Tillæg til ansættelseskontrakt

Brug af arbejdsgivers køretøj

### Mellem

[virksomhedens navn]

[virksomhedens adresse]

[virksomhedens cvr.nr.]

[virksomhedens telefonnummer og mailadresse]

(herefter kaldet ”Virksomheden”)

### og

[medarbejderens navn]

[medarbejderens adresse]

[medarbejderens cpr.nr.]

[medarbejderens telefonnummer og evt. mailadresse]

(herefter kaldet ”Medarbejderen”)

(herefter til sammen kaldet ”Parterne”)

1. **Tillæg til ansættelseskontrakt**

Mellem ovennævnte parter er indgået dette tillæg til medarbejderens ansættelseskontrakt af [dato].

Nærværende tillæg supplerer således ovennævnte kontrakt, så begge dele er gældende for ansættelsesforholdet. Tillægget har dog forrang frem for kontrakten i tilfælde, hvor der måtte være tvivl herom.

1. **Brug af arbejdsgivers køretøj**

Medarbejderen har fået udleveret arbejdskøretøj af Virksomheden. Køretøjet må udelukkende bruges i erhvervsmæssigt øjemed, herunder kørsel i arbejdstiden og kørsel fra bopæl til skiftende arbejdssteder. Enhver uberettiget brug af bilen privat er en grov misligholdelse af ansættelsesforholdet og vil kunne medføre opsigelse eller bortvisning af Medarbejderen.

Medarbejderen har pligt til at sikre, at arbejdskøretøjet kun føres af Medarbejderen selv. En misligholdelse af dette vil kunne have ansættelsesretlige konsekvenser, herunder opsigelse og bortvisning. Virksomheden forbeholder sig ligeledes retten til at rejse et erstatningskrav for tab forsaget ved Medarbejderens overladelse af køretøjet til andre.

1. **Kørekort og færdselsloven**

Ved sin underskrift bekræfter Medarbejderen at have gyldigt kørekort til kategori(er) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ køretøj(er). Skulle Medarbejderen under sin ansættelse miste førerretten til de(n) angivne kategori(er) af køretøj(er), skal Medarbejderen straks give besked til Virksomheden. En mistet førerret vil alt efter omstændighederne være en væsentlig misligholdelse af ansættelsen og vil kunne føre til opsigelse eller bortvisning.

Bøder og parkeringsbøder, som Medarbejderen pådrager sig i forbindelse med brug af Virksomhedens køretøj, er Virksomheden uvedkommende og betales af Medarbejderen evt. ved modregning i lønnen.

1. **Vanvidsbilisme**

Medarbejderen bekræfter ligeledes med sin underskrift, at Medarbejderen ikke er dømt for ”vanvidsbilisme” efter færdselslovens § 133 a.

Medarbejderen gøres opmærksom på, at færdselsovertrædelser, der betegnes som vanvidsbilisme, kan medføre konfiskation af køretøjet, og dermed påføre Virksomheden et betydeligt tab. Virksomheden forbeholder sig ret til at rejse et erstatningskrav for det økonomiske tab, virksomheden måtte blive påført, på grund af Medarbejderens overtrædelse af færdselsloven, herunder reglerne om vanvidsbilisme.

Overtrædelse af færdselslovens regler om vanvidsbilisme kan føre til opsigelse eller bortvisning.

[Hvis der er GPS i Virksomhedens køretøjer, og data fra GPS bruges af virksomheden, skal afsnittet nedenfor medtages. Det er en forudsætning for brug af GPS-data, at der på virksomheden særskilt er varslet brug af kontrolforanstaltninger. Varslingen skal indeholde oplysning om de samme punkter som nævnt i punkt 5. Der skal varsles med minimum 6 uger]

1. **GPS i arbejdsgivers køretøjer**

Medarbejderen er gjort opmærksom på, at der findes GPS i Virksomhedens køretøjer.

Formålet med indhentning af GPS-data er [Beskriv de saglige driftsmæssige formål med, at der er GPS i køretøjerne fx [sikre hurtigere betjening af kunder], [at sikre administrative besparelser], [at sikre løbende kontrol af driftsudgifter], [at sikre Virksomhedens køretøjer].

Data fra GPS-udstyret bruges konkret til [flådestyring], [udregning af køretid], [til brug for fakturering af kunder] [etc.].

[Medarbejderen er ligeledes gjort opmærksom på, at GPS-data vil blive gennemgået ved mistanke om uregelmæssigheder i tidsregistreringen eller i brugen af køretøjet.]

[I tilfælde af mistanke om tyveri af køretøjet vil data også blive tilgået.]

1. **Underskrift**

Nærværende tillæg er udfærdiget i to eksemplarer, som begge underskrives af Virksomheden og Medarbejderen. Det ene eksemplar forbliver hos Virksomheden, mens det andet udleveres til Medarbejderen.

Medarbejderen anerkender at have modtaget kopi af nærværende ansættelseskontrakt samt de foranstående ansættelsesvilkår.

|  |  |
| --- | --- |
| Dato:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [For Virksomheden] | Dato:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [Medarbejderens navn] |