

Weisungen der Universitätsleitung betreffend die Benützung von Fahrzeugen der Universität Bern

Die Universitätsleitung,

gestützt auf Artikel 39 Absatz 1 Buchstabe k des Gesetzes vom 5. September 1996 über die Universität (Universitätsgesetz, UniG)

beschliesst:

Im Rahmen des universitären Betriebs werden zahlreiche universitätseigene und von der Universität gemietete Fahrzeuge eingesetzt. Um einen möglichst sicheren Einsatz dieser Fahrzeuge zu gewährleisten und damit Personen- und Sachschäden vorzubeugen, sind entsprechende Anforderungen an den Betrieb, Unterhalt und Einsatz der Fahrzeuge und an die Fahrzeuglenkenden zu stellen. Im Weiteren ist die Versicherungssituation optimal auszugestalten, um die finanziellen Risiken von Schadensfällen möglichst zu minimieren. Die Universität orientiert sich hierbei an den Vorgaben der Risiko- und Versicherungsrichtlinien sowie der gesamtkantonalen Versicherungsstrategie des Kantons Bern.

Aus diesen Gründen ist die Universitätsleitung bestrebt, dass in Bezug auf den Betrieb und den Unterhalt von Fahrzeugen, die Fahrzeuglenkenden, die Versicherungsregelung und das Führen von Fahrzeugen der Universität im Ausland einheitliche Regeln bestehen. Sie erlässt deshalb die nachfolgenden Weisungen, die für die Gesamtuniversität sowie für alle Fakultäten, Institute und weiteren Organisationseinheiten der Universität Gültigkeit haben.

Diese Weisungen treten per sofort in Kraft und ersetzen die Fassung vom 24. Mai 2022.

Inhaltsverzeichnis

1.	Ziel, Geltungsbereich, Verantwortlichkeiten	3
1.1	Ziel der Weisungen	3
1.2	Geltungsbereich der Weisungen	3
1.3	Verantwortlichkeiten	3
1.4	Fahrzeugverantwortliche Person/en (FP)	3
2.	Immatrikulation der Fahrzeuge der Universität	4
2.1	Beschaffung der Fahrzeuge	4
2.2	Immatrikulation durch Betrieb und Technik	4
3.	Unterhalt der Fahrzeuge	4
3.1	Unterhalt	4
3.2	Wartungshandbuch	4
3.3	Sommer- / Winterbetrieb	4
4.	Betrieb der Fahrzeuge	5
4.1	Fahrzeugübergabe	5
4.2	Fahrzeuglenkende	6
4.3	Reinigung der Fahrzeuge	6
4.4	Unfälle	6
4.5	Schäden, Defekte	6
4.6	Gefahrguttransport	6
5.	Versicherungen	7
5.1	Versicherungskoordination	7
5.2	Mitgeführtes Material	7
5.3	Schadenformular	7
5.4	Reglung Kostenübernahme, Selbstbehalt	7
5.5	Separate Insassenversicherung	7
6.	Bewilligungspflicht für die Ausfuhr von Fahrzeugen der Universität ins Ausland	8
6.1	Ausfuhr in Länder gemäss dem Kennzeichen-Abkommen	8
6.2	Ausfuhr in Länder gemäss des "Grüne Karte-Abkommen"	8
6.3	Ausfuhr in Länder ausserhalb des Kennzeichen-Abkommen und der grünen Karte	8
7.	Leihfahrzeuge von Betrieb und Technik	8
8.	Hinweis: Benutzung eines privaten Fahrzeuges für Dienstzwecke	10
8.1	Deckung von Sachschäden an privaten Fahrzeugen für Dienstzwecke	10
9.	Adressen	10
10.	Publikation der Weisungen	10

1. Ziel, Geltungsbereich, Verantwortlichkeiten

1.1 Ziel der Weisungen

Die nachfolgenden Weisungen werden mit dem Ziel erlassen, einheitliche Regeln für die möglichst sichere Benutzung von Fahrzeugen der Universität und die optimale, transparente Ausgestaltung der Versicherungssituation zu schaffen. Sie gelten für die Gesamtuniversität sowie für alle Fakultäten, Institute, Kliniken und weiteren Organisationseinheiten.

Nachfolgend wird der Einfachheit halber jeweils der Begriff „Institut“ verwendet; den Instituten ausdrücklich gleichgestellt sind aber auch die Kliniken sowie Abteilungen ausserhalb der Fakultäten (z.B. Verwaltungsdirektion).

1.2 Geltungsbereich der Weisungen

Diese Weisungen sind bei Dienstfahrten mit Fahrzeugen der Universität (universitätseigene und von der Universität gemietete Fahrzeuge) zu beachten. Fahrzeuge der Universität, die über Drittmittel finanziert werden, sind in diesen Weisungen ebenfalls eingeschlossen.

1.3 Verantwortlichkeiten

Das Institut regelt Anschaffung, Betrieb, Wartung, Reparatur und Kontrolle gemäss den Regeln, die in diesen Weisungen festgelegt sind, und stellt sicher, dass diese Weisungen den Fahrzeuglenkenden bekannt und im Fahrzeug hinterlegt sind. Das Institut überprüft stichprobenweise die Einhaltung der Vorgaben.

1.4 Fahrzeugverantwortliche Person/en (FP)

Das Institut bestimmt eine Person oder mehrere Personen, welche für die Dienstfahrzeuge und die Umsetzung der vorliegenden Weisungen verantwortlich ist, bzw. sind. Fahrzeugverantwortliche Person/en werden in diesen Weisungen mit FP abgekürzt. Die Verantwortung kann somit nur für ein bestimmtes Fahrzeug oder für die gesamte Flotte übertragen werden. Jedem Fahrzeug muss zwingend eine FP zugeordnet sein.

Bei Einsätzen im Ausland ist jeweils eine FP vor Ort zu bestimmen (in der Regel die projektverantwortliche Person). Die FP sind auf einer Liste zu führen. Die Verantwortlichkeiten müssen im Stellenbeschrieb der FP ergänzt werden.

2. Immatrikulation der Fahrzeuge der Universität

2.1 Beschaffung der Fahrzeuge

Das Institut kauft oder mietet Fahrzeuge über den Betriebskredit oder über Drittmittelkredite. Anforderungen zur Beschaffung und Betrieb von Dienstfahrzeugen finden Sie im Intranet unter Dienstleistungen/Arbeitsplatz und Infrastruktur/Fahrzeuge.

2.2 Immatrikulation durch Betrieb und Technik

Halterin von allen Fahrzeugen der Universität Bern ist die Abteilung Betrieb und Technik. Die Immatrikulation der Fahrzeuge erfolgt über Betrieb und Technik.

3. Unterhalt der Fahrzeuge

3.1 Unterhalt

Die FP sind für den vorgeschriebenen Unterhalt (Wartungsinspektionen, Reifenprofile, Ölstand, Sauberkeit, Wintertauglichkeit, Luftdruck, usw.) verantwortlich. Wartungsinspektionen sind gemäss Fahrzeugserviceheft (Herstellervorgaben) durchzuführen. Die Flüssigkeiten (Motorenöl, Bremsflüssigkeit, Kühlmittel, Scheibenwischwasser, usw.) sind regelmässig zu prüfen und falls notwendig nachzufüllen. Die Reifen sind auf Schäden zu kontrollieren, welche sich insbesondere im Geländeeinsatz ereignen können. Die Abgastests werden auf Grund der gesetzlichen Regelungen durchgeführt. Die FP stellen sicher, dass jedes Fahrzeug mit einer gültigen Schweizer Autobahnvignette versehen ist und dass der entsprechende Fahrzeugausweis, ein europäisches Unfallprotokoll, ein Pannendreieck, eine Warnweste und ein Erste-Hilfe-Kasten in jedem Fahrzeug vorhanden sind.

3.2 Wartungshandbuch

Die FP stellen sicher, dass die Servicehefte der Fahrzeuge korrekt geführt werden und in den Fahrzeugen vorhanden sind. Pro Fahrzeug muss ein Fahrtenkontrollheft geführt werden. Nach jeder Fahrt müssen sämtliche geforderten Angaben im Fahrtenkontrollheft eingetragen werden. Mit der Unterschrift bestätigen die Fahrzeuglenkenden, dass die Fahrzeuge ohne Mängel und Schäden zurückgegeben wurden.

3.3 Sommer- / Winterbetrieb

Aus Sicherheits- und Kostengründen empfiehlt es sich, die Fahrzeuge rechtzeitig auf Sommer- bzw. Winterbetrieb (Empfehlung: jeweils 1. Mai und 31. Oktober) umzurüsten. Hierfür sind die FP zuständig.

4. Betrieb der Fahrzeuge

4.1 Fahrzeugübergabe

Die Abgabe und Rücknahme der Fahrzeuge, sowie die Schlüsselverwaltung liegen in der Verantwortung der FP. Diese stellen sicher, dass die Fahrzeuge nicht ohne ihr Wissen eingesetzt werden. Anlässlich der Fahrzeug- und Schlüsselabgabe vergewissern sich, dass die Fahrzeuglenkenden

- bei der Universität angestellt sind;
- über einen gültigen, allenfalls internationalen Führerausweis verfügen;
- das gesetzlich geforderte Mindestalter für das gefahrene Fahrzeug (Fahrzeugkategorie) erfüllen;
- über die nötigen Kenntnisse der Verkehrsregeln verfügen (beispielsweise bei wenig praxiserfahrenen Fahrzeuglenkenden);
- von diesen Weisungen Kenntnis haben;
- über die dem Einsatz entsprechende notwendige Fahrfähigkeit und Erfahrung verfügen. Dies ist besonders bei Fahrten in schwierigem Gelände (Pisten, Schotterwege, usw.) von grosser Bedeutung.

Die FP informieren mitfahrende, uniexterne Personen, dass sie für den Versicherungsschutz (Erwerbsausfall, Invalidität und Tod) selbstständig besorgt sein müssen. Der Versicherungsschutz der Universität ist nur subsidiär vorhanden. Ein Versicherungsnachweis für die Deckung der Heilungskosten (Arbeitgeber-NBU oder Police der Krankenkasse; bei Auslandsaufenthalten mit entsprechender Auslanddeckung und Deckung für die Rückführungskosten) kann von den mitfahrenden Personen verlangt werden.

Die von der Universität eingesetzten Fahrzeuge dürfen grundsätzlich nur von Mitarbeitenden der Universität geführt werden.

In Ausnahmefällen dürfen sich Fahrzeuglenkende durch andere Personen vertreten lassen (z.B. von Studierenden, welche auf Grund einer Bachelor-, Master- oder Projektarbeit ein Fahrzeug der Universität führen müssen). Die Studierenden sind, wie dies bei Exkursionen, Geländebegehungen und Feldarbeiten generell gilt, zudem schriftlich darauf hinzuweisen, dass sie selbst dafür verantwortlich sind, eine entsprechende Zusatzversicherung (im Falle von Erwerbsausfall, Invalidität und Tod) abzuschliessen.

Sämtliche Fahrzeuglenkende sind darauf hinzuweisen, dass sie sich an die Verkehrsregeln gemäss dem Gesetz des jeweiligen Landes zu halten haben.

Im Schadenfall, insbesondere bei Grobfahrlässigkeit, steht der Universität ein Rückgriff auf den Fahrzeuglenkenden zu.

Die private Nutzung von Universitätsfahrzeugen ist nicht erlaubt.

4.2 Fahrzeuglenkende

Die Fahrzeuglenkenden müssen über einen gültigen, in der Schweiz anerkannten Führerausweis verfügen. Bei Auslandeinsätzen, falls dies in einem Land erforderlich ist, müssen die Fahrzeuglenkenden einen internationalen Führerausweis besitzen.

Die Fahrzeuglenkenden müssen sich nach den Verkehrsregeln gemäss den Gesetzen des jeweiligen Landes verhalten. Ordnungsbussen sind durch die Fahrzeuglenkenden zu bezahlen. Falls Fahrzeuglenkende mehrmals negativ auffallen (z.B. durch Bussenmeldungen), haben die FP die Situation zu überprüfen und die Verantwortlichen die nötigen Konsequenzen zu ziehen.

Die Fahrzeuglenkenden müssen vor jeder Fahrt das Fahrzeug in Bezug auf Funktionsfähigkeit sowie auf allfällige Schäden kontrollieren. Allfällige Mängel oder Schäden sind umgehend den FP zu melden. Bei Vorsatz oder Grobfahrlässigkeit (beispielsweise Alkohol- oder Drogenmissbrauch) steht der Universität der Rückgriff auf die betreffenden Fahrzeuglenkenden zu.

4.3 Reinigung der Fahrzeuge

Nach jeder Dienstfahrt sind die Fahrzeuge grundsätzlich gereinigt und vollgetankt zurückzugeben. Die FP können eine Nachreinigung verlangen. Die Fahrzeuge der Universität sind in einwandfreiem Zustand anzutreffen, beziehungsweise zu übergeben.

4.4 Unfälle

Bei Unfällen ist vor Ort immer ein europäisches Unfallprotokoll auszufüllen. Anlässlich der Fahrzeugrückgabe ist der FP die Kopie des Unfallprotokolls auszuhändigen. Die FP sendet dieses, zusammen mit der Schadensmeldung (Ziff. 5.3.), an das Versicherungsmanagement des Kantons Bern.

Bei Unfällen in der Schweiz ist, gemäss den Bestimmungen von Art. 51 Strassenverkehrsgesetz, in jedem Fall die Polizei aufzubieten. Insbesondere bei Personenschäden, bei Sachschäden, wenn der Geschädigte nicht sofort benachrichtigt werden kann und bei Beteiligung von ausländischen Fahrzeugen.

Bei Unfällen im Ausland ist in jedem Fall die örtliche Polizei an den Unfallort aufzubieten.

4.5 Schäden, Defekte

Die Fahrzeuglenkenden sind verantwortlich jegliche Schäden am Fahrzeug sofort an die FP zu melden. Allfällige Reparaturen werden von den FP in Auftrag gegeben. Sicherheitsrelevante Defekte, welche die Fahrtüchtigkeit der Fahrzeuge in Frage stellen, sind durch die FP unverzüglich beheben zu lassen.

Für vorsätzlich oder grobfahrlässig zugefügte Schäden haftet die für den Schaden verantwortliche Person.

4.6 Gefahrguttransport

Gefährliche, infektiöse oder radioaktive Stoffe und Zubereitungen (Gefahrgut) dürfen nur nach Absprache mit dem Gefahrgutbeauftragten der Universität transportiert werden. Die Menge muss unterhalb der Freigrenze, gemäss den geltenden gesetzlichen Bestimmungen, liegen. Zudem müssen die Fahrzeuglenkenden die entsprechende Bewilligung für den Transport von Gefahrgut (ADR/SDR) besitzen.

5. Versicherungen

5.1 Versicherungscoordination

Die Fachstelle Sicherheit der Universität koordiniert alle Versicherungsfragen der Universität mit dem Versicherungsmanagement des Kantons Bern. Der Kanton Bern verfügt über eine Flottenversicherung. Für Fahrzeuge der Universität bestehen keine Insassen- und Kaskoversicherungen.

Beim **Einsatz von Fahrzeugen der Universität im Ausland** (gemäss dem sog. Kennzeichenabkommen, vgl. dazu die Ausführungen in Ziff. 6.1) ist die Versicherung durch die Motorfahrzeughaftpflichtversicherung der Universität sichergestellt. Zur Frage der Bewilligungspflicht für die Ausfuhr von Fahrzeugen der Universität ins Ausland und den damit verbundenen Bestimmungen über die Versicherungspflicht gelten die nachfolgenden Ausführungen in Ziff. 6.

Bei der **Miete von Fahrzeugen** ist sicherzustellen, dass es sich um einen international renommierten Mietwagenanbieter handelt und Haftpflicht- und Kaskoversicherungen mit hinreichender Versicherungsdeckung (mindestens CHF 5 Mio.) abgeschlossen werden.

5.2 Mitgeführtes Material

Diebstahl von mitgeführtem Material, bzw. der daraus entstandene Schaden, ist nicht versichert. Bei Materialien oder Gegenständen von hohem Wert, wie zum Beispiel wertvolle Messeinrichtungen, ist nach Rücksprache mit der Fachstelle Sicherheit der Universität eine spezifische Versicherungsdeckung zu prüfen. Massgebend sind die Bestimmungen des Regierungsratsbeschlusses 0323 / 2008, wonach für Diebstahl und gewisse andere Fälle nur ausnahmsweise ein Versicherungsvertrag abgeschlossen werden soll, um ein besonders ausgeprägtes Risiko abzudecken.

5.3 Schadenformular

Das Schadenereignis (Unfall, Diebstahl etc.) muss innerhalb von 48 Stunden durch die FP mittels Schadenformular dem Versicherungsmanagement des Kantons Bern gemeldet werden.

5.4 Regelung Kostenübernahme, Selbstbehalt

Sämtliche Kosten, inklusive Selbstbehalt, in Zusammenhang mit Schäden müssen über die Institute abgedeckt werden. Der Selbstbehalt bei Schäden beträgt generell CHF 1'000.-.

5.5 Separate Insassenversicherung

Der Abschluss einer separaten Insassenversicherung für Mitarbeitende und Studierende der Universität ist nicht notwendig, da sie über die sozialen Unfallversicherungen versichert sind.

Jedoch sind mitfahrende, uniexterne Personen darauf hinzuweisen, dass sie für den Unfallversicherungsschutz eigenverantwortlich sind (Vgl. Ziff. 4.1 und 7).

Zudem können die Insassen bei einem Unfall auch Ansprüche gegenüber der Motorfahrzeughaftpflichtversicherung des den Unfall verursachenden Fahrzeughalters geltend machen.

6. Bewilligungspflicht für die Ausfuhr von Fahrzeugen der Universität ins Ausland

6.1 Ausfuhr in Länder gemäss dem Kennzeichen-Abkommen

Ohne Rücksprache ist der Betrieb und die Ausfuhr von Fahrzeugen der Universität nur in Länder möglich, welche dem sog. Kennzeichen-Abkommen unterstellt sind. Massgebend ist die jeweils aktuell gültige Karte des Nationalen Versicherungsbüros Schweiz (NVB), die im Internet publiziert ist.

6.2 Ausfuhr in Länder gemäss des "Grüne Karte-Abkommen"

Ausserhalb des Bereichs der Länder mit Kennzeichen-Abkommen, sind von der Universität prinzipiell nur gemietete Fahrzeuge einzusetzen. Der Einsatz von Fahrzeugen der Universität ist grundsätzlich nicht erlaubt.

In begründeten Ausnahmefällen kann für die Ausfuhr von Fahrzeugen der Universität in ein Land, welches auf der Karte des NVB als "Grüne Karte-Abkommen" definiert ist, bei der Leitung von Betrieb und Technik eine Ausnahmegewilligung beantragt werden. Massgebend ist auch diesbezüglich die jeweils aktuell gültige Karte des NVB, die im Internet publiziert ist.

6.3 Ausfuhr in Länder ausserhalb des Kennzeichen-Abkommen und der grünen Karte

Für den Fall, dass ein Fahrzeug der Universität sogar ausserhalb der Bereiche des Kennzeichen-Abkommens und des "Grüne Karte"-Abkommens eingesetzt werden sollte, gilt Folgendes:

Das Gesuch um Erteilung einer Ausnahmegewilligung muss bei der Leitung von Betrieb und Technik; zu Händen der Universitätsleitung, eingereicht werden.

Die Versicherungsdeckung muss durch Abschluss einer internationalen Versicherung mit einer entsprechend hinreichenden Versicherungsdeckung (mindestens CHF 5 Mio.) sichergestellt werden.

7. Leihfahrzeuge von Betrieb und Technik

Für Dienstfahrten mit Leihfahrzeugen von Betrieb und Technik (Multivan für Personentransporte) gelten grundsätzlich die gleichen Regelungen, wie für die übrigen Dienstfahrzeuge der Universität.

Mit der Reservation der Fahrzeuge bei Betrieb und Technik bestätigt die projektverantwortliche Person des Instituts, dass die Fahrzeuglenkenden

- bei der Universität angestellt sind;
- über einen gültigen, allenfalls internationalen Führerausweis verfügen;
- das gesetzlich geforderte Mindestalter für das gefahrene Fahrzeug (Fahrzeugkategorie) erfüllen;
- über die nötigen Kenntnisse der Verkehrsregeln verfügen (beispielsweise bei wenig praxiserfahrenen Fahrzeuglenkenden);
- von diesen Weisungen Kenntnis haben;

- über die dem Einsatz entsprechende notwendige Fahrfähigkeit und Erfahrung verfügen. Dies ist besonders bei Fahrten in schwierigem Gelände (Pisten, Schotterwege, usw.) von grosser Bedeutung.

Die von der Universität eingesetzten Fahrzeuge dürfen grundsätzlich nur von Mitarbeitenden der Universität geführt werden. In Ausnahmefällen dürfen sich Fahrzeuglenkende durch andere Personen vertreten lassen (z.B. von Studierenden, welche auf Grund einer Bachelor-, Master- oder Projektarbeit ein Fahrzeug der Universität führen müssen). Die Studierenden sind, wie dies bei Exkursionen, Geländebegehungen und Feldarbeiten generell gilt, zudem schriftlich darauf hinzuweisen, dass sie selbst dafür verantwortlich sind, eine entsprechende Zusatzversicherung (im Falle von Erwerbsausfall, Invalidität und Tod) abzuschliessen

Die projektverantwortliche Person des Instituts informiert mitfahrende, uni-externe Personen, dass sie für den Versicherungsschutz (Erwerbsausfall, Invalidität und Tod) selbstständig besorgt sein müssen. Der Versicherungsschutz der Universität ist nur subsidiär vorhanden. Ein Versicherungsnachweis für die Deckung der Heilungskosten (Arbeitgeber-NBU oder Police der Krankenkasse; bei Auslandsaufenthalten mit entsprechender Auslanddeckung und Deckung für die Rückführungskosten) kann von den mitfahrenden Personen verlangt werden.

Die Fahrzeuge sind vollgetankt und gereinigt zurückzugeben. Nachträgliche Reinigungsarbeiten oder Betankungen können von Betrieb und Technik in Rechnung gestellt werden.

Unfälle (Ziff. 4.4) sind umgehend Betrieb und Technik zu melden.

Bei Unfällen ist vor Ort immer ein europäisches Unfallprotokoll auszufüllen. Anlässlich der Fahrzeugrückgabe ist Betrieb und Technik die Kopie des Unfallprotokolls auszuhändigen. Betrieb und Technik sendet dieses, zusammen mit der Schadensmeldung (Ziff. 5.3), an das Versicherungsmanagement des Kantons Bern.

Bei Unfällen in der Schweiz ist, gemäss den Bestimmungen von Art. 51 Strassenverkehrsgesetz, in jedem Fall die Polizei aufzubieten. Insbesondere bei Personenschäden, bei Sachschäden, wenn der Geschädigte nicht sofort benachrichtigt werden kann und bei Beteiligung von ausländischen Fahrzeugen.

Bei Unfällen im Ausland ist in jedem Fall die örtliche Polizei an den Unfallort aufzubieten.

Bei den Leihfahrzeugen von Betrieb und Technik wird der Selbstbehalt von Betrieb und Technik bezahlt. Ausgenommen ist fahrlässiges und grobfahrlässiges Verhalten des Fahrzeuglenkenden.

Die private Nutzung von Universitätsfahrzeugen ist nicht erlaubt.

8. Hinweis: Benutzung eines privaten Fahrzeuges für Dienstzwecke

Die Benutzung von privaten Fahrzeugen durch Mitarbeitende der Universität für Dienstzwecke ist nur in Ausnahmefällen und nach entsprechender schriftlicher Bewilligung des dafür verantwortlichen Vorgesetzten erlaubt. Die Personalabteilung der Universität, mit Kopie an Betrieb und Technik, ist darüber in Kenntnis zu setzen.

Entsteht im Rahmen der Benutzung für Dienstzwecke ein Sachschaden am Fahrzeug, ist die Personalabteilung der Universität zu kontaktieren.

8.1 Deckung von Sachschäden an privaten Fahrzeugen für Dienstzwecke

Die Deckung von Sachschäden an privaten Fahrzeugen, welche mit der erforderlichen Bewilligung für Dienstzwecke benützt werden, wird in Art. 114 der Personalverordnung (PV; BSG 153.011.1) geregelt.

9. Adressen

Universität Bern
Betrieb und Technik
Hochschulstrasse 6
3012 Bern

kgm.bt@unibe.ch
www.bt.unibe.ch

Universität Bern
Fachstelle Sicherheit
Hochschulstrasse 6
3012 Bern

sicherheit@unibe.ch
www.sicherheit.unibe.ch

10. Publikation der Weisungen

Die aktuelle Version der Weisungen kann auf der Website der Universität Bern bei Betrieb und Technik (www.bt.unibe.ch) oder bei der Fachstelle Sicherheit (www.sicherheit.unibe.ch) oder beim Rechtsdienst (www.rechtsdienst.unibe.ch; in der Rechtssammlung unter Reglemente, Richtlinien, Weisungen der Universitätsleitung/Benützung von Fahrzeugen der Universität) heruntergeladen werden.

Bern, 26. Januar 2024

Im Namen der Universitätsleitung
Der Rektor:



Prof. Dr. Christian Leumann