

ЗАПОВЕД

№ 250А от 24.03.2023 год.

С оглед разпределяне на отговорността във връзка с ползването и управлението на служебните автомобили, собственост на „Карго ер“ ООД в Германия

НАРЕЖДАМ:

Автомобили:

1. Лек автомобил с марка „ДАЧИА ЛОГАН“, държавен регистрационен номер СВ 8920 ТН
2. Лек автомобил с марка „ДАЧИА ЛОГАН“, държавен регистрационен номер СВ 8921 ТН
3. Лек автомобил с марка „ДАЧИА ЛОГАН СВ“, държавен регистрационен номер СВ1426 РА
4. Лек автомобил с марка „ДАЧИА ЛОГАН СВ“, държавен регистрационен номер СВ 0946 АТ

могат да бъдат използвани за лични цели от служители на „Карго ер“ ООД, командировани в Германия – пилоти и друг командирован персонал, при спазване на следните правила:

I. Получаване и връщане на ключа за автомобила:

1. Ключ за автомобил се получава от рецепцията на хотел „Глобана“, Шкойдиц или хотел „Леонардо“, Кьолн, след попълване в Журнал/таблица име на лицето, което го взема, дата и час на взимане на ключа и **ПОДПИС**
2. В автомобила се съхранява и стриктно попълва „пътна книжка“ – по зададен образец. Точното попълване на пътната книжка е **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО**
3. Връщането на ключа за ползвания автомобил става на рецепцията на Хотел „Глобана“, Шкойдиц или хотел „Леонардо“, Кьолн като в Журнал/таблица се попълва часът на връщане на колата, и се поставя подпис на лицето.

II. Правила за ползване:

1. Служебните автомобили могат да бъдат използвани **САМО И ЕДИНСТВЕНО** по време на служебна командировка, **не и по време на отпуск или в двуседмичните периоди, определени за почивка между смените на пилоти.**

2. Личните пътувания се ограничават в териториалните рамки на провинцията, където е базиран автомобилът, до максимум 3-4 часа, като водачът се съобразява с броя пилоти и свободните коли, така че да не ощетява останалите от ползването на автомобил.
Напомняме, че използването на служебните автомобили за лични цели е привилегия, а не право.
3. Водачът е отговорен да прегледа състоянието на автомобила преди потегляне – документи, щети на автомобила и състоянието на гумите. При установяване на проблем – да се уведоми Административния директор-Даскалова +359 89 9833896
4. задължително автомобилът се зарежда с гориво при връщане, с лични средства на водача, според изминатите километри - като оставя бележката в пътната книжка
5. При настъпване на застрахователно събитие и/или ПТП, задължително се уведомява Полицията и се взима протокол за ПТП. Служителят, използващ автомобила, уведомява административния директор за настъпилото събитие.
6. Глоби за нарушения на Закона за движение по пътищата и/или други санкции, наложени на водача във връзка с управлението на автомобила, са за сметка на същия.
7. Водачът отговаря имуществено за вреди, причинени по автомобила, поради небрежност, при или по повод управление на същия.
8. При наличие на технически проблем или повреда, да бъде уведомяван административния директор.

При констатирани нарушения в изпълнението на разпоредбите на настоящата заповед, ще бъдат налагани административни и финансови наказания на виновните лица.

Контролът по изпълнението на настоящата заповед възлагам на административния директор на дружеството.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички изброени служители, които да удостоверят с подпис – лично или в електронен вариант, че са запознати с нея.

В случай, че някой служител откаже да даде съгласието си с разпоредбите на настоящата заповед, то той няма да има право да ползва и управлява изброените по-горе автомобили.

Управител:

Петър Ценков