

Gebruiksovereenkomst bedrijfsauto [naam werkgever]

Dit Autoreglement is integraal onderdeel van de arbeidsovereenkomst tussen [naam werkgever] en [naam werknemer]

Partijen, [naam werkgever], hierna te noemen de werkgever, vertegenwoordigd in deze door [naam vertegenwoordiger bedrijf], functie directeur en;

de heer [naam werknemer], wonende te [adres werknemer], hierna te noemen de medewerker, functie, rijbewijsnummer, afgegeven te dd.....

zijn het navolgende overeengekomen:

Aan de medewerker wordt door de werkgever voor de uitoefening van zijn bovengenoemde functie de volgende bedrijfsauto tot wederopzegging ter beschikking gesteld:

1. Bedrijfsauto

Als bedrijfsauto voor de functie van wordt ter beschikking gesteld de navolgende bedrijfsauto:

Merk
Type
Kenteken
Chassisnummer
Cataloguswaarde

De uitvoering wordt door de directie van [naam werkgever] vastgesteld en is onder andere afhankelijk van beschikbaarheid van model en uitvoering, evenals bijzondere aanbiedingen van de leverancier. De keuze voor een benzine- of dieseluitlevering is in alle gevallen afhankelijk van het naar verwachting aantal te rijden kilometers. Al uitgegeven bedrijfsauto's van andere merken worden na afloop van de economische levensduur vervangen door auto's van genoemd merk. De werkgever heeft het recht om af te wijken van genoemd merk en type auto indien levering, leveringsvoorwaarden en condities niet meer marktconform zijn, c.q. het merk en/of type niet meer voldoet aan de door de werkgever gehanteerde criteria voor keuze van bedrijfswagens.

Tot de standaarduitvoering behoren een eenvoudige autoradio incl. speakers, een antenne en een car-kit t.b.v. de mobiele telefoon.

Levering, in- en uitbouw van extra accessoires, evenals het herstellen van alle beschadigingen ten gevolge hiervan, zijn geheel voor rekening van de medewerker

en mogen alleen in overleg met en door de autodealer worden aangebracht of verwijderd, na akkoord van de werkgever.

Alle accessoires, die voor rekening van de medewerker en zonder zichtbare beschadiging van de bedrijfsauto kunnen worden verwijderd, blijven eigendom van de medewerker. Beschadigingen opgetreden door montage en/of demontage van een trekhaak, uit te voeren door de autodealer, zullen niet voor rekening van de medewerker komen. De trekhaak blijft eigendom van de medewerker.

2. Privé-gebruik bedrijfsauto

Privé-gebruik van de ter beschikking gestelde bedrijfsauto is toegestaan, echter niet voor snelheidsritten, puzzelritten, lesdoeleinden of ieder ander evenement waarvan men redelijkerwijs kan verwachten dat dit een verhoogd risico op schade met zich meebrengt.

Indien er sprake is van excessief privé-gebruik, dwz. meer dan 12.500 privé kilometers per jaar, worden deze meerdere kilometers aan de medewerker in rekening gebracht tegen het maximale tarief dat men belastingvrij mag declareren voor zakelijke verreden kilometers. Dit tarief is all-in (incl. brandstof, verzekering, wegenbelasting etc.).

Voor gebruik van de auto in het buitenland is altijd schriftelijke toestemming nodig van de vestigingsmanager.

Het is de medewerker uitdrukkelijk verboden de bedrijfsauto te vervreemden, te belenen, te verpanden, te verhuren, personen tegen betaling te vervoeren of de bedrijfsauto door andere personen te laten berijden. Dit laatste met uitzondering van de gezinsleden van de medewerker, op voorwaarde van een geldig rijbewijs voor de desbetreffende bedrijfsauto.

In geval van calamiteiten kan in overleg met de werkgever een andere persoon gemachtigd worden om in de bedrijfsauto te rijden.

De afrekening van de aan de medewerker in rekening te brengen extra privé kilometers vindt plaats per 31 december van elk kalenderjaar.

Conform de fiscale bepalingen zal de werkgever maandelijks 1/12 deel van de fiscale bijtelling zijnde een door de fiscus vastgesteld percentage van de cataloguswaarde van de auto, bijtellen bij het loon van de werknemer. De verschuldigde loonbelasting komt voor rekening van de werknemer en wordt op het loon ingehouden en afgedragen aan de Belastingdienst.

3. Brandstof

Indien de medewerker een bedrijfsauto ter beschikking is gesteld, ontvangt deze een tankpas. De medewerker is verplicht gebruik te maken van de door de werkgever ter beschikking gestelde tankpas. Deze tankpas is uitsluitend geschikt voor tanken in Nederland.

Het is de medewerker niet toegestaan de door de werkgever verstrekte tankpas voor andere doeleinden te gebruiken dan voor het aftanken van de bedrijfsauto. Aanschaf van reguliere onderhoudsmiddelen zoals ruitensproeiervloeistof dient kan worden gedeclareerd. Aanschaf van olie e.d. dient via de garage plaats te vinden waar de auto in onderhoud is en zal doorgaans bij de normale onderhoudsbeurten in rekening worden gebracht aan [naam werkgever] door de garage.

In het buitenland getankte brandstof, getankt ten behoeve van het privé-gebruik, is altijd voor rekening van de medewerker. Deze nota's worden verrekend met het salaris indien betaald met de brandstofpas.

4. Onderhoud, reparaties en zorg

De medewerker dient als een "goed huisvader" voor de bedrijfsauto te zorgen.

De auto moet te allen tijde een representatief voorkomen hebben en houden. De medewerker heeft de verplichting de auto regelmatig te wassen, tenminste een maal per maand. Hiervoor ontvangt de werknemer een reeds onbelaste representatiekostenvergoeding zodat deze kosten niet in aanmerking komen voor declaratie.

Onderhoud en reparaties dienen tijdig en volgens instructies van de autodealer te worden uitgevoerd.

De bedrijfsauto dient bij de merkautodealer in onderhoud te worden gegeven en de medewerker dient zorg te dragen voor het consequent en juist laten invullen van de onderhoudsboekjes.

De medewerker moet de werkgever te allen tijde de gelegenheid bieden de bedrijfsauto te inspecteren.

Bij reparaties van de bedrijfsauto, die niet binnen 24 uur kunnen worden uitgevoerd, kan de medewerker beschikken over een vervangende auto gedurende de periode dat de bedrijfsauto niet ter beschikking van de medewerker staat. De werkgever bepaalt het merk en type van de vervangende auto. In principe wordt er een vervangende auto ingezet, die qua klasse zoveel als mogelijk gelijkwaardig is aan de bedrijfsauto.

Reparaties aan de bedrijfsauto, behoudens servicebeurten, welke een bedrag van € 500,00 te boven gaan, mogen slechts in overleg met de directie van [naam werkgever] worden uitgevoerd.

5. Boetes

Alle kosten voortvloeiende uit overtreding van geldende wetten en regels, door direct of indirect gebruik, komen voor rekening van de medewerker.

Door de werkgever ontvangen boetes worden door de werkgever voldaan en met het eerstvolgende salaris verrekend. Onverantwoord rijgedrag kan leiden tot disciplinaire maatregelen vanuit de werkgever, waaronder inname van de auto.

6. Ziekte en/of arbeidsongeschiktheid

In geval van ziekte en/of arbeidsongeschiktheid blijft de bedrijfsauto tot de 30^e dag na aanvang van de ziekteperiode ter beschikking van de medewerker. Na 30 dagen moet de bedrijfsauto op verzoek van de werkgever aan haar ter beschikking worden gesteld.

Vanaf het moment dat de bedrijfsauto ter beschikking is gesteld aan de werkgever vervalt de eigen bijdrage voor privé-gebruik.

In geval van het gebruik van een privé auto geldt, dat 30 dagen na de eerste dag van afwezigheid alle door de werkgever te verstrekken vergoedingen (gebruik privé-auto) komen te vervallen.

7. Schorsing en beëindiging van het dienstverband

Bij schorsing of beëindiging van het dienstverband dient - uiterlijk op de laatste dag, dat er daadwerkelijk nog gewerkt wordt - de bedrijfsauto, inclusief de daarbij behorende bescheiden zoals kentekenbewijzen, onderhoudsboekjes, sleutels, reservesleutel en tankpas, te worden ingeleverd op het kantooradres van de werkgever bij de daartoe door de werkgever aangewezen functionaris. De medewerker dient de aanwijzingen en instructies van deze functionaris strikt op te volgen. Indien inlevering van genoemde zaken op een of meerdere punten wordt nagelaten, wordt een kostencompensatie van minimaal € 250,- en maximaal de werkelijke kosten van toepassing die door de werkgever direct opeisbaar is. Ingeval van schorsing van de medewerker komen alle door de werkgever te verstrekken vergoedingen per direct te vervallen.

8. Verzekering

De bedrijfsauto wordt voor rekening van de werkgever verzekerd tegen WA-Casco schade. Tevens wordt voor rekening van de werkgever een ongevalleninzittendenverzekering afgesloten.

De werkgever bepaalt bij welke verzekeringsmaatschappij deze verzekeringen worden afgesloten. De medewerker dient zich te houden aan de door deze maatschappij voorgeschreven regels.

9. Schade aan de bedrijfsauto

De medewerker is verplicht elk schadegeval zo spoedig mogelijk te melden bij de directie van [naam werkgever] en diens aanwijzingen stipt op te volgen.

Is de schade, ontstaan aan de bedrijfsauto het gevolg van een de medewerker `verwijtbare gedraging welke niet valt onder de dekking van de verzekering, dan is de medewerker voor het geheel van deze schade jegens de werkgever aansprakelijk.

Als voorbeeld is hierbij te noemen motorschade als gevolg van niet tijdig bijvullen van de motorolie, rijden onder invloed of onder invloed van verdovende middelen.

Bij schade door eigen schuld en/of niet verhaalbare schade zal er voor de medewerker een eigen risico gelden van € 150,00.

10. Wijzigingen fiscale regelgeving

De directie behoudt zich het recht voor om, indien de fiscale wetgeving wordt gewijzigd, dit reglement te wijzigen.

11. Wijzigingsbeding

Het is de werkgever toegestaan eenzijdig wijzigingen aan te brengen in dit reglement.

12. Slotbepalingen

In gevallen dat bovenstaand reglement niet volstaat, beslist de werkgever.

De medewerker verklaart door ondertekening:

- bekend en akkoord te zijn met het autoreglement
- dit naar beste kunnen te zullen nakomen
- een exemplaar hiervan te hebben ontvangen
- te hebben ontvangen Kentekenbewijs deel I, II en groene kaart
- de werkgever onherroepelijk te machtigen eventuele vorderingen van deze overeenkomst te verrekenen met het salaris.

Het overschrijvingsbewijs wordt door werkgever in depot gehouden.

Aldus overeengekomen en als bewijs hiervan in tweevoud getekend te [plaats] d.d.-..... 20....

Werkgever:
[naam werkgever]

Medewerker:

[naam tekeningsbevoegde]