



**CAR POLICY**  
**01.01.2022**

# INHALT

<b>1. ZIEL UND ZWECK DES FAHRZEUGREGLEMENTS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. GELTUNGSBEREICH .....</b>	<b>3</b>
<b>3. BERECHTIGUNG .....</b>	<b>3</b>
BERECHTIGUNGSGRUPPEN .....	3
EINTRITT EINES MITARBEITERS.....	3
FUNKTIONSWECHSEL (BEFÖRDERUNG, RÜCKSTUFUNG) .....	3
LÄNGERE ABWESENHEIT .....	3
BEENDIGUNG DER FIRMENWAGEN-BERECHTIGUNG / ABGABE DES FAHRZEUGS.....	3
<b>4. FAHRZEUGE .....</b>	<b>4</b>
SPEZIFIKATION .....	4
NACHHALTIGKEIT .....	4
<b>5. VERSICHERUNG.....</b>	<b>5</b>
GRUNDSÄTZLICH .....	5
BETEILIGUNG BEI SCHÄDEN UND UNFALLEREIGNISSEN .....	5
VERHALTEN BEI UNFÄLLEN .....	5
ERSATZFAHRZEUG .....	5
<b>6. ABGELTUNG DER PRIVATNUTZUNG .....</b>	<b>5</b>
PRIVATANTEIL.....	5
GRENZGÄNGER ITALIEN: .....	5
GRENZGÄNGER EU (DEUTSCHLAND UND FRANKREICH):.....	5
FABI: FINANZIERUNG UND AUSBAU DER EISENBAHNINFRASTRUKTUR .....	5
<b>7. FAHRZEUGVERWENDUNG .....</b>	<b>6</b>
GRUNDSÄTZLICHES .....	6
FAHRERLAUBNIS.....	6
PRIVATE VERWENDUNG .....	6
WEITERE FAHRZEUGBENUTZER .....	6
BENÜTZUNG DES GESCHÄFTSWAGENS IM URLAUB .....	6
RÜCKGABE .....	6
MITARBEITER MIT WOHNSITZ IN DER EU .....	7
<b>8. TANKKARTE .....</b>	<b>7</b>
EINSATZ DER KARTE .....	7
<b>9. SORGFALTSPFLICHT.....</b>	<b>7</b>
BETRIEBSSICHERHEIT / SERVICE.....	7
UNTERHALT UND WAGENPFLEGE .....	8
ORDNUNGSWIDRIGKEITEN / FAHRLÄSSIGKEIT.....	8
<b>10. VERSCHIEDENES.....</b>	<b>8</b>
RAUCHEN IM GESCHÄFTSWAGEN .....	8
MIETFÜHREN VON TIEREN .....	8
PROZESSE / APPS.....	8
KDS (REISENSPESENABRECHNUNG).....	8
GENERELLES / SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	8
<b>11. ANSPRECHPARTNER FIRMENFAHRZEUGE .....</b>	<b>8</b>

## 1. ZIEL UND ZWECK DES FAHRZEUGREGLEMENTS

Das vorliegende Fahrzeugreglement gilt für die MANOR AG und jede Gesellschaft der Manor Gruppe, nachfolgend MANOR AG genannt.

## 2. GELTUNGSBEREICH

Dieses Fahrzeugreglement gilt einheitlich für alle Mitarbeiter der MANOR AG, die dienstfahrzeugberechtigt sind. Der Anspruch auf einen Geschäftswagen richtet sich ausschliesslich nach der geschäftlichen Notwendigkeit (funktionsbedingte, regelmässige Reisetätigkeit >15'000 Km/Jahr). Berechtigungsgruppen sind nach Funktionsstufen gestaffelt. Direktionsmitglieder der Stufen ComEx und SLT erhalten anstelle eines Dienstfahrzeuges, eine Mobilitätspauschale.

## 3. BERECHTIGUNG

### Berechtigungsgruppen

Die Gewährung eines Geschäftswagens bedarf grundsätzlich der Zustimmung des CHRO und eines weiteren Comex-Mitglieds. Die Berechtigungsgruppen sind nach Funktionsstufen geregelt:

- Level A ab Funktionsstufe 8
- Level B bis Funktionsstufe 7
- Level C (Pool Cars): nach Bedarfsabklärung, keine Privatnutzung möglich

Die Berechtigungsstufen A und B setzen zwingend die für geschäftliche Zwecke notwendige minimale Kilometerleistung voraus. Berechtigte der Stufen A und B können alternativ zum Geschäftswagen ein Generalabonnement beziehen. Bei Erhalt eines Geschäftswagens ist ein allfälliges Manor Generalabonnement der SBB abzugeben.

### Eintritt eines Mitarbeiters

Der Anspruch auf Bestellung eines neuen Firmenfahrzeugs entsteht erst **nach Ablauf der Probezeit**. Allen Berechtigten kann, wenn vorhanden, ein Fahrzeug aus dem Fahrzeugpool zugewiesen werden.

### Funktionswechsel (Beförderung, Rückstufung)

Wenn der Mitarbeiter aufgrund einer Beförderung berechtigt ist, den Wagen einer höheren Berechtigungsstufe zu erhalten oder zur Mobilitätspauschale wechselt, erwirbt er dieses Recht erst nach Ende der Leasing-Laufzeit des bisherigen Fahrzeugs. Für die Übergangszeit besteht keinerlei Anspruch auf Vergütung der Differenz (Barauszahlung oder Lohnzuschlag). Der Anspruch entsteht oder bleibt jedoch nur bestehen, wenn die geforderte Kilometerleistung für geschäftliche Zwecke weiterhin erbracht wird.

Wenn der Mitarbeiter aufgrund einer Rückstufung inskünftig einer tieferen Berechtigungsstufe angehört, darf das Fahrzeug der höheren Berechtigungsstufe noch bis zum Ende des Leasingvertrages weitergefahren werden.

Wenn der Mitarbeiter infolge eines Funktionswechsels keine Berechtigung für ein Firmenfahrzeug mehr hat, dann darf das bestehende Fahrzeug noch max. bis 3 Monate nach erfolgter Mutation genutzt werden. Danach muss das Fahrzeug zwingend abgegeben werden.

### Längere Abwesenheit

Bei längeren Abwesenheiten von bis zu 3 Monaten aus dienstlichen oder privaten Gründen (Schwangerschaft, Sabbatical, Militär, Arbeitsunfähigkeit, etc.) behält der Mitarbeiter sein Firmenfahrzeug. Der Fahreranteil wird dabei weiterhin in Rechnung gestellt.

Bei Abwesenheiten von voraussichtlich mehr als 3 Monaten kann das Fahrzeug von Manor zurückverlangt werden. Bei einer allfälligen Rückgabe entfällt der Privatanteil für den Mitarbeiter.

### Beendigung der Firmenwagen-Berechtigung / Abgabe des Fahrzeugs

Die Berechtigung zur Nutzung des Firmenwagens endet, wenn

- die minimale Kilometerleistung für Geschäftszwecke, in der aktuellen Funktion oder aufgrund eines Funktionswechsels, nicht mehr erbracht wird. Die Benutzung des Firmenwagens ist jedoch für eine Übergangszeit von bis zu drei Monaten möglich. Eine Kompensation auf irgendwelche Art und Weise (Bargeld oder Lohnanpassung) wird nicht gewährt. (Vgl. auch Punkt 3).

- der Mitarbeiter die MANOR AG verlässt (Kündigung); das Recht, den Firmenwagen zu benutzen, endet zum ordentlichen Austrittstermin, ohne Verlängerung infolge Sperrfristen oder Ähnlichem (max. 3 Monate). Eigenleistungen an das Leasingfahrzeug werden nicht zurückerstattet.

#### **Zusätzliche Bestimmungen:**

- Bei Freistellungen kann Manor eine vorzeitige Rückgabe des Fahrzeuges vor dem ordentlichen Austrittstermin verlangen.
- Bei Schwangerschaft in gekündigtem Arbeitsverhältnis kann das Fahrzeug bereits bei Beendigung der Arbeit bei Manor (und nicht erst bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses) zurückgegeben werden.

Rückgabe des Fahrzeuges: siehe Punkt 7 "Rückgabe".

## **4. FAHRZEUGE**

### **Spezifikation**

Grundausrüstung/Ausstattung Fahrzeuge der Level A und B:

- Metallic-Lackierung
- Automatikgetriebe
- Klimatisierung
- Tempomat
- Freisprechanlage
- Navigationssystem
- Parksensoren (vorne/hinten)

Die Fahrzeuge des Levels C werden gemäss den Bedürfnissen des Antragstellers zusammengestellt.

### **Sonderausstattung**

Sowohl technisches als auch optisches Tuning ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen bzw. Optionen müssen vor Bestellung beurteilt und genehmigt werden. Eine bewilligte Mehrausstattung wird vom Mitarbeiter privat getragen.

WICHTIG: Der Mitarbeiter hat auf die privat geleisteten Zahlungen für Mehrausstattungen und Sonderzubehör bei einem Austritt aus der MANOR AG, bei Totalschaden, bei Entwendung des Fahrzeuges oder bei einem Fahrzeugwechsel keinen Vergütungsanspruch gegenüber dem Leasinggeber oder der MANOR AG (à fonds perdu).

### **Nachhaltigkeit**

- Bei der Fahrzeugwahl sind Nachhaltigkeitsaspekte (CO2-Wert) in der Firmenwagenpolitik der MANOR AG berücksichtigt.
- Full-Service-Leasing:  
Für sämtliche Fahrzeuge, die über den Leasinggeber geleast werden, wird ein Full-Service-Leasing abgeschlossen. Am Ende des Leasing-Vertrages erfolgt eine Abschlussrechnung aufgrund welcher eine Erstattung oder Belastung der Mehr- oder Minderaufwände zu Lasten der Kostenstelle des Mitarbeiters erfolgen kann.

<b>Inklusiv</b>	<b>Exklusiv (muss privat bezahlt werden)</b>
Amortisation	Wagenwäsche
Motorfahrzeug-Steuern	Schneeketten
Versicherungen(Haftpflicht-,Vollkasko- und Insassen-Unfallversicherung)	Eiskratzer, Schneebesen, zusätzliche Teppiche, Lackstifte etc.
Unterhalt, Reparatur und Wartung	Ersatzschlüssel
Treibstoff*	Kartenupdate Navigationssystem
Ersatzfahrzeug im berechtigten Bedarfsfall	Sicherheits-Checks, saisonale Checks
Autobahnvignette CH	Maut/Autobahngebühr im Ausland
Schmiermittel (Motoröl etc.)	Ausserordentliche Korrektur der Lenkgeometrie
Frostschutzmittel für Kühler	Kosten infolge falscher Betankung
Frostschutzgemisch für Scheibenwaschanlage	Optionale Ausstattung, die den TCO nicht beeinflussen (Hundegitter, Kindersitze etc.)

\* Die Treibstoffkosten für Autofahrten im Ausland-Urlaub sind privat zu tragen

## 5. VERSICHERUNG

### Grundsätzlich

Die Haftpflichtversicherung, die Vollkasko-Versicherung, die Parkschadenversicherung sowie die Insassen-Unfallversicherung ist durch einen Rahmenvertrag des Leasinggeber abgedeckt.

Selbstbehalt Haftpflichtversicherung:	CHF	0.-
Selbstbehalt Vollkaskoversicherung:	CHF	1'000.-
Selbstbehalt Parkschadenversicherung:	CHF	0.-

*Deckung pro Fall: Maximal sind 2 Parkschäden/Jahr gedeckt.*

### Beteiligung bei Schäden und Unfallereignissen

Schäden, die durch eine nicht fahrberechtigte Drittperson verursacht werden, sind von der Versicherungsdeckung ausgeschlossen. Die anfallenden Kosten trägt zu 100% der Mitarbeiter. (Vgl. Punkt 7, "private Verwendung").

Die Geschäftsleitung behält sich das Recht vor, im Falle von mehr als einem selbst verschuldeten Schaden pro Kalenderjahr, den Selbstbehalt dem Mitarbeiter zu belasten.

Bei Grobfahrlässigkeit kann die Versicherungsgesellschaft Regressforderung gegenüber dem Fahrer stellen. Diese wird nicht von Manor übernommen.

### Verhalten bei Unfällen

Im Falle eines Unfalles muss der Mitarbeiter den Schaden sofort den Leasinggeber melden. Der Mitarbeiter füllt sofort das erforderliche Schadenformular aus und leitet es an die Versicherungsabteilung des Leasinggebers per E-Mail weiter. Falls nach mehreren Aufforderungen kein Schadenformular ausgefüllt worden ist, werden die daraus entstandenen Kosten dem Mitarbeiter weiter belastet.

### Ersatzfahrzeug

Bei der Zurverfügungstellung eines Ersatzwagens bei Reparatur infolge eines Unfalls oder eines Service ist die Kostenübernahme durch den Leasinggeber begrenzt. Es ist aus Kostengründen das kleinstmögliche Ersatzfahrzeug zu mieten.

## 6. ABGELTUNG DER PRIVATNUTZUNG

### Privatanteil

Die Manor AG übernimmt sämtliche Kosten im Zusammenhang mit dem Leasing (Beschaffung, Unterhalt und Betrieb) des Geschäftsfahrzeuges. Nachdem der Mitarbeiter grundsätzlich berechtigt ist, das Geschäftsfahrzeug auch für private Zwecke zu nutzen, entsteht ihm ein geldwerter Vorteil, der nicht zu Lasten der Manor AG gehen soll. Dementsprechend hat der Mitarbeiter einen entsprechenden Beitrag im Umfang der privaten Nutzung zu leisten (sog. Privatanteil).

Für die private Nutzung des Geschäftsfahrzeuges wird dem Mitarbeiter während der Vertragsdauer monatlich 0.9% des Kaufpreises (Kaufpreis exkl. MwSt), mindestens CHF 150.- vom Netto-Lohn abgezogen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht. Damit ist der Privatanteil steuerlich in vollem Umfang abgegolten, so dass keine Aufrechnung erfolgt.

### Grenzgänger Italien:

Aufgrund der Situation in Italien, die Fahrzeuge nicht verzollen zu können, wird den Mitarbeitern mit einem Wohnsitz in Italien kein Privatanteil in Rechnung gestellt. Es dürfen keine Privatfahrten getätigt werden ausser dem direkten Weg zwischen Arbeitsort und Wohnort. Dies ist im Annex zum Arbeitsvertrag schriftlich festgehalten.

### Grenzgänger EU (Deutschland und Frankreich):

Für Mitarbeiter aus Deutschland und Frankreich kann das Leasingauto verzollt werden (siehe auch Punkt 7 "Mitarbeiter mit Wohnsitz in der EU").

### WICHTIGER STEUERLICHER HINWEIS

Die berechtigten Mitarbeiter können die Fahrten zwischen Wohnort und Arbeitsstätte in Ihrer persönlichen Steuererklärung **nicht** als Berufsauslage in Abzug bringen.

Für Mitarbeiter ausserhalb der Schweiz gelten die Richtlinien, welche durch die nationalen Steuerverwaltungen vorgegeben sind.

### FABI: Finanzierung und Ausbau der Eisenbahninfrastruktur

- Inhaber eines Geschäftswagens müssen den Arbeitsweg in der Steuererklärung deklarieren
- Bei Geschäftswagen wird der theoretische geldwerte Vorteil für den Arbeitsweg mit CHF 0.70 pro Km besteuert
- Die Abzugshöhe für den Arbeitsweg bei der direkten Bundessteuer ist kantonal unterschiedlich geregelt
- Der Privatanteil (10.8% des Fahrzeugkaufpreises) bleibt bestehen

## 7. FAHRZEUGVERWENDUNG

### Grundsätzliches

Die Fahrzeuge sollen den Mitarbeitern die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben ermöglichen und sind daher grundsätzlich für geschäftliche Zwecke im Zusammenhang mit der Ausübung der Dienstverpflichtung zu nutzen. Drittpersonen dürfen bei Mitfahrt des Fahrzeugberechtigten auf Geschäftsreisen zur seiner Entlastung den Wagen fahren.

### Fahrerlaubnis

Der firmenwagenberechtigte Mitarbeiter muss im Besitz eines gültigen schweizerischen Führerausweises der Kategorie B oder eines ausländischen Führerscheines sein, der nach schweizerischem Gesetz gültig und anerkannt ist. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die MANOR AG, CarLeasing sofort über einen Entzug des Führerscheines, den zeitweiligen Verlust oder die Beschlagnahme der oben angeführten Fahrerlaubnis zu unterrichten. Eine Überprüfung des Führerscheins wird alle 6 Monate durchgeführt und der Fahrer verpflichtet sich, bei jeder Anfrage einen gültigen Führerschein vorzulegen.

Wird einem Mitarbeiter aus Selbstverschulden der Führerausweis für mehr als einen Monat entzogen, so behält sich Manor vor, die daraus entstehenden Kosten dem Mitarbeiter zu belasten.

### Private Verwendung

Die MANOR AG gestattet die Benützung des Geschäftswagens für private Zwecke in einem angemessenen Rahmen. Neben dem berechtigten Mitarbeiter sind auch der Lebensgefährte / die Lebensgefährtin sowie Kinder zur privaten Nutzung des zur Verfügung gestellten Fahrzeugs berechtigt, sofern diese mit dem Mitarbeiter in häuslicher Gemeinschaft leben. Es wird vorausgesetzt, dass sämtliche Benutzer des zur Verfügung gestellten Fahrzeugs im Besitz eines gültigen Führerausweises sind.

### Weitere Fahrzeugbenutzer

Einzig in einer Notsituation wird akzeptiert, dass Drittpersonen von Manor das Fahrzeug benützen. Finanzielle Folgen, welche durch Missachtung der oben genannten Regeln entstehen, gehen immer zu Lasten des Mitarbeiters.

### Benützung des Geschäftswagens im Urlaub

Das Geschäftsfahrzeug steht dem Mitarbeitenden auch für Ferien- und Auslandsreisen zur Verfügung. Der Mitarbeiter hat selber abzuklären, ob im jeweiligen Land die grüne Versicherungskarte nötig ist. Kosten für die grüne Versicherungskarte muss der Mitarbeiter selbst übernehmen.

**Die Treibstoffkosten für Autofahrten im Auslands-Urlaub sind privat zu tragen.**

### Rückgabe

Nach Ablauf der Laufzeit sowie im Falle, dass der Mitarbeiter die Firma verlässt (Kündigung), ist der Fahrer verpflichtet das Fahrzeug vollständig und in ordnungsgemäsem Zustand zurückzugeben.

#### - Ende Leasingvertrag:

Das Auto kann bei einer Partnergarage des Leasinggebers nach Wunsch abgegeben werden. Die genaue Angabe der Garage sowie eine zuständige Kontaktperson müssen schriftlich an das CarLeasing mitgeteilt werden.

#### - Leasingvertrag ist noch nicht zu Ende:

In diesem Fall muss das Auto auf Platz **Basel** abgegeben werden. Die genauen Angaben zur Rückgabe werden in diesem Fall Leasingprovider mitgeteilt.

Die Leasingkosten des zurückgegebenen Autos gehen bis zur Platzierung zu Lasten der Kostenstelle des ausgetretenen Mitarbeiters.

#### **Zu beachten vor der Rückgabe:**

Kaskoschäden (inkl. Glas) und Parkschäden sind vor Rückgabe mittels Schadenformulars an die Versicherung den Leasinggeber zu melden und bei einem Carosserie-Partner den Leasinggeber zu reparieren. Der Fahrer haftet gegenüber der Firma für alle erforderlichen Reparaturen und Instandsetzungsarbeiten, die nicht auf normale Abnutzung, sondern auf Grobfahrlässigkeit zurückzuführen sind. Der Fahrer ist dafür verantwortlich, dass das Fahrzeug unfallfrei, ohne Schaden und in einwandfreiem Zustand (Sauberkeit) an die Leasinggesellschaft (Garage) zurückgegeben wird. Entstehende Zusatzkosten können weiterbelastet werden.

Bei einer Rechnungstellung des Leasinggebers für die nachfolgenden Kosten wird Manor diese dem Fahrer weiterverrechnen:

- Fehlender 2. Schlüssel
- Fehlender Fahrzeugausweis
- Fehlendes Serviceheft

- Fehlende Winterpneus ggf Winterkomplettäder
- Reinigung des Fahrzeuges falls bei der Rückgabe nicht richtig gereinigt
- Karosseriekosten Aufgrund der Nichtmeldung eines Schadens oder Unfalls oder Fahrlässigkeit des Fahrers.

**Zur Sicherung allfälliger Ansprüche behält sich Manor ausdrücklich das Recht vor, einen Salär-Rückbehalt vorzunehmen.**

#### **Mitarbeiter mit Wohnsitz in der EU**

Fahrzeuge für Mitarbeiter mit Wohnsitz in Frankreich und Deutschland können auf Wunsch via Leasinggeber verzollt werden. Eine entsprechende Offerte für die Verzollung kann vom Leasingprovider angefordert werden. Die entstehenden Verzollungskosten werden den Fahrern in Rechnung gestellt. Für Mitarbeiter mit Wohnsitz in Italien kann das Auto nicht verzollt werden da keine Möglichkeit seitens Italien (Anteil für die Privatnutzung siehe Punkt 6 "Grenzgänger Italien") besteht.

## **8. TANKKARTE**

#### **Einsatz der Karte**

Für den Bezug von Treibstoff, Vignette, Motoröl, Scheibenwischwasser oder Fahrzeugwäsche erhält der Fahrer eine Tankkarte. Er ist dafür verantwortlich, dass unbefugte Dritte von den Tankkarten keinen Gebrauch machen können.

Die Tankkarte berechtigt den Bezug bei den entsprechenden Mineralölgesellschaften und ist mit einem PIN-Code ausgestattet. Dieser PIN-Code darf nicht auf der Tankkarte oder auf einem Gegenstand vermerkt werden, der mit der Karte zusammen aufbewahrt wird. Jeder Mitarbeiter hat die Möglichkeit maximal zwei Tankkarten verschiedener Mineralölgesellschaften auszuwählen.

#### **WICHTIG:**

- Bei jeder Betankung muss zwingend der aktuelle **Km-Stand nach der Eingabe** des PIN-Code erfasst werden.
- Die Tankkarte ist bei jedem Bezug von Dienstleistungen vorzuweisen.

#### **Verlust / Ersatzkarte**

Bei Abhandenkommen der Tankkarte hat der Fahrer den Leasinggeber sowie das CarLeasing der MANOR AG unverzüglich zu informieren. Die Leasinggesellschaft veranlasst nach Eingang der Verlustmeldung unverzüglich eine Sperrung der Tankkarte. Allfällige, durch Nichtbeachtung der sofortigen Informations- resp. Sperrpflicht entstandene Schäden durch unberechtigte Leistungsbezüge Dritter, sind vom Fahrer zu tragen.

Die Firma MANOR AG ist berechtigt, die Tankkarte zu sperren, wenn ein dringender Verdacht bezüglich missbräuchlicher Verwendung besteht.

#### **Zu beachten:**

Das Fahrzeug ist grundsätzlich nur mit Standardtreibstoff zu betanken.

Premium Treibstoffsorten sind **nicht** zugelassen. **Falls sich der Mitarbeiter nicht an diese Weisung hält, werden ihm die Mehrkosten vollumfänglich verrechnet.**

## **9. SORGFALTSPFLICHT**

#### **Betriebssicherheit / Service**

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, dass ihm zur Verfügung gestellte Fahrzeug, stets mit grösster Sorgfalt zu behandeln und in einem Zustand zu halten, der dem Erfüllen der dienstlichen Pflichten als Repräsentant des Unternehmens angemessen ist. Wenn ein Fahrzeug ohne Sorgfalt benutzt wird oder das Fahrverhalten so ist, dass dadurch Schaden oder überdurchschnittlicher Verschleiss entsteht, behält sich die MANOR AG das Recht vor, die möglichen finanziellen Folgen an den Fahrer weiter zu verrechnen oder das Fahrzeug zurückzufordern.

Der Mitarbeiter ist dazu verpflichtet, das Fahrzeug jederzeit in technisch und optisch einwandfreiem sowie in betriebs- und verkehrssicherem Zustand zu halten.

Er verpflichtet sich, den ordnungsgemässen Einsatz des Fahrzeuges sicher zu stellen, Überbelastungen zu vermeiden und das Fahrzeug fachgemäss warten zu lassen und zu überwachen. Die gemäss Serviceheft und/oder Wartungsanzeige vorgeschriebenen Wartungsdienste sowie allfällige Reparaturen sind pünktlich und regelmässig ausführen zu lassen. Wartungsdienste und allfällige Reparaturen, welche innerhalb der Garantie- und Gratiservicefristen anfallen, müssen zwingend innert der geltenden Frist ausgeführt werden. Die Vorschriften des Fahrzeugherstellers gemäss Serviceheft und Bedienungsanleitung sind zu beachten und einzuhalten.

### **Unterhalt und Wagenpflege**

Die Reifen sind regelmässig auf Luftdruck und das erforderliche Profil zu kontrollieren. Eine periodische Kontrolle des Öl- und Kühlwasserstandes wird vorausgesetzt.

Während der Wintermonate muss das Kühlwasser des Fahrzeuges rechtzeitig mit Frostschutz aufgefüllt werden. Die Winterreifen sind rechtzeitig / entsprechend der Witterungsverhältnisse fachmännisch montieren zu lassen.

Der Bezug von Reifen hat ausschliesslich über eine durch den Leasinggeber bestimmten Reifenvertragspartner zu erfolgen (siehe App Leasinggeber).

### **Ordnungswidrigkeiten / Fahrlässigkeit**

Der unberechtigte Gebrauch von Geschäftsfahrzeugen und die dabei entstehenden Kosten sind durch den Mitarbeiter zu tragen und beinhalten folgende Punkte:

- Diebstahl von unbeaufsichtigten persönliche Unterlagen/Gegenständen
- Wettrennen, Fahrstunden
- Mitnahme von Anhaltern / fremden Personen
- Anbringen von Klebern, welche nicht für Parking, Autobahn, Ausland etc. benötigt werden

Die Manor AG behält sich vor, für Geschäftswagenlenker, die fahrlässig oder grobfahrlässig Schäden und Kosten verursachen, weitere Massnahmen einzuleiten und/oder den Fahrzeuglenker gemäss OR 321e an weiteren Kosten zu beteiligen.

## **10. VERSCHIEDENES**

### **Rauchen im Geschäftswagen**

Das Rauchen in den Geschäftsfahrzeugen ist untersagt. Bei Zuwiderhandlung müssen anfallenden Reinigungskosten vollumfänglich vom Mitarbeiter übernommen werden.

### **Mietführen von Tieren**

Tiere dürfen ausschliesslich nur in entsprechenden Boxen im Geschäftsfahrzeug mitgeführt werden. Jegliche entstehenden Kosten aus zeretzten Polstern etc. gehen zu Lasten des Mitarbeiters.

### **Prozesse / Apps**

Die detaillierten Prozesse sowie weitere Informationen sind über die App MyArval abrufbar. Die Fahrer erhalten einen Zugangscode direkt vom Leasingprovider.

### **KDS (Reisenspesenabrechnung)**

Das Leasingauto ist im Full-Leasing. Somit dürfen keine Auslagen über KDS abgerechnet werden (Treibstoff, Navi-Update, Reparaturen, etc.). Alle Rechnungen müssen dem Leasinganbieter adressiert sein.

### **Generelles / Schlussbestimmungen**

Einzelfragen, die durch diese Car Policy nicht ausdrücklich geregelt sind, werden abschliessend durch die Geschäftsleitung entschieden.

## **11. ANSPRECHPARTNER FIRMENFAHRZEUGE**

Leasingnehmerin:

MANOR AG

Rebgasse 34

4005 Basel

[www.manor.ch](http://www.manor.ch)

Ansprechperson:

CarLeasing

Estelle Schuhler

Hotline: 041 748 37 37 (ARVAL)

Email: [fleet@manor.ch](mailto:fleet@manor.ch)

### **Inkraftsetzung**

Diese Car Policy inkl. Anhang ist Bestandteil des Reisespesenreglementes und tritt mit Wirkung ab **1.1.2022** in Kraft. Sie ersetzt die Car Policy vom **1.12.2020**.

Basel, den 10.11.2021

MANOR AG

Lorenzo Plumettaz  
CHRO

Jérôme Gilg  
CEO