

Leaseregeling

Stichting

Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven

Datum : 3-06-2022

Ingangsdatum : 01 november 2016

Versie : 2.0

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	3
2	Inleiding.....	4
2.1	Algemeen	4
2.2	Samenwerking met de leasemaatschappij.....	4
3	Toekenning en selecteren van een leaseauto	5
3.1	Toekenning	5
3.2	Normleasebedrag, normoverschrijding en –onderschrijding	5
3.3	Vormen van eigen bijdrage.....	6
3.4	Voorloopauto.....	7
3.5	Inzet poolauto (auto uit voorraad)	7
3.6	Occasionlease.....	8
3.7	Aanvraag, bestelling en aflevering.....	8
3.8	Autokeuze	9
3.9	Brandstofsoort.....	9
3.10	Elektrisch aangedreven voertuigen BEV	9
3.11	Standaard uitrusting	10
3.12	Opties en accessoires.....	11
3.13	Winterbanden.....	11
3.14	Telematica.....	12
3.15	Fiscale regelgeving.....	12
4	Het gebruik van de leaseauto	13
4.1	Autogebruik.....	13
4.2	Tankpas en –gebruik.....	14
4.3	Hulpdienstverlening	15
4.4	Autokosten	15
4.5	Boetes en bekeuringen	16
4.6	Onderhoud, reparatie en Inzet vervangend vervoer	16
4.7	Verzekering, schade en eigen risico.....	17
5	Gevolgen wijziging dienstverband	19
5.1	Parttime regeling.....	19
5.2	Functiewijziging.....	19
5.3	Voortijdige uitdiensttreding.....	19
5.4	Langdurig verlof.....	19
6	Inleveren van de auto	21
6.1	Gebruikperiode	21
6.2	Beëindiging van de gebruikersovereenkomst	21
6.3	Inlevering van de auto.....	21
7	Bijlage 1: Gebruikersovereenkomst leaseauto	23
8	Bijlage 2: Aanvraagformulier (voorbeeld)	25
9	Bijlage 3: Procesflow autorisatieproces.....	26
10	Bijlage 4: Voorbeeld privacyregeling ritregistratie	28
11	Bijlage 5: Functies waarvoor een arbeidsvoorwaardelijke toekenning geldt	30

1 Begrippenlijst

In het kader van deze regeling wordt verstaan onder:

Eigen bijdrage voor Privégebruik	In het geval een medewerker privé gebruik maakt van een leaseauto, wordt maandelijks een eigen bijdrage op het netto salaris van de medewerker ingehouden.
Gebruikersovereenkomst	Overeenkomst tussen SBB en de medewerker. Met deze overeenkomst verklaart de medewerker akkoord te gaan met de bepalingen uit de leaseregeling en de hieruit voortvloeiende kosten voor de medewerker.
Leaseauto	De auto die door de werkgever ter beschikking wordt gesteld aan de medewerker en wordt geleased bij de leasemaatschappij.
Leasemaatschappij	De door SBB gecontracteerde partij die de leaseauto's ter beschikking stelt, uitvoering geeft aan de leaseregeling en tijdens het auto-keuzetraject, tijdens het leasecontract en bij beëindiging van het leasecontract als eerste aanspreekpunt geldt voor berijders van SBB
Leaseovereenkomst	Een onder de hoofdovereenkomst met de leasemaatschappij afgesloten overeenkomst voor het leasen van een auto.
Luxe eigen bijdrage	De luxe eigen bijdrage is de bijdrage indien het leasebedrag hoger is dan het normleasebedrag. Deze maandelijkse bijdrage wordt, naast de eigen bijdrage voor privégebruik, netto op het salaris ingehouden.
Niet verhaalbare Schade	Schade die niet verhaald kan worden op de tegenpartij anders dan ruitschade en koplampschade door steenslag, schade door inbraak, explosie, brand en van buiten komend onheil.
Poolauto	Auto's waarvan het leasecontract niet is uitgereden. Deze auto's worden verplicht aangeboden aan nieuwe leasewagenrijders en vrijwillig aangeboden aan leasewagenrijders die al een leasewagen reden van SBB. De eigen bijdrage wordt niet in rekening gebracht van de leasewagenrijders, ook niet als je privé rijdt.
Voorloopauto	Een tijdelijk ter beschikking gestelde auto in afwachting van de definitieve leaseauto. Dit kan een reeds beschikbare poolauto zijn of een huurauto.
Vervangend vervoer	Een tijdelijk ter beschikking gestelde auto die wordt ingezet als de leaseauto bij pech, schade, onderhoud of reparatie niet binnen 24 uur weer beschikbaar zal zijn.
Rit- Registratiesysteem	Het systeem dat als uitkomst een rittenregistratie toont met daarin specificaties als plaats, tijd en de aard van de gereden rit.
AVG	AVG (Algemeen Verordening Gegevensbescherming) of GDPR (General Data Protection Regulation).
Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon als opgenomen in de AVG.
FG	Functionaris voor de gegevensbescherming zoals opgenomen in de AVG.

2 Inleiding

2.1 Algemeen

Deze leaseregeling regelt de afspraken tussen SBB (hierna te noemen werkgever) en medewerker die in aanmerking komen voor een leaseauto. Omwille van de leesbaarheid wordt in de regeling gesproken over "de medewerker" en "hij"; hiermee worden zowel de mannelijke als vrouwelijke medewerker bedoeld.

2.2 Samenwerking met de leasemaatschappij

De door werkgever aan de medewerker ter beschikking gestelde auto's worden geleased. Werkgever stelt aan de medewerkers, die naar het oordeel van werkgever daarvoor in aanmerking komen, een leaseauto ter beschikking.

De leasemaatschappij, die eigenaar van de auto is, draagt zorg voor het beheer van de leaseauto, de verzekering, motorrijtuigenbelasting, brandstofadministratie, vervangend vervoer, schadeafhandeling, de begeleiding van reparatie, onderhoud en banden.

De leasemaatschappij geeft uitvoering aan de leaseregeling van SBB en is ten aanzien van operationele vragen van berijders het eerste aanspreekpunt. Contactgegevens van de leasemaatschappij staan op SBB intranet.

3 Toekenning en selecteren van een leaseauto

3.1 Toekenning

Uitgangspunten voor een functionele toekenning (categorie 2) zijn:

- De algemeen directeur stelt vast of een medewerker, met een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd, in aanmerking komt voor een leaseauto.
- Op basis van het uitoefenen van een functie, waarbij de medewerker minimaal een arbeidsovereenkomst heeft van 80% FTE (37,5u = full time) en daarbij jaarlijks minimaal 22.500 zakelijke kilometers rijdt. Indien een medewerker meer dan 35.000 zakelijke kilometers per jaar rijdt vindt SBB het passend dat er wordt gekozen voor een leaseauto en vervalt het recht op een kilometervergoeding. Indien de medewerker bezwaar heeft op een leaseauto wordt kilometervergoeding gemaximaliseerd tot het kilometertarief maal 35.000 kilometer.

Uitgangspunten voor een arbeidsvoorwaardelijke toekenning (categorie 1) zijn:

- Indien de medewerker een van de in bijlage 5 opgenomen functies heeft.

Het kilometercriterium betreft uitsluitend zakelijk gereden kilometers (dienstreizen excl. woon-werkverkeer) en niet kilometers gereden in verband met privé.

Indien werkgever twijfelt aan het minimaal gesteld aantal zakelijke kilometers, die de medewerker jaarlijks met een leaseauto rijdt, kan de leidinggevende de medewerker verplichten om gedurende een bepaalde periode een kilometerregistratie bij te houden. Indien blijkt na bijhouden rittenadministratie dat er structureel minder dan 22.500 zakelijke kilometers per jaar worden gereden kan de leaseauto worden ingenomen. De rekenmethode betreft 22.500 kilometer:10 maanden, dat betekent dat er per maand 2250 kilometers gereden moeten worden.

3.2 Normleasebedrag, normoverschrijding en –onderschrijding

Het normleasebedrag is gebaseerd op de integrale kostprijs van een auto. Dit houdt in dat de volgende componenten onderdeel uitmaken van het normleasebedrag:

- Beheervergoeding leasemaatschappij
- Afschrijvingskosten
- Rente
- Wegenbelasting
- Reservering voor reparatie, onderhoud en banden
- Winterbanden
- Pechhulp binnen- en buitenland
- Nationale tankpas
- Brandstofkosten o.b.v. reëel brandstofverbruik
- Reservering voor de inzet van vervangend vervoer bij reparatie, onderhoud en schadeherstel
- Verzekeringspremie (WA en casco), eigen risico 135 euro (kosten werkgever)
- Laadpaal in geval van PHEV en BEV

De normleasebedragen zijn gebaseerd op een kilometrage van 35.000 kilometer per jaar en een looptijd van 60 maanden. Indien er in het vastgestelde normleasebedrag wijzigingen optreden, hebben deze alleen invloed op leasecontracten die na ingangsdatum van de wijziging worden afgesloten. De normaanpassing heeft geen invloed op de lopende leasecontracten.

Norm leasebudgetten	Bedrag excl. BTW	Max. Co2	Eigen bijdrage privé gebruik
Leasecategorie 1	€ 825		82,50
Leasecategorie 2	€ 981		98,10

SBB is gerechtigd deze norm leasebedragen jaarlijks te indexeren. De norm leasebedragen zijn gebaseerd op een groep met auto's uit het C-Segment in een zakelijke uitvoering, dus voorzien van carkit/bluetooth en navigatie.

De medewerker is vrij om het geldende normleasebedrag (gebaseerd op een auto uit het C-Segment) met maximaal 15% te overschrijden. Overschrijding van het normleasebedrag kan plaatsvinden door de keuze van een duurdere auto dan wel door het toevoegen van extra opties en/of accessoires. De overschrijding is niet noodzakelijk voor het zakelijk gebruik van de auto en zal daarom worden doorberekend als luxe eigen bijdrage.

Onderschrijding van het normleasebedrag kan plaatsvinden tot maximaal een klasse lager. Er wordt geen negatieve eigen bijdrage berekend indien het budget niet maximaal wordt benut.

3.3 Vormen van eigen bijdrage

Eigen bijdrage privégebruik

De berijder die het toegekende voertuig privé gebruikt, is een standaard eigen bijdrage verschuldigd. De eigen bijdrage voor het privégebruik door de medewerker is vastgesteld op 10% van het normleasebedrag, namelijk € 82,50 of € 98,10.

Luxe eigen bijdrage

In geval van overschrijding van het normleasebedrag is de medewerker een luxe eigen bijdrage verschuldigd. Deze luxe eigen bijdrage geldt ook indien niet privé wordt gereden met de leaseauto. Bij de vaststelling van de luxe eigen bijdrage dient het normleasebedrag als uitgangspunt. De hoogte van de overschrijding van de norm zal naast de standaard eigen bijdrage voor privégebruik maandelijks op het brutosalaris van de medewerker worden ingehouden. In geval van niet privégebruik wordt de eigen luxe bijdrage op het nettosalaris van de medewerker ingehouden.

Maandelijks wordt op het netto salaris van de medewerker het volgende ingehouden:

- De standaard eigen bijdrage (fiscaal verrekend).
- Een eventuele normoverschrijding als luxe eigen bijdrage (fiscaal verrekend).

Maandelijks wordt op het loon van de medewerker het volgende ingehouden:

- De wettelijke fiscale bijtelling.

3.4 Voorloopauto

Gedurende de proeftijd van de medewerker, gedurende de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en gedurende de bestelperiode wordt er indien dit met medewerker is afgesproken gebruik te worden gemaakt van een auto die binnen SBB beschikbaar is, de poolauto.

Indien geen poolauto beschikbaar is, wordt door de leasemaatschappij een voorloopauto ter beschikking gesteld. Deze voorloopauto wordt gehuurd en kan één klasse lager zijn dan de uiteindelijke leaseauto, tenzij de uitvoering van de functie hierdoor wordt belemmerd.

De voorloopauto via shortlease of huurauto wordt aan de leasemaatschappij geretourneerd, zodra alsnog een poolauto beschikbaar komt of de voor de medewerker bestelde leaseauto afgeleverd wordt.

Indien een medewerker een voorloopauto privé rijdt wordt er een eigen bijdrage ingehouden.

Met iedere medewerker wordt een gebruiksovereenkomst voor de aan hem beschikbaar te stellen auto afgesloten. Bij de toekenning van een voorloopauto geldt deze overeenkomst vanaf het moment van het in ontvangst nemen van de auto.

3.5 Inzet poolauto (auto uit voorraad)

Indien vóór het bestellen van een nieuwe auto niet duidelijk is, of de medewerker de gehele volgende leaseperiode van de auto gebruik zal maken, is werkgever gerechtigd om een poolauto of, indien deze niet voorradig is, een huurauto in te zetten.

Een medewerker, die voor het eerst deelneemt aan de regeling, dient een eventuele poolauto uit de categorie waarin medewerker is ingedeeld, te accepteren en te rijden tot aan het einde van het contract.

Met iedere medewerker wordt een gebruiksovereenkomst voor de aan hem beschikbaar te stellen auto afgesloten. Bij de toekenning van een poolauto geldt deze overeenkomst vanaf het moment van het in ontvangst nemen van de poolauto.

Bij overname van een poolauto hoeft de medewerker géén eigen bijdrage te betalen. Werkgever compenseert géén hogere fiscale bijtelling.

Medewerkers waarvan de auto aan vervanging toe is, mogen onder bovengenoemde voorwaarden ook een poolauto kiezen.

Indien er meer dan 3 poolauto's op voorraad zijn, kan de werkgever een bestelstop afkondigen. Medewerkers zijn dan verplicht om een aangeboden poolauto te accepteren.

Een medewerker accepteert maximaal twee keer opvolgend een poolauto.

3.6 Occasionlease

Medewerkers hebben de optie om een occasion te leasen. Dit betekent dat medewerkers niet langer verplicht worden om een nieuwe auto uit te kiezen. Dat medewerkers kunnen kiezen uit occasions geselecteerd door de leasemaatschappij. De auto die de medewerker als occasionlease selecteert, dient ook als nieuwe auto binnen het normleasebedrag te passen. Op deze wijze zullen dezelfde auto's kunnen worden uitgekozen als bij nieuwe auto's. Op basis van deze berekening (nieuwe auto) wordt de eigen bijdrage gebaseerd

De occasionlease moet ook op basis van de maximaal in te zetten looptijd en norm kilometrage, waarop de desbetreffende auto nog kan worden ingezet, binnen het normleasebedrag passen.

Voorbeeld

Als een auto 100.000 kilometer heeft gereden en de medewerker heeft aangegeven op zijn formulier dat hij 25.000 km jaarlijks zakelijk rijdt in combinatie met de max aan kilometers die nu in de leaseregeling staat van 180.000 kilometer maakt dat de looptijd van de auto dan ongeveer 3 jaar wordt. Daar komt dan een tarief aan te hangen en dat moet ook een gunstig tarief zijn voor SBB.

3.7 Aanvraag, bestelling en aflevering

De medewerker vult samen met zijn direct leidinggevende het aanvraagformulier in en maakt een inschatting van het jaarkilometrage. Hierbij wordt eventueel gebruik gemaakt van historische gegevens. Er wordt onderscheid gemaakt in privékilometers, kilometers voor woon- werkverkeer en zakelijke kilometers. Het volledig ingevulde aanvraagformulier dient te worden ondertekend door de desbetreffende manager, de HR adviseur en de directie (zie ook procesflow bijlage 3).

De leasemaatschappij geeft informatie over de auto en vergoedingen door aan SBB.

De wagenparkbeheerder van SBB controleert of de bestelling conform de aanbesteding is, stelt de gebruikersovereenkomst op en tekent.

De gebruikersovereenkomst en de leaseregeling worden gestuurd naar de medewerker die deze tekent en retourneert.

Door ondertekening van de gebruiksovereenkomst verklaart de medewerker zich bekend en akkoord met de leaseregeling, de

De leasemaatschappij stuurt de medewerker een kopie van de bestelling, zoals deze bij de dealer geplaatst is. De medewerker dient direct contact op te nemen met de leasemaatschappij indien deze bestelling niet overeenkomt met de bestelling zoals door de medewerker is ingediend.

De door de medewerker gekozen auto wordt door de leasemaatschappij besteld bij één van de dealers of importeurs waarmee de leasemaatschappij afspraken heeft gemaakt. Dit betekent dat de medewerker géén onderhandelingen kan voeren met de lokale dealer over aanschaf c.q. levering van de auto.

De leasemaatschappij geeft aan de medewerker door waar en wanneer de auto afgehaald kan worden. Bij aflevering van de auto is de medewerker verplicht te tekenen voor ontvangst van de auto. Indien de auto bij aflevering niet overeenkomt met de bestelde auto, dan mag de medewerker de auto niet in ontvangst nemen. De medewerker dient in deze situatie contact op te nemen met de leasemaatschappij.

Iedere auto wordt afgeleverd in standaarduitvoering, eventueel voorzien van de in het bestelformulier aangegeven opties en/of accessoires, mits leverbaar door de importeur of de fabrikant. Onder standaarduitvoering wordt verstaan de auto, zoals door de fabrikant in de desbetreffende uitvoering gespecificeerd.

beroepsonderwijs bedrijfsleven

Een rijdermap met richtlijnen voor het gebruik van de personenauto, belangrijke telefoonnummers voor hulp en vragen en declaratie- en schadeformulieren worden voorafgaand aan de aflevering door de leasemaatschappij naar het huisadres van de medewerker gestuurd. Na aflevering ontvangt de medewerker een brandstofpas, de groene kaart en apart verstuurd de pincode van de brandstofpas.

3.8 Autokeuze

De medewerker heeft een vrije keuze binnen het aanbod die in de elektronische offerte- en bestelmodule van de leasemaatschappij zijn weergegeven. De autokeuze wordt beperkt tot elektrisch aangedreven voertuigen BEV.

Tenzij dit met redenen omkleed in alle redelijkheid van de medewerker niet verwacht kan worden.

Bijvoorbeeld als dit om medische redenen niet gevraagd kan worden

De medewerkers hebben voor 4 weken maximaal per kalenderjaar recht op een benzine auto voorzien van een trekhaak.

De volgende type auto's zijn uitgesloten:

- Auto's in driedeursuitvoeringen;
- Oldtimers, sportwagens, cabrio's;
- Overige auto's die niet tot een categorie algemeen aanvaardbare modellen behoren c.q. die een niet algemeen aanvaarde kleur hebben. Dit ter beoordeling van de directie.

3.9 Brandstofsoort

Brandstofkosten bepalen voor een belangrijk deel de totale exploitatiekosten van een auto. Een juiste brandstofkeuze is daarom van groot belang. De jaarkilometrages in de onderstaande tabel vormen een richtlijn. De medewerker dient een inschatting te maken van de jaarlijks te rijden kilometers en dit aantal te vermelden op het autorisatieformulier.

Richtlijn:

3.10 Elektrisch aangedreven voertuigen BEV

Dit artikel beschrijft de aanvullende condities die van toepassing zijn bij de inzet van volledig elektrisch aangedreven voertuigen, Battery Electric Vehicles (BEV).

Autokeuze

Zodra de autokeuze op een volledig elektrisch voertuig is gevallen wordt dit voorgelegd aan de wagenparkbeheerder. Deze bepaalt in overleg met de manager op basis van de individuele omstandigheden van de betreffende medewerker of een elektrische auto bedrijfseconomisch toepasbaar is op het reispatroon. Dit heeft te maken met de beperkte actieradius van de accu's. Zodra met de techniekontwikkeling een grotere actieradius mogelijk is wordt dit artikel herzien.

Actieradius BEV

De elektrische auto dient een minimale actieradius te hebben van 300 kilometer. Hierbij wordt uitgegaan dat de actieradius volgens fabrieksopgave voor 75% haalbaar is om de praktische inzetbaarheid te garanderen. Daarnaast geldt de eis dat met de actieradius eenmaal de woon-werkafstand kan worden afgelegd.

beroepsonderwijs bedrijfsleven

Laadpaal BEV

De medewerker dient te kunnen beschikken (dus op een oprit, carport, straal van 300 meter van woning, etc.) over een door de leasemaatschappij goedgekeurde laadvoorziening. De kosten van een laadpaal en de installatiekosten worden voor € 2.500,- exclusief BTW opgenomen in het normtarief, evenals de aansprakelijkheidsverzekering. De verzekering vervalt bij het einde van het leasecontract.

De kosten van graaf of boorwerkzaamheden op het privéterrein van de medewerker zijn voor rekening van SBB, eventuele herstelkosten aan de tuin en tegels zijn voor rekening van de medewerker. De laadpaal blijft eigendom van de medewerker na uitdiensttreding. De kosten van verwijdering op verzoek van de medewerker zijn voor rekening van de medewerker. Alle directe en indirecte financiële consequenties met betrekking tot de laadvoorziening als gevolg van onjuist handelen, verhuizing, verbouwing, vroegtijdig vertrek, etc. zijn voor rekening van de medewerker.

Bepaalde laadvoorzieningen zijn aangesloten op het elektriciteitsnet van het privéadres. Via een meter op de laadvoorziening kan worden vastgesteld hoeveel elektriciteit is afgenomen voor de elektrisch aangedreven leaseauto. De medewerker kan de afgenomen stroom declareren bij de leasemaatschappij tegen het tarief per kWh (inclusief energiebelasting en BTW) dat is overeengekomen met de energieleverancier van de medewerker.

Een medewerker die een BEV ter beschikking heeft, dient te zorgen dat deze leaseauto optimaal wordt opgeladen. Dat wil zeggen dat onder normale omstandigheden de auto elke dag of nacht volledig wordt opgeladen en indien mogelijk ook tussentijds. De medewerker die op kantoor zijn voertuig wil opladen kan gebruik maken van de oplaadpunten bij het kantoorpand. Indien de auto is volgeladen wordt gevraagd de auto te verplaatsen zodat ook andere collega's de mogelijkheid hebben om hun auto op te laden.

Stroomvoorschot / brandstofvoorschot

In geval van BEV maakt een reëel stroomvoorschot onderdeel uit van het leasetarief

Stappenplan BEV

1. Medewerker selecteert het gewenste voertuig
2. De leasemaatschappij informeert de wagenparkbeheerder over de reële actieradius van het geselecteerde voertuig
3. De leasemaatschappij brengt een normofferte uit waarbij is uitgegaan van de reële actieradius (en voor een plug-in hybride van een verbruik van 40% elektrisch / 60% brandstof)
4. Samen met de medewerker wordt het totale reispatroon in kaart gebracht, om te kunnen vaststellen of een elektrische auto haalbaar is wordt er onderscheid gemaakt in:
 - a. Zakelijk
 - b. woon-werk
 - c. privé
5. Per segment wordt een inschatting gemaakt van het gemiddeld aantal ritten per maand, de bijhorende gemiddelde reisafstand en het aantal mogelijk laadmogelijkheden (rekening houden met en laadtijd).
6. De combinatie van het reispatroon en de actieradius bepaalt of een medewerker de geselecteerde auto daadwerkelijk kan kiezen.

3.11 Standaard uitrusting

Iedere leaseauto wordt afgeleverd in de standaard uitvoering en voorzien van de op het bestelformulier aangegeven extra uitrusting. Onder standaard uitvoering wordt verstaan de auto, zoals door de fabrikant in de betreffende uitvoering gespecificeerd, voorzien van een kentekencard, kentekenplaten, en verder alle onderdelen die verplicht zijn op grond van wettelijke voorschriften.

Bij het vaststellen van het leasebedrag is rekening gehouden met het voorzien van de auto van de volgende opties en accessoires. Deze dienen dan ook minimaal in de te selecteren auto aanwezig te zijn:

- Airconditioning
- Navigatiesysteem
- Carkit
- Winterbanden.
- Laadkabel in geval van BEV
- Laadpaal en installatie

3.12 Opties en accessoires

Opties zijn extra's die af fabriek worden aangebracht en waarover BPM betaald dient te worden. Accessoires worden, na het op kenteken zetten, door de dealer aangebracht. BPM is niet van toepassing op accessoires. Daarnaast zijn accessoires niet van invloed op de hoogte van de fiscale waarde.

De medewerker heeft de mogelijkheid om voor eigen rekening opties en accessoires te laten monteren. Uitgangspunt blijft hierbij dat de auto een representatief voorkomen blijft behouden en bij verwijdering geen schade achterlaat. Op grond hiervan zijn extra spoilers, verlagingssets, sportuitlaten e.d. niet toegestaan. Het monteren van chip-tuning is niet toegestaan. Accessoires die een negatieve invloed hebben op de restwaarde van de auto zijn eveneens niet toegestaan.

Accessoires die door de medewerker voor eigen rekening in of aan de auto zijn aangebracht, blijven voor diens risico. Indien het extra bedrag aan accessoires een stijging van de verzekeringspremie veroorzaakt, worden de kosten hiervoor aan de medewerker doorbelast. Onderhoud van deze accessoires is steeds voor rekening van de betreffende medewerker.

Bij verkoop, inruil, total-loss etc. heeft de medewerker geen recht op vergoeding, indien de accessoires niet kunnen of mogen worden verwijderd. Bij expiratie en vroegtijdige beëindiging van het leasecontract mogen slechts die accessoires worden verwijderd die de medewerker voor eigen rekening heeft aangeschaft. Alleen die accessoires mogen worden verwijderd die hierdoor geen beschadiging aan de auto veroorzaken. Eventuele kosten ontstaan als gevolg van het verwijderen van accessoires komen voor rekening van de medewerker.

Over opties en accessoires die op medisch advies op basis van advies van de bedrijfsarts dienen te worden aangeschaft ten behoeve van de medewerker besluit de directie

3.13 Winterbanden

SBB stelt het gebruik van winterbanden verplicht en maken onderdeel uit van de normleasebedragen. Winterbanden dienen te allen tijde vanaf de start van het leasecontract meegenomen te worden in het leasecontract op de originele standaard velgen (geen extra stalen velgen).

Halfjaarlijks dient de medewerker het initiatief te nemen voor het wisselen van de banden in de maanden oktober/november en maart/april. De berijder dient de richtlijnen van de leasemaatschappij op te volgen.

Bij beëindiging van de leaseovereenkomst, blijven zowel de zomer- als de winterbanden onderdeel uitmaken van de leaseauto.

3.14 Telematica

De werkgever wenst het recht te hebben op enig moment inzicht te krijgen in de verkeersbehoeften van haar medewerkers en aan de verhouding tussen privé gemaakte kilometers en zakelijk gemaakte kilometers.

Dit is mogelijk door de voertuigen uit te rusten met een telematica voorziening, waarbij de ritdetails van privé gebruik conform een daartoe opgestelde privacyregeling voor de werkgever niet zichtbaar zullen zijn. Zie bijlage 4 voor een Voorbeeld privacyregeling ritregistratie. Wanneer de werkgever voornemens is een dergelijke telematicavoorziening in te voeren, dan zal dit ter instemming aan de ondernemingsraad worden voorgelegd.

3.15 Fiscale regelgeving

Alle eventuele fiscale consequenties voor de medewerker die het gevolg zijn van deelname aan de leaseregeling zijn volledig voor rekening en risico van de medewerker. SBB is bij wet verplicht de fiscus te informeren over de ter beschikking gestelde leaseauto.

De werkgever dient in de loonadministratie het privégebruik van een auto van de zaak tot het loon te rekenen. De bijtelling bedraagt het wettelijk geldende bijtellingspercentage van de ter beschikking gestelde auto. Dit percentage is afhankelijk van de inzetdatum en de CO₂-uitstoot van de auto. De fiscale bijtelling wordt bepaald over de fiscale waarde. De fiscale waarde wordt eenmalig door de RDW vastgesteld op moment van het op kenteken zetten van de auto. De fiscale waarde verandert niet gedurende de looptijd van de leaseovereenkomst. Voor voertuigen met een relatief lage CO₂-uitstoot geldt een lager bijtellingspercentage. Actuele regelgeving is te verkrijgen op de website van de belastingdienst (www.belastingdienst.nl).

Indien de medewerker besluit om geen privé gebruik te maken van de auto, is het mogelijk om een 'verklaring geen privégebruik auto' aan te vragen bij de fiscus. Deze verklaring loopt per kalenderjaar. Dit formulier is op de website van de belastingdienst (www.belastingdienst.nl) terug te vinden. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor inlevering van de verklaring bij de loonadministratie van SBB vóór aanvang van het kalenderjaar of vóór aanvang van het gebruik van de auto. Bij niet tijdig inleveren van dit formulier gaat de werkgever er standaard van uit dat er sprake is van privégebruik van de auto. Woon-werkverkeer wordt in het kader van de 'verklaring geen privégebruik' door de fiscus gezien als zakelijke kilometers.

Om niet in aanmerking te komen voor de fiscale bijtelling, dient de medewerker een sluitende rittenadministratie bij te houden.. De rittenadministratie dient te voldoen aan de richtlijnen die de fiscus stelt. Indien mocht blijken dat de medewerker méér dan 500 kilometer per jaar privé gereden heeft en de Belastingdienst een naheffing en boete oplegt, is de medewerker zelf verantwoordelijk voor alle gevolgen die daaruit voortvloeien.

4 Het gebruik van de leaseauto

4.1 Autogebruik

Een toegekende personenauto of bedrijfsauto wordt door SBB primair ter beschikking gesteld voor bedrijfsdoeleinden c.q. voor het uitoefenen van de functie. Behoudens het gebruik van een vervangende auto tijdens onderhoud- en reparatiebeurten zal de medewerker ten behoeve van de functievervulling uitsluitend van deze leaseauto gebruik maken.

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

De medewerker is verplicht de auto deskundig en zorgvuldig te gebruiken in overeenstemming met de voorschriften van SBB, fabrikant, leasemaatschappij, verzekeringsmaatschappij en overheid. De leaseauto moet in een zowel in- als uitwendig goede, verzorgde staat gehouden worden en zo nodig hersteld worden, zodanig dat er van een schone en representatieve auto kan worden gesproken. Roken in de leaseauto is niet toegestaan.

De medewerker dient als een "goed huisvader" de auto te gebruiken. De medewerker verplicht zich er zorg voor te dragen dat de auto regelmatig op olie, koelvloeistof, accu en bandenspanning wordt gecontroleerd en dat zo nodig direct een en ander conform de onderhoudsinstructies dienaangaande wordt verzorgd.

De medewerker is verantwoordelijk voor het tijdig laten uitvoeren van wettelijk verplichte keuringen (APK), onderhoudsbeurten en reparaties in overeenstemming met de handleiding en het instructieboekje.

Schade ten gevolge van een gegrond vermoeden van grove nalatigheid en in het algemeen ten gevolge van onoordeelkundig handelen, gebrek aan zorg, evenals schade veroorzaakt door het rijden onder invloed van een alcoholhoudende drank of enig ander bedwelmend middel zijn voor rekening van medewerker.

De kosten van het eigen risico zijn voor rekening van SBB.

Het is de medewerker uitdrukkelijk verboden de auto te vervreemden, belenen, verpanden, verhuren, onder te verhuren, personen tegen vergoeding te vervoeren, te gebruiken voor het geven van rijlessen, te gebruiken voor deelname aan wedstrijden of rally's waarbij de gemiddelde snelheid een rol speelt, te gebruiken voor het vervoeren van gevaarlijke stoffen waarvoor de auto niet is ingericht, zonder functionele noodzaak te rijden op terreinen of onder omstandigheden die onvoorzichtig of onzorgvuldig gebruik waarschijnlijk maken en/of te gebruiken voor andere zakelijke nevenactiviteiten. Het is verboden om lifters mee te nemen o.a. om verzekeringstechnische redenen. Het is de medewerker ook niet toegestaan de leaseauto te voorzien van stickers. Andere reclame (pretparkstickers e.d.) is niet toegestaan.

De medewerker dient SBB of de leasemaatschappij op diens verzoek te allen tijde in staat te stellen de auto te inspecteren.

De personenauto mag worden bestuurd door inwonende gezinsleden van de medewerker, te weten de echtgenoot of de vaste partner en de (stief- of pleeg-)kinderen van de medewerker mits wordt voldaan aan een geldige rijbevoegdheid en de wettelijke voorschriften. Overige personen mogen de auto besturen in het bijzijn van de medewerker. SBB collega's mogen met toestemming van de medewerker de auto gebruiken

beroepsonderwijs bedrijfsleven

voor zakelijk gebruik. Alle genoemde personen dienen in het bezit te zijn van een in Nederland geldig rijbewijs.

Privégebruik van een personenauto is toegestaan voor zover het gebruik voor bedrijfsdoeleinden door de medewerker hierdoor niet wordt beperkt. Indien de medewerker een leaseauto heeft gekregen, dan is het toegestaan om de leaseauto privé te gebruiken tot een maximum van 15.000 kilometer per jaar. Woon-werkverkeer is een aparte categorie en wordt in deze niet tot privégebruik gerekend.

De personenauto mag voor privéritten in het buitenland worden gebruikt. De toestemming tot buitenlandritten is beperkt tot die landen in Europa waarvoor de "groene kaart" geldig is. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan, zullen hieruit volgende risico's en kosten geheel voor rekening van de medewerker zijn.

Indien de auto zich tijdens een beslaglegging op het terrein waar het beslag wordt gelegd bevindt, dient de medewerker de beslaglegger onmiddellijk te informeren dat de auto geen eigendom is van degene of het bedrijf waar het beslag wordt gelegd. Tevens dient de medewerker meteen de werkgever en de leasemaatschappij over dit beslag te informeren.

Tijdens reguliere werktijden dient de leaseauto primair beschikbaar te zijn voor het zakelijke gebruik van SBB. Gebruik door derden mag de uitvoering van de functie niet belemmeren.

4.2 Tankpas en –gebruik

Aan de medewerker wordt bij aflevering van de auto een universele nationale tankpas ter beschikking gesteld. In geval van BEV ontvangt de medewerker een laadpas of tankpas met laadfunctie. De tankpas is geschikt voor het tanken van brandstof, het laden van elektriciteit en het bijvullen van olie en ruitenwisservloeistof bij vrijwel alle tankstations in Nederland.

Het brandstofverbruik dat binnen de regeling als acceptabel wordt beschouwd is maximaal 10% boven het gemiddelde werkelijke verbruik van vergelijkbare auto's.

De tankpas is kenteken-gebonden. Het is alleen toegestaan de leaseauto met het overeenkomende kenteken, dan wel een vervangende auto, met deze pas van brandstof, olie en ruitenwisservloeistof te voorzien.

Bij verlies of diefstal van de tankpas is de medewerker, tot het moment van schriftelijke melding (uiterlijk binnen 24 uur) aan de leasemaatschappij, aansprakelijk voor eventuele kosten.

Kosten veroorzaakt door het gebruiken van verkeerde brandstoffen zijn voor rekening van de medewerker.

Bij een defecte tankpas dienen de kosten met een declaratieformulier, voorzien van de bonnen en kilometerstand, via de website van leasemaatschappij of bij de werkgever te worden gedeclareerd.

Kosten die voor zakelijk gebruik gemaakt zijn in het buitenland dienen bij de werkgever te worden gedeclareerd. In het buitenland gemaakte kosten voor privédoeleinden komen voor rekening van de berijder.

De medewerker is verplicht om bij iedere tankbeurt de actuele kilometerstand op te geven. De leasemaatschappij houdt een administratie bij en verstrekt SBB periodiek rapportages en advies.

Indien de tankpas onrechtmatig wordt gebruikt, heeft dit arbeidsrechtelijke maatregelen tot gevolg. De kosten die voortvloeien uit het onrechtmatige gebruik zijn voor rekening van de medewerker. De medewerker is ook aansprakelijk voor het onrechtmatig gebruik van de tankpas door derden, tenzij de medewerker aannemelijk maakt dat van enige schuld of verwijtbaarheid zijnerzijds voor het feit dat derden in het bezit zijn gekomen van de tankpas geen sprake is.

Bij het inleveren van de leaseauto, om welke reden dan ook, zal de medewerker de tankpas gelijktijdig inleveren.

4.3 Hulpdienstverlening

Ingeval van stranding door schade kan direct contact opgenomen worden met de leasemaatschappij. Mocht het ter plekke rijdbaar maken van de auto niet lukken, dan wordt binnen een redelijke termijn vervangend vervoer ingezet en wordt de leaseauto naar de garage getransporteerd.

Indien de medewerker met pech onderweg staat, kan de medewerker hiervoor de berijdermap of website van de leasemaatschappij raadplegen. Het telefoonnummer staat in de berijdermap of op de website van de leasemaatschappij.

Hulpverlening in het buitenland voor de personenauto, caravan in gekoppelde toestand, bagage en personen wordt ook via de leasemaatschappij geregeld.

Kosten die ontstaan door het niet kunnen gebruiken van de leaseauto, zoals hotel en verblijfskosten en andere kosten die niet opgenomen zijn in de hulpdienstverlening, worden bij privéreizen in het buitenland door SBB niet vergoed. De medewerker dient zelf voor een eventuele dekking voor ontstane kosten zorg te dragen.

4.4 Autokosten

De leaseauto staat in de administratie van SBB op naam van de medewerker geregistreerd. Kosten die de medewerker maakt, maar voor rekening zijn van SBB, worden door de medewerker met een betalingsbewijs rechtstreeks bij de leasemaatschappij gedeclareerd. Zonder betalingsbewijs wordt er geen vergoeding verstrekt.

Kosten die in ieder geval voor rekening zijn van de medewerker:

- A. Parkeer-, tol- en veerkosten verbonden aan privéreizen.
- B. Brandstof van vakantie-reizen in het buitenland.
- C. Parkeervergunning of stalling voor de leaseauto.
- D. Was- en poetskosten of kosten voor schoonmaakmiddelen en dergelijke.
- E. Huurkosten, indien de medewerker zonder toestemming een auto huurt.
- F. Niet gedekte schade aan de leaseauto en niet gemelde schades.
- G. Boetes als gevolg van verkeersovertredingen.
- H. Kosten als gevolg van verlies van documenten, passen, sleutels of codes behorend bij de leaseauto.
- I. Kosten die bij einde van de gebruikersovereenkomst in rekening worden gebracht, zoals: schoonmaakkosten, (niet gemelde en herstelde) schades, verlies van kentekenpapieren, sleutels etc.
- J. Kosten voor het aanvragen van een nieuw kentekencard, in verband met verlies of diefstal.

4.5 Boetes en bekeuringen

Het verkeersgedrag van de medewerker dient in overeenstemming te zijn met de daarvoor geldende wetten, regels, richtlijnen en fatsoensnormen. Verkeersovertredingen en daaruit voortvloeiende kosten, zoals boetes, sleepkosten en administratiekosten, zijn geheel voor rekening van de medewerker.

De leasemaatschappij verstuurt de boetes en bekeuringen door aan de medewerker met het verzoek deze rechtstreeks aan de betreffende instantie te voldoen. Indien de medewerker dat niet doet en de leasemaatschappij een aanmaning ontvangt, zal de leasemaatschappij de kosten voorschieten en doorbelasten aan SBB. SBB houdt de kosten van de bekeuring in op het netto salaris van de medewerker. Eventuele opslagen en extra administratiekosten zijn eveneens voor rekening van de medewerker.

De gevolgen van het intrekken van het rijbewijs, zowel financieel als anderszins, zijn geheel voor rekening van de medewerker. Indien de medewerker niet in staat zou zijn op normale wijze zijn werkzaamheden te verrichten, dient de medewerker dit te melden en rekening te houden met arbeidsgerechtigde maatregelen.

4.6 Onderhoud, reparatie en Inzet vervangend vervoer

Om een goed functioneren van de auto te waarborgen en om eventuele schades te voorkomen dient de medewerker de tussentijdse inspecties, zoals opgegeven door de fabrikant of leasemaatschappij, uit te voeren. Denk hierbij aan bijvoorbeeld het regelmatig controleren en eventueel bijvullen van de olie. Tevens is het belangrijk om regelmatig de spanning van de banden te controleren, evenals de banden tijdig te laten vernieuwen.

De medewerker dient te zorgen voor het tijdig uit laten voeren van kleine en grote beurten, in overeenstemming met het onderhoudsschema van de fabrikant, evenals het tijdig laten uitvoeren van een benodigde APK.

De medewerker verplicht zich in geval van reparatie en onderhoud aan de auto dit door een erkende merkdealer of een door de leasemaatschappij erkende reparateur uit te laten voeren.

Alle reparatiekosten als gevolg van normale slijtage, kosten voor het reguliere (te verwachten) onderhoud aan de leaseauto komen voor rekening van de leasemaatschappij.

Onderhoud en reparatie dienen plaats te vinden bij een officiële merkdealer of een door de leasemaatschappij voorgeschreven garage.

Onderhoud en reparatie en vervanging van de banden dient plaats te vinden na overleg met en goedkeuring van de leasemaatschappij bij de aangewezen partij.

Defecten aan de kilometerteller moeten binnen 24 uur door de medewerker aan de leasemaatschappij worden gemeld en onmiddellijk worden hersteld.

Reparaties in het buitenland

Voor reparaties in het buitenland dient contact te worden opgenomen met de leasemaatschappij of de alarmcentrale van de leasemaatschappij. Reparaties in het buitenland worden in overleg met de leasemaatschappij binnen een redelijke termijn verricht.

Indien de medewerker eventueel de kosten voor reparatie en onderhoud in het buitenland moet betalen, dient de rekening op de leasemaatschappij uitgesteld te worden. De medewerker vult, bij terugkeer in Nederland, het declaratieformulier in en stuurt dit met de originele nota naar de leasemaatschappij.

In geval van noodzakelijke reparaties in het buitenland kan, na overleg met leasemaatschappijen en diens goedkeuring, in een vervangende auto voorzien worden.

Vervangende auto in Nederland

De medewerker met een personenauto krijgt niet de beschikking over een vervangende auto, tenzij een reparatie langer duurt dan 24 uur. Indien de werkzaamheden dat toelaten, regelt medewerker de onderhoudsbeurten van de leaseauto zodanig, dat er geen vervangende auto nodig is en maakt gebruik van de gratis haal en breng service van de reparateur/leasemaatschappij.

Een vervangende personenauto is altijd minimaal 1 categorie lager dan de leaseauto. Zodra de reparatie of het onderhoud is voltooid en de auto weer beschikbaar is, dient de medewerker de vervangende auto direct in te leveren.

4.7 Verzekering, schade en eigen risico

De auto die ter beschikking wordt gesteld, heeft een WA / Casco dekking evenals een schade verzekering inzittenden (keert gevolgschade uit), personen ongevallen inzittende verzekering (keert eenmalig bedrag uit bij overlijden of invaliditeit), Rechtsbijstand en Werkgeversaansprakelijkheidsverzekering voor Bestuurders van Motorrijtuigen (WEGAM).

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de leasemaatschappij mag de auto niet worden gebracht buiten het gebied waartoe de dekking van de verzekering is beperkt (aangegeven op de groene kaart).

Indien bij een schadegeval lichamelijk letsel is ontstaan en/ of derden zijn betrokken, is de medewerker verplicht ervoor zorg te dragen, dat door een daartoe bevoegd overheidsorgaan proces-verbaal is opgemaakt en maatregelen, als in de verzekeringsvoorwaarden vermeld, zijn getroffen.

Schademelding

De medewerker meldt iedere schade direct bij de leasemaatschappij en levert het Europese schadeformulier, in geval van schade met een tegenpartij, binnen 48 uur aan bij de leasemaatschappij. Het formulier dient aan beide kanten volledig ingevuld en ondertekend te worden. De medewerker dient de door leasemaatschappij te geven instructies op te volgen. De schadeprocedure is te raadplegen op de website van de leasemaatschappij. Bij het niet nakomen van deze verplichting wordt de volledige schade verhaald op de medewerker.

De medewerker dient de door de leasemaatschappij te geven instructies voor het doen herstellen van de schade op te volgen.

De kosten van het eigen risico zijn voor rekening van SBB.

Accessoires

Aan de auto aangebrachte accessoires die niet in de leaseovereenkomst zijn genoemd, zullen niet worden meeverzekerd. De werkgever kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het risico van verlies, inbeslagname, verduistering, diefstal of anderszins hiervan.

beroepsonderwijs bedrijfsleven

Diefstal en inbraak

Om een schade eventueel als inbraak-, diefstal of vandalismeschade aan te merken, dient een volledig ingevuld proces-verbaal bij de leasemaatschappij te worden ingeleverd. Parkeerschade is hier uitdrukkelijk geen voorbeeld van. Indien er sprake is van schade, toegebracht door een onbekend of niet verzekerd ander voertuig, kan met behulp van het proces-verbaal een verzoek tot schadevergoeding worden ingediend bij het waarborgfonds.

Indien audioapparatuur is voorzien van slede, afneembaar front of key-card, dient een en ander te worden verwijderd bij het verlaten van de auto. Tevens dienen bij het verlaten van de auto alle andere waardevolle zaken zoals mobiele telefoons, laptop, kentekencard, mobiele navigatiesystemen etc. te worden meegenomen. Voor diefstal van deze artikelen, dan wel het aanleiding geven tot inbraak of diefstal doordat waardevolle spullen in het voertuig achtergelaten worden, kan de medewerker voor alle directe (waarde van onvreemde artikelen) en indirecte schade (schade aan de auto) aansprakelijk gesteld worden.

5 Gevolgen wijziging dienstverband

5.1 Parttime regeling

Een medewerker met een arbeidsvoorwaardelijke toekenning die kiest voor een deeltijd dienstverband van minder dan 80% (van fulltime), komt niet (meer) in aanmerking voor een leaseauto, tenzij hij meer dan 22.500 zakelijke kilometers per jaar rijdt.

5.2 Functiewijziging

Indien medewerker al dan niet vrijwillig van functie wijzigt waardoor structureel niet langer wordt voldaan aan de toekenningvoorwaarden leaseauto, dan dient de medewerker 3 maanden na schriftelijke benoeming in de nieuwe functie de leaseauto in te leveren.

5.3 Voortijdige uitdiensttreding

Indien de medewerker op eigen verzoek of in verband met een dringende reden (verwijtbaarheid aan de kant van de medewerker) de onderneming verlaat, geldt dat bij keuze van een auto boven het normleasebedrag de medewerker verplicht is alle kosten in verband met de overschrijding van het normleasebedrag over het resterende aantal maanden van het leasecontract ineens aan de werkgever te vergoeden.

Het is de medewerker toegestaan ervoor te zorgen dat de auto c.q. het leasecontract van deze auto per datum uitdiensttreding wordt overgenomen door de medewerker of diens nieuwe werkgever, tegen een door de leasemaatschappij vast te stellen prijs.

5.4 Langdurig verlof

Onbetaald verlof

In geval van 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, berekend op basis van de normlooptijd en -kilometrage voor rekening van de medewerker. Het leasebedrag over de gehele verlofperiode dient vooraf aan de werkgever te worden voldaan.
- Inleveren van de auto
Indien de medewerker een luxe eigen bijdrage 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 verlofperiode, in overleg kan een maandelijkse inhouding op loontegoeden (bijvoorbeeld vakantiedagen) van de medewerker plaatsvinden.

Bij financiering van onbetaald verlof uit vakantiedagen, Levensloop/vitaliteit mag de medewerker gedurende een verlofperiode korter dan of gelijk aan drie maanden eveneens door blijven rijden.

beroepsonderwijs bedrijfsleven

Arbeidsongeschiktheid

Vanaf het moment waarop werknemer drie maanden arbeidsongeschikt is en er geen vooruitzicht bestaat op spoedig herstel en/of zodanige werkhervatting dat medewerker weer aan de oorspronkelijke toekenningcriteria voldoet, zal SBB in overleg treden met de betrokken medewerker over het (tijdelijk) inleveren van de leaseauto, dan wel over de condities waaronder de medewerker de leaseauto kan blijven gebruiken.

Betaald verlof

Bij speciaal verlof waarbij sprake is van doorbetaling van het loon, bijvoorbeeld zorgverlof, sabbatical, adoptieverlof of zwangerschapsverlof, mag de medewerker gedurende een verlofperiode korter dan of gelijk aan drie maanden (bij zwangerschap- en bevallingsverlof maximaal 16 weken) door blijven rijden met de auto. De eigen bijdragen blijven gedurende de verlofperiode van kracht.

Indien de medewerker géén gebruik van de auto wenst te maken of bij een periode die langer is dan bovengenoemde periode, gelden de regels zoals gesteld bij onbetaald verlof.

6 Inleveren van de auto

6.1 Gebruiksperiode

Een auto wordt vervangen wanneer of het meest economische eindkilometrage wordt behaald of wanneer de maximale looptijd wordt bereikt, dit ter beoordeling van de leasemaatschappij. Voor de bepaling van de meest economische inzet geldt de volgende regel:

Brandstofsoort	Eindkilometrage	Looptijd
Elektrisch	maximaal 140.000 km	Maximaal 48 maanden

6.2 Beëindiging van de gebruikersovereenkomst

Het leasecontract expireert op het moment dat het einde van de looptijd wordt bereikt. Om technische en/of economische redenen kan echter anders besloten worden door de leasemaatschappij in overleg met de directie.

De Gebruikersovereenkomst wordt in de volgende situaties beëindigd:

- A. Indien de medewerker door functiewijziging niet langer in aanmerking komt voor een auto tot maximaal 3 maanden na het ingaan van de nieuwe functie.
- B. Indien er dringende redenen voor ontslag zijn, op non-actiefstelling daaronder begrepen. De directie bepaalt de datum van beëindiging van de gebruikersovereenkomst.
- C. Bij het herhaaldelijk niet nakomen van één of meer bepalingen van de leaseregeling. De medewerker ontvangt eerst een schriftelijke waarschuwing.
- D. Indien de auto total loss is verklaard. Dit is tevens van toepassing op het moment dat dertig dagen zijn verstreken nadat de bedrijfsauto door verlies, inbeslagname, verduistering of diefstal uit de feitelijke macht van de medewerker is geraakt zonder daarin te zijn teruggekeerd. De dag van de gebeurtenis is gelijk aan de beëindigingsdatum.
- E. Indien de medewerker verlof opneemt voor een periode langer dan 6 maanden. De beëindigingsdatum is de dag van het begin van het verlof. In dit geval zal de luxe eigen bijdrage voor de duur van het contract ineens op het salaris van de medewerker ingehouden worden.
- F. Indien de verzekeringsmaatschappij de verzekering voor de auto opzegt. De datum van opzegging is de beëindigingsdatum.
- G. Bij intrekking van de rijbevoegdheid van de medewerker. In dit geval zal de luxe eigen bijdrage voor de duur van het contract ineens op het salaris van de medewerker ingehouden worden.
- H. Bij einde van de in de leaseovereenkomst vastgestelde gebruiksperiode.

6.3 Inlevering van de auto

Aan het einde van het recht van gebruik van de auto, om welke reden dan ook, is de medewerker steeds verplicht de auto met alle toebehoren, dat wil zeggen inclusief alle opties en accessoires, (reserve)sleutels en bescheiden, zoals kentekencards, groene kaart, onderhoud- en instructieboekjes, brandstofpas, rijdersset in goede staat en schoongemaakt, in te leveren.

beroepsonderwijs bedrijfsleven

Indien er bij inname door het inname-adres of door de leasemaatschappij een schade wordt geconstateerd, worden de kosten aan de medewerker in rekening worden gebracht, aangezien ook innameschades verplicht gemeld moeten worden aan de leasemaatschappij door middel van een volledig ingevuld schadeformulier. Onder schade wordt niet verstaan steenslag en voorruitbeschadigingen (met uitzondering van scheuren). De beschadigingen als gevolg van het verwijderen van (privé)accessoires worden aangemerkt als schade.

Bij schorsing, bij op non-actief stelling, bij ontslag van de medewerker dient de medewerker de leaseauto in te leveren op de laatste dag van zijn dienstverband.

Indien en voor zover de medewerker in gebreke is de auto in te leveren, is de medewerker zonder voorafgaande aanzegging alle hieruit voortvloeiende kosten, vermeerderd met een boetetoeslag van 30% verschuldigd aan de werkgever.

Het is de medewerker toegestaan ervoor te zorgen dat de auto c.q. het contract van deze auto per datum uitdiensttreding wordt overgenomen door de medewerker of de nieuwe werkgever van de medewerker, tegen een door de leasemaatschappij vast te stellen prijs. Wanneer deze overname naar tevredenheid van de werkgever is afgewikkeld, zal de bovengenoemde verrekening niet plaatsvinden.

7 Bijlage 1: Gebruikersovereenkomst leaseauto

De ondergetekenden:

Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (hierna SBB).
gevestigd en kantoorhoudende te 2719 EJ Zoetermeer aan de Louis Braillelaan 24
en

I. Medewerker-gegevens

Naam medewerker:	
Personeelsnummer:	
Privé adres:	
Postcode en woonplaats:	

Verklaren te zijn overeengekomen:

Overwegende dat de medewerker op grond van het bepaalde in de geldende Leaseregeling in aanmerking komt voor de verstrekking van een bedrijfsauto. Zie voor meer informatie ook de Leaseregeling.

II. Toepasselijkheid Leaseregeling

Leaseregeling:	
Leasecategorie:	

De Leaseregeling en alle bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze gebruikersovereenkomst. Op het gebruik van de auto door de medewerker zijn alle bepalingen uit de Leaseregeling onverkort van toepassing. Door ondertekening van deze gebruikersovereenkomst verklaart de medewerker bekend en akkoord te zijn met de inhoud van de Leaseregeling.

III. Omschrijving auto

Merk:	
Model:	
Type:	
Kenteken (indien bekend)	
(Voorlopige) Fiscale waarde:	
Bijtellingspercentage	
Bruto bijtelling	
Datum inzet	
Nummer normofferte*:	

* De medewerker verklaart dat de auto, die ter beschikking wordt gesteld, overeenkomt met de gegevens op de normofferte. De normofferte maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze gebruikersovereenkomst.

IV. De maandelijkse vergoedingen

Eigen bijdrage privégebruik	
Eigen bijdrage normoverschrijding	
Totale eigen bijdrage	

beroepsonderwijs bedrijfsleven

De medewerker is door ondertekening van deze gebruikersovereenkomst akkoord met alle in verband met de terbeschikkingstelling en het gebruik van de auto verschuldigde bedragen, zijnde de fiscale bijtelling, de hierboven benoemde eigen bijdragen en kosten die volgens de Leaseregeling voor rekening komen van de berijder, zoals niet betaalde verkeersboetes. De medewerker machtigt SBB door ondertekening van deze overeenkomst tot alle inhoudingen op zijn salaris.

De medewerker verklaart bekend te zijn met de fiscale regelingen en consequenties welke verbonden zijn aan het privégebruik van de auto. De fiscale waarde op de normcalculatie is een voorlopige waarde. Na aflevering van de leaseauto aan de berijder wordt de definitieve fiscale waarde bepaald. De fiscale bijtelling wordt berekend aan de hand van de definitieve fiscale waarde.

Indien de medewerker voor privédoeleinden geen gebruik maakt van de auto, zal hij een gedegen kilometeradministratie voeren, die voldoet aan de daaraan door de fiscus gestelde eisen. Het privégebruik bedraagt dan in ieder geval niet meer dan het wettelijk toegestaan aantal kilometers per kalenderjaar. Daarnaast verzorgt de medewerker een beschikking "verklaring geen privé gebruik" bij de Belastingdienst en levert deze aan bij de Salarisadministratie van SBB.

De duur van de gebruikersovereenkomst is gelijk aan de looptijd van het leasecontract dat tussen SBB en de betreffende leasemaatschappij is afgesloten. De wagenparkbeheerder is gerechtigd om de looptijd van het leasecontract om technische of economische redenen bij te stellen. Met inachtneming van bestaande afspraken, kan SBB deze overeenkomst met de berijder eenzijdig beëindigen door middel van een aangetekend schrijven.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Zoetermeer,

Wagenparkbeheerder
Handtekening:

Medewerker
Handtekening

.....

.....

Eén exemplaar van de ondertekende gebruikersovereenkomst dient u te retourneren aan leaseauto@s-bb.nl. Het tweede exemplaar is voor uw eigen administratie.

Aanvraagformulier leaseauto

1. Gegevens medewerker (Digitaal invullen)

Naam, voorletters	Dhr. / Mevr.	Telefoonnummer
Personeelsnummer	E-mail adres (zakelijk)	
Privé-adres	Leasecategorie	
Postcode + woonplaats	Kostenplaats	

2. Reden Autorisatie (Digitaal invullen)

Reden autorisatie	Verwacht jaarkilometrage	Brandstofsoort
Ingangsdatum	Zakelijk aantal km	
Contractduur (bepronbep)	* Woon-Werk aantal km	
	* Privé aantal km	Privégebruik leaseauto
	Totaal aantal km	0

(afgerond op veelvoud van 5.000km)

* Deze gegevens worden gebruikt voor de bepaling van de meest economische brandstofsoort behoren bij het jaarkilometrag

Aanvullende informatie

Opmerkingen

4. Ondertekening

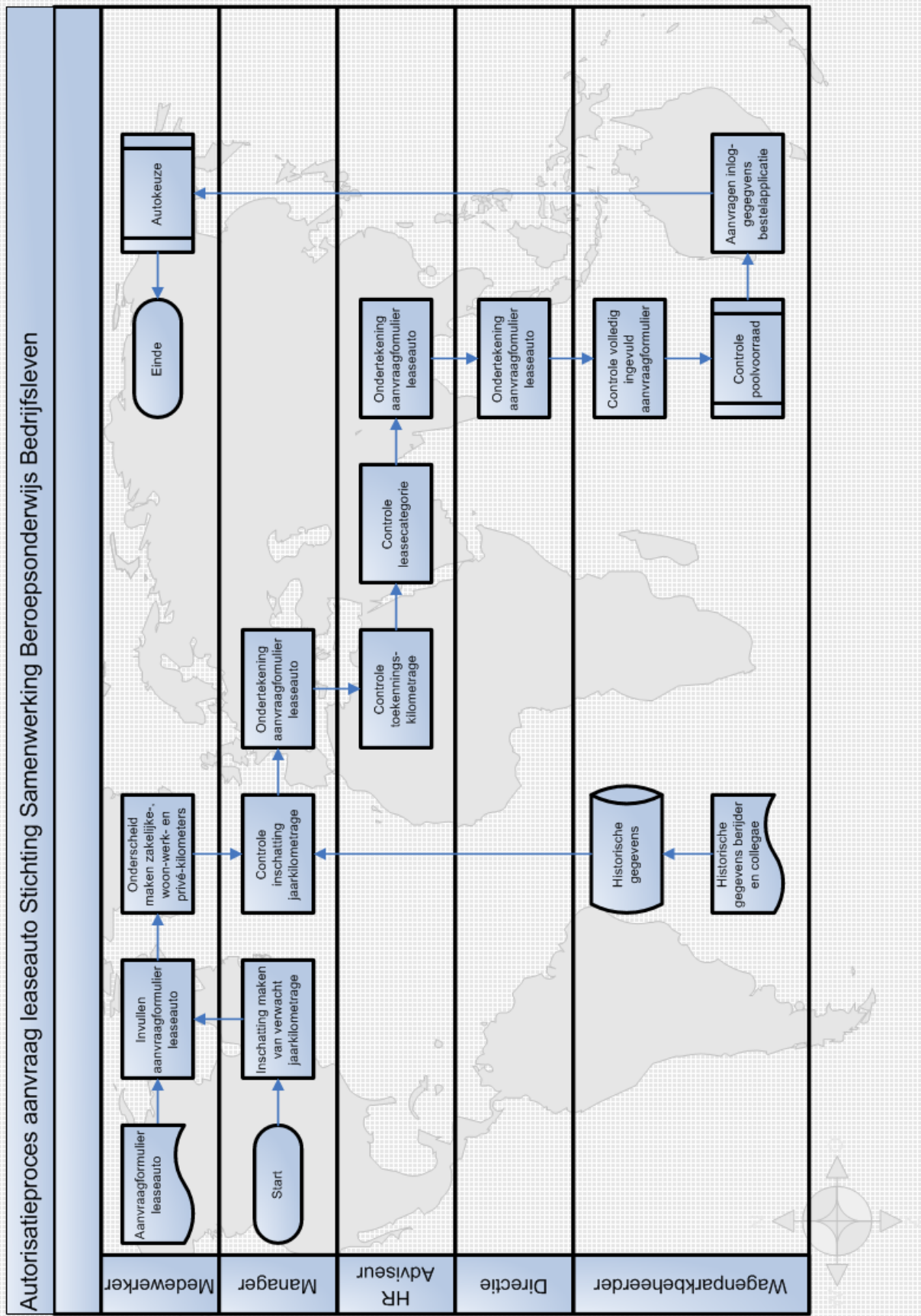
Ondertekenden wagen hierbij een bedrijfsauto aan voor genoemde medewerker. Deze aanvraag vindt plaats op grond van de actuele autoregeling van SEB en met instemming van de medewerker. De medewerker verklaart met zijn/haar instemming op de hoogte te zijn van de autoregeling en aanvaardt daaruit voortvloeiende rechten en plichten.

Functie	Naam	Datum	Handtekening
Medewerker (berijder)			
Sectorunit Manager			
Teamleider HR			
Wagenparkbeheerder			

Toelichting bij aanvraag

- Formulier digitaal invullen en daarna ondertekenen
- Formulier laten ondertekenen door Manager, Teamleider HR en wagenparkbeheerder
- Volledig ingevuld formulier (PDF) per e-mail naar leaseauto@s-bb.nl sturen
- Alleen volledig en duidelijk ingevulde formulieren, voorzien van handtekeningen, worden in behandeling genomen.**
- Na controle door wagenparkbeheerder wordt het formulier in behandeling genomen
- Autorisatie betekent niet automatisch het recht op een nieuwe leaseauto.
- Wagenparkbeheerder informeert u over de inzet van een poolauto of huurauto indien van toepassing.

**9 Bijlage 3: Procesflow
autorisatieproces**



10 Bijlage 4: Voorbeeld privacyregeling ritregistratie

Verantwoordelijke en doelen

Deze Privacyregeling legt vast op welke wijze persoonsgegevens verkregen vanuit het digitale ritregistratiesysteem van <<NAAM ORGANISATIE>> worden verwerkt. <<NAAM ORGANISATIE>> (Verantwoordelijke) werkt met het ritregistratiesysteem van <ritregistratiesysteemaanbieder invullen> (Bewerker). Deze privacyregeling is een nadere uitwerking om te voldoen aan de Privacy Gedragscode RRS. Deze gedragscode is gemaakt naar aanleiding van het Keurmerk Rit- Registratiesystemen. Deze privacyregeling en de gedragscode is echter van toepassing op alle ritregistratiesystemen, met en zonder een keurmerk. De gedragscode staat op de site www.vavdz.nl en op de site www.skrrs.nl

<<NAAM ORGANISATIE>> heeft <wel/geen> functionaris voor de gegevensbescherming (FG) aangesteld.

De persoonsgegevens worden verzameld en verwerkt voor de volgende doeleinden:

1. Betrokkene kan de persoonsgegevens gebruiken voor het voeren van zijn/haar eigen kilometeradministratie.
2. <<NAAM ORGANISATIE>> zal de persoonsgegevens uit het ritregistratiesysteem alleen gebruiken om efficiency in werkprocessen te bewerkstelligen.
3. <<NAAM ORGANISATIE>> zal de rittenregistratie niet gebruiken voor personeelscontrole, tenzij er redelijke vermoedens zijn om te veronderstellen dat de medewerker niet in overeenstemming handelt met het bepaalde in de arbeidsovereenkomst en waar de werkgever de mogelijkheid heeft om disciplinaire maatregelen op te leggen jegens die medewerker.

Melding Autoriteit persoonsgegevens

Verantwoordelijke voldoet onverwijld aan de meldingsplicht van de gegevensverwerking op basis van artikel 27 Wet bescherming persoonsgegevens. Indien de Verantwoordelijke niet overgaat tot melding bij de Autoriteit persoonsgegevens, dient de Verantwoordelijke de betrokkene of de ondernemingsraad te informeren dat de Verantwoordelijke gebruik maakt van het Vrijstellingsbesluit WBP, onder verwijzing naar het toepasselijke artikel, dan wel de melding doet aan een aangestelde Functionaris voor de gegevensbescherming.

Rit registratiesysteem

1. Het Rit registratiesysteem is een sluitend rittenregistratiesysteem waarmee de betrouwbaarheid van de vastgelegde gegevens en de continuïteit van de werking van het ritregistratiesysteem kan worden aangetoond.
2. Tenzij er een afwijkende wettelijke verplichting bestaat heeft iedere berijder afzonderlijk van de voorkeurskeuze van de OR of de werkgever, de keuze om in het sluitende ritregistratiesysteem:
 - a. alleen de start-, via- en eindpunten van zakelijke kilometers te beschrijven
 - b. de start-, via- en eindpunten van zakelijke en privékilometers te beschrijven
 - c. alleen de start-, via- en eindpunten van privékilometers te beschrijven.
3. De berijder kiest voor de beschrijving in het systeem van de volgende start/via en eindpunten:
 - a. alleen de start-, via- en eindpunten van zakelijke kilometers.
 - b. de start-, via- en eindpunten van zakelijke en privékilometers.
 - c. alleen de start-, via- en eindpunten van privékilometers.

*) aankruisen hetgeen van toepassing is

Verzoeken tot inzage in, corrigeren en verwijderen van eigen persoonsgegevens

1. In geval een ritregistratiesysteem niet door de betrokkene zelf is geplaatst dan heeft de betrokkene, met redelijke tussenpozen, inzage, na deugdelijke identificatie bij de Verantwoordelijke, in de gegevens die in het rittenregistratiesysteem worden vastgelegd.
2. Indien ritten van meerdere betrokkenen in hetzelfde ritregistratiesysteem worden vastgelegd zal de betrokkene alleen inzage krijgen in zijn/haar eigen ritten. Bij een verzoek om inzage zal de betrokkene de periode of periodes benoemen en aannemelijk maken waarin hij/zij feitelijk ook berijder van het voertuig was.
3. Indien de Betrokkene een Verantwoordelijke verzoekt om gegevens vastgelegd met het rittenregistratiesysteem te corrigeren of te verwijderen, dan zal de Verantwoordelijk deze wijziging doorvoeren.
4. Het doorvoeren van een correctie of het verwijderen van gegevens in het sluitende deel van het ritregistratiesysteem is niet mogelijk. In dergelijke gevallen zal apart een aantekening worden gehouden, op verzoek van de betrokkene, van correcties.

Beveiliging en nader onderzoek

1. De Verantwoordelijke ziet erop toe dat voor de beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens passende technische en organisatorische maatregelen worden getroffen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens, zowel in de ritregistratiesysteem zelf als in de achterliggende bestanden waar deze persoonsgegevens worden opgeslagen.
2. Indien er gegronde aanwijzingen zijn over misbruik of oneigenlijk gebruik van de persoonsgegevens dan kan de Verantwoordelijke een nader onderzoek laten instellen.
3. Indien benoemd kan een onderzoek als in artikel 5 lid 2 worden uitgevoerd door de functionaris voor de gegevensbescherming van <<NAAM ORGANISATIE>>. Hij kan zich daartoe laten bijstaan door personen die door hem zijn aangewezen. Hij kan aanbevelingen doen voor een betere verwerking van de persoonsgegevens.

Bewaartermijnen

De gegevens worden via de software van het ritregistratiesysteem verwerkt zolang dat noodzakelijk is voor de doeleinden als in artikel 2. De gegevens in het Rit registratiesysteem in het voertuig en bij de leverancier van het ritregistratiesysteem zijn maximaal 18 maanden beschikbaar na het begin van een nieuw kalenderjaar. De werkgever en berijder zijn verplicht om deze gegevens uit het Rit registratiesysteem zeven jaar voor de belastingdienst te bewaren. Het is een werkgever toegestaan om de leverancier op te dragen om de persoonsgegevens 7 jaar voor deze doeleinden te bewaren.

Geheimhouding

Iedereen die handelt onder het gezag van de Verantwoordelijke, waaronder begrepen de operationeel beheer en bewerker, is verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Klachten

1. Indien de Betrokkene van mening is dat de bepalingen van deze Privacyregeling niet worden nageleefd of indien hij een andere reden tot klagen heeft, dan kan hij zich in eerste instantie wenden tot de Verantwoordelijke of indien aanwezig de Functionaris voor de gegevensbescherming.
2. Indien er geen, geen passend antwoord gegeven of passende oplossing gevonden wordt, dan kan de Betrokkene zich wenden tot VAVDZ. VAVDZ zal proberen op een neutrale wijze samen met Verantwoordelijke tot een oplossing te komen.
3. Indien er geen, geen passend antwoord gegeven of passende oplossing gevonden wordt, dan kan de Betrokkene zich wenden tot de beroepscommissie. VAVDZ heeft de Privacy gedragscode behorende bij het Keurmerk Rit-Registratiesystemen algemeen verbindend verklaard en via VAVDZ heeft de Betrokkene recht zich te wenden tot de bijbehorende beroepscommissie die toeziet op de naleving van de Privacy gedragscode. Dit ongeacht of het gebruikte ritregistratiesysteem al dan niet een keurmerk heeft.
4. De betrokkene kan zich te allen tijde ook wenden tot de Autoriteit persoonsgegevens, echter zal de procedure in artikel 9 lid 2 en lid 3 dan onmiddellijk worden gestaakt. VAVDZ is niet bevoegd geschillen op te lossen of om de beroepscommissie aan te wijzen voor zaken die reeds aan de Autoriteit persoonsgegevens en/of de rechter zijn beslist.

Bekendmaking reglement

1. Dit reglement is voor iedere werknemer ter inzage beschikbaar via intranet.
2. Indien de Verantwoordelijke een melding heeft gedaan bij de Autoriteit persoonsgegevens dan zal een kopie van die melding ter inzage worden gelegd bij <plaats invullen (aangegeven door <<NAAM ORGANISATIE>>>.
3. Indien de Verantwoordelijke niet heeft gemeld bij de Autoriteit persoonsgegevens dan:
4. o maakt de Verantwoordelijke gebruik van het standaardregime in artikel 7 Vrijstellingsbesluit WPB o de Verantwoordelijke heeft de gegevensverwerking gemeld bij de Functionaris voor de Gegevensbescherming van zijn organisatie.

Instemming

1. De Betrokkene of de Ondernemingsraad heeft ingestemd met deze Privacyregeling op 1 januari 2016. Zonder instemming van Betrokkene of ondernemingsraad is deze Privacyregeling niet geldig.
2. Wijzigingen in deze Privacyregeling dienen de instemming te hebben van Betrokkene of de Ondernemingsraad.

Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking na ondertekening door een vertegenwoordiger van de Verantwoordelijke en de Betrokkene of voorzitter van de Ondernemingsraad.

Het wordt aangehaald als 'Privacy regeling ritregistratiesysteem'.

Datum Datum

Handtekening Handtekening

Naam Naam

