

# Regolamento sui veicoli aziendali

# CarPolicy

# 2020

VebeGO SA  
Albisriederstrasse 253  
CH-8047 Zürich  
CHE-105.953.190

Per garantire l'ottimale scorrevolezza del testo si rinuncerà all'uso consueto della forma maschile e femminile. Tutti i contenuti si riferiscono naturalmente a entrambi i generi.

---

## Indice

Indice.....	2
Oggetto .....	3
Elementi costitutivi.....	3
Efficacia .....	3
Campo di applicazione temporale .....	3
Campo di applicazione effettivo.....	4
Veicoli aziendali .....	4
Tipologie.....	4
Campo di applicazione personale.....	4
Conducenti .....	4
Definizione .....	4
Responsabilità .....	4
Obblighi .....	5
Utilizzo in generale.....	5
Rispetto del codice della strada.....	5
Divieto di fumo.....	5
Comportamento in caso di incidenti.....	5
Utilizzo dei dati personali.....	6
Veicoli aziendali .....	6
Osservazioni generali .....	6
Caratteristiche.....	6
Dismissione.....	6
Modifiche all’assegnazione dei veicoli.....	6
Utilizzo da parte di collaboratori temporanei .....	7
Assicurazione .....	7
Veicoli aziendali personali.....	8
Definizione.....	8
Autorizzazione .....	8
Assegnazione .....	8
Cessione.....	9
Utilizzo .....	10
Veicoli della flotta aziendale.....	12
Osservazioni generali .....	12
Autorizzazione .....	12
Cessione.....	12
Utilizzo .....	12
Veicoli aziendali operativi .....	13

## Oggetto

- Art. 1 Il presente regolamento sui veicoli aziendali di VebeGO SA (di seguito: «**CarPolicy**») è finalizzato all'implementazione uniforme, equilibrata ed efficace in termini di costi della politica dei veicoli aziendali di VebeGO SA.

## Elementi costitutivi

- Art. 2 <sup>1</sup> La presente CarPolicy è integrata dall'allegato «*Assegnazione di veicoli aziendali personali*» (versione 01\_2020; di seguito: «**A1**»).
- <sup>2</sup> A1 è parte integrante della presente CarPolicy.
- Art. 3 Salvo che sia espressamente specificato il contrario in altra sede, in caso di discordanze le disposizioni generali della presente CarPolicy godono di priorità rispetto alle disposizioni speciali riportate in A1.

## Efficacia

### Campo di applicazione temporale

- Art. 4 <sup>1</sup> La presente CarPolicy è valida a decorrere dal 1° gennaio 2020.
- <sup>2</sup> La presente CarPolicy sostituisce la CarPolicy dal 1° gennaio 2019
- <sup>3</sup> La direzione di VebeGO SA si riserva il diritto di rivedere in toto o in parte la presente CarPolicy: tali modifiche entreranno in vigore alla data da essa ritenuta adeguata. Le revisioni vengono tempestivamente comunicate.

## Campo di applicazione effettivo

### Veicoli aziendali

Art. 5 La presente CarPolicy è applicabile a tutti i veicoli di trasporto a motore immatricolati<sup>1</sup> a nome di VebeGo SA<sup>2</sup> (di seguito: «**veicoli aziendali**» oppure nel complesso «**flotta aziendale**»).

### Tipologie

Art. 6 Ai fini della presente CarPolicy, i veicoli aziendali si suddividono in:

- veicoli aziendali personali (art. 26 segg.);
- veicoli della flotta aziendale (art. 51 segg.);
- veicoli aziendali operativi (art. 57 segg.).

## Campo di applicazione personale

Art. 7 La presente Car Policy è applicabile a tutti i conducenti di un veicolo aziendale (art. 8; di seguito: «**conducenti**»).

## Conducenti

### Definizione

Art. 8 <sup>1</sup> Il conducente del veicolo è la persona che utilizza effettivamente un veicolo aziendale.

<sup>2</sup> Il conducente di un veicolo aziendale deve essere obbligatoriamente in possesso di una licenza di condurre valida.

<sup>3</sup> I veicoli aziendali non devono essere usati dagli allievi conducenti.

### Responsabilità

Art. 9 La persona autorizzata è responsabile del fatto che il veicolo aziendale venga impiegato esclusivamente da chi ne ha la facoltà.

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 11 dell'Ordinanza concernente le esigenze tecniche per i veicoli stradali del 19 giugno 1995, OETV (RS 741.41).

<sup>2</sup> In qualità di detentore, ai sensi dell'art. 78 dell'Ordinanza sull'ammissione alla circolazione di persone e veicoli del 27 ottobre 1976, Ordinanza sull'ammissione alla circolazione/OAC (RS 741.51).

## Obblighi

### Utilizzo in generale

- Art. 10 <sup>1</sup> La flotta di veicoli con scritte costituisce un importante supporto pubblicitario dell'azienda efficace nei confronti del pubblico (di seguito: «**Efficacia nei confronti del pubblico**»).
- <sup>2</sup> Il comportamento adottato dal conducente nel traffico deve sempre tenere in debita considerazione l'efficacia nei confronti del pubblico.
- Art. 11 <sup>1</sup> Il conducente è tenuto a trattare il veicolo aziendale con la stessa cura che riserva ai propri beni.
- <sup>2</sup> Il conducente osserva le direttive d'utilizzo specificate nel «*Documento informativo sull'utilizzo dei veicoli aziendali di VebeGO SA*» nella versione valida al momento dell'utilizzo del veicolo.

### Rispetto del codice della strada

- Art. 12 <sup>1</sup> Il conducente è tenuto a utilizzare il veicolo aziendale in modo responsabile e con la dovuta attenzione.
- <sup>2</sup> Dal conducente ci si aspetta il totale rispetto del codice della strada valido per legge al momento e sul luogo di utilizzo del veicolo aziendale.
- <sup>3</sup> Il conducente è tenuto a comunicare tempestivamente al superiore competente eventuali denunce per superamento dei limiti di velocità o abuso di stupefacenti e/o alcol.
- Art. 13 La guida in condizioni di eccessiva stanchezza è considerata una negligenza grave.

### Divieto di fumo

- Art. 14 <sup>1</sup> In tutti i veicoli aziendali è assolutamente vietato fumare.
- <sup>2</sup> VebeGO SA punisce la violazione del divieto di fumo e addebita al conducente i costi di rimozione delle emissioni di fumo.

### Comportamento in caso di incidenti

- Art. 15 <sup>1</sup> Se un veicolo aziendale viene coinvolto in un incidente con altre persone e/o altri veicoli a motore, il conducente procederà in base a quanto stabilito nel «*Documento informativo sull'utilizzo dei veicoli aziendali di VebeGO SA*» nella versione valida nel momento in cui si verifica l'incidente.
- <sup>2</sup> Il conducente è autorizzato a firmare in loco moduli di constatazione amichevole; non gli è consentito sottoscrivere ammissioni di colpa.

## Utilizzo dei dati personali

- Art. 16
- <sup>1</sup> Con la presente il conducente fornisce il proprio consenso affinché VebeGO SA o il FleetManagement trattino i suoi dati personali nella misura indispensabile in correlazione all'utilizzo del veicolo aziendale nel quadro della presente CarPolicy.
- <sup>2</sup> In particolare, in presenza di una disposizione ufficiale corrispondente (ad es. una multa), VebeGO SA o il FleetManagement sono autorizzati a inoltrare i dati personali del conducente alle autorità responsabili (ad es. Polizia, pubblico ministero, amministrazione comunale o tribunale) nell'ambito del perseguimento delle infrazioni stradali.
- <sup>3</sup> Il FleetManagement è comunque soggetto alle stesse disposizioni in materia di protezione dei dati cui sottostà VebeGO SA.

## Veicoli aziendali

### Osservazioni generali

#### Caratteristiche

- Art. 17
- <sup>1</sup> Marchio del produttore, modello, dotazione e scritte dei veicoli aziendali vengono scelti dal FleetManagement di VebeGO SA (di seguito: «**FleetManagement**»).
- <sup>2</sup> Per quanto concerne le relative condizioni generiche o di dotazione, i veicoli aziendali devono mantenere sempre il loro aspetto iniziale e le loro condizioni generali per l'intera durata di utilizzo. Non devono essere sottoposti ad adeguamenti, né modificati.
- <sup>3</sup> Tutti i veicoli aziendali sono attrezzati per l'omologazione in base al codice della strada svizzero. In caso di viaggi all'estero, il conducente è tenuto a procurarsi i documenti e gli utensili (giubbotto catarifrangente, cassetta di primo soccorso, ecc.) richiesti in base alla rispettiva legislazione in materia di circolazione stradale di volta in volta applicabile.

#### Dismissione

- Art. 18
- VebeGO SA si riserva il diritto di ritirare in qualsiasi momento un veicolo aziendale per motivi economici, sostituendolo con un altro.

#### Modifiche all'assegnazione dei veicoli

- Art. 19
- Eventuali variazioni relative all'assegnazione dei veicoli vengono richieste avvalendosi del rispettivo modulo dalla persona interessata e coordinate dal FleetManagement.

## **Utilizzo da parte di collaboratori temporanei**

- Art. 20
- <sup>1</sup> Il dirigente o direttore regionale competente consegna ai collaboratori delle aziende che forniscono personale a prestito per i quali è previsto l'utilizzo di veicoli aziendali per scopi di lavoro (di seguito: «**collaboratori temporanei**») una copia della presente CarPolicy prima che inizino l'attività e in tempo utile.
- <sup>2</sup> Prima di iniziare la propria attività, il collaboratore temporaneo conferma per iscritto (firma autografa, art. 13 CO), di aver ricevuto la presente CarPolicy e di aver preso conoscenza del suo contenuto (di seguito: «**dichiarazione**»). Il dirigente o direttore regionale competente è responsabile dell'archiviazione della dichiarazione nel dossier personale della filiale in questione.
- <sup>3</sup> In assenza di una dichiarazione consegnata puntualmente e formalmente valida, il dirigente o direttore regionale competente risponde di tutti i danni provocati dal collaboratore temporaneo in correlazione con l'utilizzo del veicolo aziendale.

## **Assicurazione**

### ***Assicurazione di responsabilità civile per veicoli a motore***

- Art. 21
- <sup>1</sup> VebeGO SA ha assicurato con una polizza di responsabilità civile per veicoli a motore il rischio di richieste di risarcimenti (per danni a persone e cose) provocabili dall'utilizzo dei veicoli aziendali sulla base delle disposizioni di legge in materia di responsabilità civile.
- <sup>2</sup> La tutela assicurativa è valida in Svizzera, nel Principato del Liechtenstein e negli stati indicati e non cancellati sulla Carta internazionale di assicurazione dei veicoli a motore («carta verde»). Per i dettagli, fanno fede gli specifici accordi contrattuali.

### ***Assicurazione kasko***

- Art. 22
- <sup>1</sup> Per i veicoli aziendali è disponibile un'assicurazione kasko parziale o totale.
- <sup>2</sup> La tutela assicurativa garantita da VebeGO SA comprende il furto di beni aziendali presenti nel veicolo, ma non degli effetti personali del passeggero.

### ***Assicurazione infortuni per il passeggero***

- Art. 23
- I veicoli aziendali non sono dotati di assicurazione infortuni per il passeggero. I passeggeri sono coperti dall'assicurazione di responsabilità civile di VebeGO SA.

### ***Risarcimento danni***

- Art. 24
- <sup>1</sup> Il conducente risponde in prima persona in caso di incidenti e/o danni causati da negligenza grave.
- <sup>2</sup> In caso di richieste di risarcimento danni dell'assicurazione di responsabilità civile in presenza di negligenza grave, VebeGO SA si rivarrà totalmente sul conducente.

### **Obblighi di comunicazione e franchigia**

- Art. 25 <sup>1</sup> Il conducente del veicolo segnala eventuali sinistri riguardanti il veicolo aziendale utilizzando il *Modulo sinistri F* entro (5) giorni. Se il collaboratore non provvede a comunicare per tempo il sinistro, VebeGO SA si rivale per un importo di CHF 2'000.— (duemila franchi svizzeri).
- <sup>2</sup> VebeGO SA si rivale sul collaboratore per qualsiasi danno da esso provocato per un importo di CHF 500.— (cinquecento franchi svizzeri).

## **Veicoli aziendali personali**

### **Definizione**

- Art. 26 I veicoli aziendali personali sono veicoli aziendali assegnati a un determinato collaboratore (di seguito: «**collaboratore avente diritto**») per un determinato periodo prolungato o per un tempo indeterminato in utilizzo esclusivo.

### **Autorizzazione**

#### **Origine dell'autorizzazione**

- Art. 27 <sup>1</sup> Con riserva del par. 2, ha diritto a un veicolo aziendale personale il collaboratore in possesso di licenza di condurre valida e al quale viene assegnato un veicolo aziendale personale in base ad A1.
- <sup>2</sup> In linea di massima, i collaboratori con grado di occupazione inferiore all'80% non hanno diritto al veicolo aziendale personale.
- Art. 28 Il CFO ha la facoltà di fornire autorizzazioni straordinarie per un veicolo aziendale personale.

#### **Decadenza dell'autorizzazione**

- Art. 29 <sup>1</sup> L'autorizzazione all'utilizzo del veicolo aziendale personale cessa nel momento
- in cui diventa effettiva una modifica del rapporto di lavoro con VebeGO SA in base alla quale decade il diritto di assegnazione del veicolo aziendale personale secondo A1;
  - in cui termina il rapporto di impiego; in caso di licenziamento VebeGO SA si riserva il diritto di disporre la restituzione anticipata del veicolo.

### **Assegnazione**

- Art. 30 <sup>1</sup> L'assegnazione di un veicolo aziendale personale è oggetto di A1 e fa riferimento al livello di impiego del collaboratore.
- <sup>2</sup> Non vi è alcun diritto a un modello o a un colore ben preciso del veicolo.
- Art. 31 Se in seguito a una promozione come da A1 il collaboratore ha diritto all'assegnazione di un veicolo aziendale con livello di autorizzazione superiore, questo gli verrà conferito solo una volta trascorsa la regolare durata di utilizzo del suo precedente veicolo aziendale personale, e comunque solo se al momento dell'assunzione della nuova funzione il veicolo aziendale in questione è disponibile in base al piano di gestione della flotta. In caso contrario, dovranno essere previsti dei tempi di attesa.



## Cessione

### **Data di consegna**

- Art. 32 <sup>1</sup> Il veicolo aziendale personale viene consegnato al collaboratore avente diritto entro tre (3) mesi dal momento in cui si è generato tale diritto. In caso di consegna ritardata, verrà messo a disposizione un veicolo sostitutivo adeguato (art. 50).
- <sup>2</sup> Fino alla consegna del veicolo aziendale, non vi è alcun diritto di rimborso in denaro.

### **Inattività**

- Art. 33 <sup>1</sup> Se per motivi aziendali o privati un veicolo aziendale personale resta inutilizzato per più di quattro (4) settimane (di seguito: «**inattività**»), il FleetManagement, di concerto con il superiore del collaboratore avente diritto, può disporre un utilizzo aziendale diverso.
- <sup>2</sup> Se si dispone un utilizzo aziendale diverso del veicolo aziendale personale, al collaboratore avente diritto non spetta alcun rimborso in denaro. VebeGO SA si riserva il diritto di disporre diversamente in singoli casi particolari di inattività.
- <sup>3</sup> Il ritiro del veicolo per inattività non influisce sulla relativa autorizzazione.

### **Restituzione**

- Art. 34 <sup>1</sup> In caso di decadenza dell'autorizzazione (art. 29), il FleetManagement comunicherà al collaboratore avente diritto al veicolo la data prevista per la restituzione.
- <sup>2</sup> Tale data di restituzione è vincolante.
- Art. 35 <sup>1</sup> Al momento della restituzione, il collaboratore avente diritto consegna al FleetManagement:
1. il veicolo aziendale;
  2. tutti i set di chiavi ricevuti al momento dell'assegnazione;
  3. l'intero equipaggiamento/dotazione originale;
  4. i documenti consegnati da VebeGO SA conformemente al protocollo di assegnazione;
  5. la licenza di circolazione, il libretto di manutenzione e la cartellina del veicolo. Il tutto deve essere riposto nel vano portaoggetti del veicolo aziendale;
  6. un *modulo sinistri F* firmato per i danni al veicolo aziendale non ancora comunicati (art. 25);
  7. la carta carburante assegnata al veicolo aziendale personale, con relativo codice PIN (art. 41);
  8. gli pneumatici sostitutivi, riposti nel bagagliaio all'interno di adeguati involucri protettivi.
- <sup>2</sup> Il collaboratore avente diritto è responsabile e tenuto a provvedere alla pulizia professionale del veicolo aziendale (interni ed esterni), nonché al rifornimento (pieno) di carburante al momento della restituzione.
- Art. 36 La restituzione si conclude con la firma del protocollo corrispondente da parte del collaboratore e del FleetManagement.
- Art. 37 Il collaboratore con diritto al veicolo non può vantare alcuna pretesa di acquisto del veicolo aziendale personale nei confronti di VebeGO SA alla sua restituzione.

## **Utilizzo**

### ***Chi sono i conducenti***

- Art. 38
- <sup>1</sup> I veicoli aziendali personali possono essere utilizzati esclusivamente dai collaboratori aventi diritto ai quali viene assegnato, con riserva dei parr. 2 e 3.
- <sup>2</sup> Il collaboratore avente diritto può – in via eccezionale e temporaneamente – cedere il veicolo aziendale personale assegnatogli ad altri collaboratori per scopi di lavoro. In tal caso, il collaboratore avente diritto risponderà in prima persona di eventuali comportamenti sbagliati dei colleghi.
- <sup>3</sup> I veicoli aziendali personali possono inoltre essere utilizzati da altri conducenti solo in presenza del collaboratore avente diritto. Anche in questo caso, il collaboratore avente diritto risponderà in prima persona di eventuali comportamenti sbagliati degli altri conducenti.

### ***Scopo di utilizzo***

- Art. 39
- <sup>1</sup> L'utilizzo di veicoli aziendali personali è finalizzato in primo luogo a scopi di lavoro.
- <sup>2</sup> Inoltre i veicoli aziendali personali possono essere usati anche per scopi privati.

### ***Utilizzo per scopi privati all'estero***

- Art. 40
- <sup>1</sup> I viaggi privati all'estero con distanze superiori a 1000 chilometri devono essere preventivamente comunicati al FleetManagement e autorizzati dal superiore.
- <sup>2</sup> In tal caso, il collaboratore avente diritto si fa carico dei costi del carburante, dei pedaggi stradali all'estero, ecc.
- <sup>3</sup> In relazione ai rifornimenti di carburante all'estero, il collaboratore avente diritto comunica al FleetManagement:
- a. la data di acquisto,
  - b. il chilometraggio e
  - c. i litri.

### ***Carta carburante aziendale***

- Art. 41
- <sup>1</sup> Al momento della consegna del veicolo aziendale personale, il FleetManagement mette a disposizione del collaboratore avente diritto una carta carburante aziendale.
- <sup>2</sup> La carta carburante aziendale è finalizzata esclusivamente al pagamento dei costi di carburante e autolavaggio per il veicolo aziendale personale. È vietato effettuare il rifornimento di altri veicoli utilizzando la carta carburante aziendale, fatto salvo quanto stabilito nella frase 3. È consentito utilizzare la carta carburante aziendale per il rifornimento dei veicoli sostitutivi (art. 49).
- <sup>3</sup> A ogni rifornimento, il collaboratore avente diritto è responsabile della corretta registrazione del chilometraggio di volta in volta valido.

### ***Assistenza, riparazioni e manutenzione***

- Art. 42
- In riferimento al veicolo aziendale personale assegnatogli, il collaboratore avente diritto è responsabile:
- a. del rispetto degli intervalli di manutenzione,
  - b. del rispetto dei controlli dei gas di scarico previsti per legge e
  - c. della profondità minima del profilo degli pneumatici.

- Art. 43
- <sup>1</sup> Il collaboratore avente diritto è tenuto a segnalare preventivamente al FleetManagement eventuali riparazioni necessarie.
- <sup>2</sup> Manutenzione, riparazioni e interventi sul veicolo devono essere eseguiti solo presso le officine indicate dal FleetManagement.
- <sup>3</sup> VebeGO SA non si fa carico dei costi delle riparazioni eseguite presso altre officine senza aver prima ottenuto l'autorizzazione del FleetManagement. In questi casi, la responsabilità ricade sul collaboratore avente diritto.

#### ***Pulizia e cura***

- Art. 44
- <sup>1</sup> I veicoli aziendali rispecchiano la cultura aziendale e ne costituiscono un «biglietto da visita».
- <sup>2</sup> L'aspetto esterno ed interno del veicolo aziendale è un importante mezzo di comunicazione per l'impresa.
- Art. 45
- <sup>1</sup> Il collaboratore avente diritto è responsabile della pulizia di interni ed esterni del suo veicolo aziendale personale, in modo che possa accogliere senza riserve anche i clienti.
- <sup>2</sup> I relativi importi di pulizia possono essere saldati con la carta carburante aziendale.

#### ***Procedura da adottare in caso di danni***

- Art. 46
- <sup>1</sup> Il collaboratore avente diritto è tenuto a comunicare al FleetManagement tutti i danni subiti o causati dal suo veicolo aziendale personale usando il modulo F.
- <sup>2</sup> Il collaboratore avente diritto è responsabile di tutti i costi correlati ai danni che non vengono segnalati tempestivamente o in maniera corretta e provocati nell'ambito dell'uso del suo veicolo aziendale personale.

#### ***Procedura da adottare in caso di furto***

- Art. 47
- Il collaboratore avente diritto è tenuto a comunicare tempestivamente il furto del proprio veicolo aziendale personale al FleetManagement con il modulo F.

#### ***Rimborso parcheggio***

- Art. 48
- VebeGO SA non rimborsa i costi per garage o parcheggi presso il luogo di residenza del collaboratore avente diritto.

### **Veicoli sostitutivi**

- Art. 49 <sup>1</sup> Se il veicolo aziendale personale non è utilizzabile perché è in corso la sua manutenzione o riparazione o in seguito a un furto, se necessario in linea di massima VebeGO SA mette a disposizione del collaboratore avente diritto un veicolo sostitutivo.
- <sup>2</sup> VebeGO SA non si fa carico dei costi dei veicoli sostitutivi durante le ferie all'estero.

### **Detrazione per uso privato (obbligo di assicurazione sociale e fiscale)**

- Art. 50 <sup>1</sup> L'utilizzo di un veicolo aziendale personale a scopi privati è soggetto all'obbligo di assicurazione sociale e deve essere tassato come reddito.
- <sup>2</sup> Al collaboratore verrà certificato lo 0,8% (zero virgola otto per cento) del prezzo di acquisto effettivo (IVA esclusa), o comunque un minimo di CHF 150.— (centocinquanta franchi svizzeri) al mese oppure CHF 1800. — (milleottocento franchi svizzeri) all'anno come salario imponibile.

## **Veicoli della flotta aziendale**

### **Osservazioni generali**

- Art. 51 I veicoli della flotta aziendale sono veicoli aziendali non personali, che vengono assegnati in modo contingente all'utilizzo individuale di un determinato collaboratore per un breve periodo di tempo.
- Art. 52 <sup>1</sup> Nelle sedi aziendali di maggiori dimensioni, VebeGO SA può mettere a disposizione veicoli della flotta aziendale per scopi lavorativi.
- <sup>2</sup> I collaboratori in possesso di licenza di condurre valida possono richiedere un veicolo della flotta aziendale se non dispongono già di un veicolo aziendale personale.
- Art. 53 Se di seguito non viene espressamente stabilito diversamente, le disposizioni relative ai veicoli aziendali personali (art. 26 segg.) si applicano mutatis mutandi ai veicoli della flotta aziendale.

### **Autorizzazione**

- Art. 54 I veicoli della flotta aziendale devono essere guidati esclusivamente da collaboratori di VebeGO SA.

### **Cessione**

- Art. 55 Le prenotazioni dei veicoli della flotta aziendale per più di una settimana o che si estendono anche al weekend devono essere approvate dal FleetManagement.
- Per i corsi di più giorni occorre vagliare la possibilità di utilizzo dei mezzi pubblici, se non si rende necessario utilizzare il veicolo durante il corso stesso.

### **Utilizzo**

- Art. 56 <sup>1</sup> I veicoli della flotta aziendale non devono essere utilizzati per scopi privati.
- <sup>2</sup> In casi eccezionali, per i viaggi di lavoro all'estero è possibile ottenere un'autorizzazione dal FleetManagement.

## **Veicoli aziendali operativi**

- Art. 57                   <sup>1</sup> I veicoli aziendali operativi sono veicoli commerciali usati per scopi collettivi operativo-aziendali.
- <sup>2</sup> I veicoli aziendali operativi possono essere usati per scopi privati (cioè per recarsi al lavoro) solo se le circostanze concrete lo richiedono.
- Art. 58                   L'acquisto di un nuovo veicolo aziendale operativo deve essere richiesto dalla persona avente diritto al FleetManagement utilizzando il modulo corrispondente.
- Art. 59                   Per i veicoli aziendali operativi si applicano mutatis mutandi le disposizioni relative ai veicoli aziendali personali (art. 26 segg.).