

Regolamento sui veicoli aziendali

CarPolicy 2025

VebeGo AG
Albisriederstrasse 253
CH-8047 Zürich
CHE-105.953.190

Numero documento IN-5.4.2	© VebeGo AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



Contenuto

Oggetto	3
Componenti	3
Validità	3
Periodo di validità	3
Ambito di applicazione oggettivo	4
Veicoli aziendali	4
Tipi	4
Ambito di applicazione personale	4
Conducenti	4
Definizione	4
Responsabilità	5
Obblighi	5
Utilizzo in generale	5
Rispetto del codice della strada	5
Divieto di fumare	6
Procedura in caso di incidenti	6
Utilizzo dei dati personali	6
Veicoli aziendali	7
Informazioni	7
Condizioni	7
Ritiro dalla circolazione	7
Modifiche relative all'assegnazione dei veicoli	8
Utilizzo da parte di collaboratori temporanei	8
Assicurazione	8
Veicoli aziendali personali	9
Definizione	9
Autorizzazione	9
Assegnazione	10
Cessione	10
Utilizzo	12
Veicoli in pool	16
Informazioni generali	16
Autorizzazione	16
Cessione	16
Utilizzo	16
Veicoli aziendali operativi	17



Oggetto

- Art. 1 Il presente regolamento sui veicoli aziendali di VebeGO AG (di seguito denominato «CarPolicy») ha lo scopo di garantire un'attuazione uniforme, equilibrata e consapevole dei costi della politica aziendale di VebeGO AG in materia di veicoli aziendali.

Componenti

- Art. 2 a. Il presente CarPolicy è integrato dall'allegato 1 «Assegnazione di veicoli aziendali personali» (di seguito denominato «A1») e dall'allegato 2 «E-Mobility» (di seguito denominato «A2»).
- b. A1 e A2 sono parte integrante della presente CarPolicy.
- Art. 3 Salvo diversamente specificato, in caso di contraddizione le disposizioni generali della presente CarPolicy prevalgono sulle disposizioni speciali di A1 e A2.

Validità

Ambito di applicazione temporale

- Art. 4 a. La presente CarPolicy entra in vigore il 1. agosto 2025.
- b. La presente CarPolicy sostituisce la precedente CarPolicy del gennaio 2020.
- c. La direzione di VebeGO AG si riserva il diritto di modificare la presente CarPolicy in tutto o in parte con effetto dalla data che riterrà opportuna. Le revisioni saranno comunicate tempestivamente.

Numero documento IN-5.4.2	© VebeGO AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



Ambito di applicazione oggettivo

Veicoli aziendali

Art. 5 La presente Car Policy si applica a tutti i veicoli (di seguito denominati «veicoli aziendali») immatricolati a nome di Vebego AG, indipendentemente dal fatto che siano stati acquistati o gestiti in leasing full service. Essa disciplina l'uso di tutti i veicoli aziendali messi a disposizione dei collaboratori per scopi di servizio e, se previsto, anche per uso privato. L'insieme di questi veicoli è denominato «flotta aziendale». Ciò comprende veicoli di tutti i tipi di propulsione (elettrici e a motore a combustione).

tipi

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

- a. veicoli aziendali personali (art. 26 e segg.);
- b. veicoli in pool (art. 51 e segg.);
- c. veicoli aziendali operativi (art. 57 e segg.).

Ambito di applicazione personale

Art. 7 La presente Car Policy si applica a tutte le persone che guidano un veicolo aziendale (art. 8; di seguito: «conducenti»).

Conducenti

Definizione

Art. 8

- a. È considerato conducente di un veicolo chiunque utilizzi effettivamente un veicolo aziendale.
- b. I conducenti di veicoli aziendali devono essere in possesso di una patente di guida svizzera.
- c. I veicoli aziendali non possono essere utilizzati da allievi conducenti. È inoltre severamente vietato utilizzare i veicoli aziendali per gare di velocità, resistenza o abilità o per scopi simili, nonché su circuiti, per lezioni di guida, per il subaffitto o per il trasporto a pagamento di persone o merci.

Numero documento IN-5.4.2	© Vebego AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



Responsabilità

Art. 9 La persona autorizzata è responsabile di garantire che il veicolo aziendale sia effettivamente utilizzato solo da persone autorizzate.

Obblighi

Utilizzo in generale

- Art. 10
- a. I veicoli aziendali contrassegnati sono un importante mezzo pubblicitario per la nostra azienda (di seguito denominato «visibilità pubblica»).
 - b. Il comportamento del conducente del veicolo nel traffico stradale deve tenere sempre in debita considerazione tale pubblicità.
 - c. È necessario osservare e rispettare le disposizioni contenute nella lista di controllo per la restituzione/sostituzione dei veicoli della società di leasing.
- Art. 11
- a. I conducenti sono tenuti a trattare i veicoli aziendali con la stessa cura con cui trattano i propri beni privati.
 - b. Devono essere rispettate le linee guida per l'uso secondo il foglio informativo Vebego Fleet Management in vigore (IN-5.4.22).
 - c. È necessario osservare e rispettare le disposizioni contenute nelle linee guida per la restituzione e la valutazione dei veicoli della società di leasing. In caso di uso improprio comprovato, Vebego può addebitare in tutto o in parte i costi derivanti dalla diminuzione di valore.

Rispetto del codice della strada

- Art. 12
- a. Il conducente è tenuto a utilizzare il veicolo aziendale in modo responsabile e con la dovuta diligenza.
 - b. È richiesto il rispetto incondizionato delle norme di circolazione stradale vigenti nel luogo e nel momento dell'utilizzo.
 - c. Le contravvenzioni per eccesso di velocità o abuso di sostanze stupefacenti e/o alcol devono essere segnalate immediatamente dal conducente al superiore responsabile.

Numero documento IN-5.4.2	© Vebego AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



- Art. 13 La guida in stato di affaticamento è considerata un comportamento gravemente negligente ed è vietata.
- In caso di danni o incidenti in questo contesto, Vebego si riserva il diritto di addebitare, nei limiti previsti dalla legge, tutti o parte dei costi al conducente del veicolo.

Divieto di fumare

- Art.
- a. In tutti i veicoli aziendali vige il divieto assoluto di fumare, anche con i finestrini aperti o durante i tempi di sosta. Il divieto comprende anche sigarette elettroniche, vaporizzatori e prodotti simili.
- b. Vebego AG punisce il mancato rispetto del divieto di fumo e addebita al conducente responsabile i costi per l'eliminazione delle emissioni di fumo.

Procedura in caso di incidenti

- Art. 15
- a. Se un veicolo aziendale è coinvolto in un incidente o in un sinistro, indipendentemente dal fatto che siano coinvolte altre persone o veicoli o che si tratti di un danno causato dal conducente stesso (ad es. collisione con un oggetto), è necessario attenersi alla procedura descritta nella scheda informativa Vebego Fleet Management nella versione in vigore al momento del sinistro.
- b. Un verbale di incidente può essere firmato solo se le informazioni riportate sono state compilate di comune accordo. È vietato in ogni caso firmare un riconoscimento di colpa. In caso di dubbi o disaccordi sulla dinamica dell'incidente, in caso di dubbio è necessario rivolgersi alla polizia.

Utilizzo dei dati personali

- Art. 16
- a. Il conducente del veicolo acconsente al trattamento dei propri dati personali da parte di Vebego AG o del Fleet Management nella misura necessaria in relazione all'utilizzo di un veicolo aziendale e nell'ambito della presente Car Policy.
- b. Vebego AG o il Fleet Management sono autorizzati, in presenza di un ordine ufficiale (ad es. multa, denuncia), a trasmettere i dati personali del conducente alle autorità competenti (ad es. polizia, procura, amministrazione comunale o tribunale). In tal caso, la persona interessata sarà informata dal Fleet Management.
- c. Il Fleet Management è soggetto alle stesse norme sulla protezione dei dati di Vebego AG.

Numero documento IN-5.4.2	© Vebego AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



d. I veicoli aziendali possono essere dotati (in parte già dalla fabbrica) di sistemi telematici che registrano dati quali la posizione, lo stile di guida o le condizioni tecniche del veicolo.

Questi dati vengono trattati esclusivamente per i seguenti scopi:

- ottimizzazione della gestione della flotta
- ottimizzazione dei percorsi / pianificazione degli interventi

Il monitoraggio o il tracciamento dei veicoli avviene solo in presenza di un interesse legittimo e nel rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati. I conducenti dei veicoli vengono informati in modo trasparente in merito alla dotazione di sistemi telematici e al tipo di dati raccolti.

Veicoli aziendali

Informazioni generali

Caratteristiche

- Art. 17
- a. La marca, il modello, l'equipaggiamento e la sigla dei veicoli aziendali sono determinati dal Fleet Management di VebeGO AG.
- b. I veicoli aziendali devono mantenere l'aspetto e le caratteristiche originali per tutta la durata del loro utilizzo, in conformità con le caratteristiche della categoria e dell'equipaggiamento. Non possono essere modificati né alterati.
- c. Tutti i veicoli aziendali devono essere equipaggiati secondo i requisiti del codice della strada svizzero. In caso di viaggi all'estero, il conducente è tenuto a informarsi sulle norme vigenti nel Paese di destinazione e, se necessario, a procurarsi autonomamente e a proprie spese l'equipaggiamento o i documenti obbligatori (ad es. giubbotto di sicurezza, cassetta di pronto soccorso, vignette, carta verde) e a portarli con sé.

Messa fuori servizio

- Art. 18
- VebeGO AG e/o Fleet Management si riservano il diritto di ritirare o mettere fuori servizio un veicolo aziendale in qualsiasi momento per motivi economici, al fine di sostituirlo con un altro veicolo aziendale idoneo.

Numero documento IN-5.4.2	© VebeGO AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



Modifiche relative all'assegnazione dei veicoli

- Art. 19
- a. Le modifiche relative all'assegnazione dei veicoli devono essere richieste dal superiore competente o dall'ufficio responsabile tramite e-mail al Fleet Management e saranno gestite dal Fleet Management.
 - b. Le modifiche retroattive e i costi accumulati possono essere trasferiti solo dal reparto Controlling. A tal fine è necessario compilare l'apposito modulo di trasferimento e inviarlo al reparto Controlling e al Fleet Management.

Utilizzo da parte di collaboratori temporanei

- Art. 20
- a. I collaboratori di agenzie di lavoro interinale a cui viene messo a disposizione un veicolo aziendale per scopi aziendali (di seguito «collaboratori temporanei») ricevono una copia della presente Car Policy in tempo utile prima dell'inizio dell'attività. La responsabilità in merito spetta al committente responsabile del collaboratore temporaneo.
 - b. Prima di iniziare l'attività, i collaboratori temporanei devono confermare per iscritto (mediante firma autografa ai sensi dell'art. 13 CO) di aver ricevuto la Car Policy e di averne preso visione («Dichiarazione»). La dichiarazione deve essere conservata dall'incaricato responsabile del collaboratore temporaneo presso l'amministrazione della filiale interessata.
 - c. In assenza di una dichiarazione valida e firmata in tempo utile, il direttore generale o il direttore regionale responsabile è responsabile per eventuali danni causati dall'uso del veicolo aziendale da parte dei collaboratori temporanei.

Assicurazione

Assicurazione di responsabilità civile per veicoli a motore

- Art. 21
- a. Vebego AG ha assicurato il rischio di richieste di risarcimento danni (danni a persone e cose) che possono derivare dall'uso di veicoli aziendali in base alle disposizioni di legge in materia di responsabilità civile mediante un'assicurazione di responsabilità civile per veicoli a motore.
 - b. La copertura assicurativa è valida in Svizzera, nel Principato del Liechtenstein e negli Stati elencati nella Carta verde internazionale per veicoli a motore («Carta verde») e non barrati.

Assicurazione casco

- Art. 22
- a. Per i veicoli aziendali è stipulata un'assicurazione casco parziale.

Numero documento IN-5.4.2	© Vebego AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



b. La copertura assicurativa garantita da Vebeo AG comprende il furto di oggetti aziendali che si trovano nel veicolo aziendale. Gli effetti personali dei passeggeri sono esclusi dalla copertura assicurativa. Il conducente del veicolo è responsabile della protezione e della sicurezza degli stessi.

Assicurazione contro gli infortuni dei passeggeri

Art. 23 I veicoli aziendali non sono coperti da assicurazione passeggeri. I passeggeri sono coperti dall'assicurazione di responsabilità civile di Vebeo AG.

Regresso

Art. 24 a. In caso di incidenti e/o danni al veicolo aziendale causati da grave negligenza, il conducente del veicolo è personalmente responsabile.

b. Se l'assicurazione di responsabilità civile avanza pretese di regresso nei confronti di Vebeo AG a seguito di grave negligenza, Vebeo AG si riserva il diritto di trasferire integralmente tali costi al conducente responsabile.

Obblighi di notifica e franchigia

Art. 25 a. Ogni conducente è tenuto a segnalare un sinistro al veicolo aziendale entro cinque (5) giorni utilizzando il modulo di denuncia di sinistro F. Se il collaboratore omette di segnalare tempestivamente il sinistro, Vebeo AG eserciterà un diritto di regresso per un importo pari a CHF 2'000.— (duemila franchi svizzeri).

b. In caso di comportamento doloso o gravemente negligente, Vebeo AG si riserva il diritto di addebitare integralmente alla persona responsabile tutti i costi derivanti dal danno.

Veicoli aziendali personali

Definizione

Art. 26 I veicoli aziendali personali sono veicoli aziendali assegnati a una determinata persona per un periodo determinato o indeterminato.

Autorizzazione

Nascita del diritto

Numero documento IN-5.4.2	© Vebeo AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



Art. 27 a. Il diritto a un veicolo aziendale personale sussiste se sussiste una necessità aziendale, se è disponibile una patente di guida valida e se l'assegnazione avviene in conformità all'allegato A1.

b. I collaboratori con un grado di occupazione inferiore all'80% non hanno in linea di principio diritto a un veicolo aziendale personale.

Art. 28 Il CFO può concedere un'autorizzazione straordinaria per l'uso di un'auto aziendale a titolo personale.

Cessazione dell'autorizzazione

Art. 29 Il diritto all'uso dell'auto aziendale personale cessa al momento:

- a. in cui entra in vigore una modifica del rapporto di lavoro con Vebeo AG, in base alla quale decade il diritto all'assegnazione di un'auto aziendale personale ai sensi dell'allegato A1;
- b. in cui il rapporto di lavoro viene risolto, fermo restando che Vebeo AG si riserva il diritto, in caso di esonero, di ordinare la restituzione del veicolo in anticipo.

Assegnazione

Art. 30 a. L'assegnazione di un'auto aziendale personale è oggetto dell'allegato A1 e dipende dal livello funzionale del collaboratore.

b. Non sussiste alcun diritto a un modello, un equipaggiamento o un colore specifici.

Art. 31 In caso di promozione e diritto a un veicolo con un livello di autorizzazione superiore, l'assegnazione avviene al più presto dopo la scadenza del periodo di utilizzo regolare del veicolo precedente, a seconda della disponibilità secondo la pianificazione della flotta.

Se, a seguito di una promozione ai sensi del punto A1, il collaboratore ha diritto all'assegnazione di un'auto aziendale con un livello di autorizzazione superiore, questa gli viene assegnata solo dopo la scadenza del periodo di utilizzo regolare della sua precedente auto aziendale personale e, inoltre, solo se e nella misura in cui, al momento dell'assunzione della nuova posizione, l'auto aziendale in questione è disponibile secondo la pianificazione della flotta. In caso contrario, sono da accettare i tempi di attesa.

Cessione

Momento della consegna

Art. 32 a. La consegna dell'auto aziendale personale al collaboratore autorizzato avviene entro tre (3) mesi dalla data di insorgenza del diritto. In caso di ritardo nella consegna, verrà messo a disposizione un veicolo sostitutivo adeguato (art. 49).

Numero documento IN-5.4.2	© Vebeo AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



b. Fino alla consegna dell'autoveicolo aziendale personale non sussiste alcun diritto a un indennizzo finanziario.

Inattività

- Art. 33
- a. Se un veicolo aziendale personale non viene utilizzato per motivi aziendali o privati per più di quattro (4) settimane (di seguito: «inattività»), il Fleet Management può, d'intesa con il superiore del collaboratore autorizzato alla guida, disporre un altro utilizzo aziendale del veicolo.
- b. Se viene disposto un altro utilizzo aziendale dell'auto aziendale personale, il collaboratore autorizzato all'uso dell'auto non ha diritto ad alcun indennizzo finanziario. VebeGO AG si riserva il diritto di disporre diversamente delle conseguenze dell'inattività in casi particolari.
- c. La revoca a seguito di inattività non pregiudica il diritto all'autorizzazione.

Restituzione

- Art. 34
- a. In caso di decadenza del diritto (art. 29), la data di restituzione viene concordata tra la persona autorizzata all'uso del veicolo e il Fleet Management.
- b. Tale data di restituzione è vincolante.
- Art. 35
- a. Al momento della restituzione, il collaboratore autorizzato all'uso del veicolo consegna al Fleet Management:
1. il veicolo aziendale stesso;
 2. tutti i mazzi di chiavi consegnati al momento della consegna;
 3. l'equipaggiamento/le dotazioni originali complete;
 4. i documenti consegnati da VebeGO AG secondo il verbale di consegna;
 5. libretto di circolazione, libretto di manutenzione e cartella del veicolo (nel vano portaoggetti)
 6. la carta carburante aziendale assegnata al veicolo aziendale personale, compreso il codice PIN (art. 41);
 7. i pneumatici di ricambio, che devono essere riposti in appositi teli protettivi all'interno del bagagliaio.
- b. Il collaboratore autorizzato alla guida è responsabile di riconsegnare il veicolo aziendale pulito (sia all'interno che all'esterno) e con il serbatoio pieno. Se il veicolo viene riconsegnato sporco, al conducente saranno addebitati i costi di pulizia (CHF 250.-).

Numero documento IN-5.4.2	© VebeGO AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



c. Eventuali danni devono essere segnalati obbligatoriamente prima della restituzione del veicolo tramite il modulo di segnalazione danni F e successivamente riparati. I danni non riparati saranno addebitati al conducente.

Art. 36 La restituzione viene completata con la firma del verbale di restituzione da parte del collaboratore e del Fleet Management o del superiore.

Art. 37 Non è possibile l'acquisizione o l'acquisto del veicolo aziendale personale da parte della persona autorizzata alla guida.

Utilizzo

Circolo dei conducenti

- Art. 38
- a. I veicoli aziendali personali possono essere utilizzati esclusivamente dalle persone autorizzate, fatte salve le disposizioni dei commi b e c.
 - b. Il collaboratore autorizzato alla guida può cedere in via eccezionale e temporanea il veicolo aziendale personale a lui assegnato ad altri collaboratori per scopi aziendali. In tal caso, il collaboratore autorizzato alla guida è responsabile dei loro comportamenti scorretti come se fossero propri.
 - c. I veicoli aziendali personali possono essere utilizzati da altri conducenti solo in presenza del collaboratore autorizzato alla guida. Anche in questo caso, il collaboratore autorizzato alla guida è responsabile dei comportamenti scorretti degli altri conducenti come se fossero propri.

Numero documento IN-5.4.2	© Vebego AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



Scopo dell'utilizzo

- Art. 39
- a. L'uso dei veicoli aziendali personali è destinato in primo luogo a scopi aziendali.
 - b. I veicoli aziendali personali possono essere utilizzati anche per scopi privati.

Utilizzo per scopi privati all'estero

- Art. 40
- a. I viaggi privati all'estero superiori a 1'000 chilometri devono essere comunicati preventivamente al Fleet Management e approvati dal superiore.
 - b. Il collaboratore autorizzato alla guida del veicolo sostiene personalmente i costi del carburante, i pedaggi stradali esteri e l'equipaggiamento supplementare necessario (ai sensi dell'art. 17 cpv. c) ecc.
 - c. Il collaboratore autorizzato alla guida del veicolo comunica al Fleet Management, in relazione ai rifornimenti effettuati all'estero:
 - a. la data di rifornimento
 - b. il chilometraggio
 - c. il numero di litri

Carta carburante aziendale

- Art. 41
- a. Al momento della consegna del veicolo aziendale personale, il Fleet Management fornisce al collaboratore autorizzato all'uso del veicolo una carta carburante aziendale. La carta carburante è assegnata in modo univoco al veicolo e deve essere sempre conservata all'interno dello stesso.
 - b. La carta carburante aziendale serve esclusivamente per il pagamento delle spese di carburante e dell'autolavaggio del veicolo aziendale personale. Il rifornimento di altri veicoli con la carta carburante aziendale è vietato, fatto salvo il paragrafo 3. I veicoli sostitutivi (art. 49) possono essere riforniti con la carta carburante aziendale.
 - c. Il collaboratore autorizzato alla guida del veicolo è responsabile della corretta registrazione del chilometraggio attuale ad ogni rifornimento. La registrazione errata del chilometraggio può essere sanzionata.
 - d. L'uso delle carte di ricarica per la mobilità elettrica è regolato nell'allegato 2 (A2_Car Policy_E-Mobility).

Numero documento IN-5.4.2	© Vebeo AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



Assistenza, riparazioni e manutenzione

- Art. 42 Il collaboratore autorizzato alla guida è responsabile, in relazione al veicolo aziendale personale a lui assegnato, di:
- a. il rispetto degli intervalli di manutenzione
 - b. la manutenzione dei gas di scarico prescritta dalla legge
 - c. la profondità minima del battistrada dei pneumatici richiesta dalla legge
 - d. il trasferimento del veicolo all'officina autorizzata più vicina in caso di accensione di una spia o di un sensore.
- Art. 43
- a. Il collaboratore autorizzato alla guida del veicolo è tenuto a informare preventivamente il Fleet Management della necessità di interventi di riparazione straordinari.
 - b. L'assistenza, le riparazioni e la manutenzione del veicolo devono essere eseguite da un partner di assistenza autorizzato.
 - c. Vebego AG non si assume alcun costo per le riparazioni effettuate senza previa autorizzazione del Fleet Management / della società di leasing presso altre officine. In questi casi, la responsabilità ricade sul collaboratore autorizzato alla guida del veicolo.
 - d. Ad ogni visita presso un'officina, un servizio di assistenza pneumatici o una carrozzeria è necessario segnalare che si tratta di un veicolo in leasing, affinché possa essere effettuato un corretto addebito. Il numero di contratto può essere richiesto al Fleet Management e consente un'identificazione univoca del veicolo.

Pulizia e manutenzione

- Art. 44
- a. I veicoli aziendali riflettono la cultura aziendale e sono considerati il «biglietto da visita» di un'azienda.
 - b. L'aspetto esterno e interno del veicolo aziendale è un importante mezzo di comunicazione aziendale.
- Art. 45
- a. Il collaboratore che guida il veicolo è responsabile della pulizia degli interni e delle superfici esterne del proprio veicolo aziendale, in modo che anche i clienti possano essere trasportati senza riserve.
 - b. Le spese di pulizia (autolavaggio) possono essere pagate con la carta carburante aziendale.

Numero documento IN-5.4.2	© Vebego AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



Procedura in caso di sinistro

- Art. 46
- a. Ogni conducente è tenuto a segnalare immediatamente per iscritto via e-mail, allegando il modulo di denuncia sinistro, sia al Fleet Management che al fornitore del leasing qualsiasi danno subito dal veicolo aziendale o causato dallo stesso.
 - b. I conducenti sono responsabili di tutti i costi relativi alla riparazione di danni che non sono stati segnalati immediatamente o correttamente e che sono correlati all'uso di un veicolo aziendale.

Procedura in caso di furto

- Art. 47
- In caso di furto, è necessario avvisare immediatamente la polizia e sporgere denuncia. Successivamente, è necessario informare immediatamente il Fleet Management utilizzando il modulo F.

Indennità di parcheggio

- Art. 48
- VebeGO AG non rimborsa le spese per garage o parcheggi nel luogo di residenza dei collaboratori.

Veicoli sostitutivi

- Art. 49
- a. In caso di riparazioni o furto, VebeGO AG mette a disposizione un veicolo sostitutivo, se necessario.
 - b. VebeGO AG non si fa carico delle spese per veicoli sostitutivi durante i soggiorni di vacanza all'estero.
 - c. I veicoli sostitutivi devono essere riconsegnati puliti e con il serbatoio pieno al termine dell'utilizzo.

Detrazione per uso privato (assicurazione sociale e imposte)

- Art. 50
- a. L'uso privato è considerato un vantaggio monetario ed è soggetto a previdenza sociale e imposta.
 - b. Al collaboratore autorizzato all'uso del veicolo viene addebitato lo 0,9% (zero virgola nove per cento) del prezzo di acquisto effettivo (IVA esclusa), con un minimo di CHF 150.— (centocinquanta franchi svizzeri) al mese o CHF 1'800.— (milleottocento franchi svizzeri) all'anno, come salario imponibile.

Numero documento IN-5.4.2	© VebeGO AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



c. Per i veicoli in leasing, al posto del prezzo di acquisto si applica il prezzo di acquisto netto (IVA esclusa) indicato nel contratto di leasing.

Veicoli in pool

Disposizioni generali

- Art. 51 I veicoli in pool sono veicoli aziendali che non sono veicoli aziendali personali e che vengono assegnati in modo puntuale per un breve periodo di tempo all'uso individuale di un determinato collaboratore.
- Art. 52
- a. Vebeo AG può mettere a disposizione veicoli di servizio per scopi aziendali nei siti operativi di grandi dimensioni.
- b. I collaboratori in possesso di una patente di guida valida possono richiedere un veicolo del parco veicoli aziendale, a condizione che non dispongano di un veicolo aziendale personale.
- c. I veicoli in pool sono dotati di un sensore telematico per la tenuta del registro di bordo previsto dalla legge. Questo sensore consente di prenotare il veicolo in pool tramite lo strumento online.
- Art. 53 Salvo diversamente specificato di seguito, le disposizioni relative ai veicoli aziendali personali (art. 26 e segg.) si applicano mutatis mutandis ai veicoli della flotta aziendale.

Autorizzazione

- Art. 54 I veicoli del parco veicoli possono essere guidati esclusivamente dai collaboratori di Vebeo AG.

Cessione

- Art. 55
- a. Le prenotazioni di veicoli del parco veicoli comune che durano più di una settimana e comprendono il fine settimana devono essere approvate dal Fleet Management.
- b. Per corsi di più giorni è necessario verificare la possibilità di utilizzare i mezzi pubblici, qualora il veicolo non sia necessario durante il corso.

Utilizzo

- Art. 56
- a. I veicoli del parco veicoli non possono essere utilizzati per scopi privati.

Numero documento IN-5.4.2	© Vebeo AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025



b. In casi eccezionali è possibile richiedere un'autorizzazione al Fleet Management per viaggi di lavoro all'estero.

Veicoli aziendali operativi

- Art. 57 I veicoli aziendali operativi sono veicoli commerciali che servono a scopi collettivi e operativi. Questi rimangono sempre nella sede durante la notte e nei fine settimana. Se un conducente utilizza un veicolo commerciale per motivi di lavoro, ciò deve essere indicato nella contabilità salariale e il conducente non può dedurre fiscalmente il tragitto casa-lavoro.
- Se al posto di un veicolo commerciale viene utilizzato un'autovettura come veicolo aziendale operativo, questa deve essere obbligatoriamente dotata di un sensore telematico, in modo da poter registrare in qualsiasi momento un registro di viaggio digitale completo. Se non è installato un sensore telematico, il conducente del veicolo deve tenere manualmente il registro di viaggio.
- Art. 58 L'acquisto di un nuovo veicolo aziendale operativo deve essere richiesto dalla persona autorizzata al Fleet Management tramite e-mail all'indirizzo fleet@vebego.ch.
- Art. 59 Per il resto, le disposizioni relative ai veicoli aziendali personali (art. 26 e segg.) si applicano mutatis mutandis ai veicoli aziendali operativi.
- Art. 60 Il conducente del veicolo è responsabile del rispetto dei pesi indicati nel libretto di circolazione (peso a vuoto del veicolo, peso massimo del carico e peso massimo del rimorchio). È inoltre tenuto a fissare il carico nel veicolo e sul rimorchio secondo le norme e ad assicurarsi che sia fissato correttamente prima di mettersi in viaggio.

Numero documento IN-5.4.2	© Vebego AG	Versione 4.4
Ultima verifica/modifica da parte di PMA		01.08.2025