|  |
| --- |
| **WM : good practices car-policy** |
| Versie: januari 2023 |
| Update: |

|  |
| --- |
| Deze good practices hebben tot doel een antwoord te bieden op de meest gestelde vragen over het beheer en het gebruik van het ter beschikking gestelde voertuig door de werkgever, en de rechten en de verplichtingen uiteen te zetten die daaruit voortvloeien voor de werknemer.  Er zijn verschillende mogelijkheden:   1. Dienstvoertuigen enkel voor beroepsdoeleinden; 2. Dienstvoertuigen voor beroepsdoeleinden met een toelating tot woon-werkverkeer; 3. Bedrijfswagens met toelating voor privégebruik; 4. Dienstverplaatsingen met de eigen wagen.   Het is dan ook raadzaam om een aantal afspraken op te nemen in een car-policy. De essentiële afspraken, die zeker terug te vinden moeten zijn in de car-policy, zijn in het geel gemarkeerd.  Indien de personeelsleden het dienstvoertuig enkel mogen gebruiken voor beroepsdoeleinden (1ste mogelijkheid) dienen onderstaande puntjes 3 en 4 niet opgenomen te worden in de car-policy.  In het geval de werknemer zijn eigen wagen gebruikt voor dienstverplaatsingen dienen er ook afspraken te worden vastgelegd (4de scenario). In dit geval, zie punt 11.  Aankopen van ‘alternatief’ aangedreven voertuigen:  In art. 4.143 §1 vijfde lid van het Besluit van de Vlaamse regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 (BVCW) staat gestipuleerd dat: ‘In geval van een beslissing tot aankoop of inhuurname van een voertuig waarvan de motor, ook al is het maar gedeeltelijk of tijdelijk, aangedreven wordt met aardgas, of van een plug-in hybride voertuig, motiveert de raad van bestuur de keuze vanuit de afweging van energie-efficiëntie. De beslissing voorziet tegelijk in de invoering van een wagenreglement dat toelaat het gebruik van het plug-in hybride voertuig te monitoren op het vlak van energieverbruik en rij- en laadgedrag’. |
| **1. Omschrijving van het voertuig**  Een omschrijving van het voertuig moet voorzien zijn zoals: merk, model, jaar, …  Wat met de eventuele accessoires zoals winterbanden, een fietsrek, bagagerek, …? |
|
| **2. Gebruik van het voertuig**  De werknemer dient het voertuig te beheren als een goed huisvader.  Welk personeelslid mag het voertuig besturen?  Mag het voertuig ook voor privé-verplaatsingen gebruikt worden?  Wordt het gebruik van de wagen aan derden toegestaan? (het gebruik wordt beter steeds beperkt tot de partner/ de gezinsleden)  Mag het dienstvoertuig enkel gebruikt worden in België of ook in het buitenland (een grensstreek)?  Afspraken over hoe en door wie het onderhoud dient te gebeuren worden best schriftelijk vastgelegd. |
|
| **3. Wordt het ter beschikking stellen van het voertuig beschouwd als een voordeel van alle aard?**  Zo ja, dit omschrijven. |
|
|  |
| **4. Wat bij de beëindiging/schorsen van de arbeidsovereenkomst? Wat bij een langdurige afwezigheid?**  Een regeling kan hierin bestaan dat het voertuig bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst - ontslag geven of krijgen - onmiddellijk en in goede staat dient te worden terugbezorgd en/of dat bij het niet meer bekleden van een op een voertuig-gerechtigde functie of bij het plegen van een zware fout door de werknemer het voertuig moet worden teruggegeven.  De wijze waarop het voertuig zal worden terugbezorgd moet dus goed worden beschreven (bv. op verzoek van de werkgever, binnen x-aantal werkdagen). |
|
| 1. **Hoe wordt het tanken van het voertuig geregeld ?**   Hetzij door gebruik te maken van een tankkaart, hetzij op andere wijze. |
|
| 1. **Wat te doen bij diefstal en defecten ?**   Welke handelingen dienen er gesteld te worden en door wie ? |
|
| 1. **Wie betaalt de eventuele verkeer- en parkeerboetes ?**   Er wordt een onderscheid gemaakt tussen snelheids- en roodlichtboetes enerzijds en parkeerboetes anderzijds. Snelheids- en roodlichtboetes worden steeds teruggevorderd van de overtreder, indien betaald door de actor. Parkeerboetes/retributies kunnen in principe evenmin ten laste genomen worden door de actor. Parkeerboetes kan de actor eventueel ‘gemotiveerd’ zelf ten laste nemen. Bijvoorbeeld: de werknemers waren genoodzaakt om op de stoep te parkeren voor laden/lossen.  Retributies worden op dezelfde manier benaderd als parkeerboetes. Indien men retributies aanziet als een forfaitair dagticket dan speculeert men immers op het feit dat er geen controle zal zijn en omzeilt men dus de voorziene verplichtingen. Bovendien is er mogelijkheid om een gewoon dagticket te nemen. |
|
| 1. **Wat te doen bij pechverhelping, bij een ongeval en bij diefstal ?**   Welke handelingen dienen er gesteld te worden en door wie ? |
|
| 1. **Verzekering van het voertuig**   Op welke wijze verzekert de eigenaar het voertuig (omnium, allrisk,…) ? |
|
| 1. **Voor elke werknemer die kan beschikken over een (gemeenschappelijk) dienstvoertuig/ individuele bedrijfswagen (scenario 2 en 3) moet er een document met afspraken worden opgesteld dat ter ondertekening wordt voorgelegd aan de werknemer.** |
|
| 1. **Het gebruik van de eigen wagen (4de scenario) (*indien van toepassing*)**   Afspraken over de verzekering, terugbetaling van de kosten, oplaadfaciliteiten van het elektrisch voertuig,… moeten worden vastgelegd in een document dat ter ondertekening wordt voorgelegd aan de werknemer. |
|