
FORD	0800 367 3387
MAZDA	0800 2462 932
MERCEDES	00800 9777 7777
NISSAN	0800 8383 8080
OPEL	0800 6735 277
PEUGEOT	0800 6666 406
SKODA	0800 4424 244
SMART	00800 2777 7777
VOLKSWAGEN	0800 8973 78 423
VOLVO	0800 9393 900

## 2. REIFENERSATZ

Der Kauf von neuen Reifen, das Wechseln der Sommer- bzw. Winterbereifung sowie ggf. die Einlagerung von Reifen erfolgt unter Vorlage der beiliegenden Servicekarten grundsätzlich bei den dafür vorgesehenen Reifenketten.

Die Emil Frey Fleet Management Richtlinien zum Reifenersatz sind den Dienstleistern bekannt und in deren Systemen hinterlegt. Der Ersatz von Sommerreifen erfolgt auf Basis der Erstausrüstung, bei Winterreifen ist immer die kleinste zugelassene Größe zu wählen.

Der Bezug der Reifen ist bargeldlos. Welche Niederlassung der Reifenkette sich in Ihrer Nähe befindet, erfahren Sie über die jeweilige Hotline des Lieferanten oder aus dem im Internet einsehbaren Niederlassungsverzeichnis. Alle Niederlassungsverzeichnisse finden Sie natürlich auch auf den Infoseiten des Emil Frey Fleet Management Systems.

### WICHTIGER HINWEIS FÜR DEN FAHRZEUGNUTZER

In der neuen Zulassungsbescheinigung Teil 1 ist nur noch eine Reifengröße eingetragen, die nicht mit den montierten Reifen übereinstimmen muss. Da dieses bei Verkehrskontrollen zu Problemen führen kann, erhalten Sie mit der Übernahme des Fahrzeugs eine Kopie der EG-Übereinstimmungsbescheinigung. Diese weist sämtliche Reifengrößen aus. Die Kopie der EG-Übereinstimmungsbescheinigung sollte im Fahrzeug aufbewahrt werden.

## 3. ERSATZFAHRZEUGE

Benötigen Sie wegen eines Werkstattaufenthaltes oder einer Panne ein Ersatzfahrzeug und stellt Ihnen die Werkstatt nicht kostenlos ein Fahrzeug (Mobilitätsgarantie oder Kulanz) zur Verfügung, können Sie einen Werkstattersatzwagen des Reparaturbetriebs anmieten. Auf Grund des günstigen Preises sind die jeweils freigegebenen Kilometerleistungen für diese Fahrzeuge gering.

Falls Sie die im Mietvertrag festgelegte Kilometerleistung voraussichtlich deutlich überschreiten, sollten Sie ein Ersatzfahrzeug über uns anmieten.

Die Fakturierung des **Werkstattersatzfahrzeugs** erfolgt auf der Werkstattrechnung direkt an den Dienstleister.

Anspruch auf ein kostenloses Ersatzfahrzeug vom Hersteller haben Sie nur im Pannenfall wenn das Fahrzeug in die Werkstatt eingeschleppt wird.

Kosten für Ersatzfahrzeuge bei einer Wartung gehen immer zu Lasten Ihres Unternehmens.

Bitte beachten Sie, dass der Mietwagen nicht über die eigentliche Reparaturzeit hinaus in Anspruch genommen wird.

## 4. TÜV UND AU

Für die Einhaltung und Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Hauptuntersuchung nach § 29 bzw. nach Anlage VIII StVZO und der Abgas-Sonderuntersuchung nach § 47a StVZO ist der Dienstwagenberechtigte verantwortlich. Die Untersuchungen lassen Sie bitte ausschließlich in einer Fachwerkstatt durchführen.

Den Auftrag erteilen Sie wie bei Werkstattarbeiten über die entsprechende Servicekarte.

## 1. TANKKARTEN

Die Tankkarten berechtigen Sie zum bargeldlosen Bezug von Kraftstoffen (Benzin, Diesel, Gas) Schmierstoffen und Wagenwäschen in Deutschland.

Zur Betankung Ihres Dienstfahrzeugs sind ausschließlich die vom Hersteller vorgeschriebenen Kraftstoffsorten freigegeben (siehe Aufkleber in der Tankklappe).

Tankungen mit den so genannten Premium Kraftstoffen- wie z. B. VPower Diesel sind nicht zulässig.

Bei jeder Tankung ist die Eingabe des PIN-Codes und des **aktuellen Kilometerstandes** unbedingt erforderlich. Ihren Flotten PIN-Code erhalten Sie bei Fahrzeugübergabe.

Die Tankkarten sind Ihrem Fahrzeug zugeordnet und dürfen ausschließlich für dieses verwendet werden. Sollten Sie auf Grund eines Unfalls oder einer Reparatur ein Ersatzfahrzeug fahren, so verauslagen Sie die Kosten und rechnen Sie diese über den Fahrzeugkostenabrechnungsbogen mit uns ab.

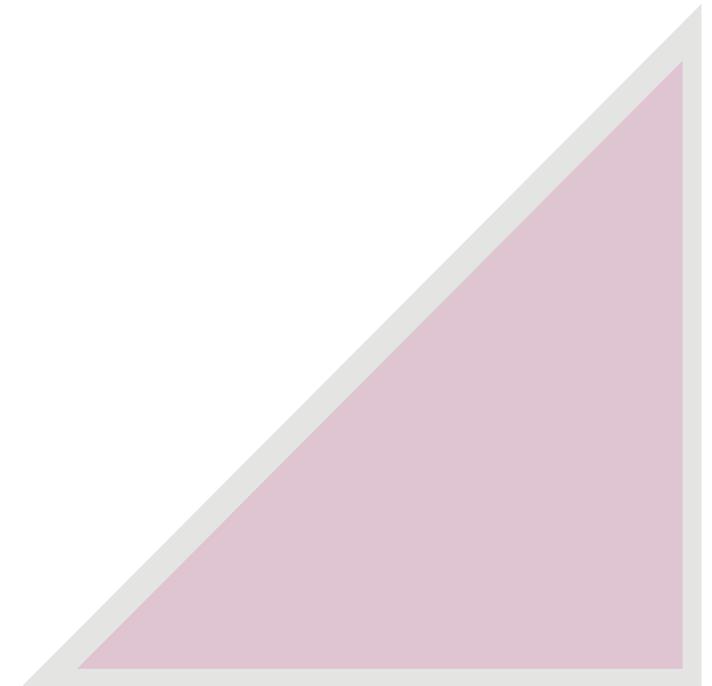
Sollten Sie die Kosten für Kraftstoff oder Wagenwäschen z. B. auf Grund eines Kartendefekts bar bezahlt haben, so rechnen Sie diese Kosten ebenfalls unter Verwendung des Fahrzeugkostenabrechnungsbogens mit uns ab.

Den Verlust der Tankkarte melden Sie bitte umgehend. Wir werden zur Verhinderung von Missbrauch die Karte sperren und Ihnen eine neue ausstellen lassen.

## 2. FAHRZEUGKOSTEN- ABRECHNUNGSBOGEN

Bitte verwenden Sie für Ihre Fahrzeugkostenabrechnung die beiliegende Kopiervorlage des Fahrzeugkostenabrechnungsbogens aus der Einstecktasche. Das Formular können Sie auch über unser Flottenmanagement Tool herunterladen.

Bitte das Formular ausfüllen, die Originalbelege auf ein gesondertes Blatt kleben und beides an die Emil Frey Fleet Management senden.



## 1. UNFALLSCHÄDEN

Unfallschäden melden Sie bitte direkt vom Unfallort der 24 Stunden Schaden-Hotline der Eurogarant AG. Von dort werden alle erforderlichen Maßnahmen eingeleitet: die Aufnahme der Schadenmeldung, das Abschleppen des Fahrzeugs vom Unfallort sowie die Beschaffung eines Ersatzfahrzeugs.

Ist das Fahrzeug bei „Bagatell-“ oder Parkschäden weiterhin verkehrssicher und einsatzbereit, kann die Schadenmeldung an die Eurogarant auch später telefonisch über die Schaden-Hotline erfolgen. Es ist wichtig, immer die Telefonnummer anzugeben, unter der Sie erreichbar sind.

Sie erreichen die  
Eurogarant Autoservice AG  
Schadentelefon  
24 Stunden täglich unter:  
Tel. 0 60 31/7792 8779  
Fax 0 60 31/7792-499  
E-Mail: [schaden@eurogarant-ag.de](mailto:schaden@eurogarant-ag.de)

Eurogarant ist mit der kompletten Abwicklung von Unfallschäden beauftragt. Nach der Schadenmeldung wird sich Eurogarant umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen und Ihnen einen Karosseriebetrieb in Ihrer Nähe nennen.

Auf Wunsch übernimmt ein Hol- und Bringservice den Fahrzeugtransport. Sollte Ihr Fahrzeug nach einem Unfall so stark beschädigt sein, dass es bereits durch ein Abschleppunternehmen zu einem Fachhändler abgeschleppt wurde, so kümmert sich auch hier Eurogarant Autoservice AG um den Transport des Fahrzeugs zu einem der Organisation angehörenden Betrieb. Die Erstellung von Gutachten und Kostenvoranschlägen wird durch Eurogarant veranlasst, der Reparaturauftrag entsprechend unserer Rahmenvereinbarungen erteilt. Wenn Sie ein Ersatzfahrzeug benötigen, wird Eurogarant die Organisation übernehmen.

Bitte beachten Sie, dass alle Instandsetzungsarbeiten an der Karosserie (auch die Beseitigung von Steinschlagschäden oder anderen Lackschäden) ausschließlich von Fachbetrieben der Eurogarant Autoservice AG durchgeführt werden dürfen.

Bei eigenverschuldeten Unfällen stellt Ihnen Eurogarant ein Ersatzfahrzeug der Gruppe A (Opel Corsa) kostenlos für die Dauer der Reparatur zur Verfügung. Sollten Sie eine andere Fahrzeugkategorie wählen, gehen die Kosten zu Lasten Ihres Unternehmens.

### WICHTIGER HINWEIS:

Es ist dem Firmenwagennutzer nicht erlaubt, Schuldanerkenntnisse gegenüber Dritten schriftlich oder mündlich abzugeben. Reparaturaufträge und Reparaturfreigaben dürfen ausschließlich durch die dafür im Unternehmen benannten Stellen erfolgen.

Kostenabtrittserklärungen für Unfallreparaturen, Ersatzfahrzeuge und Gutachter dürfen vom Nutzer nicht ausgestellt werden.

## 2. GLASBRUCHSCHÄDEN

Für Reparatur oder Austausch von Windschutzscheiben benutzen Sie bitte eine der beiliegenden Servicekarten von Euromaster oder Junited Autoglas. Die entsprechenden Telefonnummern finden Sie auf den Karten. Ein Hol- und Bringservice wird von den meisten Niederlassungen angeboten.

Die Bearbeitung der Glasschäden übernimmt die Eurogarant Autoservice AG. Eine Schadenmeldung ist bei Glasschäden nicht erforderlich.

Wird durch den Austausch der Windschutzscheibe eine neue Umweltplakette erforderlich, so erhalten Sie diese bei dem Dienstleister oder in Ihrer Fachwerkstatt. Die Abrechnung erfolgt über die Servicekarte.

Im Schadenfall erreichen Sie die Hotline von Euromaster: 0800 / 33 354 72  
Junited Autoglas: 0800 / 586 48 33

## 1. VERTRAGSABLAUF

Nach Ablauf des Leasingvertrages erfolgt die Rückgabe des Fahrzeugs mit der Auslieferung des neuen Firmenfahrzeugs durch das Logistikcenter von Emil Frey Fleet Management.

Das Fahrzeug ist von innen und außen gereinigt, in einem ordnungsgemäßen Zustand, mit folgenden Unterlagen zurückzugeben:

### 1. FAHRZEUGUNTERLAGEN

- Zulassungsbescheinigung Teil 1
- Abgas- und TÜV-Prüfberichte
- Fahrerhandbuch
- Tankkarten
- EEG Übereinstimmungserklärung
- Betriebsanleitung
- Wartungsheft
- Radiopass
  
- Servicemappe und -ausweis
- Servicekarte
  
- Alle bei Fahrzeugübergabe ausgehändigten Fahrzeugschlüssel
- Warnweste
- Navigations CD/DVD

Bei der Rücknahme wird ein Übergabeprotokoll erstellt. Darin werden unter anderem Fahrzeugschäden, fehlende Teile und Unterlagen vermerkt. Mehrkosten durch nicht vollständige Rückgabe des Zubehörs bzw. Unterlagen werden Ihrem Unternehmen in Rechnung gestellt.

Wird bei Leasingfahrzeugen die vereinbarte Kilometerleistung oder Leasingzeit überschritten, so trägt auch hierfür Ihr Unternehmen die Kosten.

Wurde der vereinbarte Kilometerstand nicht erreicht und/oder das Fahrzeug vor Ablauf des Vertrages (maximal 2 Wochen) an den Leasinggeber zurückgegeben, erhält Ihr Unternehmen eine entsprechende Gutschrift.

Bei der Rückgabe muss das Fahrzeug in einem dem Alter und der Laufleistung angemessenen Zustand sein. Wird das Fahrzeug durch Schäden an Karosserie oder Ausstattung im Wert gemindert, werden die entstehenden Kosten Ihrem Unternehmen belastet.

Bei Fahrzeugschäden auf Grund nicht sachgemäßer Behandlung behält sich das Unternehmen Regressansprüche vor.

Wir weisen darauf hin, dass nach Ablauf des Leasingvertrages der Erwerb des Fahrzeugs durch den Fahrer nicht möglich ist.

## ALLES IM GRIFF



Ausschließlich für Kraftstoff und Wagenwäsche verwenden



Ausschließlich für Kraftstoff und Wagenwäsche verwenden



Ausschließlich für  
Wartung und Reparatur  
verwenden



Ausschließlich für  
Reifenservice  
verwenden



Ausschließlich für  
Reifenservice/Glasschäden  
verwenden



Ausschließlich für  
Unfallschäden  
verwenden



Ausschließlich für  
Glasschäden  
verwenden

Sie erreichen uns unter:  
Emil Frey Fleet Management  
Wilhelm-Leithe-Weg 81  
44867 Bochum  
Telefon 0 23 27 / 69 773 10  
E-Mail: [info-effm@emilfrey.de](mailto:info-effm@emilfrey.de)  
[www.ef-fuhrparkmanagement.de](http://www.ef-fuhrparkmanagement.de)