

Regeling gebruik deelauto's gemeente Hilversum 2023

1. Inleiding

Deze regeling¹ bevat de regels over het gebruik van deelauto's² voor medewerkers die gebruik maken van een deelauto voor de uitvoering van de werkzaamheden of dienstreizen.

De medewerker aan wie een deelauto ter beschikking wordt gesteld voor zakelijke ritten (niet zijnde woon-werkverkeer), dient voor het gebruik van de deelauto in de app van de leasemaatschappij akkoord te gaan met de inhoud van de regeling gebruik deelauto's gemeente Hilversum 2023 (in de app wordt dit genoemd: autoregeling).

Verantwoord gebruik

De deelauto heeft een bepaalde waarde. Om die reden wordt van de medewerker verwacht dat hij/zij zich redelijkerwijs als een verantwoord persoon gedraagt en alles doet wat nodig is om (voorzienbare) schade en verlies te voorkomen. Dit past bij goed huisvaderschap.

De medewerker zorgt er voor dat hij/zij netjes met de deelauto omgaat met als doel schades en ook kleine schade te voorkomen - denk daarbij bijvoorbeeld aan beschadiging van velgen en spiegels - en zorgt ervoor dat hij/zij de deelauto schoon en netjes achterlaat voor zijn/haar collega.

Onder medewerker wordt ook verstaan een externe professional, zoals bijvoorbeeld een uitzendkracht of payrollmedewerker, voor zover werkgever het materieel werkgeverschap uitvoert resp. bevoegd is instructies te geven inzake de werkzaamheden.

Werkgever beslist over alle zaken aangaande de deelauto's.

De medewerker is verantwoording schuldig aan werkgever over het gebruik van de deelauto.

2. Deelauto's

- a. Werkgever stelt een deelauto beschikbaar aan de medewerker voor zakelijke ritten (incl. dienstreizen), indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden.
- b. Deelauto's zijn personenauto's en bestelauto's, al dan niet voorzien van het logo van de gemeente Hilversum.
- c. Werkgever is verantwoordelijk voor het onderhoud, schadeherstel en de (periodieke) keuringen.

3. Track & Trace systeem

- a. De deelauto's zijn voorzien van een track & trace systeem waarmee onder meer de ritgegevens voor de rittenadministratie van de werkgever worden vastgelegd alsmede de persoonsgegevens van de medewerkers worden geregistreerd. Deze gegevens worden 7 jaar bewaard ná het jaar waarin de kilometers zijn gemaakt.
- b. De vastlegging van de gegevens zijn bedoeld voor de verantwoording van het zakelijk gebruik en voor fiscale verantwoording.
- c. De rittenregistratie is niet bedoeld voor een personeelsvolgsysteem en mag dus niet als zodanig gebruikt worden.

¹ Deze regeling is niet van toepassing op medewerkers van het (sub)team Installaties. Hiervoor geldt de regeling dienstvoertuigen gemeente Hilversum.

² Een *deelauto* is een auto die door meerdere mensen gebruikt wordt.

- d. De rittenregistratie is niet bedoeld voor personeelsbeoordeling en mag dus niet als zodanig gebruikt worden.

4. Verwerking van persoonsgegevens

- a. Het raadplegen van de gegevens uit de rittenadministratie gebeurt voor de doelen zoals genoemd onder 3.b. en/of na een verzoek van de Belastingdienst.
- b. De contractmanager is bevoegd tot het raadplegen van de gegevens uit de rittenadministratie/of verstrekken van de gegevens aan de belastingdienst.
- c. Het raadplegen van de gegevens wordt binnen de applicatie gelogd.
- d. De medewerker en de leidinggevende kunnen via de contractmanager inzage vragen in de gegevens van de medewerker die geregistreerd zijn in de rittenadministratie.

5. Gebruik

- a. De medewerker gebruikt de deelauto, indien dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden. Het gebruik van de deelauto voor woon-werkverkeer is niet toegestaan, tenzij er sprake is van wachtdienst/piketdienst.
In deze situatie is beperkt privé gebruik van de deelauto toegestaan. Daarmee wordt bedoeld woon-werkverkeer bij een piketdienst alsmede privéritten tijdens de piketdienst. Deze genoemde ritten worden als zakelijke kilometers aangemerkt, mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:
 - 1. de medewerker vraagt en beschikt over expliciete toestemming van de leidinggevende en heeft een informatieplicht aan de contractmanager van de deelauto's;
 - 2. de medewerker heeft geen invloed op de keuze van de aangeschafte auto
 - 3. de medewerker beschikt privé over een auto die voor privé gebruik evenzeer of zelfs meer geschikt is dan de deelauto;
 - 4. de medewerker is verplicht tijdens de piketdienst binnen de vastgestelde aanrijtijd van een half uur (maximaal 40 km) op de plaats te arriveren waar zijn aanwezigheid is vereist;
 - 5. het aantal kilometers dat tijdens de piketdienst wordt gereden en de plaats van de werkzaamheden waarvoor de medewerker is opgeroepen worden bijgehouden in het track&trace systeem;
- b. Het is niet toegestaan:
 - de deelauto te gebruiken voor privé doeleinden, niet zijnde de situaties zoals benoemd onder 5.a.;
 - om met de deelauto te rijden op terreinen of onder omstandigheden die onvoorzichtig of onzorgvuldig gebruik waarschijnlijk maken, als dat voor het werk niet strikt noodzakelijk is;
 - de deelauto te besturen als de medewerker middelen gebruikt die de rijvaardigheid beïnvloeden (zoals alcohol, medicijnen en/of verdovende middelen);
 - voor en/of na de piketdienst de deelauto te gebruiken voor privé doeleinden.
- c. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de deelauto te vervreemden, te belenen, te verpanden, te verhuren, in onderhuur te geven, lifters mee te nemen of personen tegen betaling te vervoeren.
- d. Het is toegestaan dat collega's meerijden met de bestuurder van de deelauto voor zakelijke doeleinden.

- e. De deelauto mag alleen door de medewerker, die de deelauto heeft gereserveerd, zelf worden gereden.
- f. De medewerker maakt gebruik van de deelauto met een -persoonsgebonden- app. De contractmanager verstrekt toegang tot deze app. De persoonsgebonden app mag niet worden uitgeleend of worden overgedragen. Met de persoonsgebonden app kan de deelauto worden gestart, waarbij de ritten met het deelauto gekoppeld zijn aan de medewerker (de houder van de persoonsgebonden app).
- g. De medewerker die de deelauto gebruikt, dient in bezit te zijn van een in Nederland geldig rijbewijs voor het besturen van de deelauto.
- h. De medewerker dient werkgever in kennis te stellen wanneer de rijbevoegdheid, al dan niet tijdelijk, is ontzegd of het rijbewijs zijn geldigheid verloren heeft. Het is dan niet toegestaan om de deelauto te gebruiken.
- i. De in de deelauto aanwezige tankpas is uitsluitend bestemd voor brandstof voor de deelauto waaraan de tankpas is gekoppeld. Tanken of laden moet met de persoonsgebonden app bij de aangesloten tankstations. In de deelauto ligt ook een kopie van het kentekenbewijs.
- j. Verlies- en of diefstal van de tankpas, en/of het kentekenbewijs resp. de kosten van en schade(s) voortvloeiend uit onjuist handelen (grove nalatigheid) en/of misbruik van de bij de betreffende deelauto behorende tankpas en/of kentekenpapieren kunnen voor rekening zijn van de medewerker.
- k. Elektrische deelauto's moeten opgeladen worden op een daarvoor bestemd oplaadpunt.
- l. Gebruik van de deelauto buiten Nederland is niet toegestaan, tenzij dit voor het werk noodzakelijk is.
- m. De leidinggevende van de medewerker zorgt in samenwerking met de contractmanager voor een sluitende rittenadministratie en het beheer en controles over de deelauto's, inclusief het toezicht op de naleving van het verbod op het privé gebruik van de deelauto.

6. Verzorging van het deelauto

- a. De medewerker is verplicht de deelauto zorgvuldig te gebruiken en te handelen volgens de gebruiks- en onderhoudsvoorschriften van de deelauto. Hieronder wordt onder meer begrepen:
 - Het opvolging geven aan de op de deelauto afgegeven signalen (oliedruk, watertemperatuur, olietemperatuur en dergelijke). Schades, voortvloeiend uit het negeren van de vermelde signalen, kunnen voor rekening van de medewerker - die de signalen heeft genegeerd - komen.
 - Het direct melden aan de leasemaatschappij van defecten aan de instrumenten in het voertuig resp. bij pech onderweg.
 - Het melden aan de leasemaatschappij van (ruit)schades, (mechanische) mankementen, onvoldoende reinheid van het deelauto en andere onvolkomenheden.

- b. De medewerker dient er voor te zorgen dat de deelauto netjes en schoon wordt achtergelaten, of althans in ten minste dezelfde staat van reinheid als op het moment dat de deelauto ter beschikking werd gesteld.
- c. De medewerker zet de deelauto terug op de parkeerplaats op de werklocatie als waar deze vandaan is meegenomen en sluit deze aan op de laadpaal, indien de accu onder de 80% is.
- d. Het is niet toegestaan om in de deelauto te roken.
- e. Het is de bestuurder van het deelauto niet toegestaan om tijdens de deelname aan het verkeer handmatig communicatiemiddelen te bedienen. Telefoneren is uitsluitend met carkit (handsfree) door de bestuurder toegestaan.
- f. Bij inlevering van de deelauto dient de tank (bij auto's die op brandstof rijden) minimaal voor 50% gevuld te zijn. Bij elektrische deelauto's dient de accu voor minimaal 80% geladen te zijn of dient de deelauto geparkeerd te worden op een plaats waar de accu kan worden bijgeladen.

7. Parkeren

- a. De deelauto's mogen geparkeerd worden op locaties waarvoor de ontheffing geldt.
- b. Parkeerboetes en naheffingsaanslagen parkeerbelasting zijn voor rekening van de medewerker. De medewerker wordt tijdig op de hoogte gesteld van de parkeerboete en naheffingsaanslagen.

8. Verkeersovertredingen

- a. Verkeersovertredingen en/of misdrijven met eventuele bijkomende kosten zijn voor rekening van de medewerker.
- b. Boetes voortvloeiend uit verkeersovertredingen, die niet vallen onder de geldende ontheffingen, zijn voor rekening van de medewerker.
- c. De kosten van boetes, verkeersovertredingen en/of schade (van welke aard dan ook) die voortvloeien uit het gebruik van middelen die de rijvaardigheid beïnvloeden (zoals alcohol, medicijnen en/of verdovende middelen), zijn voor rekening van de medewerker.

9. Verzekering

- a. Werkgever zorgt dat voor de deelauto een WA en Casco verzekering is afgesloten alsmede een ongevallen- en inzittenden verzekering voor alle inzittenden (incl. bestuurder).

10. Schade

- a. De medewerker controleert vóór het in gebruik nemen van de deelauto of er schade aan de deelauto is. Indien dit het geval is, dan meldt de medewerker dit aan de leasemaatschappij via de app en volgt de instructies in de app.
- b. Schade aan de deelauto dient door de medewerker zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 24 uur na de constatering, gemeld te worden bij de leasemaatschappij met een ingevuld schadeformulier.
Reparaties worden alleen uitgevoerd in opdracht van de contractmanager.
- c. Schadeformulieren, voor zover er schade is aan een deelauto resp. waar een deelauto bij betrokken is, moeten altijd bij de contractmanager worden afgeleverd.
- d. Schade en (gebruiks)kosten aan de deelauto's bij normaal gebruik en/of incidenten tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zijn voor rekening van de werkgever, tenzij er sprake is van opzet of grove nalatigheid.

11. Privé gebruik

- a. Het is de medewerker niet toegestaan om de deelauto voor privé doeleinden te gebruiken.

Regeling gebruik deelauto's gemeente Hilversum 2023,
vastgesteld per 2023, van kracht per 1 maart 2023

- b. Fiscale consequenties, die het gevolg zijn van het privé gebruik van de deelauto, zijn volledig voor rekening van de medewerker.
- c. Dit artikel geldt niet voor zover er sprake is van een situatie zoals aangegeven onder 5a.

12. Disciplinaire maatregelen

Overtreding van deze regeling, oneigenlijk gebruik van de deelauto en/of om andere gewichtige redenen naar het oordeel van werkgever kan leiden tot verhaal van schade, het moeten betalen van boetes door de medewerker en/of uitsluiting van het verdere gebruik van deelauto's, al dan niet aan een tijdsperiode gebonden en/of arbeidsrechtelijke maatregelen.

13. Onvoorziene situaties

Werkgever beslist in gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet.