

GEBRUIKERSOVEREENKOMST VOOR EEN BEDRIJFSAUTO

Ondergetekenden:

Naam bedrijf: xxxxx gevestigd te: xxxx
verder te noemen: "werkgever"

en De heer X.X. Xxxxx (werknemer), functie: Accountmanager
verder te noemen: "werknemer"

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 – Omschrijving van de auto

De werkgever stelt aan de werknemer de navolgende auto ter beschikking:

Merk: xxxxx Type: xxxxxxxx

Ingangsdatum: xx januari 2005

Artikel 2 – Gebruik en kosten voor rekening van werknemer

2.1 De auto wordt aan de werknemer ter beschikking gesteld voor het uitoefenen van zijn/haar functie (zakelijk gebruik). De werknemer is echter vrij de auto eveneens voor privé-doeleinden te gebruiken (bijv. tijdens vrije dagen en vakantie-reizen), echter tot een maximum van 15.000 km per jaar.

2.2 De kosten van brandstof bij privé-gebruik in Nederland komen voor rekening van de werkgever. Brandstofkosten en kosten voor tolwegen voor privé-gebruik in het buitenland komen voor rekening van de werknemer. Voor privé-gebruik van de auto in het buitenland dient vooraf toestemming gegeven te worden door de werkgever.

2.3 Het is de werknemer uitdrukkelijk verboden de auto te vervreemden, te belenen, te verpanden, te verhuren, in onderhuur te geven en personen tegen betaling te vervoeren. Ook is het verboden de auto te gebruiken voor rijlessen, te gebruiken voor deelname aan wedstrijden of rally's of de auto te laten besturen door andere personen dan leden van het gezin of door werknemers van de werkgever.

2.4 De auto mag uitsluitend bereden worden door personen met een in Nederland geldig rijbewijs.

Artikel 3 – Boetes en gebruik van alcohol en andere middelen.

3.1 Voor verkeersovertredingen waaruit een boete volgt, wordt geen vergoeding door de werkgever gegeven. Deze kosten komen geheel voor rekening van de werknemer.

3.2 De kosten (van welke aard dan ook) die voortvloeien uit het gebruik van middelen die de rijvaardigheid beïnvloeden (zoals alcohol en medicijnen) zijn steeds voor rekening van de werknemer.

3.3 De gevolgen van het intrekken van het rijbewijs zijn voor rekening van de werknemer. Indien de werknemer hierdoor niet in staat zou zijn op normale wijze zijn werkzaamheden uit te voeren (zulks uitsluitend ter beoordeling van de werkgever) dient de werknemer ernstig rekening te houden met ontslag uit de dienstbetrekking.

Artikel 4 – Verzekering

4.1 De werkgever zal de auto all-risks doen verzekeren alsmede een ongevallen/inzittendenverzekering afsluiten voor de gehele gebruiksperiode.

4.2 Kleding, bagage en privé-artikelen zijn niet verzekerd.

Artikel 5 – Schade

5.1 In geval van schade dient de werknemer dit binnen 24 uur te melden aan de werkgever en tevens een ingevuld schadeformulier bij de werkgever in te leveren.

5.2 Bij niet tijdig inleveren van het schadeformulier zijn de financiële gevolgen voor rekening van de werknemer.

5.3 Bij elke tweede en volgende schade binnen een kalenderjaar door eigen schuld, is het door de verzekering gehanteerde eigen risico voor rekening van de werknemer.

Artikel 6 – Onderhoud, onzorgvuldig gebruik.

6.1 De werknemer verklaart de auto te behandelen en te laten onderhouden volgens de richtlijnen van het instructieboekje van de fabrikant. Kosten voortvloeiende uit onzorgvuldig gebruik komen voor rekening van de werknemer.

Artikel 7 – Fiscale verplichting werknemer

7.1 Eventuele belastingconsequenties m.b.t. het ter beschikking hebben van een auto van de werkgever komen voor rekening van de werknemer.

Artikel 8 – Geldigheidsduur

8.1 Deze overeenkomst eindigt in ieder geval bij het einde van de dienstbetrekking van de werknemer, dan wel wanneer de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid, ziekte of andere redenen langer dan een maand geen feitelijke werkzaamheden voor de werkgever verricht.

8.2 Deze overeenkomst kan voorts bij wijziging van de functie van de werknemer, waarbij de auto niet noodzakelijk is voor het uitoefenen van die functie, te allen tijde door de werkgever worden beëindigd.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te: Hoofddorp datum: xx januari 2005

Voor akkoord:

Voor akkoord

X.X. Xxxxx
Algemeen directeur

Y.Y. Yyyyy

werkgever

werknemer