

REGULAMIN FLOTY SAMOCHODOWEJ SMART DESIGN EXPO SP. Z O.O.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem niniejszego Regulaminu jest ustalenie zasad korzystania z samochodów służbowych oraz efektywne zarządzanie nimi w spółce SMART DESIGN EXPO poprzez:
 - a) opracowanie i wprowadzenie standardów oraz jednolitych zasad dla zarządzania, nadzorowania i wykorzystywania samochodów służbowych przeznaczonych do realizacji celów spółki,
 - b) opracowanie i wprowadzenie wspólnych zasad bezpieczeństwa dla korzystania z samochodów służbowych.
2. Regulamin obejmuje wszystkich użytkowników samochodów, którym przekazano do użytkowania samochody służbowe, zgodnie ze strukturą opisaną w ust. II.
3. Samochody służbowe są wykorzystywane przez Użytkowników do celów służbowych oraz w sposób mieszany, zarówno do celów służbowych jak i do celów prywatnych, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie

II. STRUKTURA FLOTY SAMOCHODOWEJ

Samochody służbowe dzielimy na:

1. Samochody służbowe funkcyjne – przypisane Zarządowi oraz wyznaczonym pracownikom spółki, które wykorzystywane są zarówno do celów służbowych i prywatnych.
2. Samochody służbowe rotacyjne/transportowe – udostępniane pracownikom wyłącznie do realizacji celów służbowych.

III. ZASADY KORZYSTANIA Z SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH

1. Z samochodów funkcyjnych korzystają właściciele spółki oraz osoby zatrudnione w spółce w celu realizacji obowiązków służbowych wynikających z zajmowanych stanowisk służbowych oraz w celach prywatnych.
2. Samochody rotacyjne mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji obowiązków służbowych w działalności SMART DESIGN EXPO na terenie kraju i poza jego granicami.

3. Samochody rotacyjne są udostępniane pracownikom w siedzibie spółki i nie dopuszcza się możliwości prywatnego ich użytkowania, w tym dojazdów do domów osób z nich korzystających. Jedynym odstępstwem od powyższego jest wyjazd pracownika lub jego powrót z podróży służbowej poza godzinami funkcjonowania recepcji spółki.
4. Użytkownicy samochodów rotacyjnych mają obowiązek pozostawiania ich po zakończeniu pracy na parkingu przed siedzibą spółki SMART DESIGN EXPO.
5. Samochodem rotacyjnym może kierować pracownik posiadający odpowiednią kategorię prawa jazdy. Przed wydaniem samochodu osoba zarządzająca flotą spółki może zażądać okazania uprawnień do prowadzenia danego pojazdu.

IV. ZASADY UŻYTKOWANIA SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH

1. Użytkownik samochodu służbowego zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) kierowania się zasadą celowości i oszczędności oraz racjonalnego wykorzystania samochodu służbowego,
 - b) rozliczania przejazdów służbowych, kosztów związanych z użytkowaniem zgodnie z obowiązującymi procedurami w spółce SMART DESIGN EXPO,
 - c) przestrzegania stosowanych zasad postępowania w przypadku kolizji, wypadku drogowego, kradzieży i podobnych zdarzeń,
 - d) niezwłocznego zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości w działaniu samochodu służbowego, osobie zarządzającej flotą spółki,
 - e) dbania o czystość samochodu służbowego wewnątrz i na zewnątrz,
 - f) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia wyrobów tytoniowych wewnątrz samochodu służbowego.
2. Użytkownik samochodu służbowego nie może użyczać samochodu osobom trzecim, z wyjątkiem kiedy przekazanie samochodu zostało uzgodnione z przełożonym.
3. Użytkownik samochodu służbowego zobowiązany jest do eksploatacji samochodu służbowego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa o ruchu drogowym w Polsce jak i przepisami obowiązującymi w innych krajach.
4. Użytkownik samochodu służbowego zobowiązany jest do możliwie najlepszego zabezpieczenia samochodu służbowego, nie pozostawiania bez nadzoru dokumentów pojazdu, kluczyków, pilota oraz innych cennych przedmiotów oraz parkowania samochodu w miejscach do tego przeznaczonych.

5. W przypadku gdy Użytkownik korzysta z samochodu służbowego niezgodnie z normami eksploatacyjnymi producenta, pracodawca ma prawo obciążyć go kosztami naprawy.
6. Zakupu paliw do samochodu służbowego dokonuje jego Użytkownik, przy czym koszty zakupu ponosi spółka.
7. W przypadku kradzieży samochodu służbowego lub elementów jego wyposażenia, Użytkownik zobowiązany jest do zabezpieczenia miejsca zdarzenia, zawiadomienia organów ścigania oraz niezwłocznego poinformowania o zaistniałym incydencie osobę zarządzającą flotą spółki.
8. W przypadku, gdy ubezpieczyciel odmówi wypłaty odszkodowania lub obniży jego wysokość z uwagi na okoliczności zawinione przez Użytkownika, może on zostać zobowiązany do naprawienia szkody w całości lub części na koszt własny.
9. Grzywny nakładane w formie mandatów i punktów karnych, wynikające z naruszenia przepisów dotyczących ruchu pojazdów, obciążają kierującego samochodem służbowym, albo obciążają tego, kto dany przepis ruchu drogowego naruszył. W przypadku, gdy grzywny wystawiane na danego Użytkownika będą zdarzały się nagminnie, spółka może podjąć decyzję o braku możliwości korzystania z samochodu służbowego

V. ZOBOWIĄZANIA UŻYTKOWNIKA

Użytkownik zobowiązany jest do:

1. Sprawdzenia stanu technicznego samochodu służbowego w chwili jego przejęcia i zgłoszenia ewentualnych uwag osobie zarządzającej flotą spółki,
2. Sprawdzenie wyposażenia samochodu tak, aby odpowiadał zaplanowanej trasie przejazdu (np. weryfikacja opon pod warunki drogowe, sprawdzenie stanu płynu, oleju itp.),
3. Przestrzegania przepisów ustawy „Prawo o ruchu drogowym”, oraz sprawdzenia przepisów obowiązujących w innych krajach przed planowanym wyjazdem poza granice kraju.
4. Właściwego zabezpieczenia samochodu służbowego przed powstaniem szkody lub jego kradzieżą oraz do korzystania z wszelkich zabezpieczeń przeciwkradzieżowych, w jakie jest wyposażony samochód służbowy,

5. Niezwłocznego informowania spółki SMART DESIGN EXPO o utracie lub zaginięciu kluczyków, pilota lub dowodu rejestracyjnego samochodu służbowego lub innych elementów wyposażenia samochodu, poinformowania o fakcie kradzieży lub uszkodzenia pojazdu.
6. W razie szkody w samochodzie służbowym, podjęcia wszelkich działań niezbędnych do minimalizowania szkody i niezwłocznego powiadomienia spółki SMART DESIGN EXPO o szkodzie,
7. Dbania o stan techniczny pojazdu, a w szczególności, dokonywania wymiany ogumienia oraz płynów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania samochodu, dbania o czystość pojazdu,
8. Dbania, aby samochód służbowy miał zawsze ważne badania techniczne, potwierdzone wpisem do dowodu rejestracyjnego, poinformowania osoby zarządzającej flotą spółki o zbliżającym się terminie badania oraz sprawdzenia ważności ubezpieczenia OC przed planowaną podróżą,
9. Należytego współdziałania z osobą zarządzającą flotą spółki w celu prowadzenia Ewidencji Przebiegu Pojazdu,
10. Pobierania faktur VAT za paliwo i ewentualne inne koszty użytkowania samochodu (lub paragonów w podróżach zagranicznych); faktury i paragony stanowią jedyną podstawę do rozliczeń,

VI. ZAKAZY

Zabrania się w szczególności:

1. Używania samochodów służbowych w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków o podobnym działaniu,
2. Używania samochodów służbowych bez ważnych uprawnień,
3. Przewożenia samochodem osobowym materiałów żrących, brudzących, o ostrych krawędziach lub innych mogących powodować korozję, zniszczenie, uszkodzenie lub zabrudzenie jakichkolwiek elementów samochodu,
4. Ucieczki z miejsca zdarzenia, lub oddalenia się pomimo spoczywającego na Użytkowniku prawnego obowiązku pozostania na miejscu zdarzenia lub wypadku.
5. Pozostawiania kluczyków, pilota lub dowodu rejestracyjnego w samochodzie służbowym po opuszczeniu jego przez Użytkownika,

6. Dokonywania jakichkolwiek zmian i przeróbek w samochodzie służbowym,

VII. EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

1. Dla samochodów służbowych wykorzystywanych wyłącznie dla celów działalności gospodarczej SMART DESIGN EXPO, objętych pełnym odliczeniem VAT, prowadzi się Ewidencję Przebiegu Pojazdu.
2. Ewidencja Przebiegu Pojazdu jest prowadzona od dnia rozpoczęcia wykorzystywania samochodu wyłącznie do działalności gospodarczej do dnia zakończenia wykorzystywania tego pojazdu wyłącznie do tej działalności. Ewidencja Przebiegu Pojazdu prowadzona jest przez osobę zarządzającą flotą spółki i powinna obejmować:
 - 1) numer rejestracyjny pojazdu samochodowego,
 - 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia prowadzenia ewidencji,
 - 3) stan licznika przebiegu pojazdu samochodowego na dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji, na koniec każdego okresu rozliczeniowego oraz na dzień zakończenia prowadzenia ewidencji;
 - 4) wpis osoby kierującej pojazdem samochodowym dotyczący każdego wykorzystania tego pojazdu, obejmujący:
 - a) kolejny numer wpisu,
 - b) datę i cel wyjazdu,
 - c) opis trasy (skąd - dokąd),
 - d) liczbę przejechanych kilometrów,
 - e) imię i nazwisko osoby kierującej pojazdem,
 - 5) liczbę przejechanych kilometrów na koniec każdego okresu rozliczeniowego oraz na dzień zakończenia prowadzenia ewidencji.

VIII. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

1. Użytkownik przyjmuje odpowiedzialność materialną za powierzony mu samochód służbowy.

2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną w przypadku każdej zawinionej przez siebie szkody powstałej na skutek:
 - a) naruszenia przepisów prawa, w tym zwłaszcza ustawy – Prawo o ruchu drogowym, w szczególności powstałej w przypadku jazdy w stanie po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających,
 - b) niewłaściwej eksploatacji samochodu, w tym użytkowania pojazdu niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz celowego uszkodzenia,
 - c) przedwczesnego zużycia samochodu spowodowanego niewłaściwą jego eksploatacją potwierdzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę,
3. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną w przypadku włamania do samochodu lub kradzieży powierzonego mu samochodu, w przypadku nieprawidłowego zabezpieczenia pojazdu lub zaistnienia innych okoliczności wyłączających odpowiedzialność ubezpieczyciela pojazdu (np. pozostawienie kluczyków w stacyjce, dokumentów pojazdu w samochodzie).
4. Użytkownik może zostać obciążony kosztami poniesionymi przez spółkę SMART DESIGN EXPO w wyniku niedopełnienia przez Użytkownika obowiązku zgłoszenia zaistniałej szkody w określonym przepisami terminie.

IX. KARTY PALIWOWE DKV

1. Karta paliwowa DKV umożliwia bezgotówkowe tankowanie samochodów służbowych na stacjach różnych marek i dostęp do usług dodatkowych tj. rozliczanie opłat drogowych na terenie kraju i poza jego granicami.
2. Wydatki dokonywane kartą paliwową powinny być realizowane w sposób celowy i ściśle związany z działalnością SMART DESIGN EXPO.
3. Karta DKV jest wydawana Użytkownikowi wraz z numerem PIN i może być używana tylko przez osobę, której została przekazana.
4. Odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa przechowywania i użytkowania karty DKV oraz kodu PIN, ciąży na użytkowniku karty, niedopuszczalne jest udostępnianie karty i jej kodu osobom trzecim.
5. W przypadku nie wykazania maksymalnej staranności za zapewnienie bezpieczeństwa karty, użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki związane z utratą i przyjmuje odpowiedzialność finansową za wszystkie transakcje dokonane przy jej użyciu.

6. W przypadku kradzieży, zniszczenia lub utraty karty paliwowej, Użytkownik jest zobowiązany do natychmiastowego zablokowania karty dzwoniąc pod numer 00800 365 24 365 oraz do powiadomienia osoby zarządzającej flotą spółki SMART DESIGN EXPO.
7. Karta paliwowa DKV jest przypisana do konkretnego samochodu służbowego, używana powinna być wyłącznie do zakupu paliwa, innych towarów i usług do pojazdu o numerze rejestracyjnym wytłoczonym na frontowej stronie karty.
8. Użytkownik karty jest zobowiązany do przekazania osobie zarządzającej flotą spółki wszystkich wydruków z terminala dokumentujących operacje przy użyciu karty prawidłowo opisanych numerem SDE lub MPK zgodnie z procedurami obowiązującymi w spółce SMART DESIGN EXPO
9. Użytkownicy samochodów służbowych są zobowiązani do rozliczania wydatków związanych z użytkowaniem samochodów, dokonywanych przy użyciu karty flotowej DKV, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie od dnia ogłoszenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.

Zatwierdził

Członek Zarządu

data, podpis

[illegible]

[illegible]