

AUTOREGELING BOEG

BOEG Bouw en Installatietechniek B.V.

BOEG Financieel B.V.

Versie 2022

INHOUD

Inleiding	4
Algemeen	4
Ter beschikking stellen auto	4
Toekenningscriteria	4
Toekenning bij deeltijdwerken	4
Beschikbaar stellen auto	4
Gebruiksovereenkomst	4
Indeling in autocategorieën	5
Categorie indeling	5
Verplichtingen bij voortijdige beëindiging van het gebruiksrecht	5
Wijziging functie en indeling in autocategorie	5
Eigen bijdragen	6
Bijdrage voor privégebruik van de auto	
Interne regeling	6
Extra bijdrage bij parttime werken of deeltijdverlof	6
Afspraken indien tijdelijk géén werkzaamheden worden verricht	6
Betaald verlof	6
Onbetaald verlof	6
Autokeuze	7
Uitvoering en bestellen van de auto	7
Brandstofkeuze	7
Accessoires en opties	8
Verboden opties en accessoires	8
All-season banden	8
Aflevering en gebruik van de auto	9
Goed huisvaderschap	9
Algemeen gebruik	9
Controle bij aflevering	9
Privégebruik	10
Hulpverlening	10
Onderhoud, reparatie en banden	11
Algemeen	11
Banden	11
Doorbelasting van kosten	11
Vervangende auto	12
Verzekering en schade	13
Dekking verzekering	13
Uitsluitingen	13
Eigen risico	13

Schademelding	13
Algemeen	13
Diefstal	13
Brandstof	15
Brandstofverbruik en -kosten	15
Gebruik van de pas	15
Procedure bij schade of verlies	15
Buitenlandse brandstofkosten	15
Stroomkosten	15
Kosten voor rekening medewerker	17
Additionele doorbelastingen	17
Proces bekeuringen	17
Fiscale consequenties	18
Beëindiging gebruiksrecht en inname auto	19
Gebruiksperiode	19
Beëindiging / opschorting van het gebruiksrecht	19
Inleveren van de auto	19
Afsluitende bepaling	20
Bijlage Gebruiksovereenkomst	21

INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze autoregeling, versie 2022, regelt de afspraken tussen BOEG Bouw en Installatietechniek B.V. / BOEG Financieel B.V. en eventuele dochterondernemingen, hierna te noemen BOEG of werkgever, en medewerkers die in aanmerking komen voor een auto van de zaak.

TER BESCHIKKING STELLEN AUTO

1.2 Toekenningscriteria

De directie stelt vast of een medewerker, in aanmerking komt voor een auto. Een auto wordt ter beschikking gesteld:

- Aan medewerkers die structureel méér dan 20.000 zakelijke kilometers per jaar rijden
- En/of medewerkers die op grond van de aard van de functie of integraal onderdeel van de arbeidsvoorwaarden, hiervoor in aanmerking komen
- Of als dit discretionair door de directie als nodig wordt geacht

Toekenning bij deeltijdwerken

Indien een medewerker kiest voor een deeltijd dienstverband van minder dan 80% van fulltime, komt hij niet (meer) in aanmerking voor een auto, tenzij hij meer dan 20.000 zakelijke kilometers per jaar rijdt. Indien de werkgever twijfelt aan het minimaal gesteld aantal zakelijke kilometers, kan hij verzoeken om gedurende een bepaalde periode een kilometerregistratie bij te houden.

1.3 Beschikbaar stellen auto

Om hoge kosten van stilstand van een auto te voorkomen, dient een medewerker, indien zich dit voordoet, een passende auto uit de pool te accepteren en te rijden tot aan het einde van het contract. Indien er géén auto's in de pool aanwezig zijn zorgt de werkgever voor een voorloopauto (huurauto). Indien de omstandigheden hiertoe aanleiding geven, kan werkgever een bestelstop afkondigen. Medewerkers zijn dan verplicht om een aangeboden auto te accepteren.

1.4 Gebruiksovereenkomst

Met iedere medewerker wordt een gebruiksovereenkomst voor de aan hem beschikbaar te stellen auto afgesloten.

De gebruiksovereenkomst geldt vanaf het moment van bestellen van een auto, respectievelijk het in ontvangst nemen van een auto.

De autoregeling geldt niet alleen voor de ter beschikking gestelde auto, maar ook, voor zover van toepassing, voor alle andere (huur)auto's die werkgever ter beschikking stelt.

Deze autoregeling vormt een onverbreekelijk geheel met de gebruikersovereenkomst.

INDELING IN CATEGORIEËN

1.5 Categorie-indeling

De autoregeling kent een aantal autocategorieën. Iedere medewerker wordt ingedeeld in een autocategorie. Samen met BOEG en de wagenparkbeheerder zal worden gezien of de in te zetten auto een eigen auto, een lease auto of een shortlease auto zal zijn.

1.6 Verplichtingen bij voortijdige beëindiging van het gebruiksrecht

Indien de medewerker op eigen verzoek de onderneming verlaat, heeft hij een inspanningsverplichting, met betrekking tot het beperken van de kosten die werkgever heeft met het herplaatsen van de auto of het eventueel voortijdig opzeggen van het leasecontract.

De medewerker zal onder andere proberen de auto of het leasecontract mee te nemen naar de volgende werkgever. Indien overname door een andere partij niet mogelijk is, dient medewerker de overschrijdingsbijdrage, vermenigvuldigd met het resterende aantal hele maanden van het leasecontract, in één keer aan werkgever terug te betalen. De medewerker gaat ermee akkoord dat werkgever het bedrag verrekent met de laatste salarisafrekening.

1.7 Wijziging functie en indeling in autocategorie

Bij een eventuele wijziging van de functie, waardoor medewerker in een hogere dan wel lagere autocategorie terechtkomt, wordt de huidige auto niet voortijdig vervangen.

EIGEN BIJDAGEN

1.8 Bijdrage voor privégebruik van de auto

Vaste eigen bijdrage

Voor het privégebruik van de auto, is de medewerker een maandelijkse vaste eigen bijdrage aan de werkgever verschuldigd. Deze bijdrage is gebaseerd op een redelijk privégebruik van de auto. De werkgever verstaat onder redelijk privégebruik 12.000 kilometer per jaar exclusief woon-werkkilometers.

Bij buitensporig privégebruik is de werkgever gerechtigd om de méér kilometers als extra bijdrage voor privégebruik aan de medewerker door te belasten tegen de kilometerprijs van de normauto.

De medewerker gaat ermee akkoord dat de werkgever de vaste eigen bijdrage maandelijks verrekent met het nettoloon. Deze bijdrage wordt in mindering gebracht op de fiscale bijtelling.

Deze vaste bijdrage voor privégebruik komt te vervallen zodra werkgever een door de Belastingdienst goedgekeurde 'Verklaring géén privégebruik auto' van de medewerker ontvangen heeft. De medewerker verklaart daarmee de auto niet voor privédoeleinden te gebruiken.

Voor het privégebruik van de auto, is de medewerker een maandelijkse vaste eigen bijdrage aan de werkgever verschuldigd.

Parttime bijdrage

Bij parttime werken of deeltijdverlof, waarbij werknemer minder dan 32 uur werkt of gaat werken heeft de werkgever het recht een parttime bijdrage in rekening te brengen.

1.9 Afspraken indien tijdelijk géén werkzaamheden worden verricht

Betaald verlof

Bij verlof waarbij sprake is van doorbetaling van het loon, bijvoorbeeld kortdurend zorgverlof, adoptieverlof of zwangerschapsverlof, mag medewerker gedurende een verlofperiode korter dan twee maanden (bij zwangerschap maximaal wettelijke periode) door blijven rijden met de auto. De eigen bijdragen blijven (voor zover van toepassing) gedurende de verlofperiode van kracht. Indien de periode langer is dan bovengenoemde periode, gelden de regels zoals gesteld bij onbetaald verlof.

Indien medewerker de auto niet privé gebruikt, zal de auto in onderling overleg worden ingeleverd indien dit zakelijk wenselijk is.

Onbetaald verlof.

Bij betaald verlof langer dan bovengenoemde periode en bij onbetaald verlof heeft de medewerker de keuze uit twee mogelijkheden:

- Door blijven rijden met de auto

Indien de medewerker met de auto door wenst te rijden komen de totale leasekosten, op basis van het normlooptijd en kilometrage, voor zijn rekening. Het leasebedrag over de gehele verlofperiode dient vooraf aan de werkgever te worden voldaan. De werkgever zal deze extra bijdrage voor privégebruik verrekenen met het netto salaris en in mindering brengen op de fiscale bijtelling, zolang de wet dit toelaat.

- Inleveren van de auto

Indien de medewerker een extra privébijdrage verschuldigd is voor overschrijding van het normleasebedrag, dient hij het restantbedrag over de nog niet verstreken maanden van het leasecontract, in één keer te voldoen vóór het ingaan van de verlof. De werkgever zal deze extra bijdrage voor privégebruik verrekenen met het netto salaris en in mindering brengen op de fiscale bijtelling, zolang de wet dit toelaat.

AUTOKEUZE

1.10 Uitvoering en bestellen van de auto

De autokeuze is beperkt tot een aantal, doorwerkgever periodiek vast te stellen, auto's per categorie (zie bijlage 1). De volgende type auto's zijn in ieder geval niet toegestaan:

- 2- en 3-deurs uitvoeringen
- Terrein(achtige) uitvoeringen
- Cabriolet-uitvoeringen
- Coupé uitvoeringen
- Sportwagens en bijvoorbeeld GTI-uitvoeringen
- Besteluitvoeringen
- Oldtimers

De auto's zijn standaard uitgerust met een gevarendriehoek en matten. De auto's dienen bovendien uitgerust te zijn in onderstaande specificatie:

- Airconditioning
- Navigatiesysteem of smartphone koppeling waardoor met smartphone genavigeerd kan worden
- Bluetooth aansluiting voor handsfree bellen

Het is de werkgever nadrukkelijk toegestaan bepaalde automerken, typen evenals opties of accessoires uit te sluiten uit representatief oogpunt als wel om enige andere reden.

1.11 Brandstofkeuze

Een groot gedeelte van de exploitatiekosten van een auto bestaan uit brandstofkosten. Een juiste brandstofkeuze is daarom van groot belang.

Het omslagpunt waarbij diesel voordeliger wordt dan een benzineauto ligt door de huidige ontwikkelingen hoger dan voorheen. Het omslagpunt is op 50.000 km per jaar gesteld.

Het zal er dan in de praktijk ook voornamelijk op uitkomen dat de werknemer voor een benzine of elektrische auto in aanmerking komt.

Vanuit BOEG wordt er géén thuislaadpunt gefaciliteerd, deze is te allen tijde op kosten van de medewerker.

De verrekening van het thuisladen vindt wel via de werkgever plaats.

De jaarkilometrages in onderstaande tabel zijn bepalend voor de brandstofkeuze.

Jaarkilometrage	Brandstofsoort
< 50.000	Benzine of benzine PHEV
≥ 50.001	Diesel
50% van de actieradius, opgegeven door de fabrikant, van het voertuig is dekkend voor het dagelijkse kilometrage (zakelijk + woon-werk)	Volledig elektrisch

1.12 Accessoires en opties

Verboden opties en accessoires

Het is verboden opvoer- (motortuning-), verhoging, verbreding-, en / of verlagingssets aan te brengen en / of sportuitlaten, spoilers, etc. te (laten) monteren.

Ook is het niet toegestaan stickers en dergelijke - anders dan betrekking hebbend op een wegvignet of de werkzaamheden van de werkgever - aan of op de ter beschikking gestelde auto te bevestigen.

All-Seasonbanden

In het kader van de veiligheid voor medewerker en inzittenden, heeft de werkgever besloten om de leaseauto's en (nieuw aan te schaffen) eigendomsauto's te voorzien van all-season banden. Bij de autokeuze worden deze kosten meegenomen in de normberekening.

De shortlease auto's zijn zo veel mogelijk uitgevoerd met all-season banden. Indien de auto enkel voorzien is van zomerbanden bestaat de mogelijkheid, in overleg met BOEG & wagenparkbeheer, om de auto in het winterseizoen te voorzien van winterbanden.

AFLEVERING EN GEBRUIK VAN DE AUTO

1.13 Goed huisvaderschap

De werkgever hecht grote waarde aan een juist gebruik van de ter beschikking gestelde auto. De medewerker neemt met het aanvaarden van de auto de plicht op zich de auto als 'een goed huisvader' te beheren. Dit houdt onder meer in dat de medewerker met betrekking tot het beheer en gebruik van de auto de wettelijke, fatsoens- en veiligheidsnormen centraal stelt. Verder betekent dit dat de medewerker zich voortdurend bewust is van zijn (maatschappelijke) verantwoordelijkheid ten aanzien van (persoonlijke) gezondheid, veiligheid en het milieu. De auto wordt aangemerkt als een arbeidsplaats welke onder de standaard niet roken policy valt.

Bovendien dient de medewerker de richtlijnen van de autoregeling, voorschriften van de fabrikant (waaronder het met de auto meegeleverde instructieboekje), de leasemaatschappij (waaronder de toegezonden berijdersmap met de richtlijnen voor het gebruik) en verzekeringsmaatschappij (waaronder de polisvoorwaarden) op te volgen en de auto zowel in- als uitwendig in een goede, verzorgde staat te houden.

De werkgever is gerechtigd om kosten inclusief eventuele gevolgschade aan medewerker in rekening te brengen, voor zover deze kosten ontstaan doordat medewerker de gegeven voorschriften of wettelijke regels niet opvolgt.

1.14 Algemeen gebruik

Medewerkers die de auto ter beschikking hebben gekregen voor de uitoefening van de functie, zijn verplicht om de auto tijdens de werkuren te allen tijde ter beschikking te hebben.

Behoudens het gebruik van een vervangende auto tijdens onderhoud en reparatiebeurten zal de medewerker ten behoeve van de functievervulling uitsluitend van deze auto gebruikmaken. De werkgever vergoedt géén andere vervoerskosten dan de auto, tenzij dit op uitdrukkelijk verzoek van werkgever plaatsvindt.

Om een juiste verzending van documenten zeker te stellen, dient medewerker een eventuele adreswijziging direct door te geven aan de werkgever en de leasemaatschappij

De medewerker dient de werkgever direct in kennis te stellen, wanneer de rijbevoegdheid, al dan niet tijdelijk, is ontzegd of het rijbewijs zijn geldigheid heeft verloren.

Indien door omstandigheden de kilometerteller van de auto is uitgevallen, dient medewerker hierover direct de leasemaatschappij te informeren.

Niet toegestaan

Het is de medewerker niet toegestaan de auto te gebruiken voor rijlessen, wederverhuur, wedstrijden, prestatie- betrouwbaarheidsritten, snelheidsproeven, rijden op gesloten circuits en het vervoer van gevaarlijke stoffen.

1.15 Controle bij aflevering

Bij aflevering van een nieuwe auto dient men te controleren of de auto conform de bestelopdracht wordt afgeleverd. Indien alles in orde bevonden is, tekent medewerker het afleveringsformulier voor ontvangst, waarop onder andere de kilometerstand en de datum van levering vermeld staan. Een kopie van dit formulier wordt door medewerker behouden. Het kenteken wordt op naam van de leasemaatschappij gesteld. Binnen enkele dagen zal de kentekencard naar de medewerker worden verstuurd. Wanneer de kentekencard niet binnen een week is ontvangen is de medewerker verplicht dit te melden bij wagenparkbeheerder.

Wanneer de kentekencard zoekraakt of wanneer niet tijdig wordt gemeld dat de kentekencard niet is ontvangen zijn de kosten voor het opnieuw aanvragen van een kentekencard voor de medewerker.

Enige dagen na aflevering van de auto, ontvangt de medewerker de brandstofpas met gescheiden de pincode.

Wanneer de tankpas niet binnen een week is ontvangen is de medewerker verplicht dit te melden

bij de wagenparkbeheerder.

Ook verstuurt de leasemaatschappij een berijdersmap met daarin de richtlijnen voor het gebruik van de auto en een blanco schadeformulier.

In sommige landen is de aanwezigheid van een geldige groene kaart verplicht. De groene kaart kan opgevraagd worden bij de leasemaatschappij.

1.16 Privégebruik

De auto is primair bedoeld voor zakelijk gebruik maar mag worden aangewend voor privégebruik in Nederland en de Europese landen die vallen onder de dekking van de polis.

Het privégebruik van de auto door medewerker, diens partner en inwonende kinderen is toegestaan. Collega's mogen zakelijk gebruik van de auto maken mits medewerker de auto niet nodig heeft en hiermee instemt. Andere personen mogen alleen in de auto rijden indien medewerker hierbij zelf aanwezig is.

Personen van 17 jaar in het bezit van een geldig rijbewijs mogen de auto alleen besturen in het bijzijn van en onder begeleiding van de rechthebbende medewerker en diens partner. De rechthebbende medewerker en / of diens partner moeten vermeld zijn op de begeleiderspas van de 17-jarige bestuurder.

1.17 Hulpverlening

Voor de leaseauto's geldt dat in het leasecontract hulpverlening is opgenomen voor zowel binnen- als buitenland. Kosten van eventuele repatriëring van het voertuig naar Nederland zijn tevens opgenomen in het contract. Indien de auto niet binnen 8 uren gerepareerd kan worden heeft de medewerker recht op een vervangende auto.

Mocht het zo zijn dat vanwege een stranding een hotelovernachting noodzakelijk is dan wordt dit ook gedekt door de hulpverlening van de leasemaatschappij. Alles gaat in overleg met de alarmcentrale van de leasemaatschappij.

Voor de eigendomsauto's is er een hulpverlening afgesloten via de tankpas (MoveMove). Ook deze hulpverlening is voor zowel binnen- als buitenland. De kosten van eventuele repatriëring van het voertuig naar Nederland zijn tevens opgenomen in het hulpverleningspakket. Indien de auto niet tijdig gerepareerd kan worden heeft de medewerker recht op een vervangende auto.

Voor de shortleaseauto's geldt dat de noodnummers bekend zijn bij wagenparkbeheer / BOEG. Ook is er een map in de auto aanwezig waarin de noodnummers genoteerd staan.

ONDERHOUD, REPARATIE EN BANDEN

1.18 Algemeen

Om een goed functioneren van de auto te waarborgen en om eventuele schades te voorkomen, is het belangrijk dat de medewerker tijdig tussentijdse controles uitvoert en afspraken maakt voor onderhoudsbeurten, conform de instructies van de fabrikant.

Denk bij controles aan:

- Het regelmatig controleren en eventueel bijvullen van de motorolie
- Het controleren van de banden(spanning) in verband met veiligheid, voorkomen onnodige slijtage en verlagen van het brandstofverbruik
- Het tijdig aanbieden van de auto voor de Algemene Periodieke Keuring (APK)

Werknemer kan voor het onderhoud en reparatie van de leaseauto terecht bij onderhoudsbedrijven waar de leasemaatschappij afspraken mee heeft gemaakt. Mocht je hier vragen over hebben kun je deze stellen aan de wagenparkbeheerder.

1.19 Banden

Voor de veiligheid van de bestuurder en de passagiers, is het raadzaam om regelmatig het profiel van de banden te controleren. Laat bij twijfel de banden controleren door één van de bandenspecialisten waar de leasemaatschappij mee samenwerkt. Eventuele vervanging dient te allen tijde te geschieden door één van deze ondernemingen.

1.20 Doorbelasting van kosten

Alle kosten voor het reguliere, te verwachten, onderhoud aan de auto komen voor rekening van de leasemaatschappij. Kosten als gevolg van onzorgvuldig gebruik en verwijtbare hoge exploitatiekosten, worden aan de medewerker doorbelast (incl. BTW).

Onder verwijtbare hoge exploitatiekosten kan onder andere worden verstaan:

- Motorschade die ontstaan is als gevolg van het niet op peil (laten) houden van het olieniveau en / of niet tijdig laten onderhouden van de auto
- Kosten ontstaan door het te zwaar beladen van de auto of het trekken van een aanhangwagen boven het door de fabrikant toegestane gewicht
- Kosten ontstaan door het onnodig tanken van en / of rijden op de verkeerde brandstof

VERVANGENDE AUTO

Medewerker heeft de mogelijkheid om bij reparatie en onderhoud dat binnen één werkdag kan worden uitgevoerd gebruik te maken van de gratis haal- en brengservice of een leenfiets. Mochten de werkzaamheden het niet toelaten dan kan er aanspraak gedaan worden op een vervangende auto.

Bij reparaties langer dan 24 uur kan de medewerker beschikking krijgen over een vervangende auto.

Zodra de auto, na reparatie, weer ter beschikking van werknemer staat, dient een vervangende auto direct te worden ingeleverd en afgemeld.

De werkgever is gerechtigd om de extra kosten van vervangend vervoer door te belasten, wanneer de auto niet tijdig is omgewisseld of niet op de juiste wijze is afgemeld.

VERZEKERING EN SCHADE

1.21 Dekking verzekering

Voor iedere auto is een WA- en Cascoverzekering afgesloten. De polisvoorwaarden zijn op te vragen bij de wagenparkbeheerder of bij de leasemaatschappij. De medewerker verklaart zich bekend en akkoord met de geldende verzekeringsvoorwaarden.

De auto mag, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de leasemaatschappij of de werkgever, niet buiten het gebied worden gebracht waartoe de dekking van de verzekering beperkt is. In sommige landen is de aanwezigheid van een geldige groene kaart verplicht.

1.22 Uitsluitingen

De verzekering geeft onder andere geen dekking in de volgende gevallen:

- Indien de bestuurder onder zodanige invloed van alcoholhoudende drank of enig bedwelmend middel verkeerde dat het besturen van het verzekerde object hem door de wet of overheid verboden zou zijn
- Schade ontstaan door opzet, grove schuld of grove roekeloosheid
- Schade ontstaan bij wedstrijden waarbij het snelheidselement een rol speelt
- Zie voor verdere uitsluitingen de polisvoorwaarden

1.23 Eigen risico

In geval van een niet verhaalbare schade, bedraagt het standaard eigen risico € 150,- per schadegeval.

In geval van een rookschade, bedraagt het eigen risico € 500,-.

1.24 Schademelding

Algemeen

In geval van schade dient als volgt gehandeld te worden:

- Indien bij een schadegeval lichamelijk letsel is ontstaan en / of derden zijn betrokken, is men verplicht ervoor zorg te dragen dat door een daartoe bevoegd overheidsorgaan proces-verbaal is opgemaakt of dat zodanige maatregelen, als in de verzekeringsvoorwaarden vermeld, zijn getroffen dat de assuradeur op grond hiervan een uitkering van de schadepenningen niet kan weigeren
- De medewerker en de tegenpartij, indien die bij een schade betrokken is, vullen samen het schadeaangifteformulier volledig in en ondertekenen dit. Vervolgens zendt de medewerker het schadeaangifteformulier binnen 48 uur naar de wagenparkbeheerder
- De medewerker meldt de schade binnen 24 uur bij de wagenparkbeheerder / werkgever
- Indien een schade is aangebracht door een onbekend gebleven motorvoertuig (of daaraan gekoppelde aanhanger) of onverzekerd motorvoertuig, dient de medewerker de door het Waarborgfonds gegeven instructies op te volgen, zodat een uitkering niet geweigerd kan worden. Zie voor situaties en voorwaarden de bijlage 3

Voorts dient de medewerker alle brieven, bescheiden en exploten, welke hij hiervoor ontvangt, direct door te zenden aan de wagenparkbeheerder.

Diefstal

Bij diefstal van de auto in het binnen- of buitenland geldt de volgende procedure:

- De medewerker doet aangifte bij de politie. Indien de auto in het buitenland gestolen is, dient medewerker ter plaatse aangifte te doen en tevens bij terugkomst in Nederland bij de lokale politie. Zorg ervoor dat u de gegevens van het voertuigen bij de hand heeft en denk ook aan bijzondere kenmerken zoals schade, stickers, een hanger aan uw achteruitkijkspiegel e.d.
- De medewerker maakt melding van de diefstal bij de leasemaatschappij en de wagenparkbeheerder. De leasemaatschappij zal de medewerker vervolgens verder helpen met vervangend vervoer.

Waardevolle zaken zoals mobiele telefoon, laptop, kentekencard etc. zijn niet verzekerd indien deze in een auto onbeheerd achtergelaten worden. Indien de verzekeraar hierdoor de schade niet vergoedt, is medewerker verantwoordelijk voor deze kosten.

BRANDSTOF

1.25 Brandstofverbruik en -kosten

Een groot gedeelte van de exploitatiekosten bestaat uit stroom- en brandstofkosten. Daarom is het van belang dat medewerker zo efficiënt mogelijk met de auto rijdt, de banden op juiste spanning houdt en het laden / tanken langs de snelweg zo veel mogelijk vermijdt. Ook speciale brandstofsoorten, die duurder zijn dan de normaal geschikte brandstof voor de auto, dienen vermeden te worden. Het verbruik dient binnen de vastgestelde normen te blijven. De werkgever is gerechtigd om kosten veroorzaakt door onnodig hoog brandstofverbruik of het tanken van een verkeerde brandstofsoort aan medewerker door te belasten.

Een medewerker die een elektrisch voertuig rijdt mag gebruikmaken van alle openbare laadvoorzieningen die via de Travel Card beschikbaar zijn. Daarnaast is ook het gebruik van laadvoorzieningen van derden toegestaan. Het zogenoemde snelladen langs de snelweg moet tot een minimum beperkt worden vanwege de hogere kosten die hiermee gemoeid zijn.

1.26 Gebruik van de pas

Met de tankpas kan zowel brandstof als ruitensproeiervloeistof aangeschaft worden. Het is niet toegestaan de brandstof te betalen voor een andere auto dan de door werkgever aan medewerker ter beschikking gestelde auto (auto, vervangende auto of voorloopauto). Bij het tanken van de auto is het verplicht om na het invoeren van de pincode de juiste kilometerstand te vermelden.

1.27 Procedure bij schade of verlies

Bij verlies of diefstal van de brandstofkaart dient medewerker de wagenparkbeheerder of de leasemaatschappij direct telefonisch in kennis te stellen. Het is uitermate belangrijk dat de pas zo snel mogelijk geblokkeerd wordt.

Kosten en schade voortvloeiend uit het niet opvolgen van deze procedure, of misbruik van de brandstofkaart zijn voor rekening van de medewerker. Kosten voor het aanvragen van een nieuwe brandstofkaart bij verlies, kwijtraken of schade door onjuist gebruik zijn voor rekening van de medewerker.

1.28 Buitenlandse brandstofkosten

De werkgever vergoedt géén buitenlandse brandstof- en stroomkosten voor privéreizen. Indien de medewerker voor zakelijke doeleinden in het buitenland moet tanken, dan kan hij bij terugkomst in Nederland de kosten bij de werkgever volgens de geldende procedure declareren. De kosten worden alléén vergoed, indien bij de declaratie de originele betalingsbewijzen gevoegd zijn.

1.29 Stroomkosten

Medewerkers met een elektrisch aangedreven auto ontvangen een brandstofpas van Travel Card die is voorzien van een chip, waarmee de elektrische auto opgeladen kan worden bij openbare laadvoorzieningen. De kosten worden bij de werkgever in rekening gebracht.

Stroomkosten voor het laden op het privéadres worden automatisch uitbetaald. Hiervoor moet de medewerker eenmalig de brandstofpas koppelen aan de eigen laadvoorziening. Dit gebeurt via een website waar ook het stroomtarief kan worden opgegeven. Het opgegeven tarief moet gelijk zijn aan het tarief dat de medewerker betaalt aan de stroomleverancier. Wijzigingen in het tarief kunnen worden doorgegeven via dezelfde website.

Wanneer de werkgever of de Belastingdienst hierom vragen moet de medewerker het energiecontract kunnen overleggen met daarop het juiste stroomtarief. Wanneer blijkt dat het gedeclareerde tarief hoger is dan het betaalde tarief worden de meerkosten verhoogd met de administratieve kosten verhaald op de medewerker. Eventuele fiscale boetes zijn ook voor rekening van de medewerker.

Stroomkosten die ontstaan door het gebruik van geschikte laadvoorzieningen van derden kunnen alleen gedeclareerd worden wanneer een factuur of kassabon beschikbaar is waaruit blijkt welke stroom voor de auto van de medewerker is afgenomen en wat hiervoor is betaald. De medewerker kan de stroom declareren via de website van de leasemaatschappij.

Kosten die worden gemaakt door stroom af te nemen via een laadvoorzieningen, waarbij geen factuur of kassabon kan worden overlegd, worden niet vergoed.

KOSTEN VOOR REKENING MEDEWERKER

1.30 Additionele doorbelastingen

Naast de in deze regeling genoemde eigen bijdragen en doorbelastingen, komen in ieder geval doch niet uitsluitend de volgende kosten voor rekening van de medewerker:

- A. Parkeer-, brug- en tol- en veergelden
De medewerker mag kosten gemaakt voor zakelijke doeleinden declareren op de daartoe aangewezen wijze, mits hij géén vergoeding ontvangt waarbij deze kosten geacht worden inbegrepen te zijn.
Stallingskosten worden niet vergoed evenals kosten van tolheffing, veerboot .e.d. tijdens privéreizen.
- B. Reinigingskosten
Kosten voor in- en uitwendig reinigen van de auto zijn voor rekening van medewerker.
- C. Verlies of beschadiging van documenten en autosleutels
Kosten als gevolg van verlies van documenten, passen, sleutels of codes behorend bij de auto.
- D. Kosten van onjuist inleveren van de auto
Indien bij inlevering van de auto schade wordt geconstateerd die niet eerder bij de leasemaatschappij is gemeld, worden de kosten die de werkgever hiervoor in rekening gebracht krijgt, aan de medewerker doorbelast.
- E. Boetes voor verkeersovertredingen en keuringen
Boetes en sleepkosten als gevolg van verkeersovertredingen evenals bekeuringen met betrekking tot APK keuringen, komen voor rekening van medewerker. Ook de bedragen die de leasemaatschappij voldoet ter vermindering van strafrechtelijke en/of administratief rechtelijke vervolging komen voor rekening van de medewerker.
- F. Alle kosten van inbeslagname.
Indien als gevolg van een verkeersovertreding c.q. misdrijf door de medewerker, inbeslagname van de auto plaatsvindt, komen kosten voortvloeiend uit de inbeslagname evenals de schade die werkgever als gevolg hiervan lijdt, ten laste van medewerker.
- G. Indien door de rechter de verbeurdverklaring van de auto wordt uitgesproken, komen de hieruit voortvloeiende kosten en schade die werkgever in rekening worden gebracht, ten laste van medewerker.

Alle kosten, waarvoor een doorbelasting aan de medewerker kan plaatsvinden conform deze regeling, worden ingehouden op het netto salaris voor zover de wet dit toelaat. Vindt er geen netto salarisbetaling meer plaats dan is de medewerker gehouden deze kosten op eerste verzoek aan werkgever te voldoen.

1.31 Proces bekeuringen

Indien mogelijk, stuurt de leasemaatschappij een boete direct via email door naar de medewerker. In het geval dat de medewerker verzuimt de boete tijdig te betalen, zal de leasemaatschappij de aanmaning, inclusief de verhoging betalen en doorbelasten aan werkgever. Dit om verdere kostenverhogingen te voorkomen. Werkgever zal alle doorbelaste kosten, verhoogd met administratiekosten, inhouden op het netto salaris van medewerker.

Bij gemeentelijke overtredingen wordt de boete direct door de leasemaatschappij betaald en via de werkgever ingehouden op het netto salaris van de medewerker.

Boetes gereden met een Shortlease- / huurauto worden voorgeschieden door de verhuurmaatschappij en vervolgens ingehouden op het netto salaris van de medewerker, inclusief administratiekosten.

1.32 Fiscale consequenties

De fiscale consequenties, die het gevolg zijn van het privé ter beschikking hebben van een zakelijke auto, zijn volledig voor rekening van de medewerker. Indien de fiscale bijtelling na aflevering van de auto anders is dan medewerker bij bestelling kon overzien, kan medewerker de extra kosten niet op de werkgever of de leasemaatschappij verhalen indien de auto niet zonder kosten geannuleerd kan worden.

Werkgever dient in de loonadministratie het privégebruik van een auto van de zaak tot het loon te rekenen, tenzij de werkgever van de medewerker een door de Belastingdienst goedgekeurde 'Verklaring voor géén privégebruik auto' heeft ontvangen. De bijtelling bedraagt het wettelijk geldende percentage van de fiscale waarde van de ter beschikking gestelde auto.

De medewerkers die in het bezit zijn van een 'Verklaring voor géén privégebruik auto', dienen de Belastingdienst direct te informeren indien de omstandigheden wijzigen. Dit kan bijvoorbeeld zijn bij vervanging van de auto of bij het niet meer in het bezit zijn van een zakelijk ter beschikking gestelde auto. Indien mocht blijken dat medewerker toch méér dan 500 kilometer per jaar privé gereden heeft en de Belastingdienst een naheffing en boete oplegt, is de medewerker verantwoordelijk voor alle kosten en de daaruit voortvloeiende gevolgen voor de werkgever.

De medewerker gaat ermee akkoord dat de werkgever, gedurende het gebruiksrecht van de auto, ten behoeve van de loonadministratie, de fiscale waarde van de ter beschikking gestelde auto hanteert en deze waarde tussentijds niet wijzigt. Ook niet indien de medewerker een tijdelijke (minder dan 30 dagen) vervangende auto ter beschikking krijgt, waarvan de fiscale waarde lager is dan de ter beschikking gestelde auto.

BEËINDIGING GEBRUIKSRECHT EN INNAME AUTO

1.33 Gebruiksperiode

De algemene richtlijn voor de looptijd van een leaseauto is 48 maanden. Bij een elektrische auto kan ervoor gekozen worden om het contract in te zetten op 60 maanden. Hiermee wordt het meeste voordeel behaald van een lager leasetarief voor de totale looptijd met de meest gunstige fiscale bijtelling.

De richtlijn voor het totale kilometrage is:

- Voor benzine auto's 180.000 kilometer
- Voor auto's met een dieselmotor 2100.000 kilometer.

De werkgever behoudt zich het recht voor de looptijd en / of het kilometrage te verlengen of eventueel te verkorten, indien zij dit om economische redenen wenselijk acht.

1.34 Beëindiging / opschorting van het gebruiksrecht

Het gebruiksrecht van de auto op grond van deelname aan deze regeling eindigt:

- Op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt
- Op het tijdstip, waarop medewerker 2 maanden arbeidsongeschikt is en er geen vooruitzicht bestaat op spoedig herstel en / of zodanige werkhervatting dat medewerker weer aan de oorspronkelijke toekenningscriteria voldoet
- Uiterlijk 2 maanden, nadat is vastgesteld dat medewerker niet meer aan de genoemde toekenningscriteria voldoet
- Indien de medewerker, na schriftelijke in gebreke stelling, de verplichtingen zoals opgenomen in de autoregeling en de gebruiksovereenkomst, niet, niet tijdig of behoorlijk nakomt
- Indien de medewerker krachtens strafrechtelijk vonnis de rijbevoegdheid is ontzegd of het document zijn geldigheid heeft verloren.
- Bij op non-actief-stelling

Indien de medewerker door omstandigheden geen werkzaamheden verricht en een verklaring voor geen privégebruik heeft ingediend, kan de werkgever direct over de auto beschikken indien dit zakelijk wenselijk is. De inlevering zal altijd in overleg met de medewerker plaatsvinden.

1.35 Inleveren van de auto

Aan het einde van het gebruiksrecht of bij expiratie van het contract, dient de medewerker de auto schoon en schadevrij in te leveren inclusief alle daarbij behorende zaken, waaronder de kentekencard en beide sleutels.

De medewerker dient vóór inlevering te controleren of de auto schadevrij is of dat een eventuele schade gemeld is bij de leasemaatschappij. Bij twijfel over wat de leasemaatschappij verstaat onder een gebruikersschade kun je contact opnemen met de wagenparkbeheerder.

Het inleveren van de auto kan in samenspraak met de wagenparkbeheerder. Hij kan nakijken of de auto bij een vestiging ingeleverd moet worden of dat de auto op locatie opgehaald kan worden.

Indien de werkgever kosten doorbelast krijgt, die te maken hebben met niet gemelde schades, ontbrekende zaken of de staat van de auto, worden deze kosten aan de medewerker doorbelast.

AFSLUITENDE BEPALING

Deze regeling treedt in werking op 01-02-2022. Alle voorgaande regelingen zijn hiermee vervallen. Werkgever behoudt zich het recht voor om deze autoregeling te wijzigen.

Rotterdam 01-02-2022

BIJLAGE GEBRUIKSOVEREENKOMST

PARTIJEN

..... gevestigd te, hierna te noemen werkgever, vertegenwoordigd door
En, wonende te functie:....., autocategorie.....
hierna te noemen medewerker, zijn het volgende overeengekomen:

- Werkgever stelt aan medewerker, voor de uitoefening van zijn voormelde functie, de volgende auto tot wederopzegging ter beschikking: merk:....., type:, uitvoering:.....
- Medewerker is bekend met de op deze gebruiksovereenkomst van toepassing zijnde autoregeling versie 2022 en verklaart deze gebruiksovereenkomst te hebben gesloten met inbegrip van de autoregeling.
- Medewerker machtigt werkgever om onderstaande eigen bijdragen voor privégebruik maandelijks in te houden op de netto salarisbetaling.

Omschrijving	Bedrag
Eigen bijdrage voor het privégebruik van de auto	€
Extra bijdrage door overschrijding van het normleasebedrag	€
Totaal maandelijks in te houden bedrag	€

Bij voortijdige beëindiging van het gebruiksrecht op verzoek van medewerker geldt een overnameverplichting van de auto of het betalen van de beëindiging kosten van het leasecontract conform artikel 1.6 van de regeling.

In alle andere gevallen van voortijdige beëindiging van het gebruiksrecht is medewerker het bovengenoemde bedrag aan overschrijding van het normleasebedrag, vermenigvuldigd met het aantal nog niet verstreken maanden van het leasecontract aan werkgever verschuldigd.

Medewerker verklaart hierbij, in het bezit te zijn van een volgens Nederlands recht geldig rijbewijs en zal er voor zorgen dat het rijbewijs zijn geldigheid niet verliest zolang medewerker de beschikking heeft over de auto.

Aldus overeengekomen en als bewijs hiervan in tweevoud getekend, d.d.:

Werkgever naam:

Medewerker naam:

Handtekening

Handtekening