

## **Gebruikersovereenkomst Bedrijfsauto**

### **Voor wie?**

De directie van onze organisatie stelt vast welke functionarissen in aanmerking komen voor een bedrijfsauto. De uitvoering is altijd bedoeld om de functie goed uit te kunnen oefenen en daarom in hoofdlijn bestemd voor zakelijk gebruik.

### **Zakelijk doel en de fiscus**

Aangezien de bedrijfsauto bedoeld is voor zakelijke ritten en vloeit voort uit de aard van de werkzaamheden van de werknemer. De bedrijfsauto moet zijn ingericht voor het vervoer van goederen. De bedrijfsauto mag, inclusief het woon-werkverkeer bij een enkele reisafstand minder dan 10 of meer dan 30 kilometer, maximaal 10.000 kilometer voor privé-gebruik worden gebruikt. De werknemer dient over een verklaring van de inhoudingsplichtige (onze organisatie) te beschikken waaruit blijkt dat aan de hiervoor genoemde criteria wordt voldaan. Als de werknemer meer dan 500 kilometer per jaar privé-gebruik maakt van de bedrijfsauto, dan zal er op het inkomen van de werknemer een fiscale bijtelling plaatsvinden. Voor de bedrijfsauto wordt eventueel voor de fiscus een rittenadministratie gevoerd. De werknemer is hiervoor verantwoordelijk. De fiscus legt hiervoor de bewijslast bij de werknemer.

### **Gebruik van de auto**

Als vanzelfsprekend wordt er vanuit gegaan dat eenieder zorgvuldig omgaat met het gebruik van de auto. Vooraf en achteraf dient de wagen gecontroleerd te worden op mogelijke schade. Dit geschiedt door de werknemer. Eventuele schade dient vooraf gemeld te worden door de werknemer. De wagen dient dan ook schadevrij te worden meegenomen. Daarnaast blijft het interieur van de wagen opgeruimd en schoon. Hiermee wordt bedoeld dat regelmatig afval wordt afgevoerd, eventueel met de stofzuiger schoongemaakt wordt, stoelen en dashboard en binnenzijde van de ramen gereinigd worden.

### **Onderhoud**

De werknemer verklaart voor de auto te zorgen als een goed huisvader en het onderhoud tijdig te doen verrichten volgens de richtlijnen van de meegeleverde documentatie. Dit onderhoud dient te geschieden bij een erkende dealer van het betreffende automerk, dan wel bij een te goeder naam en faam bekendstaand garagebedrijf van wie verwacht mag worden dat consciëntieus de richtlijnen worden opgevolgd.

### **Schade**

Bij schade, in welke vorm dan ook, dient dit te worden doorgegeven bij de personeelsadministratie. Deze neemt dan verdere actie. Mocht er zich tijdens de rit een ongeluk voordoen, dan altijd de verzekeringspapieren volledig invullen, legitimatie van de tegenpartij noteren en het schadeformulier laten ondertekenen.

Ondanks de constante zorg en aandacht die wij aan de samenstelling van onze download pagina's besteden, is het mogelijk dat informatie die wordt gepubliceerd onvolledig of onjuist is.

De informatie op de download pagina van [www.schonewilleadvies.nl](http://www.schonewilleadvies.nl) wordt regelmatig aangevuld en eventuele wijzigingen kunnen te allen tijde met onmiddellijke ingang en zonder enige kennisgeving worden aangebracht. Een bezoeker mag deze informatie gebruiken voor persoonlijke doeleinden. Bij openbaarmaking of vermenigvuldiging van deze informatie dient toestemming te worden verkregen van Schonewille Management Training en Advies.

Wij kunnen er niet voor instaan dat de gedownloade informatie geschikt is voor het doel waarvoor deze door u wordt geraadpleegd. Alle informatie wordt aangeboden in de staat waarin deze zich feitelijk bevindt en zonder enige (impliciete) garantie of waarborg ten aanzien van haar deugdelijkheid en geschiktheid voor een bepaald doel of anderszins.

Wij sluiten alle aansprakelijkheid uit voor enigerlei directe of indirecte schade, van welke aard dan ook, die voortvloeit uit of in enig opzicht verband houdt met het gebruik van gedownloade informatie. Wij zijn ook niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die het gevolg is van het gebruik van deze informatie.

## **Boetes en bekeuringen**

Geldboetes als gevolg van het gebruik van de auto, voor zover deze al voor vergoeding in aanmerking zou komen, kunnen nimmer onbelast vergoed worden. Bij incidentele uitbetaling worden deze altijd belast.

Bij inbeslagneming van de auto door de overheid of een overheidsinstantie dient dit binnen 24 uur aan de werkgever gemeld te worden. Als na de medewerking de inbeslagname niet ongedaan gemaakt kan worden, dan worden alle daaruit voortvloeiende kosten in rekening gebracht bij de werknemer en (eventueel verspreid over meerdere termijnen) ingehouden op het salaris.

## **Tanken**

**Hoe wordt dit geregeld? Twee opties zijn hier mogelijk:**

1. De werkgever regelt een tankcard: De werkgever stelt een tankcard ter beschikking voor het tanken van de auto. Let op het soort brandstof! Bij verkeerd brandstof gebruik is de werknemer aansprakelijk voor mogelijke schade.
2. De werknemer schiet het bedrag voor en declareert:

## **Verzekering**

**Wie regelt de verzekering? Twee opties zijn hier mogelijk:**

1. De werkgever regelt de verzekering: De werkgever heeft voor de berijder en eventuele passagiers een inzittendenverzekering afgesloten bij \_\_\_\_\_
2. De werknemer regelt de verzekering en de werkgever betaalt: De auto dient, zoals in de uitvoering door werknemer is uitgekozen en door werkgever gefinancierd, te zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en casco'schade, verkeersrechtsbijstand en ongevallen auto-inzittenden. Bij onverhoopte schade, dient de werknemer de werkgever terstond op de hoogte te stellen.

## **Standplaats en woon – werkverkeer**

Omdat de werknemer de auto uitsluitend voor zakelijke doeleinden gebruikt en de werknemer rechtstreeks vanuit privé-adres naar de opgedragen werkzaamheden reist, is er geen sprake van woon-werkverkeer. De werknemer ontvangt hiervoor een verklaring ter ondertekening. De werknemer kan geen aanspraak maken op de bedrijfsregeling woon-werkverkeer.

## **Bijkomende kosten**

De kosten van onderhoud, reparatie, doorsmeren, brandstof, olie, koelmiddelen, anti-vries, APK-keuringen en/of verplichte milieukeuringen, uitgezonderd wassen, poetsen en stallen, worden door de werkgever rechtstreeks betaald, mits er sprake is van normaal en behoorlijk gebruik van de auto.

Ondanks de constante zorg en aandacht die wij aan de samenstelling van onze download pagina's besteden, is het mogelijk dat informatie die wordt gepubliceerd onvolledig of onjuist is.

De informatie op de download pagina van [www.schonewilleadvies.nl](http://www.schonewilleadvies.nl) wordt regelmatig aangevuld en eventuele wijzigingen kunnen te allen tijde met onmiddellijke ingang en zonder enige kennisgeving worden aangebracht. Een bezoeker mag deze informatie gebruiken voor persoonlijke doeleinden. Bij openbaarmaking of vermenigvuldiging van deze informatie dient toestemming te worden verkregen van Schonewille Management Training en Advies.

Wij kunnen er niet voor instaan dat de gedownloade informatie geschikt is voor het doel waarvoor deze door u wordt geraadpleegd. Alle informatie wordt aangeboden in de staat waarin deze zich feitelijk bevindt en zonder enige (impliciete) garantie of waarborg ten aanzien van haar deugdelijkheid en geschiktheid voor een bepaald doel of anderszins.

Wij sluiten alle aansprakelijkheid uit voor enigerlei directe of indirecte schade, van welke aard dan ook, die voortvloeit uit of in enig opzicht verband houdt met het gebruik van gedownloade informatie. Wij zijn ook niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die het gevolg is van het gebruik van deze informatie.

## **Gebruik**

De kosten van brandstof en tol tijdens (buitenlandse) vakanties c.q. vakantie-reizen, komen voor rekening van de gebruiker. Werkgever verklaart zich uitdrukkelijk gevrijwaard van tegemoetkomingen en/of vergoedingen in verband met eventuele fiscale consequenties voor werknemer persoonlijk door het privé-gebruik deze bedrijfsauto.

Het is de werknemer uitdrukkelijk verboden de auto te vervreemden, belenen, verpanden, verhuren, personen tegen betaling te vervoeren of in onderhuur te geven, alsmede de auto door andere personen te laten berijden dan door werknemers van onze organisatie of leden van het eigen gezin.

Overige regelingen welke voortvloeien uit de geldende verzekering, kunnen hierop aanvullend zijn en hebben eveneens een verplichtend karakter.

## **Beëindiging van het gebruik**

Deze gebruikersovereenkomst eindigt:

Indien en op het moment dat de dienstbetrekking, om welke reden dan ook, tussen werkgever en werknemer beëindigd wordt.

Bij overgang van werken naar de ziektewet, WAO, VUT of AOW, al dan niet met een wachttijd welke door de directie individueel wordt vastgesteld.

Ondanks de constante zorg en aandacht die wij aan de samenstelling van onze download pagina's besteden, is het mogelijk dat informatie die wordt gepubliceerd onvolledig of onjuist is.

De informatie op de download pagina van [www.schonewilleadvies.nl](http://www.schonewilleadvies.nl) wordt regelmatig aangevuld en eventuele wijzigingen kunnen te allen tijde met onmiddellijke ingang en zonder enige kennisgeving worden aangebracht. Een bezoeker mag deze informatie gebruiken voor persoonlijke doeleinden. Bij openbaarmaking of vermenigvuldiging van deze informatie dient toestemming te worden verkregen van Schonewille Management Training en Advies.

Wij kunnen er niet voor instaan dat de gedownloade informatie geschikt is voor het doel waarvoor deze door u wordt geraadpleegd. Alle informatie wordt aangeboden in de staat waarin deze zich feitelijk bevindt en zonder enige (impliciete) garantie of waarborg ten aanzien van haar deugdelijkheid en geschiktheid voor een bepaald doel of anderszins.

Wij sluiten alle aansprakelijkheid uit voor enigerlei directe of indirecte schade, van welke aard dan ook, die voortvloeit uit of in enig opzicht verband houdt met het gebruik van gedownloade informatie. Wij zijn ook niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die het gevolg is van het gebruik van deze informatie.