



Įmonės automobilių (mikroautobusų) užsakymo, naudojimo ir likvidavimo tvarka „KI Investeringsselskap AS“ ir dukterinėse įmonėse

Įmonės «KI Investeringsselskap AS» automobilių schema

- Ši tvarka apibūdina tarnybinio automobilio schemą ir kokias pareigas bei teises turi tarnybinio automobilio naudotojas, naudodamasis tarnybiniu automobiliu.

Paskirtis

- Užtikrinkite, kad tarnybiniai automobiliai būtų užsakomi, naudojami ir likviduojami pagal KI reglamentus kuo ekonomiškiau ir efektyviau.

Taikymo sritis

- Furgonai, naudojami kaip tarnybiniai automobiliai ir (arba) pardavimų / paslaugų automobiliai. (žali numeriai)
- KI nuomoja ar perka automobilius, remdamasi tuo, ką kiekvienos įmonės generalinis direktorius praneša apie naujo automobilio poreikį ar automobilio pakeitimą.
- Automobilio draudimas KI bus sudedamas į vieną transporto priemonių parko sutartį.
- Nuostatos, kas turėtų turėti tarnybinį automobilį

Atsakomybė

- Operacijų direktorius šioje procedūroje vadinamas automobilių administratoriumi ir užsako automobilius iš tiekėjo pagal šią rutiną.
- Generalinis direktorius automobilio administratoriui turi nustatyti poreikį ir patvirtinti automobilio charakteristikas ir mikroautobuso tipą.
- Koncerno direktorius turi patvirtinti visus įsakymus, pasirašydamas užsakymo formą

Rutinos punktai

- Kas turėtų turėti tarnybinį automobilį?
- Automobilių tipai / markės
- Apklįjavimas pagal brand'ą
- Įmonės automobilio užsakymo patvirtinimas
- Automobilio tipas / specifikacija
- Automobilio užsakymas
- Automobilio pristatymas
- Automobilio draudimas
- Kuro / aptarnavimo kortelė
- Automobilio naudojimas

- Automobilio pristatymas / automobilio pardavimas
- Darbo sutarties nutraukimas automobilio turėjimo laikotarpiu
- Automobilio keitimas tam tikru laikotarpiu

Kas turėtų turėti tarnybinį automobilį KI?

- KI yra pozicijų, susijusių su vykdomais amatais, kuriems yra reikalingas tarnybinis automobilis. Išimtis gali suteikti koncerno direktorius arba generalinis direktorius, kuris apie tai praneša automobilio administratoriui.

Automobilių tipai / prekės ženklai:

- Patvirtintos automobilių markės visada atitiks galiojančius pagrindinius susitarimus. Automobilio administratorius gali juos pakeisti, atsižvelgdamas į tai, kas KI visuomet yra finansiškai palankiausia garantija, pirkimo / nuomos kaina ir atsipirkimo vertė.
- Įmonėse automobilius iš pasirinkto prekiautojo užsisako automobilių administratorius, kad užtikrintų teisingą specifikaciją, teisingą interjerą ir brand'ą.

Brand'o naudojimas

- Tarnybinės transporto priemonės turi būti apkljuotos (kaip nurodyta Brand'o knygoje)
- Neleidžiama apkljuoti automobilio logotipu ar kitais elementais iš kitų įmonių ar organizacijų.
- Automobilių administratorius / generalinis direktorius kartu su „Vindfang“ organizuoja visų automobilių apkljavimą, kad užtikrintų „Kis“ brand'ą. Automobilį naudojanti įmonė apmoka išlaidas.

Įmonės automobilio užsakymo patvirtinimas

- Kiekvienos KI įmonės direktoriaus užsako įmonės automobilį / tarnybinį automobilį pagal tam tikrą formą.
- Užpildytos užklauskos siunčiamos automobilio administratoriui.
- Koncerno direktorius turi patvirtinti prieš užsakant automobilį.
- Pristatymo patvirtinimas siunčiamas automobilio naudotojui.

Automobilio tipo / specifikacijos pasirinkimas

- Automobilio administratorius gali priskirti naudotojui naudotą automobilį, jei yra kitas KI tarnybinis automobilis (kitas automobilio naudotojas atsistatydino arba dėl eksploataavimo sąlygų reikia pakeisti automobilį)

Automobilio perdavimas

- Automobilio administratorius susitaria dėl automobilio perdavimo su automobilio naudotoju pagal pristatymo taisykles.
- Pristatydamas automobilio naudotojas privalo jį patikrinti, o apie bet kokias klaidas / defektus nedelsiant pranešti automobilio administratoriui.

Draudimas

- Visos paslaugų ir aptarnavimo transporto priemonės yra apdraustos KI parko draudimu.
- Apie automobilio apgadinimą reikia pranešti tą pačią dieną, kai žala įvyksta generaliniam direktoriui.
- Generalinis direktorius praneša apie žalą automobilio administratoriui ir HSE vadovei Ann Kristin Glørstad - 469 28 136.
- Sužalojimas? Skambinkite pagalbos telefonu 112.
- Nepamirškite nurodyti registracijos numerio ir įmonės.
- Kartu su kitu nukentėjusiuoju užpildykite formą apie žalą
- Jei yra liudininkų, užsirašykite vardus ir telefono numerius.
- Fotografuokite naudodami fotoaparata / mobilųjį fotoaparata, automobilio padėtį ir visus eismo ženklus ir daugiau.
- Siųsti ataskaitą apie žalą automobilio administratoriui
- Gavus sugadinimo numerį, iš automobilio administratoriaus, automobilis gali būti įvertintas dėl apgadinimo oficialioje automobilių taisymo dirbtuvėje.
- Pridavus automobilį į dirbtuves, jos turi suteikti nuomotą automobį. Jei remontas užtruks daugiau nei savaitę, reikia susisiekti su automobilio administratoriumi ir patikrinti, ar remonto laikotarpiu yra laisvas automobilis paskolinti.

Įmonės automobilio naudojimas

- Įmonės automobilis negali būti naudojamas kaip privatus automobilis, galioja kitas mokesčių tarifas.
- Mokesčių taisyklių reikia laikytis griežtai, bet skirtingose savivaldybėse yra skirtingos taisyklės, o automobilio naudotojas turi su jomis susipažinti.
- Kai kuriais atvejais gali būti tikslinga leisti vairuoti asmeniškai. Išsami informacija turi būti iš anksto paaiškinta su generaliniu direktoriumi. Šis vairavimas bus apmokestintas pagal dabartinius tarifus.
- Visus kelių mokesčius vairuojant laisvalaikio metu padengia darbuotojai.
- Automobiliai turės sekimo / GPS. Už tai atsakingas kiekvienos įmonės generalinis direktorius.
- Laiko tarpas kai vairuojama tarp namų ir darbo laikomas komandiruite. Pasibaigus darbo laikui namuose būtina prižiūrėti automobilio įrangą. Darbo vietoje gali būti ribotos sandėliavimo / stovėjimo galimybės, taip pat dėl saugumo ar kitų sąlygų, kurios gali prisidėti prie įrangos ir medžiagų, saugomų mūsų transporto priemonėse ar jose, apsaugos. Dėl vagystės ir vandalizmo rizikos generalinis direktorius arba projektų vadovai gali liepti darbuotojams važiuoti automobiliais namo, kad būtų galima apsaugoti automobiliuose esančius vertingus daiktus.
- Automobilis turi būti prižiūrimas kaip asmeninis automobilis.
- Neleidžiama paskolinti automobilio klientams ar kitiems asmenims, ar išvežti automobilį iš Norvegijos be išankstinio sutikimo.
- Draudžiama rūkyti įmonės automobiliuose, atsižvelgiant į darbo aplinką, taip pat siekiant pakeisti / perleisti automobilį naujam naudotojui iki lizingo laikotarpio pabaigos. Pažeidus šią nuostatą, automobilio naudotojui bus taikomos piniginės baudos, susijusios su automobilio valymu.
- Vežant šunis ir pan., reikia naudoti patvirtintus saugos įtaisus, pavyzdžiui, šunų narvus / tinklelius. Nepamirškite nuimti antklodžių ir pan., kai automobilyje nėra šunų ar pan., kad išvengtumėte kvapų.

- Automobilio naudotojas yra atsakingas už įprastą valymą ir valymą tiek išorėje, tiek viduje. Valymas turi būti atliekamas dienos metu, netrukdamas įprastam darbui.
- Automobilio naudotojas yra atsakingas už paprastą priežiūrą, pvz., Alyvos matavimą ir langų skysčio pripildymą.
- Tvarkingas automobilis reprezentuoja KI įmonę, dėl to tam skiriamas didelis dėmesys. Automobiliai turi būti geros kokybės, nes klientas jus ir įmonę vertina ir pagal automobilį.
- Automobilio naudotojas yra 100% atsakingas už visas galimas baudas
- Praktinis vairavimas tarnybiniu automobiliu neleidžiamas
- Visas išlaidas, susijusias su automobiliu, turi padengti įmonė.

Pakeitimas:

- „KI Investeringsselskap“ gali reikalauti kompensacijos iš automobilio naudotojo, jei žala padaryta dėl neatsargaus vairavimo, Norvegijos įstatymų pažeidimo, žalos naminių gyvūnų automobilyje, rūkymo automobilyje (nudegimų sėdynėse / kilimuose) arba tuo atveju, jei priežiūra. (Pvz., Variklio gedimas dėl alyvos nepakeitimo)

Rida

- Kai kurie automobiliai KI yra nupirkti ir yra KI nuosavybė, o kai kurie - išnuomoti. Automobilio naudotojas ir generalinis direktorius yra atsakingi už tai, kad lizingo sutartyse nebūtų viršyta sutarta rida.
- Už viršytus km apmokestinama įmonė, kurioje buvo naudotas automobilis. Tačiau, to reikėtų vengti, nes tai lemia didelias išlaidas. Kai vartotojas ir (arba) generalinis direktorius nustato, kad automobilis artėja prie keitimo laiko, apie tai reikia kuo greičiau pranešti automobilio administratoriui.
- Automobilio administratorius turi nustatyti automobilių ridos sutartį.

Automobilio keitimas lizingo laikotarpiu

- Automobilio administratorius gali užsisakyti automobilio keitimą lizingo laikotarpiu, atsižvelgdamas, pavyzdžiui, į ilgą ar trumpą ridą.
- Pakeitimo tikslas yra optimizuoti naudojimą ir maksimaliai išnaudoti kiekvieną automobilį, atsižvelgiant į pravažiavimo / viršijimo kilometrus.
- Automobilį keičiančiam asmeniui iš esmės bus skirtas panašus automobilis
- Automobilių pristatymo laikas yra ilgas, tikimasi mažiausiai 6 mėnesių nuo užsakymo iki pristatymo.

Kuras

- **Automobilio naudotojas yra atsakingas už automobilio degalų papildymą, kai kainos per savaitę yra mažiausios.**
- Det samme gjelder kjøp av spylerveske, bruk av rabattkort ved vask osv.
- (Dersom alle bilbrukere er flinke her, betyr dette mange hundre tusen spart hvert år for KI)
- Det finnes en masse tilsetningstoffer til bil som vi klarer oss godt uten.
- Tas pats galioja ir langų skysčio pirkimu, naudok nuolaidų korteles plaunant automolį ir kt.
- (Kai vis atsižvelgia į reikalavimus, kasmet išvengiama daug nereikalingų išlaidų KI grupei, tai gali būti net šimtai tūkstančių)

- Yra daug automobilių priedų, be kurių mes galim apsieiti.

Automobilių servisas/ Kelių mokesčiai / Automobilių stovėjimo aikštelė / Keltų bilietai

- Serviso automobilio aptarnavimas turi būti atliekamas nustatytais intervalais, automobilio naudotojas yra atsakingas už paslaugos užsakymą ir įgyvendinimą. Jei dėl paslaugų trūkumo bus padaryta žala, automobilio naudotojas bus atsakingas. Serviso knygelė turi būti užpildyta kiekvienos priežiūros metu.
- Automobilio administratorius pateikia degalų kortelę.
- Žieminės / vasarines padangas reikia laikyti tinkamoje KI patalpoje arba padangų viešbutyje.
- Kelių mokesčių abonementus turi sudaryti automobilio naudotjas arba tam tikros KI įmonės generalinis direktorius.
- Kuro kortelėmis negalima apmokėti automobilių stovėjimo ar kitų kelionės išlaidų, tokių kaip keltai ir kelių mokesčiai.
- Automobilių stovėjimo aikštelės išlaidos padengiamos kiekvieno automobilio naudotojo kelionės sąskaitoje
- Baudas už stovėjimą visada turi sumokėti automobilio naudotojas. Jei baudos nebus sumokėtos laiku, iš mūsų bus imamas papildomas mokestis, tada papildomas mokestis ir bauda už stovėjimą bus išskaičiuoti iš atlyginimo.
- Keltų bilietai padengiami kiekvieno automobilio naudotojo kelionės sąskaitoje.

Automobilio pristatymas / automobilio pardavimas

- Automobilis pristatomas pasibaigus lizingo laikotarpiui arba parduodamas pagal automobilio administratoriaus nurodymus.
- Automobilis turi būti plaunamas iš vidaus ir išorės, visa įranga, kuri buvo gauta kartu su automobiliu, perduodant turi būti automobilyje. (žiemos / vasaros ratai, galbūt stogo dėžė / stogo bagažinė, nuimama vilkimo trauklė ir kt.)
- Visi raktai turi būti gerai prižiūrėti ir perduoti su automobiliu
- Automobilio naudotojas yra atsakingas už visa tai, įskaitant dalyvavimą bendradarbiavimo partnerio automobilio apžvalgoje.
- Automobilio naudotojas turi pasirašyti perdavimo formą (nurodydamas bet kokią žalą) ir užtikrinti, kad ji būtų pristatyta jo paties vadovui + kopija automobilio administratoriui.
- Negalima parduoti automobilio verte pagal sutartį su bendradarbiavimo partneriais. Visi pateikti automobiliai turi būti parduodami rinkos kaina atviroje rinkoje.
- Jei tarp naudotojo, generalinio direktoriaus ir automobilio administratoriaus nesutariama dėl automobilio būklės / susidėvėjimo ir kainos, automobilis bus pristatytas nepriklausomai įstaigai, pvz., NAF, įvertinti.

Automobilių mainai tarp KI įmonių

- Grupės įmonėms keičiantis automobiliu viduje ir nepavykus susitarti tarp automobilio pirkėjo ir pardavėjo, automobilio administratorius gali nustatyti kainą taip, kad abi šalys būtų patenkintos.
- Keičiantis automobiliais KI grupės viduje, automobilius turi patvirtinti Norvegijos viešųjų kelių administracijai (Statens vegvesen). Automobilio administratorius gali to nesilaikyti tik tais atvejais, kai automobilio vertė yra ypač maža arba numatomas trumpas tarnavimo laikas.
- Pirkimo -pardavimo sutartį rengia automobilio administratorius, kuris siunčia tai adresu: faktura@stiftstaden.no, tada sukuria vidaus gautiną prekę / mokėtinas sumas, kurios vėliau išrašomos pagal įprastus principus.
- Reg mokėstį moka automobilį perimanti įmonė.

- Už logotipo pašalinimą moka automobilį perimanti įmonė.

Darbo sutarties nutraukimas lizingo laikotarpiu

- Nutraukimo atveju automobilio naudotojas neturi galimybės naudotis automobiliu įspėjimo laikotarpiu be susitarimo su tiesioginiu vadovu.
- Tuo metu, kai yra žinoma apie nutraukimą, tiesioginis vadovas privalo pranešti automobilio administratoriui, kad tarnybinis automobilis bus prieinamas nuo nurodyto laiko.
- Išlaidos už bet kokį automobilio grąžinimą lizingo laikotarpiu (nutraukimą) padengia automobilio naudotojo skyrius.

Ką daryt sergant

- Ilgai neatvykus į darbą dėl ligos, automobilis turi būti prieinamas kitiems, dėl to kiekvienu konkrečiu atveju susitariama su tiesioginiu vadovu.

Parašas perduodant automobilį:

Ši forma turi būti pasirašyta perskaičius. Automobilio registracijos numeris: _____

Data: _____

Naudotojas: _____

Generalinis direktorius: _____

Automobilio administratorius: _____

Parašas perduodant automobilį:

Automobilis buvo perduotas ir patvirtintas automobilio administratoriaus:

Data: _____

Naudotojas: _____

Generalinis direktorius: _____

Automobilio administratorius: _____

Alle sider paraferes

Versijon 1 - 12.10.2021

Per Olav Haagensli