

WAGENREGLEMENT

Inhoudstafel

1 TOEKENINGSVOORWAARDEN.....	3
1.1 Wie kan in aanmerking komen voor een CIRCET bedrijfswagen?	3
1.2 Welke bedrijfswagens worden ingezet bij CIRCET.....	3
1.3 Leasetermijn.....	4
2 OPHALINGEN INLEVERING.....	5
2.1 Welke zaken komen kijken bij het ophalen van een bedrijfswagen?	5
2.2 Waarmee dien ik rekening te houden bij inlevering of wissel van een bedrijfswagen?	5
2.3 In welke gevallen kan een wagen gewisseld worden?	6
3 GEBRUIK.....	6
3.1 Welke voorwaarden zijn er verbonden aan het gebruik van een bedrijfswagen?	6
3.2 In welke gevallen vervalt het gebruiksrecht over een bedrijfswagen?.....	7
4 ONDERHOUD.....	7
4.1 Welke verantwoordelijkheden draag ik mbt het onderhoud van de bedrijfswagen?.....	7
4.2 Wanneer ga ik op onderhoud met de bedrijfswagen?.....	7
4.3 Wat met de (zomer/winter) banden van de bedrijfswagen?.....	8
4.4 Wanneer moet ik met de bedrijfswagen naar de technische keuring?	8
5 PRIVEGEBRUIK.....	9
5.1 Mag ik privé rijden met de bedrijfswagen?.....	9
5.2 Wie mag er rijden met de bedrijfswagen?	9
6 BRANDSTOF.....	9
6.1 Welke afspraken gelden voor het gebruik van de tankkaart?	9
6.2 Wordt mijn brandstofverbruik gecontroleerd?	10
6.3 Gebruik laadpas	10
7 VERKEERSOVERTREDINGEN.....	10
7.1 Wie betaalt de verkeersboetes?	10...
7.2 Parkeerretributies.....	10
8 TECHNISCHE OF MECHANISCHE DEFECTEN.....	11
8.1 Wat bij technische of mechanische defecten?	11
9 VERZEKERING.....	11
9.1 Waarvoor ben ik verzekerd met de bedrijfswagen?	11
9.2 Wat indien ik betrokken raak bij een verkeersongeval?	11
10 FRANCHISES.....	11
10.1 Welke schadekosten kunnen voortkomen uit het gebruik van de bedrijfswagen?.....	11
11 DIVERSEN.....	14
11.1 Wagencontrole.....	13
11.2 Trekhaak.....	14
11.3 Inbreuken in strijd met dit wagenreglement.....	14
12 SCHADEPROCEDURE.....	16
13 GEBRUIKERSCONTRACT.....	

1 TOEKENNINGSVOORWAARDEN

1.1 Wie kan in aanmerking komen voor een CIRCET bedrijfswagen?

- Personen die onder arbeidsovereenkomst tewerkgesteld zijn bij CIRCET.
- Medewerkers die een functie uit oefenen bij CIRCET waarbij een wagen vereist is om de functie naar behoren te kunnen uitoefenen.
- **Medewerkers waarvan de arbeidsovereenkomst (of een bijlage) in de toekenning van een bedrijfswagen voorziet als onderdeel van het loonpakket**
- Medewerkers die beschikken over een wettelijk geldig rijbewijs.
- Medewerkers die het CIRCET wagenreglement aanvaarden en ondertekenen.

1.2 Welke bedrijfswagens worden ingezet bij CIRCET?

CIRCET hanteert een uniform wagenpark waarbij per functiecategorie een type wagen wordt bepaald. De werkgever behoudt zich het recht om merken en modellen wijzigen, **op voorwaarde dat de werkgever binnen eenzelfde categorie/klasse blijft.**

Er wordt steeds voorkeur gegeven aan een 100% elektrisch voertuig. In sommige gevallen is een hybride toegestaan.

- Het plaatsen van een laadpaal bij de werknemer is niet mogelijk;
- Er bevindt zich geen laadpaal binnen een straal van 200m bij de werknemer thuis;
- Er zijn binnen de categorie geen 100% elektrische voertuigen beschikbaar.

De werkgever, voor zover dit mogelijk is, plaats een laadstation bij de werknemer thuis. Deze installatie is gebaseerd op een **standaard** aansluiting, ten laste van de werkgever. Indien de werknemer een uitbreiding op de installatie wenst, zijn de extra kosten ten laste van de werknemer.

Indien de werknemer een hybride voertuig heeft wordt hij wel verplicht **er naar te streven** 10% elektrisch te rijden.

Voor de lichte vracht wordt er momenteel nog met diesel voertuigen gereden.

Functie level	Categorie wagen
Admin level 1	GEEN
Admin level 2	CAT 1 of CAT 2 afhankelijk van de functie
Backoffice level 1	geen
Backoffice level 2	CAT 1 of CAT 2 afhankelijk van de functie
backoffice level 3	CAT 3
Service engineer	Volgens noodzakelijkheid van het werk Kleine of grote LV (zonder privégebruik)
Field engineer	GEEN, tenzij het noodzakelijk ifv het werk Kleine of grote LV (zonder privégebruik)
Printing engineer	CAT 0

Management	volgens bespreking directie
Medewerkers met oude afspraken die niet overeenstemmen met deze matrix blijven hun bestaande voorwaarden behouden. Doorgestroomde medewerkers dienen hun wagen te blijven gebruiken tot einde contract indien deze niet kan doorgeschoven worden.	

Hieraan zijn bijkomende voorwaarden gekoppeld:

- Indien een functie verschuiving plaatsvindt en de noodzakelijkheid van een bedrijfswagen voor de nieuwe functie wegvalt, kan de directie vragen om de bedrijfswagen terug in te leveren indien deze geen onderdeel uitmaakt van het loon. De medewerker kan hiervoor niet meer loon eisen, tenzij anders bepaald in de individuele arbeidsovereenkomst.
- Wanneer een wagen toegewezen moet worden, zal eerst gebruik worden gemaakt van de wagens die beschikbaar zijn op de parking. In dat geval heeft de bestuurder geen keuze volgens de matrix. Er zal steeds een wagen uit zijn categorie of hoger ingezet worden. Indien tijdelijk een wagen van een hogere categorie wordt ingezet, bijvoorbeeld een aanloopwagen of omdat deze wagen al op de parking stond, creëert dit geen rechten naar de toekomst toe. De volgende wagen zal steeds worden toegewezen overeenkomstig de matrix.
- Indien de werknemer de wagen mag gebruiken voor privédoeleinden, zal de ingezette wagen steeds over 5 zitplaatsen beschikken.
- Indien een bedrijfswagen boven functiecategorie ter beschikking wordt gesteld, kan deze op elk moment teruggestuurd worden voor inruiling voor een bedrijfswagen die wél overeenstemt met de juiste functiecategorie.
- Een functieverhoging opent niet meteen recht op wagen in hogere categorie. De bestuurder dient eerst de leasetermijn van zijn huidige wagen uit te doen. Praktische wagenwissels (vb wagen is te hoog voor parking) zijn in overleg

PW CAT0: Compacte middenklasse wagen, break uitvoering met ruime koffer

PW CAT1: Compact middenklasse wagen

PW CAT2: Middenklasse

PW CAT3: Middenklasse+

1.3 Leasetermijn

De werkgever behoudt zich het recht om vrij te kiezen tussen de verschillende financieringsmogelijkheden.

Hierbij wordt een standaard termijn gekozen van 60 maanden of 180 000 km.

Om financiële, fiscale en economische redenen kan hiervan afgeweken worden.

2 OPHALING EN INLEVERING

2.1 Welke zaken komen kijken bij het ophalen van een bedrijfswagen?

De bestuurder zal door de wagenparkbeheerder uitgenodigd worden voor de afhaling van de bedrijfswagen.

Bij de ophaling zijn er verantwoordelijkheden voor zowel de wagenparkbeheerder als voor de toekomstige bestuurder.

Bij ophaling zal de bestuurder uitgenodigd worden om de wagen aan te melden bij een onafhankelijk expert voor een schade-expertise.

VERANTWOORDELIJKHEDEN CIRCET		VERANTWOORDELIJKHEDEN BESTUURDER	
	Een geldig verzekeringsattest voorzien		Nazicht boorddocumenten incl. verzekeringsattest en keuringsbewijs
	Aflevering van de boorddocumenten		Nazicht expertise en eventuele aanvulling
	Controle vervaldatum keuringsbewijs		Ondertekening wagenreglement
	Controle netheid bedrijfswagen (int/ext)		Voorlegging van geldig rijbewijs. Voorlopig rijbewijs niet toegestaan.
	Schade expertise bedrijfswagen. Het verslag/expertise wordt intern opgemaakt. Hierbij wordt de renta-norm toegepast.		
	Voorzien wagenreglement		
	Voorzien tankkaart/laadpas en autosleutels		
	Nieuwe wagenbijdrage doorgeven aan HR		
	Bestickering wagen		

2.2 Waarmee dien ik rekening te houden bij inlevering of wissel van een bedrijfswagen?

VERANTWOORDELIJKHEDEN CIRCET		VERANTWOORDELIJKHEDEN BESTUURDER	
	Afspraak voor inlevering/wissel inplannen		Interne en externe reiniging bedrijfswagen
	Controle boorddocumenten (incl. verzekeringsattest en keuringsbewijs)		Controle volledigheid boorddocumenten, eventuele aangifte verlies
	Schade expertise inplannen (incl. controle netheid) + doc afleveren		Bijwonen schade expertise bij inlevering bedrijfswagen
	Bepaling franchise na schadevaststelling		Inleveren tankkaart/laadpas en alle autosleutels
	Wijziging aan wagenbijdrage doorgeven aan HR		

** Enkel van toepassing bij definitieve inlevering wagen*

Bij het inleveren van een wagen is het de verantwoordelijkheid van de bestuurder om de wagen zowel intern als extern te reinigen. **Medewerkers die hun voertuig niet privé gebruiken zullen in overleg met hun leidinggevende/dispatch tijdens de arbeidstijd hun wagen mogen reinigen.**

Indien blijkt dat de wagen niet netjes is en er nog een reiniging nodig is, wordt dit doorgerekend aan de bestuurder. (incl. zetelreiniging, rookgeur verwijderen, ...)

2.3 In welke gevallen kan een wagen gewisseld worden?

- Bij het bereiken van de vooropgestelde leasetermijn of leasekilometers, doch kan de leasetermijn steeds verlengend worden door de wagenparkbeheerder.
- Bij functieverandering binnen het bedrijf in onderling overleg (cfr parkingwagenregeling)
- Herhaaldelijk onzorgvuldig gebruik, in strijd met dit wagenreglement. (zie ook 11.3)
 - Vb vaststelling van niet aangegeven schade, vuile wagen, interieurbeschadiging, rooklucht, tekenen van huisdieren die niet in de koffer vervoerd werden, negeren onderhoudsschema, ...
 - Eventuele kosten die gepaard gaan met schade zullen doorgerekend worden.
 - Indien geen verbetering merkbaar is, kan een wagenwissel doorgevoerd worden.

3 GEBRUIK

3.1 Welke voorwaarden zijn er verbonden aan het gebruik van een bedrijfswagen?

- De bestuurder ziet er in alle omstandigheden op toe dat de wetten en reglementen op de verkeerscode en de verkeersveiligheid worden gerespecteerd.
- Asociaal of agressief rijgedrag wordt niet aanvaard.
- De werknemer mag geen andere professionele activiteit uitvoeren of te laten uitvoeren buiten de activiteit voor Circet met het voertuig, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.
- De leasemaatschappij blijft eigenaar van de ter beschikking gestelde bedrijfswagen. Het is de bestuurder strikt verboden de bedrijfswagen op enige wijze ter beschikking stellen aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van CIRCET. (met uitz. van Art 5.3)
- De bestuurder zal de bedrijfswagen steeds gebruiken als een goede huisvader, overeenkomstig de aard en bestemming van de bedrijfswagen.
In het bijzonder zullen bedrijfswagens niet voor snelheidsproeven, het geven van rijonderricht en het vervoeren van gevaarlijke stoffen mogen worden gebruikt, nog worden overbelast.
- De bestuurder zorgt ervoor dat het onderhoudsschema van de bedrijfswagen wordt opgevolgd. Het onderhoudsinterval wordt aangegeven door de boordcomputer en is terug te vinden in het onderhoudsboekje. Bij onduidelijkheid kan het interval opgevraagd worden bij de wagenparkbeheerder of bij elke merkgarage.
- De bedrijfswagen dient steeds proper en representatief te zijn.
- Voor medewerkers die geen privégebruik genieten, zal de werkgever tussenkomen in de kosten voor het schoonmaken van de wagen. Hiervoor zal maandelijks een forfait betaald worden via het loon.
- De bestuurder zorgt dat de boorddocumenten en de ontvangen verzekeringsattesten in de wagen bewaard worden. Indien op de vervaldatum geen attest ontvangen werd, dient dit gemeld te worden aan de wagenparkbeheerder die een duplicaat zal bezorgen.
- Het is niet toegelaten om dieren zonder beschermkooi te vervoeren in de bedrijfswagen.
- Het is verboden te roken in de bedrijfswagen, overeenkomstig met de Belgische wetgeving die roken op de werkplek verbiedt. Kosten voor reiniging worden doorgerekend aan de bestuurder.
- Misbruik van de tankkaart, laadpaal of laadpas is ten stelligste verboden..

3.2 In welke gevallen vervalt het gebruiksrecht over een bedrijfswagen?

- Aan het einde van de arbeidsovereenkomst
- Bij wijziging van functie (in onderling overleg en schriftelijk **vastgelegd binnen** het bedrijf waarbij de functie niet in aanmerking komt voor een bedrijfswagen.
- Bij herhaaldelijk onzorgvuldig gebruik, in strijd met dit wagenreglement, van de bedrijfswagen. (zie ook 11.3)
- Bij bedrieglijk gebruik (ongeoorloofd gebruik, vb gebruik om commerciële doeleinden buiten de CIRCET groep,...) wordt de bestuurder uitgenodigd voor een bespreking met de directie/HR management en de syndicale delegatie. Nadien zal een sanctie bepaald worden
- Niettegenstaande de wettelijke regeling voorschrijft om bedrijfswagens met privégebruik terug te roepen na de periode van gewaarborgd loon, is het een vrijgevigheid van de werkgever om de wagen in geval van ziekte pas terug te roepen 1 maand na de periode van gewaarborgd loon. (gebruik tijdens 1e maand gewaarborgd loon + 1 maand extra).
In geval van herhaaldelijk misbruik, zal de werkgever de syndicale delegatie op de hoogte stellen. Vervolgens zal hij zich mogelijk beroepen op de wettelijke regeling en zal de wagen moeten ingeleverd worden, meteen na de periode van gewaarborgd loon.
- Tankkosten worden niet aanvaard na de periode van gewaarborgd loon.
- Gedurende het gebruik van de bedrijfswagen blijft de wagenbijdrage verschuldigd.
- In het geval van fulltime werkonderbreking zal dezelfde vrijgevigheid toegepast worden en mag de werknemer de wagen nog gedurende 1 maand na de periode van gewaarborgd loon gebruiken.
- Als de werkgever hiervan afwijkt en een langer gebruik toestaat, is dit eveneens een vrijgevigheid die geen rechten doet ontstaan voor de toekomst en voor anderen.

4 ONDERHOUD

4.1 Welke verantwoordelijkheden draag ik m.b.t. het onderhoud van de bedrijfswagen?

- De bestuurder dient volgende verantwoordelijkheden op te nemen:
 - Tijdig aanbieden van de wagen voor onderhoud in een erkende merkgarage naar keuze binnen België
 - Regelmatige controle van het water- en oliepeil, Ad Blue, ...
 - Regelmatige controle anti-vriesvloeistof
 - Regelmatige controle van de bandenspanning en profielen
 - Tijdige wissel van zomer- en winterbanden zodat wetgeving correct nageleefd wordt
 - Tijdig aanbieden van de wagen voor de keuring
- Indien bij onderhoud een vervangwagen nodig is, zal deze door de leasingmaatschappij voorzien worden. Indien er geen tussenkomst is van de leasingmaatschappij, neemt CIRCET de kosten voor een vervangend voertuig op zich.
- Kosten voor onderhoud zijn voor rekening van de leasemaatschappij. Indien kosten voortvloeien uit schade ten gevolge van nalatigheid of laattijdig onderhoud, zullen deze volledig doorgerekend worden aan de bestuurder.

4.2 Wanneer ga ik op onderhoud met de bedrijfswagen?

- De bestuurder zorgt ervoor dat de bedrijfswagen regelmatig, overeenkomstig het onderhoudsschema en de richtlijnen van de constructeur wordt onderhouden bij een erkende merkgarage. Reageer gepast op de controlelampjes of digitale boodschappen.
- Een veelvoorkomende richtlijn is om jaarlijks of om de 30 000km met de bedrijfswagen op onderhoud te gaan.

- Onderhoudsbeurten worden door de werknemer ingepland in overleg met de werkplanning ten einde deze zo min mogelijk te verstoren.
- De medewerker zal indien nodig op voorhand een vervangwagen reserveren bij de garage en dit slechts voor de duur die nodig is om het onderhoud uit te voeren. De kosten van de vervangwagen zijn voor rekening van de leasingmaatschappij. Indien de leasingmaatschappij niet tussenkomt, zal CIRCET de kosten op zich nemen. In dat laatste geval dient de werknemer de vlootbeheerder op voorhand in te lichten.

4.3 Wat met de (zomer/winter) banden van de bedrijfswagen?

Controleer bij de CIRCET wagenparkbeheerder met welke bandencentrale samengewerkt kan en mag worden. Dit kan variëren per bedrijfswagen.

Indien geen winterbanden voorzien zijn in de leasingovereenkomst, zal CIRCET op economische basis beslissen of er al dan niet winterbanden zullen aangekocht worden.

Het gebruik van winterbanden is **enkel toegestaan** tussen 1 oktober en 30

De lichte vracht voertuigen worden standaard uitgerust met All Seasons banden. Hierdoor zijn er geen bandenwissels tijdens de verandering van seizoenen.

JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AUG	SEPT	OKT	NOV	DEC
											

4.4 Wanneer moet ik met de bedrijfswagen naar de technische keuring?

De bestuurder is verantwoordelijk voor het inplannen van de technische keuring. De keuring voor bestuurder met een wagen zonder privégebruik, kan tijdens de werktijd gedaan worden mits op voorhand een afspraak gemaakt werd en dit in overleg met de planning.

Indien er twijfel is over de vervaldatum, neem dan contact op met de wagenparkbeheerder.

De keuring heeft plaats ten laatste op:

- De uiterste geldigheidsdatum van het huidig keuringsbewijs;
- Bij personenwagens: vier jaar na inschrijvingsdatum en nadien om de 2 jaar;
- Bij lichte vrachten: één jaar na inschrijvingsdatum en nadien jaarlijks

De bestuurder is verplicht een kopie van het keuringsbewijs aan de wagenparkbeheerder te bezorgen.

Kosten gemaakt voor de keuring worden door de leasingmaatschappij gedragen. Hiervoor dient de procedure van de leasing gevolgd te worden. Indien deze kosten niet voorzien zijn in het leasingcontract, kunnen deze teruggevorderd worden via onkostennota bij inlevering van het originele **kwijtschrift**. Bij keuring na de uiterste geldigheidsdatum wordt een toeslag aangerekend die ten laste van de bestuurder blijft.

5 PRIVERGEBRUIK

5.1 Mag ik privé rijden met de bedrijfswagen?

Mits toestemming van de werkgever, mag met de bedrijfswagen privé gereden worden, hiervoor wordt een wagenbijdrage in rekening gebracht bij de verloning (wettelijke verplichting).

Indien de bestuurder buiten de EU of de Schengengrenzen wilt reizen dient hij dit steeds vooraf te melden aan de Fleet afdeling. Niet alle landen zijn automatisch opgenomen in onze verzekering of vereisen een extra certificaat. Alle kosten (vb. extra verzekering, certificaat, ...) die hieruit voortvloeien zijn ten laste van de bestuurder. De wagenbijdrage of Voordeel Alle Aard wordt berekend in functie van cataloguswaarde en CO²-coëfficiënt, via volgende formule: $[\text{cataloguswaarde} \times 6/7] \times \text{CO}^2\text{-coëfficiënt}$. Dit is een maatregel getroffen door de fiscale overheid, die CIRCET verplicht is om toe te passen.

Deze formule kan steeds aangepast worden bij fiscale wijzigingen.

Indien een inbreuk wordt vastgesteld tegen het verbod op privégebruik, wordt dit beschouwd als bedrieglijk gebruik. (zie 3.2)

5.2 Wie mag er rijden met de bedrijfswagen?

Het is niet toegestaan om andere dan CIRCET medewerkers te laten rijden met de bedrijfswagen met uitzondering van mensen die onder hetzelfde adres gedomicilieerd zijn.

Tenzij de medewerker als passagier meereist.

Het spreekt voor zich dat elke bestuurder dient te beschikken over een geldig rijbewijs.

Met een voorlopig rijbewijs is het niet toegestaan.

In uitzonderlijke omstandigheden in overleg met Fleet, de door de bestuurder aangewezen persoon.

6 BRANDSTOF / ELEKTRISCH LADEN

6.1 Welke afspraken gelden voor het gebruik van de tankkaart?

CIRCET stelt een gepersonaliseerde tankkaart ter beschikking aan alle bestuurders van een bedrijfswagen die ze verplicht zijn om bij iedere tankbeurt te gebruiken. De tankkaart wordt enkel ter beschikking gesteld voor gebruik van de bedrijfswagen in het binnenland en kan uitsluitend gebruikt worden in de tankstations van het betreffende merk. Brandstofkosten voortvloeiend uit verlies, defect of zakenreis in het buitenland kunnen via onkostennota teruggevorderd worden.

Indien men beschikt over een bedrijfswagen en gebruik wil maken van een ander vervoersmiddel (bijvoorbeeld moto, trein, ...) zijn alle kosten voor rekening van de werknemer. Tenzij anders overeengekomen.

Bij iedere tankbeurt dient de kilometerstand van de wagen correct ingegeven te worden.

Bij vervangwagen 0 km ingeven

Bij verlies van de tankkaart dient dit binnen 24uur gemeld te worden bij fleet via de HR helpdesk

6.2 Wordt mijn brandstofverbruik gecontroleerd?

Maandelijks wordt het brandstofverbruik van iedere bestuurder in kaart gebracht.

6.3 Welke afspraken gelden voor het gebruik van de Laadpas?

6.3.1 Thuis laden

De werknemer sluit zijn wagen aan de laadpaal en scant zijn laadpas. De uitbater van de laadpassen registreert het verbruik bij de werknemer thuis, dit bedrag wordt gefactureerd aan Circet. De werknemer wordt op zijn beurt vergoed door die maatschappij. Het tarief dat wordt gehanteerd is het CREG tarief.

6.3.2 Op het werk laden

De werknemer koppelt zijn wagen aan de laadpaal en scant zijn laadpas.

6.3.3 Publiek laden

De werknemer koppelt zijn wagen aan de laadpaal en scant zijn laadpas. Publiek laden in het buitenland. Indien de werknemer de laadpas gebruikt in het buitenland voor privé doeleinden zal gevraagd worden om de kost hiervan in te houden van het loon dit na een overzicht van de kost bezorgd te hebben aan de werknemer.

6.3.3 Snelladen

Snelladen is beperkt toegelaten.

Werknemers die een laadstation thuis hebben

Max. 5% van de laadbeurten

Administratie medewerkers die geen laadstation thuis hebben

Max. 10% van de laadbeurten, indien er laadpalen op het werk zijn 5%

Werknemers die veel op de baan zijn en een laadpaal thuis hebben

Max. 10% van de laadbeurten

Werknemers die veel op de baan zijn en geen laadpaal thuis hebben

Max. 20% van de laadbeurten

7 VERKEERSOVERTREDINGEN

7.1 Wie betaalt de verkeersboetes?

Kosten voortkomend uit verkeersovertredingen zijn steeds voor rekening van de bestuurder.

Bestuurders zullen in kennis gesteld worden van de overtreding met de vraag om de boete te betalen of toestemming te geven de boete in te houden van het loon. Extra kosten voortvloeiend uit laattijdige betaling zijn steeds ten laste van de bestuurder.

Indien de bestuurder het nalaat de boete te betalen, zal de werkgever een aangetekende zending sturen.

7.2 Parkeerretributies

Parkeerretributies worden niet terugbetaald en blijven ten laste van de bestuurder.

In geval de bestuurder kan aantonen dat hij/zij een parkeersessie nam voor een voldoende groot tijdsbestek (+/-1 uur) en er alsnog een retributie uitgeschreven werd, zal de werkgever beslissen om toch tussen te komen in deze kosten. De bestuurder zal na goedkeuring de tickets als bewijs moeten aanleveren en kan dan via een onkostenvergoeding met betalingsbewijs van de retributie de kosten terugvorderen.

Indien de bestuurder het nalaat de boete te betalen, zal de werkgever een aangetekende zending sturen.

Extra kosten voortvloeiend uit laattijdige betaling zijn steeds ten laste van de bestuurder.

8 TECHNISCHE OF MECHANISCHE DEFECTEN

8.1 Wat bij technische of mechanische defecten?

Via de leasemaatschappij zijn alle CIRCET bedrijfswagens gedekt voor herstel van alle technische en mechanische defecten.

Indien een dergelijk defect zich voordoet, dient de herstelling te gebeuren via een erkende merkgarage.

Een vervangwagen wordt bij aanvraag door de leasingmaatschappij voorzien voor alle herstellingen die langer dan 24 uur duren. Ook als de wagen naar de garage gesleept wordt, wordt een vervangwagen op kosten van de leasingmaatschappij voorzien.

Indien de kosten voor een vervangwagen toch niet gedekt worden door de leasingmaatschappij, zal CIRCET deze kosten voor haar rekening nemen.

9 VERZEKERING

9.1 Waarvoor ben ik verzekerd met de bedrijfswagen?

- Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze dekking is van toepassing op alle passagiers.

Alle losse accessoires en voorwerpen niet eigen aan de wagen (m.u.v. stock en wisselstukken) kunnen niet verzekerd worden. Laat dus geen waardevolle zaken achter in de bedrijfswagen. Indien blijkt uit een PV dat er sprake is van nalatigheid, zullen de kosten doorgerekend worden aan de bestuurder.

Elektronische spullen kunnen door middel van een detectietoestel opgespoord worden door dieven. Laat daarom geen waardevol materiaal achter in de wagen, indien niet anders mogelijk probeer dit steeds op te bergen in de koffer

9.2 Wat indien ik betrokken raak bij een verkeersongeval?

Alle CIRCET bedrijfswagens zijn verzekerd voor alle landen vermeld op het groene verzekeringsattest. Indien u betrokken raakt bij een ongeval dient dit onmiddellijk gemeld worden aan de verzekering en de wagenparkbeheerder.

Raadpleeg de schadeprocedure in addendum voor een correcte afhandeling. Eventuele kosten die voortkomen uit het niet naleven van de schadeprocedure zullen worden doorgerekend aan de bestuurder (zie punt 12 schadeprocedure)

.

10 FRANCHISES

10.1 Welke schadekosten kunnen voortkomen uit het gebruik van de bedrijfswagen

Elk schadegeval dat zich voordoet met een bedrijfswagen, moet onmiddellijk bij de werkgever schriftelijk gemeld worden via 4ME. Bij correcte melding van deze schade zal de regeling bij lichte fout toegepast worden.

Schadegevallen tijdens de werktijd

In geval van een schadegeval 'eigen schade' (lees: in fout), ook indien er geen tegenpartij is of de tegenpartij onbekend is, is de werknemer een vergoeding verschuldigd overeenkomst de volgende regeling:

1 ^e Schadegeval in fout	geen franchise te betalen
2 ^e Schadegeval in fout (niet noodzakelijk met zelfde voertuig):	geen franchise te betalen
3 ^e Schadegeval in fout (niet noodzakelijk met zelfde voertuig):	300 € franchise

Bovenstaande regelingen worden gezien op een tijdspanne van 1 kalenderjaar. Bij aanvang van een nieuw kalenderjaar wordt een nieuw schadegeval terug als het eerste beschouwd.

Voor alle schadegevallen na het 3^e schadegeval binnen één kalenderjaar of wanneer er sprake is van een zware fout of bedrog, is de werknemer een vergoeding verschuldigd van 1000,00 €, tenzij de werkelijke kost van de herstelling minder bedraagt.

De kosten die ontstaan als gevolg van een schadegeval waarbij sprake is van intoxicatie of druggebruik, zullen integraal doorgerekend worden aan de bestuurder.

Een schadegeval ten gevolge van een zware inbreuk op de verkeersregels of dit wagenreglement, wordt alleszins beschouwd als zware fout. CIRCET mag zich in haar beoordeling laten leiden door het oordeel van de verzekering.

Schadegevallen buiten de werktijd (woon werkverkeer niet inbegrepen)

Voor schadegevallen buiten de werktijd wordt steeds een franchise van 1000 € aangerekend, tenzij de werkelijke kost van de herstelling minder bedraagt.

Met uitzondering van natuuumstandigheden en steenslag.

Zoals bovenaan vermeld valt schade zonder tegenpartij steeds onder de regeling van de lichte fout indien dit tijdig en correct gemeld werd.

De kosten die echter ontstaan als gevolg van een schadegeval waarbij sprake is van intoxicatie of druggebruik, zullen integraal doorgerekend worden aan de bestuurder.

Schade bij inlevering

Bij inlevering van de wagen wordt een schadevaststelling door Fleet gedaan. Hiervoor wordt de renta-norm toegepast.

Als bij inlevering schade vastgesteld wordt die reeds bekend is bij de wagenparkbeheerder, door onmiddellijke melding van de bestuurder meteen nadat de schade veroorzaakt werd, én indien deze tijdens de werktijd opgelopen werd, wordt de franchiseregeling toegepast van lichte fout.
(0-0-300€)

De schade die wordt vastgesteld bij inlevering en die niet eerder aangegeven werd zal doorgerekend worden aan de bestuurder. Per impact in het rapport wordt dan een franchise aangerekend van 150 € met een max. van 1000 €.

Onder schade wordt verstaan, alle schade die geen normale gebruikersschade is. Als normale gebruikersschade wordt beschouwd:

Voor personenwagens:

- krassen kleiner dan een bankkaart
- deuken kleiner dan een 2 Euro muntstuk

Zie renta-norm

Voor lichte vrachten:

- krassen (in de carrosserie) kleiner dan twee bankkaarten
- deuken (in de carrosserie) kleiner dan een 2 muntstukken van 2 Euro

Zie renta-norm

Schade door leveringen aangebracht op het dak worden niet ten laste gelegd van de bestuurder.

Bij inlevering wordt de bestuurder geacht zijn wagen zowel binnen als buiten te reinigen. Bij inlevering van de wagen wordt een vaststelling door fleet gedaan omtrent netheid. In het inspectieverslag zal de graad van netheid aangegeven worden met een schaal van 1 tot en met 3, zijnde :

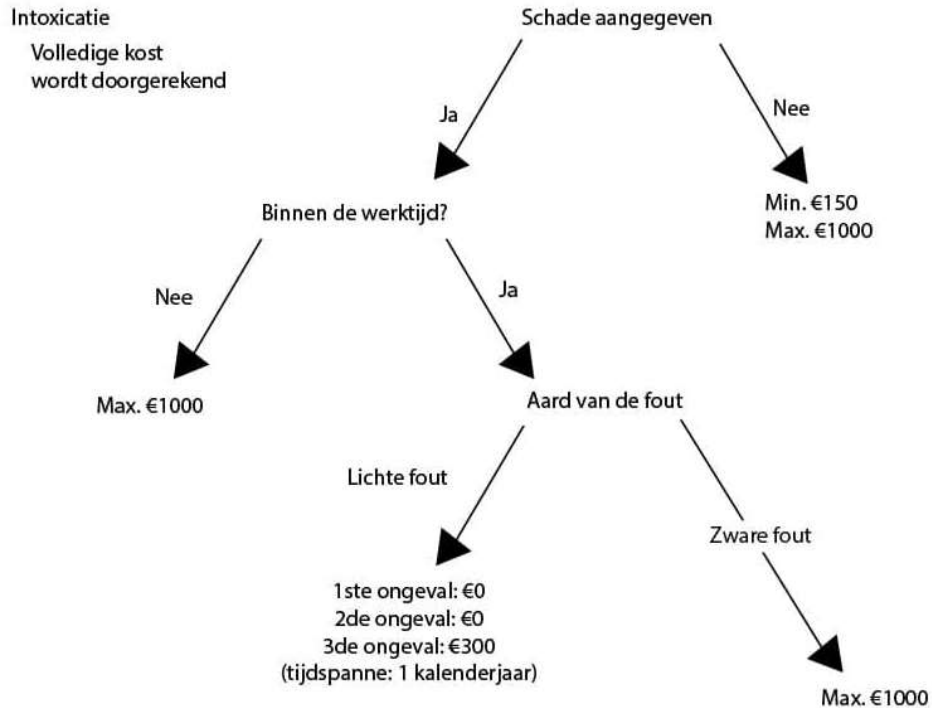
- 1 → max. 150€ wordt aangerekend
 - Plekken op zetel en/of interieur
 - Dieptereiniging is nodig, eventueel met een buitenreiniging
- 2 → max. 100€ wordt aangerekend
 - Poetsbeurt noodzakelijk zowel binnen en of buiten
- 3 → geen kosten worden aangerekend
 - Voertuig is proper

Kosten van de reiniging voor het verwijderen van de tabaksgeur (steeds een dieptereiniging) worden integraal doorgerekend aan de bestuurder.

Voor elk schadegeval zal de aangerekende franchise nooit meer bedragen dan de werkelijke kosten.

Indien de herstellkosten minder bedraagt dan de vooropgestelde franchise, zal slechts de werkelijke kost doorgerekend worden.

Aangerekende kosten voor de reiniging van de wagen, zal nooit meer bedragen dan de werkelijke kosten.



11 DIVERSEN

11.1 Wagencontrole

CIRCET is ten allen tijde gerechtigd controle uit te oefenen op de staat van de bedrijfswagen.

Hierbij wordt de wagen o.a. gecontroleerd op:

- Netheid en schade (procedure via wagenparkbeheerder, WPB bepaalt wie gecontroleerd wordt en wat net is en wat niet)
- Correct gebruik van winter- of zomerbanden
- Geldigheid keuringsbewijs en verzekeringsattest
- Nazicht eventuele controlelampjes en boodschappen

11.2 Trekhaak

Het laten monteren van een **trekhaak** op kosten van de medewerker is toegestaan op voorwaarde dat deze geen zichtbare schade achterlaat bij eventuele demontage. Hiervoor is een goedkeuring nodig van de leasingmaatschappij.

11.3 Inbreuken in strijd met dit wagenreglement

Bij inbreuk op dit wagenreglement zal de alarmbelprocedure in werking treden. Zie bijlage arbeidsreglement. (verwijzing bijlage x)

11.4 Wijzigingen wagenreglement

CIRCET deelt steeds veranderingen mee die relevant zijn voor het wagenreglement. Van alle bovenstaande artikels kan mits overleg met CIRCET ende syndicale afvaardiging afgeweken worden.

11.5 Laadpaal

Zoals eerder gemeld zijn de standaard installatiekosten voor de laadpaal bij de werknemer ten koste van de werkgever. De laadpaal blijft eigendom van de werkgever.

Een standaard installatie omvat:

- Max. 20 meter voedingskabel
- Laadbox van 22 kWh met vaste kabel van 5 meter
- UTP kabel (futur proof)
- Technische keuring
- Max. 2 muurboringen
- Transport kost
- Standaard montage op muur
- Load-Balancing

Eventuele opties die door de werknemer kunnen genomen worden en door de werknemer dienen betaald te worden:

- Montage op paal kostprijs: 200 €

➤ Wat als de werknemer verhuist?

De kosten van het verhuis van het laadstation wordt door Circet éénmalig per leasecontract of looptijd van de wagen ten laste genomen.

➤ Wat al de werknemer het bedrijf verlaat?

Indien de werknemer het bedrijf verlaat, kan hij de laadpaal over nemen volgens onderstaande regeling:

De werknemer verlaat:

- Binnen 1 jaar na installatie: 100% van de installatie kost
- Binnen 2 jaar na installatie: 75% van de installatie kost
- Binnen 3 jaar na installatie: 50% van de installatie kost
- Binnen 4 jaar na installatie: 25% van de installatie kost
- Na 4 jaar na installatie: geen kosten

12 SCHADEPROCEDURE

In geval van schade, moet dit meteen gemeld worden via <https://esas.itrp.com/>

Voor dringende zaken, is de wagenparkbeheerder ook bereikbaar via onderstaande gegevens:

Contactgegevens

CIRCET Fleet - Kontich	fleet@circet.be
Daphne De Smet	03/808 80 04
Evi De Leeuw	Jan Moorkens

Ongeval - nog mobiel	- Maak een ticket aan via https://esas.itrp.com Kies via 'HR – Fleet – Ongeval' het juist ticket voor aangifte - Maak hierbij uw keuze uit: - lichte schade, maar wagen kan nog rijden - lichte schade, zelf in fout of zonder tegenpartij - Voeg een kopie toe van de PV en/of het aangifteformulier + foto's van de schade en de omgeving - Kies een hersteller uit het CIRCET netwerk en meldt dit eveneens via ITRP. Bij onzekerheid welke, stel de vraag in je HR ticket. - Leg zelf ASAP een afspraak vast voor de herstelling - Reserveer indien nodig meteen een vervangwagen: - voor personenwagens bij de hersteller zelf - voor lichte vrachten > contacteer Fleet
-----------------------------	---

Ongeval - niet meer mobiel	- Bel voor assistance > Verzekering via 'Van Breda' 02/773 61 04 > Voertuigen van E3S (OPEL): via VAB 078/222 222 > Verzekering via ARVAL 02/245 73 72 > Voertuigen VW – VD Fin via VAB 078/ 222 222 > Voertuigen via J&T Autolease 0800 99 610 - Laat u takelen naar de dichtstbijzijnde hersteller - Reserveer indien nodig meteen een vervangwagen – voor lichte vracht = contacteer Fleet - Maak een ticket aan via https://esas.itrp.com Kies via 'HR – Fleet – Ongeval' het juist ticket voor aangifte - Maak hierbij de keuze: 'Ik had een ongeval – wagen is niet meer in staat om te rijden' - Voeg een kopie toe van de PV, het aangifteformulier en foto's van de schade en de omgeving
-----------------------------------	--

Panne	Kijk in uw boorddocumenten na via welke leasing uw wagen ingezet wordt
	Arval 02/245 73 72

J&T Autolease	0800 99 610
Renault Business Finance	02/730 19 11
VD Fin - Volkswagen - lichte vrachten via 'VAB'	078/222 222
OPEL - lichte vrachten via 'VAB'	078/222 222
Service Rent	02/286 35 56
Athlon	03/877 33 88
Alphabet	03/450 18 18
Wagens zonder leasing – via 'VAB'	078/222 222

Keuring	Maak tijdig een afspraak op www.afsprakenautokeuring.be/goca
Glasbreuk	SYLCO Autoglass 0800/900 49
Onderhoud	1. Maak een afspraak bij een erkende merkgarage 2. Reserveer indien nodig meteen een vervangwagen
Banden	Bandencentrales voor wissels zijn afhankelijk van de leasing. Kijk dit na via ITRP. - VOLKSWAGEN = Q-TEAM - OPEL = vraag na bij de lease maatschappij - RENAULT = vraag na bij de lease maatschappij

13 GEBRUIKERSCONTRACT

Naam + voornaam :
Nummerplaat :
Categorie Wagen + functie :
Leasemaatschappij :

Reeds aanwezige schade : zie expertise verslag
KM stand bij ontvangst :
Chassisnummer :
CO²-uitstoot :
Fiscale PK :
Is privé gebruik toegestaan : JA / NEE

Tankkaartnummer:
Badge en laadkaart nummer :

Bestuurder verklaart volgende te hebben ontvangen:

- alle boorddocumenten
 - conformiteitsattest, ✓
 - inschrijvingsbewijs, ✓
 - verzekeringsattest, ✓
 - keuringsbewijs bij lichte vracht +1 jaar of personenwagen + 4 jaar ✓
- expertise verslag indien geen nieuwe wagen
- ... sleutel

Uw gebruikerscontract gaat in op ... / ... /
en blijft van toepassing tot wanneer de bedrijfswagen terug ingeleverd wordt.
De ondergetekende verklaart het wagenreglement te hebben gelezen en verklaart zich akkoord.

Voor akkoord

Voor akkoord

De bestuurder

De wagenparkbeheerder