

Fahrdienst der Stadt Bochum für Menschen mit Behinderungen (FMB)

Rahmenvereinbarung für die Jahre 2027 und 2028

Inhaltsverzeichnis

Ausgangssituation, Erläuterungen, allgemeine Informationen	Seite 2
Betriebszeiten und Erreichbarkeit / Telefonzentrale	Seite 2
Fahrtengebiet, Fahrtenzahlung / Gutscheine und besondere Fahrtenarten	Seite 2
Personal	Seite 3
Fahrzeuge	Seite 4
Besondere Unterstützungsleistungen	Seite 5
Preise und Abrechnung	Seite 5
Beschwerdemanagement	Seite 6
Haftung und Verhalten bei Unfällen sowie bei besonderen Vorkommnissen	Seite 6
Ausführung der Leistung	Seite 7
Statistische Daten	Seite 7
Zeitraum der Rahmenvereinbarung	Seite 7
Salvatorische Klausel	Seite 7
Anlage 1 Verhaltenskodex Fahrpersonal	Seite 8
Anlage 2 Statistik	Seite 9

1. Ausgangssituation, Erläuterungen, allgemeine Informationen

Der FMB wird von mobilitätsbehinderten Menschen (in der Regel rollstuhlgebundenen Personen) in Anspruch genommen.

Als Leistung der „Sozialen Teilhabe“ soll dem Menschen mit Behinderung durch den FMB eine gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft ermöglicht bzw. erleichtert werden (rechtliche Grundlage ist hier das Sozialgesetzbuch IX).

Krankenfahrten, Krankentransporte, Fahrten zur Tages-, Kurzzeit- und Verhinderungspflege, Fahrten zur Schule und zum Ausbildungs- oder Arbeitsplatz sind im Rahmen des FMB nicht möglich.

Dem teilnahmeberechtigten Personenkreis wird ein Nachweis in schriftlicher Form (Bewilligungsbescheid) über die Nutzungsberechtigung ausgestellt. Die Nutzungsberechtigung wird in der Regel auf zwei Jahre begrenzt.

Der Betreiber des FMB der Stadt Bochum ist verpflichtet, die Nutzungs- und Freifahrtberechtigung der zu befördernden Personen in geeigneter Weise zu überprüfen.

Ebenfalls obliegt es dem Betreiber zu überprüfen, ob die Rollstühle der zu befördernden Personen für den Transport (sofern diese während der Fahrt in diesem sitzen bleiben müssen) geeignet sind.

Zwecks Klärung, ob Fahrten im Rahmen des FMB überhaupt möglich sind, sind nach vorheriger Beauftragung durch die Stadt Bochum vom Betreiber in Einzelfällen vorab die örtlichen Gegebenheiten und/oder der Rollstuhl zu überprüfen.

Die Vergütung für diese Überprüfung erfolgt in Höhe der Pauschale pro Fahrt gem. Punkt 7. dieser Rahmenvereinbarung.

2. Betriebszeiten und Erreichbarkeit / Telefonzentrale

Die Durchführung des FMB erfolgt täglich in der Zeit von 8 bis 24 Uhr (Ende der „letzten“ Fahrt des Tages > 24 Uhr).

Nach Vereinbarung zwischen den teilnahmeberechtigten Nutzerinnen und Nutzern und dem Betreiber sind auch Fahrten zwischen 24 und 8 Uhr zulässig.

Um spontane Fahrten- und Änderungswünsche entgegenzunehmen und/oder ggf. ein Ersatzfahrzeug einsetzen zu können, ist die telefonische Erreichbarkeit zwischen 8 und 24 Uhr sicherzustellen.

Fahrtenanmeldungen für den Folgetag bzw. spätere Tage sind täglich von 8 bis 19 Uhr möglich.

Sofern durch den Betreiber nur eine verspätete Abholung möglich ist, ist er dazu verpflichtet (sofern die Verspätung über 15 Minuten hinausgeht und vom Nutzer beim Betreiber eine Telefonnummer hinterlassen wurde) den Nutzungsberechtigten entsprechend zu informieren.

Das Aufzeichnen von Telefongesprächen im Rahmen des ist nicht zulässig.

3. Fahrtengebiet, Fahrtenzahlung / Gutscheine und besondere Fahrtenarten

Das Fahrtengebiet des FMB ist vorrangig das Stadtgebiet Bochum, wo der Bedarf primär sicherzustellen ist.

Fahrten der Nutzungsberechtigten in Gemeinden, die direkt an Bochum grenzen, sind bei freien Kapazitäten zulässig.

Jede Einzelfahrt kann mit der Abgabe eines vom Amt für Soziales der Stadt Bochum ausgestellten Gutscheines bezahlt werden, sofern die Bochumer Stadtgrenze um nicht mehr als 2 Kilometer überschritten wird.

Gutscheine für die kostenlose Nutzung sind personenbezogen und werden zweimal jährlich (in der Regel im Juni und Dezember) ausgegeben. Eine Übertragung von Gutscheinen auf andere Personen ist nicht zulässig.

Jeder Gutschein ist mit dem Namen und der Berechtigungsnummer des Nutzungsberechtigten versehen, er enthält außerdem den entsprechenden Gültigkeitszeitraum (1. Halbjahr bzw. 2. Halbjahr).

Der Einsatz von mehr als vier Gutscheinen täglich durch einen Nutzungsberechtigten bedarf der vorherigen Genehmigung der Stadt Bochum.

Sobald alle Gutscheine verbraucht sind oder diese nicht bewilligt werden konnten (Fahrten ohne Gutscheine sind möglich), ist vom Nutzungsberechtigten bei jeder Einzelfahrt der vereinbarte Pauschalpreis pro Fahrt (siehe Punkt 7.) vollständig selbst zu zahlen, auch hierbei darf die Bochumer Stadtgrenze um nicht mehr als 2 Kilometer überschritten werden.

Wird diese um mehr als 2 Kilometer überschritten, ist ab Stadtgrenze (zusätzlich zum Gutschein bzw. des zu zahlenden Pauschalpreises pro Fahrt) ein Km-Tarif zu zahlen.

Der Km-Tarif wird dem Auftragnehmer vor Vertragsbeginn mitgeteilt, die Festsetzung des Tarifs erfolgt in Anlehnung an den Taxitarif für die von der Stadt Bochum zugelassenen Taxen.

Wird eine Fahrt aus Gründen, die vom Besteller zu vertreten sind, nach Auftragserteilung nicht durchgeführt, kann der Betreiber vom Nutzungsberechtigten eine Gebühr von 9,00 € erheben.

Beim Einsatz bedarfsgerechter Fahrzeuge gem. Punkt 5 der Rahmenvereinbarung, in denen die Beförderung von mehr als einem Rollstuhlnutzer zulässig ist, sind Gemeinschaftsfahrten zu ermöglichen.

Gemeinschaftsfahrten haben einen gemeinsamen Start- und Zielpunkt.

Die Kosten für eine Gemeinschaftsfahrt können vom Nutzungsberechtigten durch die Abgabe eines Gutscheines oder durch die einmalige Zahlung des Pauschalpreises pro Fahrt beglichen werden.

Besucher Bochums können -soweit sie zum nutzungsberechtigten Personenkreis des FMB zählen und von der Stadt Bochum im Einzelfall eine Genehmigung zur Nutzung erhalten- den Fahrdienst für die Dauer des Besuchs als „Selbstzahler“ in Anspruch nehmen (es gilt hier die Pauschale pro durchgeführte Fahrt gem. Punkt 7. dieser Rahmenvereinbarung). Eine Kostenbeteiligung durch die Stadt Bochum erfolgt nicht.

4. Personal

Bei den zu befördernden Personen handelt es sich schwerpunktmäßig um Menschen mit körperlichen Behinderungen. Aus diesem Grund werden an das Beförderungspersonal besondere Anforderungen gestellt.

Als Personal sind nur Personen einzusetzen, die die Gewähr für einen sicheren und zuverlässigen Betrieb bieten.

Es muss mit den personenbezogenen und technischen Besonderheiten der Beförderungsleistungen vertraut sein und körperlich und geistig in der Lage sein, Hilfestellungen zu geben sowie ausreichend deutsch sprechen und verstehen können.

Das Beförderungspersonal muss eine unvoreingenommene und positive Grundeinstellung gegenüber Menschen mit Behinderungen haben und rücksichtsvoll mit diesen umgehen.

Das Beförderungspersonal hat sich so zu verhalten, dass die Nutzerinnen und Nutzer und die ggf. ebenfalls anwesenden Begleitpersonen keinen Grund haben, sich über die Verhaltensweise des Personals zu beschweren.

Der als Anlage 1 beigefügte Verhaltenskodex ist durch das Fahrpersonal einzuhalten.

Jedes Fahrzeug ist mit ausreichend Personal zu besetzen. Neben dem Fahrer kann der Einsatz eines Beifahrers erforderlich sein. Die Entscheidung hierüber trifft der Betreiber unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften und der Hilfebedürftigkeit des jeweiligen Nutzungsberechtigten.

Das Personal ist in die speziellen Anforderungen der eingesetzten Fahrzeuge und die sicherheitstechnischen Anforderungen der Fahrzeuge sowie die Bedienung ggf. erforderlicher Hilfsmittel (z. B. Treppensteighilfe) einzuweisen.

Die vom Gesetzgeber vorgeschriebenen Voraussetzungen (u. a. gültige Fahrerlaubnis für das jeweilige Fahrzeug, Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung gem. Fahrerlaubnisverordnung) müssen erfüllt werden.

Für das eingesetzte Fahrpersonal müssen zudem erweiterte Führungszeugnisse vorliegen. Diese müssen auf Verlangen der Stadt Bochum im Einzelfall nachgewiesen werden.

Beförderungspersonal, welches den Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung nicht entspricht, darf nicht eingesetzt werden und ist im Einzelfall auf Verlangen der Stadt Bochum abzulösen.

5. Fahrzeuge

Die zur Rollstuhlbeförderung eingesetzten Fahrzeuge müssen für die Rollstuhlbeförderung im Straßenverkehr zugelassen sein.

Für die Aufgaben des FMB sind mindestens drei bedarfsgerechte Kraftfahrzeuge zur Beförderung mobilitätsbehinderter Personen vorzuhalten und vorrangig im FMB einzusetzen (täglich ab 21 Uhr mindestens eines dieser Fahrzeuge).

Im Bedarfsfall (z. B. bei größeren Veranstaltungen/Ereignissen wie Spiele des VfL Bochum, Events im RuhrCongress, Heiligabend bzw. Weihnachten) sind auch nach 21 Uhr die o. a. drei Fahrzeuge vorzuhalten und einzusetzen.

Die *bedarfsgerechten Fahrzeuge* müssen mindestens der DIN 75078-1 (*Ausgabe 2026-03 oder Vorgängerversion - Kraftfahrzeuge des Typs B₁, B₂ oder C*) und DIN 75078-2 (*Ausgabe 2026-03 oder Vorgängerversion*) entsprechen.

Die zu befördernden Personen sind mittels einer Auffahrrampe oder Hebeplattform in das Fahrzeug zu schieben und die Rollstühle sind an vier Punkten am Fahrzeugboden mittels Abspanngurten zu befestigen.

Die zu befördernden Personen sind zusätzlich durch ein gesondertes Personenrückhaltesystem zu sichern.

Für Rollstuhl-Rückhaltesysteme und Rollstuhlnutzer-Rückhaltesysteme kann die o. a. DIN-Norm als Alternative zu den im Anhang der Straßenverkehrs-Zulassungs-Verordnung (StVZO) genannten Bestimmungen angewendet werden [siehe § 35a (4a) StVZO].

Sollten Rollstühle über einen werksseitigen Kraftknoten/einen Kraftknotenadapter verfügen, ist dieser zwecks Sicherung zu nutzen.

Sofern erforderlich und möglich ist der zusätzliche Einsatz weiterer Fahrzeuge (z. B. für die Rollstuhlbeförderung zugelassene Kraftfahrzeuge zur Beförderung mobilitätsbehinderter Personen, „normale“ Taxifahrzeuge) erlaubt.

Für die ordnungsgemäße Sicherung der Insassen und Rollstühle ist hierbei Sorge zu tragen.

Die o. a. DIN / die StVZO sind dabei beim Einsatz der für die Rollstuhlbeförderung zugelassenen Kraftfahrzeuge zu beachten.

Die Fahrzeuge sind in einem gepflegten und verkehrssicheren Zustand zu halten, die verkehrsrechtlichen Vorschriften sind einzuhalten.

Für alle im FMB eingesetzten Fahrzeuge muss eine Genehmigung nach dem Personenbeförderungsgesetz vorliegen.

Den im Rahmen des FMB eingesetzten Fahrzeugen muss das Befahren von Umweltzonen erlaubt sein.

6. Besondere Unterstützungsleistungen

Wo die mobilitätsbehinderten Personen besondere Hilfe benötigen (z. B. Hilfe bei der Überwindung baulicher Barrieren vor dem Ein- und nach dem Ausstieg sowie beim Ein- und Aussteigen selbst), ist diese sicherzustellen > ggf. auch durch den Einsatz von zusätzlichem Personal und/oder geeigneten Hilfsmitteln (siehe Punkt 4.).

Die individuellen Hilfsmittel der Menschen mit Behinderungen sind bei Bedarf mitzubefördern. Die Hilfsmittel müssen im Fahrzeug ordnungsgemäß gesichert werden, so dass eine Verletzung der Insassen ausgeschlossen werden kann.

Unentgeltliche Mitbeförderung von Begleitpersonen im Rahmen des Platzangebotes des Fahrzeuges, sofern dadurch nicht andere teilnahmeberechtigte Menschen mit Behinderungen von der Fahrt ausgeschlossen werden, ist zu ermöglichen.

Eine medizinisch-fachliche Betreuung der zu befördernden Personen ist nicht vorgesehen.

7. Preise und Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt über eine Pauschale pro durchgeführte Fahrt.

Mit dieser Pauschale (**inkl. ggf. zu zahlender Umsatzsteuer**, z. B. beim Einsatz von „normalen“ Taxifahrzeugen) sind alle im Rahmen des FMB entstehenden Kosten des Betreibers abgegolten.

Anmerkung: Mit Urteil vom 12. August 2004 (Az. V R 45/03) hat der Bundesfinanzhof entschieden, dass der Transport von Personen, die körperlich oder geistig behindert sind und auf die Benutzung eines Rollstuhls angewiesen sind, unter die Steuerbefreiung nach § 4 Nr. 17 Buchstabe b des Umsatzsteuergesetzes fällt, wenn das Transportfahrzeug zum Zeitpunkt der Beförderung nach seiner gesamten Bauart und Ausstattung speziell für die Beförderung verletzter und kranker Personen bestimmt ist.

Bei Gutscheinfahrten eines Nutzungsberechtigten wird der vereinbarte Pauschalpreis (nach Rechnungsstellung) zu 100% erstattet > Anmerkung: Der Gutschein jeder durchgeführten Gutscheinfahrt enthält zwecks Fahrtenbestätigung die Unterschrift des Nutzungsberechtigten oder einer zu diesem Zweck bevollmächtigten Person.

Sofern ein Nutzungsberechtigter Fahrten ohne Gutscheine durchführt (z. B., weil bereits alle Gutscheine verbraucht wurden bzw. keine Gutscheine bewilligt werden konnten), ist der vereinbarte Pauschalpreis nach durchgeführter Fahrt (gegen Quittung) direkt mit dem Nutzungsberechtigten abzurechnen.

Zur Abrechnung mit der Stadt Bochum hat der Betreiber über alle durchgeführten Fahrten monatlich einen schriftlichen Nachweis (getrennt nach Gutscheinfahrten und Fahrten, die vollständig vom Nutzungsberechtigten selbst bezahlt wurden) zu führen. Hierbei durchgeführte Gemeinschaftsfahrten sind gesondert aufzuführen oder zu kennzeichnen.

Der Nachweis ist in chronologischer Reihenfolge und in Reihenfolge der Berechtigungsnummern zu fertigen.

Bei der Anzahl der gefahrenen Kilometer sind die exakten Km-Angaben anzugeben.

Von der Stadt Bochum zur Verfügung gestellte Abrechnungsvordrucke sind zu verwenden. Entsprechende Kopien dieser Vordrucke sind vom Betreiber selbst zu fertigen.

Die monatlichen Abrechnungslisten reicht der Betreiber dem Amt für Soziales der Stadt Bochum (neben der Rechnung) spätestens bis zum 15. des jeweiligen Folgemonats per Mail ein.

Das Einreichen einzelner Gutscheine zur Abrechnung ist nicht vorgesehen.

Nicht anerkannte Fahrten werden dem Betreiber (spätestens 4 Wochen nach Eingang der Rechnung beim Amt für Soziales) zur Kenntnis und Prüfung zurückgesandt.

Die Erstattung der Kosten erfolgt nach Rechnungsstellung gem. Leistungsbeschreibung und des abgegebenen Angebotspreises > auf Absatz 1 des Punktes 7. wird hingewiesen.

Die zur Abrechnung der durchgeführten Leistungen mit der Stadt Bochum zu erhebenden Daten (u. a. Fahrtendatum, Namen der beförderten Personen, Berechtigungsnummern, Abfahrts- und Zielorte, gefahrene Kilometer) sind vom Betreiber zum frühesten möglichen Zeitpunkt zu löschen.

Falls diese Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften (z. B. Steuerrecht) für einen längeren Zeitraum aufzubewahren sind, sind die Daten abgerechneter Fälle von aktuellen Daten getrennt zu halten.

Eine Nutzung der Daten zu anderen Zwecken ist nicht zulässig!

Eine digitale Lösung (z. B. TAN-System, digitales Gutscheinsystem per APP) wird seitens der Stadt Bochum mittelfristig angestrebt. Abstimmungsgespräche hierzu sind auch nach Vertragsabschluss möglich. Die Einrichtung eines solchen Systems bedarf der Zustimmung beider Vertragspartner.

8. Beschwerdemanagement

Der Auftragnehmer übernimmt das im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Auftrages erforderliche Beschwerdemanagement, d. h.: Meinungsverschiedenheiten mit den zu befördernden Personen bzw. gesetzlichen Vertretern/bevollmächtigten Personen bezüglich der Beförderungsqualität sind vom Auftragnehmer auszutragen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet Reklamationen, Wünsche und Kritik aufzunehmen, zu beantworten und Konflikte entsprechend der vertraglichen Verpflichtungen bzw. im Rahmen seiner Möglichkeiten zu lösen.

Vom Auftragnehmer wird ein hohes Maß an Engagement und Flexibilität sowie ein höflicher Umgang mit den BeschwerdeführerInnen erwartet.

Bei der Stadt Bochum eingehende Beschwerden der Nutzungsberechtigten werden dem Betreiber von der Stadt Bochum in Schriftform (in der Regel per Mail) zugestellt.

Eine Stellungnahme zu den Beschwerden ist innerhalb von spätestens 5 Werktagen schriftlich abzugeben. Zudem hat eine persönliche Kontaktaufnahme mit dem Beschwerdeführer zu erfolgen, um die Angelegenheit in einem persönlichen Gespräch zu klären.

In einzelnen Beschwerdefällen kann es erforderlich sein, dass gemeinsame Gespräche unter Beteiligung der Stadt Bochum stattfinden.

Zu Recht erhobene Beanstandungen sind unverzüglich abzustellen.

Zur Abwicklung des Beschwerdemanagements benennt der Auftragnehmer eine Ansprechperson inklusive Vertretung.

9. Haftung und Verhalten bei Unfällen sowie bei besonderen Vorkommnissen (Meldepflicht)

Der Auftragnehmer übernimmt die Haftung für die ordnungsgemäße Durchführung des FMB und für die Einhaltung der damit verbundenen rechtlichen Bestimmungen.

Über Unfälle im Rahmen des FMB, wo Nutzungsberechtigte direkt beteiligt sind (nicht z. B. bei „Leerfahrten“), hat der Betreiber der Stadt Bochum umgehend Bericht zu erstatten.

Ebenso ist bei besonderen Vorkommnissen (z. B. bei wesentlichen Streitigkeiten zwischen Personal und Nutzer) umgehend Bericht zu erstatten.

10. Ausführung der Leistung

Die Beförderungsleistungen dürfen nur durch Unternehmer durchgeführt werden, die im Besitz einer gültigen Genehmigung zur gewerbsmäßigen Personenbeförderung gem. Personenbeförderungsgesetz sind.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Leistungserbringung notwendigen, technischen und organisatorischen Voraussetzungen zu schaffen sowie die technischen und gesetzlichen Vorschriften bei der Durchführung der Leistung zu beachten und einzuhalten.

Bei der Durchführung der Leistung sind die gesetzlichen Bestimmungen (u. a. die StVO, die StVZO, die FZV, die FeV und die BOKraft) zu beachten.

Der Betreiber darf die Ausführung der Leistung oder wesentlicher Teile davon nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt Bochum an andere übertragen.

11. Statistische Daten

Der FMB unterliegt der ständigen Qualitätssicherung.

Um Veränderungen der Bedarfe/Bedürfnisse der Menschen mit Behinderung berücksichtigen zu können, wird der Fahrdienst regelmäßig statistisch ausgewertet.

Die hierfür notwendigen Daten (z. B. der besonderen Unterstützungsleistungen, der Fahrzeugarten, etc.) hat der Betreiber der Stadt Bochum in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen.

Einzelheiten hierzu werden nach Abschluss der Rahmenvereinbarung vereinbart.

12. Zeitraum der Rahmenvereinbarung

Die Rahmenvereinbarung hat eine Laufzeit von zwei Jahren (01. Januar 2027 bis 31. Dezember 2028) oder endet bei Erreichen der Höchstwertgrenze von 297.500 Euro netto.

Änderungen und Ergänzungen dieser Rahmenvereinbarung bedürfen der Schriftform.

Keine Partei kann sich auf eine von der Rahmenvereinbarung abweichende tatsächliche Änderung berufen, solange die Abweichung nicht schriftlich fixiert ist.

13. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung des Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.

Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung ist eine wirksame bzw. durchführbare Bestimmung zu vereinbaren, die dem von den Vertragsparteien Gewollten am nächsten kommt.

Gleiches gilt im Falle einer Regelungslücke.

Verhaltenskodex Fahrpersonal

I. Sicherheit bei der FMB-Beförderung

- Ihr persönliches Wohlbefinden ist die beste Voraussetzung für sicheres Fahren. Deshalb: Keine Medikamente, die die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigen; nicht rauchen während der Fahrt; kein Alkohol; kein Fahrtantritt bei Verdacht auf Restalkohol.
- Überzeugen Sie sich vor Antritt der Fahrt davon, dass sich das Kraftfahrzeug in einem verkehrs- und betriebssicheren Zustand befindet.
- Führen Sie Führerschein, Personenbeförderungsschein und Fahrzeugpapiere mit.
- Sichern Sie die Fahrgäste entsprechend der gesetzlichen Vorschriften.
- Überschreiten Sie nicht die zulässige Höchstgeschwindigkeit. Passen Sie die Geschwindigkeit den jeweiligen Umständen an (Verkehrsdichte, Fahrbahnzustand, Sichtverhältnisse).
- Fahren Sie defensiv und verhalten Sie sich in allen Situationen des Straßenverkehrs vorausschauend.

II. Umgang mit den FMB-Nutzerinnen und Nutzern sowie deren Begleitpersonen

Die Beförderung von Menschen mit Behinderungen ist eine berufliche Tätigkeit, welche zugleich Einfühlungsvermögen und professionelle Distanz erfordert.

Wir bitten um Beachtung folgender Hinweise:

- Das Auftreten soll immer höflich und freundlich sein.
- Bei der Wortwahl ist ein Anpassen an die Möglichkeiten des Menschen mit Behinderung hilfreich, um Auseinandersetzungen zu vermeiden. Keinesfalls darf es zu Beleidigungen kommen.
- Alle haben das Recht, respektvoll und freundlich behandelt zu werden.
- Achten Sie darauf, die Fahrgäste zu „siezen“. Ebenso sprechen Sie Angehörige grundsätzlich mit „Sie“ an.
- In Anwesenheit von Fahrgästen werden keine Gespräche über persönliche Belastungen oder das eigene Intimleben geführt – auch nicht untereinander oder mit Angehörigen.
- Bitte beachten Sie die Privatsphäre der Fahrgäste und beschränken Sie Kontakte auf im Rahmen der Beförderung notwendige und angemessene Tätigkeiten. Notwendige Körperkontakte (z. B. bei der Hilfe zum Umsetzen oder Sichern des Rollstuhlbenutzers) sind auf das absolut notwendige Maß zu beschränken. Diese Berührungen sind anzukündigen und zu erläutern.
- Bitte vermeiden Sie unbedingt unangemessene intime körperliche Nähe.
- Es ist untersagt Fotos oder Videoaufzeichnungen von Fahrgästen zu machen.
- Nehmen Sie mit Fahrgästen keinerlei Kontakt über soziale Netzwerke auf (z. B. Facebook, Instagram oder WhatsApp).
- Tauschen Sie keine privaten Kontaktdaten aus und verteilen Sie keine Geschenke (auch keine Süßigkeiten).
- Ein Fahrgast wird in keinem Fall mit nach Hause genommen.
- Es werden keine Privatbesuche durchgeführt.
- Tragen Sie eine Ihrer Tätigkeit angemessene Kleidung.

Der Vertragspartner ist dazu verpflichtet, allen im FMB eingesetzten Fahrerinnen und Fahrern diesen Verhaltenskodex auszuhändigen.

Anlage 2

FMB-Statistik

►	Nutzungsberechtigte insg. (Stand 31. Dezember 2025):	317
►	Gesamtzahl der Fahrten 2025:	2.902
➤	Davon Anteil der Fahrten am Wochenende (Samstag und Sonntag):	ca. 31 %
►	Gesamt-Besetzt-Kilometerzahl 2025:	17.737
►	Einsatz bedarfsgerechter Spezialfahrzeuge 2025:	2.902
➤	Davon nicht barrierefreie Rollstuhlfahrten (mehr als 2 Stufen an Start und/oder Zielort) und/oder zusätzliche besondere Unterstützungsleistung erforderlich (Einsatz von zusätzlichem Personal und/oder Hilfsmitteln erforderlich).	ca. 4 %