

Jastrzębie-Zdrój, dnia 23.07.2020r.

Regulamin użytkowania samochodów służbowych w Spółce JSW Ochrona nr 1/2020

§ 1

Definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu wprowadza się następujące definicje:

1. **Flota** - ogół pojazdów używanych przez Spółkę.
2. **Spółka** - podmiot JSW Ochrona Sp. z o.o. - używający pojazdów.
3. **Zarządzający flotą** - osoba, wyznaczona przez Zarząd Spółki na administrowanie lub zarządzanie flotą.
4. **Użytkownik** - pracownik, zleceniobiorca lub doradca pracujący na rzecz Spółki, posiadający ważne prawo jazdy odpowiedniej kategorii, któremu Spółka udostępnia pojazd do użytku służbowego lub służowo - prywatnego.

§ 2

Obowiązki i uprawnienia Spółki

1. Spółka nadzoruje sposób użytkowania pojazdu udostępnionego Użytkownikowi. Spółka wyznacza osobę do administrowania, zarządzania, monitorowania i nadzoru nad eksploatacją pojazdów.
2. Koszty eksploatacji pojazdu ponosi Spółka, która udostępnia pojazd Użytkownikowi do wykonywania czynności w związku z prowadzoną przez Spółkę działalnością gospodarczą, z zastrzeżeniem ust. 3
3. Koszty niezwiązane z działalnością Spółki ponosi Użytkownik na zasadach ustalonych w niniejszym „Regulaminie użytkowania samochodów służbowych w Spółce JSW Ochrona”, zwanym dalej Regulaminem.

§ 3

Obowiązki Użytkownika

1. Użytkownikiem pojazdu może być wyłącznie osoba posiadająca ważne prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
2. Użytkownik zobowiązany jest używać powierzony pojazd zgodnie z zasadami racjonalności, gospodarności oraz interesem Spółki, w szczególności:
 - a) użytkować pojazd zgodnie z Regulaminem, wytycznymi Spółki,



- b) prawidłowo eksploatować pojazd, tj. zgodnie z warunkami gwarancji, zaleceniami producenta i przepisami kodeksu ruchu drogowego,
 - c) zachowywać stałą sprawność techniczną i czystość pojazdu,
 - d) przestrzegać zakazu palenia wyrobów tytoniowych w pojeździe,
 - e) garażować w miejscach wyznaczonych przez Spółkę - ze względu na charakter wykonywanych obowiązków służbowych, konieczność dyspozycyjności Użytkownika lub inny ważny interes Spółki, Spółka może zezwolić lub zobowiązać Użytkownika do garażowania pojazdu służbowego w bezpośredniej bliskości jego miejsca zamieszkania.
3. Pojazd może być udostępniony Użytkownikowi:
- a) wyłącznie do celów służbowych,
 - b) do używania w celach służbowych i prywatnych.
4. Zabrania się przekazywania pojazdu do użytkowania osobom trzecim bez uzyskanej pisemnej akceptacji Spółki:
- a) udostępnianie i używanie pojazdu w sposób nieuprawniony jest naruszeniem obowiązków służbowych.
 - b) udostępnianie pojazdu innej osobie w Spółce na podstawie procedury ustalonej przez Spółkę.

§ 4

Zasady zakupu paliwa i innych produktów eksploatacyjnych do pojazdów

1. Użytkownik może zakupić paliwo wyłącznie do pojazdu o numerze rejestracyjnym wskazanym na karcie paliwowej w sposób:
- a) Dozwolona forma zakupu paliwa to wyłącznie płatność przy użyciu karty paliwowej Użytkownika pojazdu.
 - b) Poza zakupem paliwa karta może być wykorzystana do innych zakupów, np. do zakupu standardowych materiałów eksploatacyjnych. Wydatki poniesione w związku z przekroczeniem limitów określonych dla karty flotowej będą potrącane z wynagrodzenia Użytkownika. W przypadku Użytkownika będącego pracownikiem potrącenie może być dokonane za jego pisemną zgodą. Dodatkowo w takich przypadkach potrącana będzie opłata administracyjna określona w § 7 ust. 4.
2. Zabrania się Użytkownikowi udostępniania osobom nieuprawnionym poufnego kodu PIN do karty paliwowej.
3. Użytkownik karty ponosi całkowitą odpowiedzialność za otrzymaną Kartę paliwową, w szczególności odpowiada za skutki nieuprawnionego użycia przez siebie, a także za użycie przez osoby nieuprawnione.
4. Spółka ma prawo zablokować możliwość dokonywania transakcji Kartą paliwową w czasie dni wolnych od pracy Użytkownika z wyjątkiem Użytkowników, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt b). Użytkownik tankujący paliwo w takie dni zapłaci opłatę administracyjną określoną w § 7 ust. 4, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zgłoszona podróż służbowa zaczyna się lub kończy w dniu wolnym od pracy.

5. W czasie dokonywania transakcji zakupu produktów i usług związanych z użytkowaniem pojazdu przy użyciu karty paliwowej wymagane jest wpisanie aktualnego na moment zakupu stanu licznika pojazdu przez Użytkownika. Brak wpisów powoduje potrącenie z wynagrodzenia Użytkownika opłaty administracyjnej określonej w § 7 ust. 4.
6. W celu uniknięcia sytuacji, gdy zakup produktów i usług nie może być dokonany przy użyciu Karty paliwowej z powodu przekroczenia jej limitu, należy przed rozpoczęciem transakcji sprawdzić limit, kierując zapytanie o stan pozostałego limitu na karcie do sprzedawcy na stacji paliwowej.
7. W przypadku utraty karty paliwowej należy natychmiast zgłosić ten fakt Spółce. W wyniku zgłoszenia nastąpi zablokowanie możliwości nieuprawnionego użycia Karty oraz uruchomiony zostanie automatycznie wniosek o nową kartę flota. Za wydanie nowej karty potrącana będzie z wynagrodzenia Użytkownika opłata administracyjna określona w § 7 ust. 4. W przypadku Użytkownika będącego pracownikiem potrącenie może być dokonane za jego pisemną zgodą. Opłata pokrywa koszt wytworzenia, zarejestrowania w systemie i dostarczenia Użytkownikowi w terminie 24 godzin w dni robocze karty zastępczej. Zakup awaryjny gotówkowy w okresie 24 godzin od zgłoszenia jest zwolniony z opłaty przewidzianej w § 4 ust. 1 pkt b.
8. Wszystkie konsekwencje braku zgłoszenia obciążają Użytkownika. Osoba odpowiedzialna za kartę ponosi finansową odpowiedzialność za wszelkie transakcje dokonane utraconą Kartą do momentu zgłoszenia jej utraty.

§ 5

Ewidencja przebiegu pojazdów

1. Do prowadzenia ewidencji zobowiązani są Użytkownicy korzystający z pojazdów używanych:
 - a) wyłącznie do celów służbowych,
 - b) czasowo w ramach umownego podnajmu,
 - c) zastępczo.
2. Użytkownik uzupełnia dokument "Ewidencja przebiegu pojazdu", a w drugim dniu roboczym po zakończeniu każdego miesięcznego okresu obliczeniowego Użytkownik dostarcza dokument do osoby wyznaczonej w Spółce.
3. Nieterminowe dostarczenie dokumentu skutkuje potrąceniem opłaty administracyjnej określonej w § 7 ust 4.



§ 6

Szkody komunikacyjne i nieprawidłowa eksploatacja pojazdu

1. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za szkody w pojeździe niepokryte ubezpieczeniem komunikacyjnym na zasadach odpowiedzialności pracownika za mienie powierzone. Użytkownik nie ponosi odpowiedzialności za szkody w pojeździe, jeśli wykaże, że szkody powstały z przyczyn od niego niezależnych. Za szkody powstałe w wyniku użycia pojazdu do celów prywatnych udostępnionego wyłącznie do celów służbowych Użytkownik odpowiada na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
2. W przypadku uczestnictwa w zdarzeniu drogowym (wypadek lub kolizja) lub powstania szkody w pojeździe Użytkownik zobowiązany jest zgłosić to niezwłocznie do Spółki:
3. Za szkody powstałe z winy Użytkownika uznaje się szkody:
 - a) likwidowane w ramach AC pojazdu,
 - b) niezgłoszone niezwłocznie do Spółki, a także stwierdzone podczas obowiązkowych przeglądów technicznych lub przy zdaniu pojazdu,
 - c) powstałe przy braku sprawcy, jeżeli zdarzenie takie jako akt wandalizmu, nie zostało zgłoszone przez Użytkownika na Policję i do Spółki lub na adres mailowy ustalony przez Zarządzającego Flotą.
4. W przypadku powstania szkody z przyczyn zależnych od Użytkownika w udostępnionym pojeździe wskutek jakiegokolwiek zdarzenia, w tym zdarzenia drogowego (wypadek lub kolizja) oraz odmowy wypłaty całości albo części odszkodowania Spółce przez ubezpieczyciela z tego tytułu, Użytkownik zobowiązany jest do pokrycia szkody - odpowiednio - w pełnej wysokości albo w części niepokrytej odszkodowaniem z ubezpieczenia autocasco (AC). Wartość szkody szacuje rzeczoznawca powołany przez ubezpieczyciela lub Spółkę.
5. W przypadku szkody, powstałej w udostępnionym pojeździe z przyczyn zależnych od Użytkownika, likwidowanej i pokrytej przez Ubezpieczyciela w ramach ubezpieczenia autocasco (AC) Użytkownik zobowiązany jest do pokrycia części udziału własnego Spółki, zgodnie z poniższą tabelą nie wyższego niż wartość szkody:

I) Pierwsza szkoda	II) Druga szkoda	III) Trzecia i każda kolejna szkoda
500 zł	700 zł	1000 zł

Objaśnienia do tabeli:

- I) *Pierwsza szkoda oznacza szkodę powstałą, z przyczyn zależnych od Użytkownika, o ile w okresie 36 miesięcy poprzedzających dane zdarzenie Użytkownik nie był sprawcą szkody w żadnym innym pojeździe.*
 - II) *Druga szkoda oznacza drugą szkodę powstałą z przyczyn zależnych od Użytkownika w okresie 36 miesięcy od dnia powstania pierwszej szkody, nawet jeśli powstała w pojeździe innym niż pierwsza szkoda.*
 - III) *Trzecia szkoda i każda kolejna szkoda oznaczają trzecią i każdą kolejną szkodę powstałą z przyczyn zależnych od Użytkownika w okresie 36 miesięcy od dnia powstania pierwszej szkody, nawet jeśli powstała w pojeździe innym niż poprzednie szkody.*
6. Jeżeli w okresie trzech lat od dnia rozpoczęcia używania pojazdu przez danego Użytkownika nie powstanie z przyczyn zależnych od Użytkownika żadna szkoda w którymkolwiek z pojazdów używanych przez Użytkownika w tym okresie, Użytkownik nie jest zobowiązany do pokrycia udziału własnego w pierwszej szkodzie powstałej z przyczyn zależnych od Użytkownika po upływie tego okresu.
 7. Spółka ma prawo do obciążenia Użytkownika kosztami napraw pojazdu do wysokości poniesionej szkody, dokonanymi w trakcie eksploatacji pojazdu lub po jej zakończeniu, związanych z usunięciem usterek lub uszkodzeń mechanicznych w użytkowanym pojeździe będących skutkiem nieprawidłowej eksploatacji, a także kosztami związanymi z uzupełnieniem brakującego wyposażenia. Za tego typu usterek lub uszkodzenia, traktuje się usterek lub uszkodzenia, których kosztów usunięcia nie pokrywa ubezpieczenie komunikacyjne lub które nie zostały zakwalifikowane do usunięcia na podstawie gwarancji lub rękojmi. Dotyczy to również ponoszenia przez Użytkownika kosztów czyszczenia i prania tapicerki, w celu usunięcia zapachu powstałego wskutek palenia w pojeździe wyrobów tytoniowych. Podstawą do obciążenia Użytkownika w/w kosztami jest poniesiony i zafakturowany koszt usługi i naprawy pojazdu lub wycena sporządzona przez uprawnionego rzeczoznawcę powołanego przez Spółkę.
 8. W przypadku przekroczenia przez Użytkownika, ustalonego w umowie użytkowania pojazdu dopuszczalnych limitem kilometrów Spółka może obciążyć go kosztami ustalonymi jako iloczyn ilości kilometrów ponad limit i stawki rozliczeniowej za jeden kilometr określonej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej.

§ 7

Opłaty administracyjne

1. Opłaty administracyjne potrącane są automatycznie z wynagrodzenia Użytkownika przez Spółkę w związku z naruszeniem postanowień Regulaminu - z wyjątkiem Użytkownika, który jest pracownikiem Spółki i winien wyrazić pisemną zgodę na potrącenie.



2. Spółka nie może zwolnić Użytkownika z obowiązku poniesienia opłaty.
3. Użytkownik ma prawo odwołania od poniesionej opłaty do Zarządu Spółki wyłącznie w przypadku, gdy udowodni, że naruszenie Regulaminu wynikało z przyczyn od niego niezależnych.
4. Wykaz naruszeń Regulaminu, które skutkują obciążeniem Użytkownika opłatą administracyjną:

Lp.	Rodzaj naruszenia	Wysokość opłaty
1	Zakup paliwa za gotówkę lub przy użyciu karty bankowej za pobraniem rachunku, a nie przy użyciu karty paliwowej	50 zł
2	Zakup materiałów eksploatacyjnych za gotówkę lub przy użyciu karty bankowej za pobraniem rachunku, a nie przy użyciu karty paliwowej	50 zł + zwrot kosztów zakupu
3	Dokonanie transakcji kartą paliwową w dni wolne od pracy	50 zł
4	Brak wpisu poprawnego stanu licznika pojazdu przy płatności kartą paliwową	50 zł
5	Wydanie nowej karty paliwowej w związku z utratą karty Użytkownika pojazdu	opłata zgodnie z fakturą
6	Nieterminowe dostarczenie poprawnie sporządzonej ewidencji przebiegu	50 zł za każdy dzień zwłoki
7	Inne opłaty obciążające JSW Ochrona Sp. z o.o., które są następstwem nieprawidłowego użytkowania samochodu służbowego (np. opłaty leasingowe za mandaty i kary - mandat karny za przekroczenie prędkości z fotoradaru, itp.	opłata zgodnie z fakturą

§ 8

Korzystanie z pojazdów do celów prywatnych

1. Możliwość korzystania z samochodów służbowych do celów prywatnych dotyczy wyłącznie pojazdów samochodowych oddanych do korzystania pracownikom spółki JSW Ochrona, które nie zostały zgłoszone właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego na okoliczność wykorzystywania ich wyłącznie do celów działalności gospodarczej Spółki.
2. Osoby korzystające z samochodów służbowych zobowiązane są do podpisania oświadczenia według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu w przedmiocie odpowiedzialności za powierzony samochód służbowy.
3. Wykorzystywanie samochodów służbowych do celów prywatnych ma charakter odpłatny, a wysokość opłaty należnej na rzecz Spółki z tego tytułu wynosi odpowiednio:

- a. **250 zł brutto** miesięcznie (tj. za miesiąc kalendarzowy umowy o pracę) w przypadku wykorzystywania pojazdu służbowego o pojemności silnika do 1600 cm³,
- b. **400 zł brutto** miesięcznie (tj. za miesiąc kalendarzowy umowy o pracę) w przypadku wykorzystywania pojazdu służbowego o pojemności silnika powyżej 1600 cm³.
4. Opłaty, o których mowa powyżej w § 8 pkt 3 ppkt a i b naliczane są w przypadkach, gdy uprawniony do korzystania z samochodu służbowego złoży oświadczenie zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu w przedmiocie korzystania z samochodu służbowego dla celów prywatnych.
5. Wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 pkt 3 ppkt a i b nie nalicza się w przypadku, gdy pracownik złoży oświadczenie o zawieszeniu z korzystania z samochodu służbowego dla celów prywatnych zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
6. Z zastrzeżeniem § 8 pkt 7 postanowień wszelkie koszty eksploatacji i napraw samochodów służbowych przydzielonych pracownikom ponosi Spółka.
7. Opłaty, o których mowa w § 8 pkt 3 ppkt. a i b, potrącane są przez komórki organizacyjne zajmujące się sprawami kadrowo-płacowymi z miesięcznego wynagrodzenia pracownika, celem jej uregulowania.
8. Podczas absencji w pracy w przypadku wykorzystywania samochodów służbowych dla celów prywatnych koszty bieżącej eksploatacji tych pojazdów, takie jak koszty paliwa, koszty płynów eksploatacyjnych, koszty wymiany oświetlenia, koszty myjni samochodowej ponoszone są przez osoby korzystające z samochodów.
9. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników spółki JSW Ochrona Sp. z o.o.

§ 9

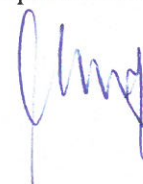
Użytkowanie doraźne i współużytkowanie

1. Za doraźne korzystanie z pojazdu uznaje się korzystanie z niego wyłącznie w czasie delegacji służbowej lub w przypadku realizacji zadania czasowo wymagającego używania pojazdu w okresie nie dłuższym niż 60 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Współużytkowanie pojazdu ma miejsce w sytuacji, gdy w tym samym okresie Użytkownikiem pojazdu jest więcej niż jedna osoba. W takim przypadku Współużytkownicy podpisują wspólnie umowę ze Spółką.
3. Zasady odpowiedzialności Współużytkowników określa zawarta umowa.

§ 10

Wydanie i zwrot pojazdu

1. Wydanie pojazdu następuje na podstawie Protokołu przekazania/zdania.
2. Zwrot pojazdu następuje na podstawie Protokołu przekazania/zdania. W uzasadnionych wypadkach, na pisemne polecenie Prezesa Zarządu Spółki lub Zarządzającego flotą Spółki, Użytkownik jest zobowiązany zwrócić Spółce samochód,



na warunkach określonych w otrzymanym poleceniu. Przekazanie samochodu wymaga zachowania postanowień niniejszego Regulaminu.

3. Zwrot pojazdu następuje w miejscu wskazanym przez Zarządzającego flotą. W przypadku niezastosowania się przez Użytkownika do dyspozycji Zarządzającego Flotą, Spółka obciąży Użytkownika opłatą za relokację w wysokości 500 zł.
4. Użytkownik ma obowiązek zwrócić wszystkie dokumenty i elementy wyposażenia pojazdu, które otrzymał na podstawie protokołu przekazania. W razie ich zagubienia lub zniszczenia Użytkownik zobowiązany jest ponieść koszty ich uzupełnienia zgodnie z wystawioną fakturą.
5. W przypadku zdania pojazdu w celu przekazania do kolejnego Użytkownika, wszelkie koszty związane z likwidacją ponadnormatywnego zużycia pojazdu oraz napraw koniecznych do zapewnienia dalszego prawidłowego funkcjonowania pojazdu, obciążają Użytkownika.
6. Użytkownik, któremu został udostępniony pojazd, ma prawo, w przypadku zauważenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu pojazdu, zgłosić do Zarządzającego flotą wniosek o sprawdzenie stanu technicznego pojazdu wraz z uzasadnieniem. Wniosek może być zgłoszony w terminie trzech dni roboczych od daty udostępnienia Użytkownikowi pojazdu.
7. Zarządzający flotą ma prawo zlecić przeprowadzenie oględzin lub przeprowadzenie badania technicznego pojazdu w każdym przypadku, w szczególności, aby zapewnić udostępnienie pojazdu kolejnemu Użytkownikowi w dobrym stanie technicznym.

§ 11

Pojazdy stanowiące środki trwałe

1. Pojazdy będące środkami trwałymi Spółki podlegają ewidencji księgowej na takich samych zasadach jak inne środki trwałe.

§ 12

Dokumentacja związana z użytkowaniem pojazdów służbowych

- 1) Protokół przekazania/zdania pojazdu.
- 2) Wzór ewidencji przebiegu pojazdu.
- 3) Procedurę zgłoszenia szkody.
- 4) Załącznik nr 1 „Oświadczenie pracownika o odpowiedzialności za powierzony samochód służbowy”
- 5) Załącznik nr 2 „Oświadczenie o wykorzystaniu samochodu służbowego dla celów prywatnych”
- 6) Załącznik nr 3 „Oświadczenie o zawieszeniu z korzystania z samochodu służbowego dla celów prywatnych”
- 7) Załącznik nr 4 „Wzór umowy w sprawie łącznego powierzenia pracownikom samochodu służbowego do użytku”

- 8) Załącznik nr 5 „Wzór umowy w sprawie powierzenia samochodu służbowego do użytku”

§ 13

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od jego podania do publicznej wiadomości.

ZATWIERDZAMY
Zarząd JSW Ochrona Sp. z o.o.

JSW Ochrona Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

Janina Szymańska
.....

Janina Szymańska
Prezes Zarządu

JSW Ochrona Sp. z o.o.
Zastępca Prezesa Zarządu
ds. Technicznych

Mariusz Skrzyp
.....

Mariusz Skrzyp
Zastępca Prezesa ds. Technicznych

