

Richtlinie über die Anforderungen an Träger von Begutachtungsstellen für Fahreignung (§ 66 FeV) und deren Begutachtung durch die Bundesanstalt für Straßenwesen vom 27. Januar 2014 (VkB. S. 110), zuletzt geändert durch Verlautbarung vom 11. März 2020 (VkB. S. 217)

I. Begutachtungsverfahren

1. Antrag

1.1 Der Antrag für die nach § 72 FeV erforderlichen Begutachtungen ist bei der Bundesanstalt für Straßenwesen schriftlich zu stellen. Der Antrag auf Begutachtung durch die Bundesanstalt für Straßenwesen muss folgenden Anforderungen genügen:

- Die Antragstellung erfolgt mit dem von der Bundesanstalt für Straßenwesen im Internet veröffentlichten Antragsformular.
- Der Antrag muss von einem vom Träger bevollmächtigten Vertreter unterzeichnet sein.
- In dem Antrag muss der Geltungsbereich der Begutachtung festgelegt sein.
- Dem Antrag müssen folgende Unterlagen als Anlagen beigefügt sein:
 - Nachweise über die Rechtsform des Trägers, Name der juristischen Person,
 - Informationen über die Organisation und die Leitung des Trägers (Organigramm und Angaben der Schlüsselpositionen in der Leitung des Trägers, Befugnisse und Zuständigkeiten), seine Tätigkeiten und seine Beziehungen zu übergeordneten Organisationen,
 - Anschriften aller Stellen, in denen die Dienstleistung durchgeführt wird,
 - Aufforderung der nach Landesrecht zuständigen Behörde, ein Gutachten der Bundesanstalt für Straßenwesen beizubringen.

2. Erstbegutachtung

2.1 Die Erstbegutachtung erfolgt bei neuen Trägern, die eine amtliche Anerkennung bei der nach Landesrecht zuständigen Behörde beantragt haben.

2.2 Die Bundesanstalt für Straßenwesen benennt ein qualifiziertes Begutachtungsteam, unterrichtet den Träger hierüber und fordert von ihm die zu begutachtenden Unterlagen an.

Einwände des Trägers gegen die Zusammensetzung des Begutachtungsteams müssen in jedem Einzelfall begründet werden.

2.3 Die vom Träger übersandten Unterlagen werden auf Konformität mit den geltenden Anforderungen geprüft. Anschließend wird die räumliche, sachliche und personelle Ausstattung des Trägers und seiner Stellen vor Ort begutachtet.

Wenn nach Prüfung der übersandten Unterlagen bereits erhebliche Abweichungen deutlich werden, kann die Bundesanstalt für Straßenwesen die Begutachtung der räumlichen, sachlichen und personellen Ausstattung des Trägers und seiner Stellen bis zur Beseitigung dieser Abweichungen durch den Träger aussetzen.

Die Beseitigung der bei der Unterlagenprüfung und bei der Begutachtung der räumlichen, sachlichen und personellen Ausstattung festgestellten Abweichungen wird dem Träger von der Bundesanstalt für Straßenwesen gesondert bestätigt.

Werden der Bundesanstalt für Straßenwesen die erforderlichen Nachweise über die vollständige Beseitigung der bei der Unterlagenprüfung und der Begutachtung der räumlichen, sachlichen und personellen Ausstattung festgestellten Abweichungen nicht spätestens ein Jahr nach Versand des entsprechenden Gutachtens vorgelegt, wird das Begutachtungsverfahren abgebrochen.

3. Regelmäßige Begutachtung

3.1 Im Rahmen der regelmäßigen Begutachtung eines neuen Trägers von Begutachtungsstellen für Fahreignung wird rund drei Monate nach Tätigkeitsaufnahme eine Stichprobe von 10 % der amtlich veranlassten medizinisch-psychologischen Gutachten (mindestens 20 Gutachten) in einer vom Träger vor Beginn der Überprüfung jeweils erstellten pseudonymisierten Fassung überprüft.

Frühestens sechs, spätestens jedoch acht Monate nach Aufnahme der Tätigkeit eines neuen Trägers von Begutachtungsstellen für Fahreignung werden Begutachtungen vor Ort beim Träger und in allen Begutachtungsstellen für Fahreignung des Trägers durchgeführt.

3.2 Das Intervall für die nachfolgenden regelmäßigen Begutachtungen vor Ort hängt von der nachgewiesenen Qualität und Stabilität der jeweiligen Dienstleistung ab und darf zwei Jahre nicht überschreiten.

In der Regel werden jeweils der Träger und 10 % seiner Begutachtungsstellen für Fahreignung, mindestens jedoch eine Begutachtungsstelle für Fahreignung, vor Ort begutachtet.

3.3 Von der Bundesanstalt für Straßenwesen können Begutachtungen vor Ort auch unangemeldet durchgeführt werden.

3.4 Die Bundesanstalt für Straßenwesen kann in Kalenderjahren, in denen sie keine Begutachtungen vor Ort durchführt, eine Unterlagenprüfung vornehmen. Die zu prüfenden Unterlagen sind der Bundesanstalt für Straßenwesen vom Träger nach schriftlicher Aufforderung zu übersenden und dürfen keine personenbezogenen Daten von begutachteten Personen enthalten.

4. Gutachtenüberprüfung

4.1 Im Jahr nach der ersten Gutachtenüberprüfung (Abschnitt I Nummer 3.1) und danach in der Regel alle zwei Jahre wird eine Stichprobe der amtlich veranlassten medizinisch-psychologischen Gutachten überprüft. Für den Umfang der zu überprüfenden Stichprobe werden in der Regel 0,5 % der von den Begutachtungsstellen für Fahreignung des jeweiligen Trägers im vorangegangenen Kalenderjahr erstellten Gutachten zugrunde gelegt. Es werden mindestens 20 Gutachten pro Träger überprüft.

4.2 Die Gutachtenkennungen sind der Bundesanstalt für Straßenwesen vom Träger nach Aufforderung zum Zwecke der Vorbereitung und Durchführung der Gutachtenüberprüfung mitzuteilen. Darüber hinaus muss für das vorangegangene Kalenderjahr die Gesamtzahl der einschlägigen Gutachten des Trägers und die Anzahl der Gutachten jeder einzelnen Begutachtungsstelle für Fahreignung angegeben werden.

Die Gutachten und die zugehörigen Begutachtungsunterlagen sind der Bundesanstalt für Straßenwesen nach schriftlicher Aufforderung vom Träger in pseudonymisierter Form vorzulegen.

4.3 Eine Überprüfung von medizinisch-psychologischen Gutachten durch die Bundesanstalt für Straßenwesen vor Ort ist grundsätzlich möglich.

5. Begutachtung aus besonderem Anlass

Fordert eine für die amtliche Anerkennung zuständige Landesbehörde vom Träger, sich einer Begutachtung aus besonderem Anlass durch die Bundesanstalt für Straßenwesen zu unterziehen, kann

diese Begutachtung auch unangemeldet durchgeführt werden. Die Kosten für die Begutachtung aus besonderem Anlass werden dem Träger von der Bundesanstalt für Straßenwesen in Rechnung gestellt.

6. Gutachten der Bundesanstalt für Straßenwesen

Die Bundesanstalt für Straßenwesen übersendet dem Träger über die Ergebnisse der unter den Nummern 2.3, 3.1, 3.2, 3.4, 4.1 und 5. genannten Begutachtungen jeweils einen Gutachtenentwurf und fordert ihn auf, zu dem Gutachtenentwurf Stellung zu nehmen. Der Gutachtenentwurf und die Stellungnahme des Trägers dürfen keine personenbezogenen Daten von begutachteten Personen enthalten.

Das unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Trägers erstellte Gutachten wird von der Bundesanstalt für Straßenwesen dem Träger sowie den für die amtliche Anerkennung zuständigen Länderbehörden übersandt. Das Gutachten darf keine personenbezogenen Daten von begutachteten Personen enthalten.

II. Anforderungen

1. Qualitätsmanagement

1.1. Der Träger muss rechtlich identifizierbar sein und über eine schriftliche Dokumentation seiner Geschäftsbedingungen verfügen.

1.2 Die Leitung des Trägers muss die Qualitätspolitik festlegen und dokumentieren, einschließlich der Qualitätsziele und der Verpflichtung, die Dienstleistung fachgerecht und in einheitlicher und erforderlicher Qualität unter Beachtung des Standes von Wissenschaft und Technik, der rechtlichen Rahmenbedingungen und der berufsethischen Verpflichtungen zu erbringen.

Die Qualitätspolitik des Trägers muss in ihren Zielsetzungen die berechtigten Anforderungen der betroffenen Kunden, der Aufsichtsbehörde, der Fahrerlaubnisbehörde und der Gerichte berücksichtigen.

Der Träger hat sicherzustellen, dass die festgelegte Qualitätspolitik auf allen Ebenen der Organisation verstanden, verwirklicht und aufrechterhalten wird.

1.3 Der Träger legt den Organisationsaufbau und die Zuständigkeiten und Befugnisse von Personal mit leitender, ausführender und qualitätsprüfender Tätigkeit fest und dokumentiert diese Festlegungen. Für leitende, ausführende und qualitätsprüfende Tätigkeiten ist ausreichendes qualifiziertes Personal und die erforderliche sachliche Ausstattung bereitzustellen.

1.4 Der Träger muss sicherstellen, dass alle von ihm eingesetzten Mitarbeiter über die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen zur Durchführung der ihnen übertragenen Aufgaben verfügen und die erforderlichen Aus- und Weiterbildungen absolviert haben.

Zur Gewährleistung der anforderungsgerechten Weiterbildung aller Mitarbeiter müssen vom Träger nach dokumentierten Verfahren der Weiterbildungsbedarf ermittelt, die Inhalte der Weiterbildungsmaßnahmen festgelegt und die Weiterbildung der Mitarbeiter nachgewiesen werden.

Mitarbeiter mit speziellen Aufgaben müssen entsprechend den für sie geltenden Anforderungen qualifiziert sein.

Nachweise über die einschlägigen Qualifikationen, die berufliche Erfahrung und die Weiterbildungen jedes einzelnen Mitarbeiters müssen vom Träger aufbewahrt und auf dem neuesten Stand gehalten werden.

Der Träger darf zum Nachweis der Durchführung der Weiterbildungsmaßnahmen folgende Angaben erheben, speichern und verwenden:

- Name und Vorname des Teilnehmers einer Weiterbildung und - falls der Teilnehmer dies ausdrücklich wünscht - den Titel,
- durchgeführte Maßnahmen zur Weiterbildung,
- Datum und zeitlicher Umfang der Weiterbildung.

- 1.5 Der Träger und seine Beschäftigten müssen unparteiisch und von den durch ihre Dienstleistung betroffenen Parteien unabhängig sein. Sie dürfen sich nicht mit Tätigkeiten befassen, die die Unabhängigkeit ihres Urteils und ihre Integrität verletzen können.

Die Beschäftigten des Trägers dürfen keinerlei kommerzieller, finanzieller oder sonstiger Beeinflussung ausgesetzt sein, die ihr Urteil beeinträchtigen könnte.

Es muss durch Regelungen sichergestellt werden, dass außenstehende Personen und Organisationen nicht auf die Ergebnisse der Dienstleistung einwirken können.

Die Vergütung für die mit der Dienstleistung beschäftigten Personen darf nicht von den Ergebnissen der durchgeführten Dienstleistung abhängen.

- 1.6 Die Verfahren, nach denen der Träger und seine Stellen arbeiten, müssen ohne Diskriminierung angewendet werden.

- 1.7 Der Träger muss für seinen Tätigkeitsbereich ein Qualitätsmanagementsystem verbindlich einführen und dafür sorgen, dass auch tatsächlich danach gehandelt wird.

Er muss sein Qualitätsmanagementsystem in einem Handbuch vollständig dokumentieren. Dies gilt insbesondere für alle Prozesse, die nach den Anforderungen zu regeln oder sicherzustellen sind.

Das Qualitätsmanagementhandbuch muss mindestens folgende Dokumente in der jeweils neuesten Fassung als mitgeltende Unterlagen aufführen, die allen Mitarbeitern zur Verfügung stehen:

- Straßenverkehrsgesetz (StVG),
- relevante Auszüge aus der EU-Datenschutz-Grundverordnung, dem Bundesdatenschutzgesetz und den datenschutzrechtlichen Bestimmungen des jeweiligen Bundeslandes,
- Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV),
- Erlasse der zuständigen obersten Aufsichtsbehörde,
- Begutachtungsleitlinien zur Kraftfahreignung,
- Unterlagen für die Urteilsbildung in der medizinisch-psychologischen Fahreignungsdiagnostik,
- ein Handbuch des Psychologischen Untersuchungsgespräches (Leitlinien).

Die Leitung des Trägers stellt in eigener Verantwortung die Festlegung, Verwirklichung und Aufrechterhaltung des Qualitätsmanagementsystems in Übereinstimmung mit den vorliegenden Anforderungen sicher.

- 1.8 Der Träger muss sicherstellen, dass in Form entsprechender Aufzeichnungen die Erfüllung der Qualitätsforderungen bei der Auftragsbearbeitung im Einzelfall sowie die wirksame Arbeitsweise des Qualitätsmanagementsystems rückverfolgbar nachgewiesen werden. Der Träger stellt durch Regelungen die unverwechselbare Kennzeichnung jedes einzelnen Auftrags und der zugehörigen Dokumente und Aufzeichnungen während des gesamten Bearbeitungsprozesses sicher.

Die sichere Aufbewahrung, die Pflege, die Aufbewahrungsdauer und die Beseitigung von Aufzeichnungen sowie die jeweiligen Zuständigkeiten sind vom Träger zu regeln. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind einzuhalten.

Zum Nachweis gegenüber der Bundesanstalt für Straßenwesen müssen die Aufzeichnungen - soweit übergeordnete Bestimmungen dem nicht entgegenstehen - fünf Jahre ab dem Zeitpunkt ihrer Erstellung, Begutachtungsunterlagen fünf Jahre ab dem Zeitpunkt der Fertigstellung des Gutachtens aufbewahrt werden. Personenbezogene Daten von begutachteten Personen sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist bei elektronischer Speicherung automatisiert, bei Speicherung in Papierform unverzüglich zu löschen.

1.9 Der Träger muss über ein System zur Überwachung der gesamten Dokumentation des Qualitätsmanagements verfügen und sicherstellen, dass

- die gültigen Ausgaben der Qualitätsmanagementdokumente und der mitgeltenden Unterlagen jedem Mitarbeiter, der sie benötigt, zur Verfügung stehen,
- alle Änderungen und Ergänzungen der Dokumente durch einen ordnungsgemäßen Genehmigungsvermerk abgedeckt sind und rechtzeitig an den betroffenen Stellen verfügbar sind,
- ungültige Dokumente beim Träger und seinen Stellen entfernt werden, jedoch eine Ausfertigung für eine bestimmte Zeitspanne aufbewahrt wird,
- ungültige Dokumente, die aufbewahrt werden, eindeutig gekennzeichnet werden,
- andere Anwender seines Qualitätsmanagementsystems (z.B. freie Mitarbeiter) und Außenstehende, soweit notwendig, über Änderungen unterrichtet werden.

Alle Qualitätsmanagementdokumente müssen vor ihrer Herausgabe durch befugtes Personal bezüglich ihrer Angemessenheit geprüft und genehmigt werden. Dieses Personal prüft und genehmigt auch die Änderung von Dokumenten. Die Änderungen müssen in den Dokumenten selbst oder in geeigneten Anlagen ausgewiesen werden.

Der Träger muss sicherstellen, dass durch einen innerbetrieblichen Informationsdienst betroffene Mitarbeiter über den aktuellen Stand der relevanten rechtlichen Bestimmungen, Normen, Methoden und wissenschaftlichen Erkenntnisse informiert werden.

1.10 Der Träger stellt sicher, dass alle Personen, die die Dienstleistung in Anspruch nehmen wollen, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und sofern sie die erforderlichen vorgeschriebenen Voraussetzungen erfüllen, grundsätzlich Zugang hierzu haben. Es dürfen keine unangemessenen Bedingungen finanzieller oder sonstiger Art bestehen.

1.11 Der Träger muss durch angemessene Regelungen und Maßnahmen sicherstellen, dass auf allen Ebenen seiner Organisation (einschließlich seiner Ausschüsse) die im Rahmen der Dienstleistung erhaltenen Informationen unter Beachtung der Schweigepflicht (§ 203 StGB) vertraulich bleiben.

Alle personenbezogenen Daten unterliegen den einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Sie sind entsprechend dieser Regelungen aufzubewahren und nach Ablauf der jeweiligen Speicherfristen bei elektronischer Speicherung automatisiert, bei Speicherung in Papierform unverzüglich zu löschen. Hinsichtlich der Datensicherheit sind die Vorgaben der Artikel 24, 25 und 32 EU-Datenschutz-Grundverordnung umzusetzen.

Sollten Dritte an einer zum Zweck der Gutachtenerstellung erforderlichen medizinisch-psychologischen Untersuchung teilnehmen wollen, ist dies nur

- mit Einwilligung des Untersuchten nach Artikel 7 EU-Datenschutz-Grundverordnung und
- bei Vorliegen einer vor Beginn der medizinisch-psychologischen Untersuchung erfolgten Unterzeichnung einer Verschwiegenheitserklärung des Dritten

möglich.

1.12 Der Träger muss Regelungen für Prüftätigkeiten erstellen, in denen die erforderlichen Prüfungen und die zu erstellenden Aufzeichnungen im Einzelnen festgelegt sind.

Der Träger muss sicherstellen, dass jede Begutachtung erst dann abgeschlossen und jedes Gutachten erst dann freigegeben und versandt wird, wenn alle Prüfungen durchgeführt worden sind. Eine stichprobenartige Überprüfung ist nicht akzeptabel.

Vor der Weiterbearbeitung des Begutachtungsauftrags durch einen anderen Mitarbeiter sind entsprechende Zwischenprüfungen durchzuführen.

Der Träger muss sicherstellen, dass durch Aufzeichnungen der Nachweis geführt werden kann, dass sowohl der Vorgang der Begutachtung als auch das Gutachten geprüft worden sind. Aus den Aufzeichnungen muss hervorgehen, ob Begutachtung und Gutachten den festgelegten Anforderungen entsprechen.

Der Träger muss sicherstellen, dass Untersuchungen und Gutachten, welche die festgelegten Qualitätsanforderungen nicht erfüllen, erfasst, bewertet und entsprechend behandelt werden sowie die betroffenen internen Stellen benachrichtigt werden. Als fehlerhaft erkannte Gutachten müssen von einer Weitergabe ausgeschlossen sein. Die Verantwortung für die Bewertung und die Befugnis zur Behandlung fehlerhafter Untersuchungen und Gutachten muss festgelegt sein.

Fehlerhafte Untersuchungen und Gutachten müssen zur Erfüllung der Qualitätsanforderung auf Kosten des Trägers nachgearbeitet werden. Es ist sicherzustellen, dass nachgearbeitete Untersuchungen und Gutachten erneut geprüft und Berichtigungen oder Ergänzungen einer Untersuchung oder eines Gutachtens nach dessen Herausgabe aufgezeichnet und begründet werden.

1.13 Der Träger stellt sicher, dass einheitliche Standards für die Beschaffung von Arbeits- und Prüfmitteln und die Vergabe von Unteraufträgen vorliegen.

Er stellt sicher, dass nur solche Lieferanten verpflichtet werden, die über geeignete Qualitätsnachweise verfügen. Die Leistungsqualität regelmäßig beauftragter Lieferanten ist durch eigene Recherchen und fortlaufende Bewertung zu verifizieren. Hierüber sind entsprechende Aufzeichnungen zu erstellen.

Für alle zu beschaffenden Produkte und Dienstleistungen, die für die Qualität der Dienstleistung relevant sind, müssen die für die Beschaffung maßgeblichen Spezifikationen dokumentiert und diese Beschaffungsdokumente vor ihrer Freigabe geprüft und genehmigt werden.

1.14 Der Träger regelt die Ausstattung mit Prüfmitteln sowie deren Einsatz, Überwachung und Aufbewahrung.

Durch die Regelungen werden die fortdauernde Eignung und Aktualisierung der Prüfmittel für deren vorgesehene Verwendung und die erforderlichen Prüf-, Eich-, Kalibrierungs- und Wartungsintervalle sichergestellt sowie die Dokumentation, die Zuständigkeiten und das Freigabeverfahren festgelegt.

Der Träger muss sicherstellen, dass Prüfmittel vor der erstmaligen Inbetriebnahme den festgelegten Standards und Anforderungen entsprechen.

Sofern erforderlich, muss der Träger sicherstellen, dass Prüfmittel vor der ersten Inbetriebnahme und anschließend nach einem festgelegten Programm kalibriert bzw. geeicht werden. Weiterhin sind die Geräte, sofern erforderlich, zwischen den planmäßigen Kalibrierungen bzw. Eichungen zu überprüfen.

Alle Prüfmittel müssen ordnungsgemäß gekennzeichnet und eindeutig identifizierbar sein.

Wenn Computer als Prüfmittel eingesetzt werden, ist sicherzustellen, dass

- die Eignung der Software für ihren Verwendungszweck durch Erprobung nachgewiesen worden ist,
- Verfahren zum Schutz der Daten vor Beeinträchtigung ihrer Richtigkeit und Vollständigkeit eingeführt sind und angewandt werden,
- Computer so gewartet werden, dass ihre ordnungsgemäße Arbeitsweise sichergestellt ist und

- die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen und hierin enthaltene Vorschriften zur Wahrung der Datensicherheit (Artikel 24, 25 und 32 der EU-Datenschutz-Grundverordnung) eingehalten werden.

Der Träger muss Regelungen zur Behandlung fehlerhafter Prüfmittel dokumentieren. Fehlerhafte Prüfmittel müssen außer Betrieb genommen werden, indem sie ausgesondert oder gekennzeichnet werden. Der Träger muss nachprüfen, ob sich Mängel auf bereits durchgeführte Dienstleistungen ausgewirkt haben.

- 1.15 Der Träger muss zur Vermeidung qualitätsbezogener Beschädigungen oder Beeinträchtigungen entsprechende Regelungen für die Handhabung, die Lagerung, die Verpackung und den Versand sowie für die Vernichtung oder die Entsorgung von Unterlagen, Arbeitsmitteln und weiteren Materialien, die für das Erbringen der Dienstleistung relevant sind, treffen und aufrechterhalten. Die relevanten datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind hierbei zu beachten.

Es dürfen nur Arbeits- und Prüfmittel zum Einsatz kommen, die weder beschädigt sind noch Qualitätsbeeinträchtigungen aufweisen. Entsprechende Überprüfungen nach längerer Lagerung sind sicherzustellen.

- 1.16 Der Träger muss aufgrund systematischer Planungen und Aufzeichnungen jährlich interne Audits, die auch Gutachtenaudits umfassen, durchführen, um das Qualitätsmanagementsystem auf Übereinstimmung mit den Anforderungen und auf Wirksamkeit hin zu prüfen.

In den Regelungen für die Planung und Durchführung interner Audits ist sicherzustellen, dass jährlich in mindestens 50% der Begutachtungsstellen für Fahreignung des Trägers interne Audits auf der Grundlage der festgelegten Qualitätsmanagementdokumente durchgeführt werden.

Auch freiberufliche Mitarbeiter sind in die wiederkehrenden Audits einzubeziehen.

Personen, die Audits durchführen, müssen angemessen qualifiziert und frei von Verantwortung für die auditierten Tätigkeiten sein sowie in ihrer Funktion als Auditor unabhängig von dem Personal sein, das direkte Verantwortung für die zu auditierende Tätigkeit hat.

Der Träger muss für den Fall, dass Unzulänglichkeiten des Qualitätsmanagementsystems oder der Ausführung der jeweiligen Dienstleistung festgestellt werden, Verfahren und Zuständigkeiten für Rückmeldungen und angemessene Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen festlegen. Durchführung und Wirksamkeit der veranlassten Maßnahmen sind zu überwachen und nachprüfbar zu dokumentieren.

Die Leitung des Trägers unterzieht das Qualitätsmanagementsystem im Abstand von einem Jahr einer Bewertung, um dessen fortdauernde Eignung und Wirksamkeit sicherzustellen.

Die Ergebnisse der internen Audits und der jährlichen Qualitätsmanagementbewertung müssen aufgezeichnet und diese Aufzeichnungen der Bundesanstalt für Straßenwesen auf Anfrage vorgelegt werden.

- 1.17 Der Träger muss unter Beachtung der entsprechenden gesetzlichen und behördlichen Forderungen sowie der einschlägigen Leitfäden den Bereich seiner Dienstleistung kontinuierlich verbessern. Dieser Prozess ist im Qualitätsmanagementsystem des Trägers zu regeln.

Das Ergebnis des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses und die daraus resultierenden Änderungen bei der Organisation und Durchführung der Dienstleistung müssen dokumentiert, einer Prüfung unterzogen und vor ihrer Verwirklichung genehmigt werden.

- 1.18 Der Träger muss über Regelungen für die Behandlung von Beschwerden, die sich auf seine Tätigkeiten beziehen, verfügen.

Über alle Beschwerden und über alle zu deren Behandlung getroffenen Maßnahmen sind Aufzeichnungen zu führen.

Wird eine Stellungnahme angefordert, muss die Stellungnahme nachvollziehbar und in der Sache klar und eindeutig begründet sowie in allgemein-verständlicher Sprache abgefasst werden. Stellungnahmen für obere Behörden oder für die für die amtliche Anerkennung zuständigen Länderbehörden werden auch vom Leiter der Begutachtungsstelle für Fahreignung unterzeichnet; ansonsten reicht die Unterschrift des betroffenen Gutachters. Jede Stellungnahme wird vom Leiter der Begutachtungsstelle für Fahreignung vor Ausgang geprüft. Die Prüfung wird aufgezeichnet.

1.19 Der Träger muss sicherstellen, dass für jede Begutachtungsstelle für Fahreignung jährliche Statistiken zum Zweck der fachlichen Begutachtung durch die Bundesanstalt für Straßenwesen zu folgenden Bereichen erstellt werden:

- Anzahl der Auftragseingänge,
- Anzahl und Ergebnisse von Untersuchungen, differenziert nach Untersuchungsanlässen,
- Wartezeit (vom Akteneingang bis zum Untersuchungstermin),
- Bearbeitungszeit (vom Tag des letzten Befundeingangs bis zum Ausgang des Gutachtens),
- Anzahl der Begutachtungen jedes einzelnen Gutachters pro Jahr (pseudonymisiert); bei der pseudonymisierten Erfassung ist sicherzustellen, dass keine sogenannten „Tabelleneinsen“ (Häufigkeit von eins in einem Tabellenfeld) entstehen.

Bis auf die Anzahl der Begutachtungen jedes einzelnen Gutachters sind die Statistiken auch für den Träger insgesamt zusammengefasst zu erstellen. In den Statistiken zur Wartezeit und zur Bearbeitungszeit sind auch für die Fristüberschreitungen die absoluten Häufigkeiten und die relativen Häufigkeiten (in Prozent) auszuweisen.

Die Statistiken sind der Bundesanstalt für Straßenwesen auf Anforderung vorzulegen.

2. Personal

2.1 Der Träger muss über mindestens drei festangestellte psychologische Gutachter und mindestens einen festangestellten medizinischen Gutachter, jeweils mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechenden vollbeschäftigten Angestellten, verfügen.

2.2 Jede einzelne Begutachtungsstelle für Fahreignung muss über eine genügende Anzahl an fachgerecht ausgebildeten und qualifizierten Mitarbeitern, insbesondere über eine ausreichende Anzahl von medizinischen und psychologischen Gutachtern, verfügen.

2.3 Mit der Durchführung der internen Audits muss der Träger geeignete Mitarbeiter beauftragen, die über eine Ausbildung zum Fachauditor und über eine mindestens dreijährige Berufserfahrung als Gutachter in einer Begutachtungsstelle für Fahreignung verfügen.

2.4 Vom Träger müssen ein fachlich weisungsbefugter Leiter für den Geschäftsbereich "Begutachtung der Fahreignung" sowie dessen Stellvertreter ernannt sein, die vertraglich an den Träger gebunden sind.

Sie müssen neben der Erfüllung der in Anlage 14 FeV genannten Anforderungen an Gutachter über eine weitere mindestens dreijährige Praxis in der Begutachtung der Eignung von Kraftfahrern in einer Begutachtungsstelle für Fahreignung verfügen.

2.5 Der Träger muss für jede einzelne Begutachtungsstelle für Fahreignung, in der die eigentliche Dienstleistung erbracht wird, einen verantwortlichen Leiter sowie dessen Stellvertreter benennen, die vertraglich an den Träger gebunden sind.

Sie müssen neben der Erfüllung der in Anlage 14 FeV genannten Anforderungen an Gutachter über eine weitere mindestens zweijährige Praxis in der Begutachtung der Eignung von Kraftfahrern in einer Begutachtungsstelle für Fahreignung verfügen.

Von ihrer Weisungsbefugnis ist das Ergebnis der Untersuchungen und Begutachtungen in jedem Einzelfall ausgenommen.

- 2.6 Die Einarbeitung zum Gutachter von Ärzten und Psychologen ohne einschlägige Berufspraxis in der Begutachtung der Eignung von Kraftfahrern in einer Begutachtungsstelle für Fahreignung ist von einem qualifizierten Gutachter der entsprechenden Fachdisziplin mit mindestens dreijähriger Praxis in der Begutachtung der Fahreignung über ein Jahr hinweg durchzuführen (im Regelfall mindestens 100 Begutachtungen) und zu dokumentieren.
- 2.7 Der fachlich weisungsbefugte Leiter für den Geschäftsbereich "Begutachtung der Fahreignung" und sein Stellvertreter, die Leiter von Begutachtungsstellen für Fahreignung und ihre Stellvertreter sowie die Gutachter dürfen an der Organisation des Trägers nicht wirtschaftlich beteiligt sein.
- 2.8 Der Träger muss sicherstellen, dass jeder Gutachter im Umfang von mindestens drei Tagen pro Jahr an für die Begutachtungstätigkeit relevanten Weiterbildungsmaßnahmen teilnimmt, darunter eine mindestens eintägige Weiterbildung durch Externe.
- 2.9 Der Träger muss Regelungen zur Sicherstellung der Qualifikation von Gutachtern, die länger als ein Jahr keine Fahreignungsbegutachtungen durchgeführt haben, treffen.

3. Räumliche Ausstattung

- 3.1 Jede Begutachtungsstelle für Fahreignung muss über folgende räumliche Mindestausstattung verfügen:
- einen Raum für Anmeldung und Sekretariat,
 - einen Warteraum,
 - ein Sprechzimmer für Psychologen,
 - ein ärztliches Untersuchungszimmer mit Waschgelegenheit,
 - einen Raum für die Durchführung apparativer diagnostischer Verfahren,
 - einen Archivraum (Akten, Bibliothek),
 - Toiletten und barrierefreier Zugang zu einer behindertengerechten Toilette.

4. Sachliche Ausstattung

- 4.1 Die sachliche Mindestausstattung muss in jeder Begutachtungsstelle für Fahreignung an Untersuchungstagen vorgehalten werden.
- 4.2 Die Mindestausstattung für den Bereich der psychologischen Untersuchung umfasst einschlägige Apparaturen / Untersuchungsverfahren zur Erfassung der
- verkehrsrelevanten psychophysischen Leistungsfähigkeit,
 - allgemeinen Lebens- und Verkehrsvorgeschichte sowie von Haltungen und Einstellungen.
- 4.3 Die Mindestausstattung für den Bereich der medizinischen Untersuchung umfasst:
- Untersuchungsliege,
 - Arbeits- und Prüfmittel: Atemalkoholtestmittel, Blutdruckmessgerät, Personenwaage, Stethoskop, Reflexhammer, Diagnostikleuchte, Thermometer,
 - Hilfsmittel zur Sehfunktionsprüfung: Zentrale Tagesschärfe, Farbsehen,
 - Arbeitsmittel zur Durchführung von Blut-, Urin- und Haarentnahmen einschließlich Hygieneschutzartikel.

4.4 In jeder Begutachtungsstelle für Fahreignung ist ein Grundbestand an Fachliteratur aus den Bereichen Medizin, Psychologie und Fahrerlaubnisrecht bereitzuhalten, der kontinuierlich zu aktualisieren ist.

4.5 Für die Gutachtenerstellung und die Auftragsverwaltung ist eine ausreichende Hard- und Softwareausstattung sicherzustellen.

5. Durchführung von Begutachtungen der Fahreignung

5.1 Vom Träger ist sicherzustellen, dass bei der Begutachtung der Fahreignung die einschlägigen rechtlichen Regelungen und die Begutachtungsleitlinien zur Kraftfahreignung in der jeweils gültigen Fassung berücksichtigt werden sowie die Begutachtung nachprüfbar, nach einheitlichen Verfahrensweisen, entsprechend der spezifischen Fragestellung und unter geeigneten Bedingungen erfolgt.

5.2 In den Regelungen müssen eine zügige Termindisposition und Auftragsbearbeitung innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens, eine effiziente Auftrags- und Terminverfolgung sowie eine kundenorientierte Auftragsdurchführung festgelegt sein.

5.3 Interessierten muss der Träger von Begutachtungsstellen für Fahreignung in jedem Fall schriftliche Informationen über sein Begutachtungssystem (Begutachtungsumfang und –verlauf) zur Verfügung stellen.

5.4 Mit den Grundsätzen der Begutachtung der Fahreignung ist nicht zu vereinbaren,

- wenn die Begutachtungsstelle für Fahreignung schon im Vorfeld potenzielle Kunden auf die Untersuchung insbesondere durch probeweise Durchführungen von Leistungstests oder Psychologischen Untersuchungsgesprächen vorbereitet oder Kunden vor der Untersuchung Fragebögen übersendet, so dass die Möglichkeit einer Beeinflussung des Begutachtungsergebnisses geschaffen wird;
- die Begutachtung auszusetzen, um dem Kunden zwischenzeitlich die Möglichkeit zu geben, seine Eignungsvoraussetzungen zu verbessern und erst danach die Begutachtung abzuschließen;
- untersuchten Kunden vor Fertigstellung und Versand des Gutachtens Befunddokumentationen (z.B. Mitschriften des Psychologischen Untersuchungs-gespräches) zur Mitnahme auszuhändigen.

Mitschriften des Psychologischen Untersuchungsgespräches dürfen zum Gegenlesen – ohne Mitwirkung Dritter – dem Kunden während der Untersuchung zur Kenntnis gebracht werden.

Nicht im Widerspruch zu den Grundsätzen der Begutachtung der Fahreignung steht hingegen die konsiliarische Mitarbeit von Ärzten und Psychologen zur Klärung tatsächlicher Grundlagen der Begutachtung.

5.5 Auftragsprüfung und Vorbereitung der Begutachtung

5.5.1 Der Träger stellt nach Eingang der Fahrerlaubnisakten die

- eingehende Prüfung der Durchführbarkeit des Untersuchungsauftrages anhand der relevanten Unterlagen,
- Registrierung des Vorgangs nach Entscheidung über die Auftragsannahme,
- Durchsicht der Akten hinsichtlich Untersuchungsanlass und Vollständigkeit der benötigten Unterlagen,
- Prüfung, ob und ggf. von wem eine Beratung, Voruntersuchung, Schulungs- oder Rehabilitationsmaßnahme bei dem Kunden durchgeführt worden ist,
- Prüfung, ob ein Dolmetscher oder Übersetzer gemäß der Anlage 4a FeV hinzugezogen werden muss (Dolmetscher oder Übersetzer, die im Bereich der Vorbereitung auf eine Begutachtung tätig

sind oder im Vorfeld der Begutachtung Kontakt zu dem betroffenen Kunden hatten, dürfen nicht eingesetzt werden),

- Festlegung des Untersuchungsentgelts,
- Festlegung der ggf. erforderlichen Zusatzuntersuchungen/-entgelte,
- Festlegung des Untersuchungstermins unter Berücksichtigung der Terminwünsche des Kunden und eventueller Zeitvorgaben der Behörden (zwischen Akteneingang und Untersuchungstag sollten nicht mehr als 20 Arbeitstage liegen; Abweichungen in Bezug auf diese Zeitvorgabe sind in jedem Einzelfall nachvollziehbar zu begründen),
- Übersendung der Terminmitteilung, der Zahlungsaufforderung und der notwendigen Informationen (z. B. Untersuchungsort, Verkehrsverbindungen, Dauer und Ablauf der Untersuchung, Anforderungen an einen notwendigen Dolmetscher)

sicher.

Bei einer eventuellen Änderung der zu beantwortenden Fragestellung ist diese mit der zuständigen Fahrerlaubnisbehörde abzuklären. Änderungen des Untersuchungsanlasses aufgrund telefonischer Rücksprache bei der Behörde sind unter Angabe des Anfragezeitpunktes, des Gesprächspartners, des Grundes und der Art der Änderung sowie des Namens und der Unterschrift des Bearbeiters in Form einer Aktennotiz aufzuzeichnen.

5.5.2 Kommt innerhalb von 10 Wochen nach Akteneingang bzw. innerhalb der von der Behörde oder dem Gericht gesetzten Frist keine Untersuchung zustande, ist mit der zuständigen Stelle die Rücksendung der Fahrerlaubnisakte zu klären.

5.5.3 Bei rechtzeitigem (spätestens am dritten Arbeitstag vor der Untersuchung) Absagen des Untersuchungstermins oder bei entschuldigtem (Vorlage eines ärztlichen Attests) Nichterscheinen am Untersuchungstag wird dem Kunden umgehend ein neuer Termin mitgeteilt.

5.5.4 Bei der Zuweisung von Begutachtungsaufträgen an die Gutachter ist darauf zu achten, dass psychologische Gutachter pro Tag nicht mehr als sechs und pro Woche nicht mehr als 20 Untersuchungen und medizinische Gutachter nicht mehr als drei Untersuchungen pro Stunde durchführen.

Sofern die zu bearbeitenden Aufträge auch Gutachten zur Vorbereitung einer Entscheidung über die Befreiung von den Vorschriften über das Mindestalter (§ 11 Abs. 3 Nr. 2 FeV) sowie Teil- oder Nachbegutachtungen umfassen, kann von dieser Forderung in angemessener Weise abgewichen werden. Die Abweichungen sind aufzuzeichnen und nachvollziehbar zu begründen.

5.5.5 In Abhängigkeit vom jeweiligen Untersuchungsanlass ist festzulegen, welcher Gutachter die Federführung bei der Begutachtung hat.

Hält sich ein Gutachter für befangen, so ist der Begutachtungsfall einem anderen Gutachter zuzuweisen. Eine direkte oder indirekte Einflussnahme des Kunden oder Dritter auf die Auswahl des Gutachters ist grundsätzlich auszuschließen.

5.5.6 Zur Hypothesenformulierung sowie zur Feststellung des Umfangs und des Ablaufs der medizinisch-psychologischen Untersuchung ist vom medizinischen und vom psychologischen Gutachter eine Aktenanalyse durchzuführen. Die wesentlichen Ergebnisse dieser Analyse sind zu dokumentieren.

Der Gutachter darf bei der Begutachtung offensichtlich rechtlich nicht mehr verwertbare aktenkundige Vorgänge nicht verwenden und darf auf Fahreignungsgutachten, die nicht Bestandteil der Fahrerlaubnisakte sind, nur mit Einverständnis des betroffenen Kunden zurückgreifen.

5.6 Beigestellte Unterlagen

5.6.1 Der Träger muss geeignete Vorkehrungen treffen, dass die von der Behörde übersandten Akten sowie die vom Kunden beigestellten Unterlagen

- bei Empfang nur von für die Bearbeitung zuständigen Personen auf Identität und Vollständigkeit geprüft werden,
- während ihres Verbleibs in der Begutachtungsstelle für Fahreignung nicht verloren gehen oder beschädigt werden,
- nur von für die Bearbeitung zuständigen Personen unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verwendet werden und dabei gegen jede unbefugte Einsichtnahme zu schützen sind,
- nach Abschluss der Begutachtung die von der Behörde übersandten Akten von den für die Bearbeitung Zuständigen unter Ausschluss einer unbefugten Einsichtnahme an die Behörde zurückgegeben werden; im Fall einer elektronischen Aktenübermittlung durch die Behörden ist die elektronische Akte nach Abschluss der Begutachtung unverzüglich zu löschen.

Der unvollständige Eingang von Unterlagen sowie nach Empfang die Beschädigung oder der Verlust von Unterlagen sind zu dokumentieren; die zuständigen Stellen / Personen sind hierüber unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu unterrichten.

5.6.2 Die vom Kunden oder anderen Stellen (z.B. Labor, Klinik) beigestellten Unterlagen / Befunde werden mit Anforderungs- und Eingangsdatum dokumentiert und – sofern nichts anderes vereinbart worden ist – vom Träger gemeinsam mit den anderen Auftragsunterlagen archiviert.

5.6.3 Bei der Anforderung von externen Dokumenten (z. B. Laborbefunde, ärztliche Befundberichte, Therapiebescheinigungen) bei anderen Stellen (z.B. Labor, Klinik) sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen und die Verpflichtungen zur Einhaltung der Schweigepflicht zu beachten. Nach Eingang in der Begutachtungsstelle des Trägers werden die Dokumente von für die Bearbeitung zuständigen Personen auf Identität und Vollständigkeit geprüft, den für die weitere Bearbeitung Zuständigen unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Vorschriften zugeleitet, dürfen nur von diesen Zuständigen unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verwendet werden und sind dabei gegen jede unbefugte Einsichtnahme zu schützen.

Nach Abschluss der Begutachtung sind die angeforderten Dokumente – sofern gewünscht - vom zuständigen Bearbeiter an die übersendende Stelle zurückzusenden.

5.6.4 Externe Befunde und Dokumente (z.B. Laborbefunde, ärztliche Befundberichte, Therapiebescheinigungen) sind stets vom jeweiligen Fachgutachter auf ihre Verlässlichkeit und Aktualität hin zu überprüfen.

Ergeben sich Zweifel an der Qualität von beigestellten externen Befunden und Dokumenten, sind diese bei der Beurteilung nicht zu berücksichtigen bzw. die erforderlichen Untersuchungen erneut zu veranlassen. Die entsprechenden Gründe sind im Gutachten anzugeben.

5.6.5 Vom Kunden beigestellte Laborbefunde sind als zusätzliche Befunde im Sinne einer Verlaufsbeobachtung bei der Begutachtung zu verwenden.

Vorbefunde ersetzen eine medizinische Befunderhebung am Untersuchungstag grundsätzlich nicht, es sei denn, wichtige Gründe (z.B. medizinischer Art) sprechen gegen eine Befunderhebung durch die Begutachtungsstelle für Fahreignung.

5.7 Medizinisch-psychologische Untersuchung

5.7.1 Die Untersuchung ist unter Beachtung der in Anlage 4a FeV genannten Grundsätze durchzuführen.

5.7.2 Ein zügiger und störungsfreier Ablauf der Untersuchung ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

- 5.7.3 Bei Erscheinen des Kunden am Untersuchungstag sind seine Identität anhand eines amtlichen Lichtbildausweises, seine aktuelle Anschrift und - sofern erforderlich - die Beeidigung oder öffentliche Bestellung und Vereidigung des von der Begutachtungsstelle für Fahreignung bestellten Dolmetschers oder Übersetzers zu prüfen.

Zu Beginn der Untersuchung hat der Gutachter den Kunden über Gegenstand und Zweck der Untersuchung, den gesamten Untersuchungsablauf und die Verfahrensweise bis zur Versendung des Gutachtens zu informieren.

Die für eine Übersendung des Gutachtens an die Behörde oder das Gericht erforderliche Erklärung zur Entbindung der Begutachtungsstelle für Fahreignung von der Schweigepflicht ist einzuholen, es sei denn, die jeweilige Übersendung erfolgt auf einer diese Übersendung regelnden gesetzlichen Rechtsgrundlage.

- 5.7.4 Die Untersuchung sollte gemäß dem Prinzip der Verhältnismäßigkeit der Mittel und des geringstmöglichen Eingriffs beendet werden, wenn zur vollständigen Beantwortung der Fragestellung ausreichende Befunde vorliegen.

Der Träger muss über Regelungen bzgl. des Abbruchs der Untersuchung (z.B. bei Alkoholisierung des Kunden am Untersuchungstag, Bedrohung des Gutachters) und der Aufzeichnung der Gründe verfügen.

- 5.7.5 Die medizinische Untersuchung umfasst

- Aktenanalyse,
- Erhebung der Krankenvorgeschichte,
- anlassbezogene Anamnese,
- körperliche Befunderhebung,
- ggf. Erhebung von Laborparametern.

Ablauf und Umfang der medizinischen Untersuchung orientieren sich an der individuellen Sachlage und am Untersuchungsanlass.

Anfangs- und Endzeit der medizinischen Untersuchung sind vom medizinischen Gutachter aufzuzeichnen.

Wenn für die Beantwortung der durch die Fahrerlaubnisbehörde vorgegebenen Fragestellung erforderlich, können Zusatzuntersuchungen (z.B. Urinuntersuchung, Haaranalyse) durchgeführt bzw. zusätzliche medizinische Befunde angefordert werden.

- 5.7.6 Die psychologische Untersuchung umfasst

- Aktenanalyse,
- Psychologisches Untersuchungsgespräch;

bei entsprechender Indikation oder gegebener Fragestellung:

- fahreignungsrelevante Leistungstests,
- psychologische Fahrverhaltensbeobachtung,
- Fragebogenverfahren zur Erfassung verkehrsrelevanter Kenntnisse, Einstellungen, Haltungen.

- 5.7.7 Die Bewertung der psychophysischen Leistungsfähigkeit erfolgt unter Verwendung kraftfahrtspezifischer Normen im Hinblick auf die Frage, ob die zu begutachtende Person von ihrer Leistungsausstattung her die Mindestvoraussetzungen für eine sichere und ordnungsgemäße Verkehrsteilnahme erfüllt.

Bei der Auswahl der psychologischen Testverfahren und -geräte im Einzelfall ist darauf zu achten, dass bestimmte Teilgruppen (z.B. schreib- oder leseschwache Personen) nicht benachteiligt sind.

Vom Träger ist zu regeln, in welchen Fällen eine psychologische Fahrverhaltensbeobachtung durchgeführt werden sollte (z.B. Klärung der Frage der Kompensation von Leistungsminderungen). Die Durchführung einer im Einzelfall erforderlichen psychologischen Fahrverhaltensbeobachtung muss in einem Ausbildungsfahrzeug einer Fahrschule in Beisein eines Fahrlehrers und eines psychologischen Gutachters sowie unter Beachtung der Fragestellung erfolgen. Die Fahrweisung, das Verhalten von Fahrlehrer und Beobachter während der psychologischen Fahrverhaltensbeobachtung und die Auswertung sind so weit wie möglich zu standardisieren.

5.7.8 Im Psychologischen Untersuchungsgespräch werden die allgemeine Lebensentwicklung, die Deliktgeschichte und ihre Verarbeitung sowie die vorhandenen individuellen Ansätze und Bestrebungen zur Vermeidung künftiger Verkehrsauffälligkeiten behandelt. Es ist ein Handbuch des Psychologischen Untersuchungsgesprächs zu erstellen, das den psychologischen Gutachtern als Leitfaden für die Durchführung des Psychologischen Untersuchungsgesprächs auf wissenschaftlicher Grundlage dient. Neben der Dauer sind die wesentlichen Inhalte des Psychologischen Untersuchungsgesprächs aufzuzeichnen.

5.8 Erstellung des Gutachtens

5.8.1 Das Gutachten ist unter Beachtung der in Anlage 4a FeV genannten Grundsätze zu erstellen.

5.8.2 Das Gutachten wird im Regelfall interdisziplinär von einem Psychologen und einem Arzt erstellt und sein Ergebnis von beiden verantwortet. In der Regel ermöglicht erst die integrative Bewertung der vorliegenden medizinischen und psychologischen Befunde eine abschließende Beantwortung der Untersuchungsfragestellung.

5.8.3 Das Gutachten ist in der Regel nach folgendem Schema aufgebaut:

- I. Anlass und Fragestellung der Untersuchung
- II. Überblick über die Vorgeschichte
 - Aktenübersicht
 - Darlegung der Eignungszweifel
 - Voraussetzungen für eine günstige Prognose (Darlegung der zu prüfenden Hypothesen)
- III. Untersuchungsbefunde
 - Medizinische Untersuchungsbefunde (Darstellung der Methoden, Befunde; Anamnese, körperliche Befunde, ggf. Laboranalytik)
 - Psychologische Untersuchungsbefunde (Darstellung der Methoden, Befunde; Psychologisches Untersuchungsgespräch, Leistungstests einschließlich ggf. durchgeführter psychologischer Fahrverhaltensbeobachtung, Fragebogenverfahren)
- IV. Bewertung der Befunde
(Interdisziplinäre Interpretation der Befunde und ihre Bedeutung für die Annahme oder Zurückweisung der unter II. angeführten Hypothesen)
- V. Beantwortung der behördlichen Fragestellung (und Empfehlungen)

Das Titelblatt des Gutachtens soll folgende Angaben enthalten:

- Begutachtungsstelle für Fahreignung mit Anschrift, Telefon- und Telefaxnummer
- Registriernummer/Aktenzeichen, Versanddatum

- veranlassende Behörde
 - Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum der begutachteten Person und - falls dies von ihr ausdrücklich gewünscht wird - deren Titel
 - Datum der Untersuchung
 - Seitenzahl des Gutachtens (einschl. Deckblatt)
- 5.8.4 Die einzelnen Blätter des Gutachtens sind fortlaufend zu nummerieren und durch den Namen des Begutachteten so zu kennzeichnen, dass falsche Zuordnungen ausgeschlossen sind.
- Die erstellten Gutachten sind so zu gestalten, dass deren unlauterer Gebrauch erheblich erschwert wird (Fälschungssicherheit).
- 5.8.5 Das Abweichen von den Begutachtungsleitlinien zur Kraftfahreignung und von fachwissenschaftlichen Grundlagen wie auch der Verzicht auf bestimmte Standardverfahren ist im jeweiligen Einzelfall im Gutachten nachvollziehbar zu begründen.
- Im Gutachten sind alle von außen eingeholten bzw. beigestellten begutachtungsrelevanten Leistungen und Unterlagen und ggf. deren Qualitätsstandard im Einzelnen zu benennen. Ferner sind im Gutachten Titel, Name und Vorname des ggf. hinzugezogenen Dolmetschers oder Übersetzers anzugeben sowie zu bestätigen, dass Belege darüber eingesehen worden sind, dass es sich um einen beeidigten oder öffentlich bestellten und vereidigten Dolmetscher oder Übersetzer handelt.
- 5.8.6 Das Gutachten kann zu folgenden Ergebnissen führen:
- positiv, d.h. keine eignungs ausschließenden Mängel vorhanden (ggf. unter Empfehlung von Auflagen oder Beschränkungen),
 - negativ mit Maßnahmenempfehlung, d.h. es sind Eignungsmängel vorhanden, die jedoch nach Überzeugung des Gutachters durch Teilnahme an einem Kurs zur Wiederherstellung der Kraftfahreignung (§ 70 FeV) behoben werden,
 - negativ, d.h. es sind Mängel vorhanden, die die Fahreignung ausschließen.
- (Dem Kunden sollten in einem solchen Fall möglichst differenzierte Empfehlungen gegeben werden, wie er seine Eignungsvoraussetzungen verbessern kann, z.B. durch Suchtberatung, Therapiemaßnahme, Teilnahme an einer Selbsthilfegruppe oder durch andere geeignete Maßnahmen.)
- 5.8.7 Gutachten dienen den Verwaltungsbehörden als Hilfsmittel für eine eigene Urteilsbildung. Das Gutachten darf in seinem Ergebnis dieser in eigener Verantwortung zu treffenden Entscheidung der Behörde nicht vorgreifen.
- 5.8.8 Nach der Niederschrift und der Endkorrektur des Gutachtens unterschreiben beide Gutachter eigenhändig das Gutachten, wobei Namen, Titel und Berufsbezeichnung der Unterzeichner anzuführen sind.
- Zur Erschwerung von Fälschungen erfolgt die Unterschrift mit einem blauen Schriftzug.
- 5.8.9 Sofern vom Träger Gutachten nicht im amtlichen oder gerichtlichen Auftrag bzw. nicht auf der Grundlage der Fahrerlaubnis-Verordnung (Anlagen 5 und 6) erstellt werden, sind diese als Privatgutachten zu kennzeichnen. Es darf nicht der Anschein erweckt werden, dass es sich um amtlich veranlasste Gutachten handelt und der Träger auch für die Erstellung derartiger Gutachten von der Bundesanstalt für Straßenwesen begutachtet worden ist.
- 5.9 Gutachtenausgang
- 5.9.1 Die von den zuständigen Personen durchzuführende Versendung des Gutachtens hat so zu erfolgen, dass der Auftraggeber das Gutachten der Fahrerlaubnisbehörde innerhalb der von dieser gesetzten Frist vorlegen kann, soweit die Fristversäumnis nicht auf einem Verschulden in der Person des Auftraggebers beruht.

Das Gutachten wird an den Auftraggeber versandt, sofern nicht von diesem durch schriftliche Entbindung von der Schweigepflicht eine andere Verfahrensweise gewünscht wird.

5.9.2 Spätestens am Tag der Gutachtenversendung wird die Fahrerlaubnisakte an die Behörde zurückgesandt.

5.10 Archivierung von Begutachtungsunterlagen

5.10.1 Folgende Unterlagen sind unter Beachtung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen und hierin enthaltener Vorschriften zur Wahrung der Datensicherheit (Artikel 24, 25 und 32 EU-Datenschutz-Grundverordnung) fünf Jahre ab dem Datum der Fertigstellung des Gutachtens zu archivieren, sofern keine anderen Fristen bindend vorgeschrieben sind:

- ein Duplikat des erstellten Gutachtens,
- das Auftragsschreiben der die Untersuchung veranlassenden Stelle (Behörde/Gericht),
- alle medizinischen und psychologischen Befunde (Testverfahren, Laborergebnisse usw.),
- alle Mitschriften der Gutachter (diese Mitschriften sind zwingend erforderlich, da die begutachtete Person die Löschung der Tonaufzeichnung des Psychologischen Untersuchungsgesprächs, die im Übrigen nur mit ihrer Einwilligung erfolgen darf, jederzeit fordern kann),
- vom Kunden beigestellte Befunde (medizinische Befunde, Bescheinigungen von Selbsthilfegruppen etc.),
- mit schriftlicher Erklärung des Kunden über die Entbindung von der Schweigepflicht von anderen Stellen (z.B. Ärzten, Kliniken) angeforderte Befunde,
- Schriftwechsel zwischen der Begutachtungsstelle für Fahreignung und dem Kunden bzw. anderen Beteiligten (z.B. dem Rechtsanwalt des Kunden),
- falls vorhanden, die schriftliche Erklärung des Kunden über die Entbindung der Begutachtungsstelle für Fahreignung von der Schweigepflicht.

Die in Satz 1 genannten Unterlagen sind nach Ablauf der in Satz 1 genannten Archivierungsfrist bei elektronischer Speicherung automatisiert, bei Speicherung in Papierform unverzüglich zu löschen, es sei denn, andere Fristen stehen dem entgegen.

5.10.2 Arbeitet der Träger mit einem System zur Digitalisierung von Unterlagen, ist sicherzustellen, dass

- die digitalisierten Unterlagen nicht mehr verändert werden können,
- eine unbefugte Einsichtnahme in die digitalisierten Unterlagen ausgeschlossen ist,
- die digitalisierte Akte vollständig ist,
- die digitalisierten Unterlagen den jeweils geltenden Vorschriften entsprechend gelöscht werden.