

# Förmånsbilspolicy

**Dokumentägare:** HR-direktör

**Skapad:** 2016-11-01

**Reviderad:** 2017-03-30

Policyn gäller för nyanskaffning av fordon och ej de förmånsbilar som redan löper under individuella och generella villkor. Personer som har rätt till förmånsbil enligt sitt anställningsavtal vid tidpunkten för policyns införande har rätt att under hela anställningstiden behålla förmånen i enlighet med anställningsavtalet om ej annat överenskommits. För de som har förmånsbil vid införandet av den nya policyn gäller policyn vid nästa ordinarie bilbyte.

Utgångspunkten för bilpolicyn är att företagets behov av tjänsteresor sker med hänsyn till de krav arbetsuppgifterna ställer avseende kostnadseffektivitet, trafiksäkerhet och miljö.

Om medarbetaren bryter mot någon punkt i denna bilpolicy har arbetsgivaren rätt att ensidigt göra de inskränkningar som man anser behövs i innehavarens rätt att disponera fordonet.

## Ansvar

Medarbetare med förmånsbil ska känna till innehållet i policyn och efterfölja denna samt aktuella regler för förmånsbil inom AcadeMedia (särskilt dokument)

Ansvarig för policyns efterlevnad är i första hand var och en som använder fordonen. Varje berörd chef är ansvarig för uppföljning och efterlevnad av policyn kopplat till sina direktrapporterande. Fordonen är leasingbolagets egendom och var och en som nyttjar dessa ansvarar för att fordonen används enligt lagar och förordningar och att de vårdas på ett sådant sätt att arbetsgivarens kostnader minimeras.

## Leverantör

Förmånsbil ska alltid hyras genom av AcadeMedia avtalad leverantör av förmånsbilar.

## Godkännande

1. Erbjudande om förmånsbil ska godkännas av VD eller CFO innan avtal om bilförmån sluts
2. Bilavtalet ska godkännas av VD eller CFO innan bil beställs

## Vem kan ha förmånsbil?

- Avtal om förmånsbil kan slutas för medlem av AcadeMedias koncernledning och i undantagsfall för andra högre tjänstemän
- Förmånsbil ska om det är aktuellt vara avtalat i anställningen som en del av den totala ersättningen i medarbetarens tjänst



# AcadeMedia

- Medarbetaren som erbjuds förmånsbil måste inneha körkort.

Arbetsgivaren tillhandahåller enbart förmånsbil där förmånsbil är kopplad till befattningen.

## Provanställning

Under provanställning ska medarbetare använda tillgänglig bil hos företaget alternativt så kallad pre-deliverybil via biluthyrningsfirma

Provkörning och inhämtning av offerter hos återförsäljare i samband med val av ny förmånsbil ska ske utanför arbetstid.

## Kostnadseffektivitet

Under förutsättning att förmånsbil är det mest kostnadseffektiva transportsättet ska i största möjliga mån bil användas vid tjänsteresor istället för annat färdmedel, till exempel taxi, flyg, tåg.

## Val av fordon

Fordonet får inte kosta mer än av AcadeMedia fastställd maximal månadshyra. Maximal månadshyra innefattar leasingkostnad, serviceavtal (administration, grundservice, däck och underhållsreparationer), försäkring och moms.

Till grund för val av bilmodell ligger leverantörens bilrekommendationslista. De bilar och modeller som finns upptagna där är de bilar som bör väljas. Undantag från detta ska godkännas av VD eller CFO. Fordonet ska uppfylla säkerhets- och miljökrav enligt denna policy.

Om förmånsbil finns tillgänglig hos AcadeMedia, ska medarbetaren vid anmodan i första hand ta den bilen.

## Drivmedel och tjänstemilsersättning

Medarbetaren som har förmånsbil faktureras av leverantören för kostnader för drivmedel och redovisar kostnad för körning i tjänsten i reseräkning enligt gällande rutiner.

## Förmånsvärde

Alla medarbetare som har förmånsbil via arbetsgivare inom AcadeMediakoncernen ska påföras bilförmån. Bilförmånen beräknas enligt gällande regler från Skatteverket.

## Andra kostnader, vårdslöshet och brott mot lagar och/eller regler

AcadeMedia förutsätter att medarbetaren parkerar sitt fordon enligt gällande regler samt följer hastighetsbegränsningar. Skulle medarbetaren få parkerings- och/eller fortkörningsböter betalas dessa av medarbetaren. Kostnader som uppkommer genom medarbetaren åsidosättande av lagar och förordningar samt vårdslöshet ska betalas av medarbetaren.

## Körkort

Förutsättning för att erhålla förmånsbil är att medarbetaren har giltigt körkort. Om den anställde får indraget körkort är han/hon skyldig att omgående underrätta arbetsgivaren.



## Andra förare

Förmånsbilen är avsedd att brukas av medarbetaren och dennes familj som är folkbokförda på samma adress. Om någon utanför familjen kör bilen så ansvarar den bilberättigade för eventuell självrisk.

## Miljö

AcadeMedia arbetar aktivt för att minska miljöpåverkan från vår egen verksamhet. När det gäller personbilar ska de vara miljöbilar eller ha lågt Co2 utsläpp. För aktuella regler se regler förmånsbil.

Det åligger medarbetaren av förmånsbilen att framföra denna med en körteknik som främjar miljön.

## Säkerhet

- Alla AcadeMedias förmånsbilar ska ha minst fem (5) stjärnor enligt EuroNcap
- Medarbetaren av förmånsbil har ansvar för att framföra fordonet på ett säkert sätt samt att se till att vara i fysisk och psykiskt i form för att framföra fordonet säkert
- Till alla personbilar ska det ingå vinterdäck. Det är medarbetarens ansvar att, då vägunderlaget och lagen så kräver, ombesörja att bilen förses med vinterdäck
- Prat i mobiltelefon får endast ske under färd om någon handsfreeutrustning används
- Det är inte tillåtet att skicka sms, surfa eller liknande under körning
- AcadeMedia förutsätter att våra medarbetare är ett föredöme i trafiken, vilket innebär att hastighetsbegränsningar och trafikregler efterlevs

## Ändrade arbetsuppgifter, befattning eller anställningsförhållande

Innehavet av förmånsbil är knutet till befattningen och arbetsuppgifternas innehåll. Vid förändring av den anställdes arbetsuppgifter eller ändring av befattning och dess villkor prövas innehavet av förmånsbil med hänsyn till den nya befattningen.

Om anställningsförhållandet ändrats och kriterierna för förmånsbil inte längre uppfylls i den nya anställningen upphör rätten till förmånsbil. Vid en sådan förändring ska förmånsbilen återlämnas inom tre månader.

### Sjukdom, föräldraledighet eller tjänstledighet

Vid längre tids sjukdom, föräldraledighet eller tjänstledighet (mer än 90 sammanhängande kalenderdagar) kan arbetsgivaren återkalla rätten till tjänste- eller förmånsbil.

## Avtal

### Återlämning av fordon

När hyresperioden upphör eller om medarbetaren slutar sin anställning, ska fordonet återlämnas till leverantören alternativt överlåtas på annan anställd. Arbetsgivaren förbehåller sig således rätten att fördela redan hyrda tjänstebilar där avtalstid återstår till nyanställda eller andra anställda som är berättigade till förmånsbil.

### Förlängning av hyresavtal



# AcadeMedia

Beslut om förlängning av hyresavtal kan förekomma och fattas då ensidigt av arbetsgivaren. Innehavaren utrustas normalt med ny bil.

Fordon som återlämnas ska vara tvättat och städat både invändigt och utvändigt. Eventuella skador ska vara åtgärdade, om detta inte hunnit ske ska skadorna vara anmälda till försäkringsbolaget.

## **Pension**

I det fall medarbetaren kommer att gå i pension, under kommande hyresperiod för en ny bil, erbjuds istället medarbetaren att behålla befintlig bil.

## **Avslut innan avtalstidens utgång och överlåtelse av avtal**

Om det finns behov att avveckla ett fordon innan kontraktets utgång tar arbetsgivaren ansvaret för eventuella kostnader. Den anställde står dock för kostnader som uppkommit under hyresperioden på grund av oaktsamhet, onormalt slitage och liknande.

Om medarbetaren beställer ett nytt fordon och avslutar sin anställning innan fordonet levererats, kan medarbetaren bli ersättningsskyldig gentemot arbetsgivaren för eventuella kostnader för makulering av order.

Om arbetsgivaren ger sitt godkännande kan hyreskontraktet eventuellt överlåtas till annan hyrestagare.

## **Utköp av fordon vid hyrestidens utgång**

Om möjligt enligt AcadeMedias avtal med leasinggivare kan medarbetaren erbjudas att köpa ut fordonet vid hyrestidens utgång. Detta sker i förekommande fall enligt vid tiden gällande regler i avtalet mellan AcadeMedia och leasinggivaren.

## **Kvittningsrätt**

För belopp som medarbetaren ska betala till företaget enligt bilpolicyn och för eventuella obetalda parkeringsböter, självrisker, återlämningskostnader ska arbetsgivaren i särskilt avtal kunna medges rätt att kvitta mot lönefordran enligt lagen (1970:215) om arbetsgivarens kvittningsrätt.

