

Personalbilspolicy

Dokumentägare: HR-direktör

Skapad: 2019-10-28

Reglerna i denna policy ersätter tidigare policys avseende personalbilar AcadeMedias organisation. Policyn gäller för nyanskaffning av fordon och inte de personalbilar som redan löper under individuella och generella villkor. För de som har personalbil 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 policy har arbetsgivaren rätt att ensidigt göra de inskränkningar man anser behövs i innehavarens rätt att disponera fordonet.

Ansvar

Medarbetare som innehar personalbil ska känna till innehållet i policyn och efterfölja denna samt aktuella regler för personalbil inom AcadeMedia.

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

Leverantör

Personalbil ska alltid köpas genom av AcadeMedia avtalad leverantör av personalbilar.

Vem kan ha personalbil?

- Personalbil kan väljas av koncernledningen, utbildningsdirektörer, verksamheternas ledningsgrupper och medarbetare inom supportfunktioner. För samtliga ska bil krävas för att kunna utföra arbetet.
- Medarbetaren ska ha en beräknad körsträcka i tjänsten på över 200 mil per år.
- Medarbetaren måste inneha körkort.

Godkännande av ansökan

Ansökan av personalbil ska godkännas av närmaste chef och med dennes chef enligt farmors-/farfarsprincipen samt VD eller CFO innan beställning av fordon görs.

Löneavdrag



AcadeMedia

Personalbil betalas av medarbetaren via bruttolöneavdrag. Avdraget storlek är beroende på val av fordon. Bruttolöneavdraget ska innebära att bilen inklusive kringkostnader blir kostnadsneutral för arbetsgivaren.

Kostnadseffektivitet

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

Drivmedel och tjänstemilsersättning

Medarbetaren som har personalbil står för drivmedelskostnader och redovisar dessa i reseräkning enligt gällande rutiner.

Förmånsvärde

Alla AcadeMedias medarbetare som har personalbil inom ska påföras bilförmån. Bilförmånen beräknas på priset för bil och utrustning enligt gällande regler från Skatteverket.

Andra kostnader

AcadeMedia förutsätter att medarbetaren parkerar sitt fordon enligt gällande regler samt följer hastighetsbegränsningar. Skulle förare få parkerings- och/eller fortkörningsböter betalas dessa av medarbetaren själv.

Andra kostnader som tvätt, förbrukningsartiklar, självrisker som ej ingår i leasingavgift betalas av medarbetaren. Det åligger medarbetaren att säkerställa att detta sker.

Körkort

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

Vårdslöshet och brott mot lagar och/eller regler

Kostnader som uppkommer genom medarbetarens åsidosättande av lagar och förordningar samt vårdslöshet ska betalas av medarbetaren.

Andra förare

Personalbilen 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.

Det åligger föraren av personalbilen att framföra denna med en körteknik som främjar miljön.



Säkerhet

- Alla AcadeMedias personalbilar ska ha minst fem (5) stjärnor enligt EuroNcap.
- Medarbetare med personalbil ansvarar för att framföra fordonet på ett säkert sätt. De ser även till att vara i fysisk och psykiskt i form för att framföra fordonet säkert.
- Det är ej tillåtet att koppla ur bilens säkerhetssystem.
- Till alla personalbilar ska det ingå vinterdäck. Det är medarbetarens ansvar att, då vägunderlaget och lagen så kräver, ombesörja att tjänstebilen förses med vinterdäck.
- Prat i mobiltelefon under färd får endast ske 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.

Tjänstledighet, sjukdom eller föräldraledighet

Vid längre tjänstledighet, sjukdom eller föräldraledighet kan leverantörens leasingavbrottsförsäkring gälla. Vid kortare frånvaro är medarbetaren fortsatt bunden av sitt avtal om personalbil.

Avslut av fordon i samband med egen uppsägning

Om medarbetaren avslutar din anställning inom AcadeMediakoncernen på egen begäran ansvarar medarbetaren för alla eventuella extrakostnader som är förknippade med den förtida uppsägningen av hyresperioden av fordonet.

Avslut av fordon i samband uppsägning från arbetsgivarens sida

Alla extrakostnader i samband med uppsägning som initieras av arbetsgivare inom AcadeMediakoncernen bärs av arbetsgivaren. Medarbetaren står dock för kostnader som uppkommit under hyresperioden på grund av oaktsamhet, onormalt slitage och liknande.

Utköp av fordon vid hyrestidens utgång

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

Kvittningsrätt

För belopp som medarbetare 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.

