

Retningslinjer ved brug af SDU's Fælles Bilflåde

SDU's Fælles Bilflåde skal bidrage til bæredygtighed, lavere omkostninger og effektiv ressourceudnyttelse på tværs af universitetet.

Nedenstående regelsæt SKAL overholdes ved anvendelse af køretøjer i den fælles bilflåde.

Hvornår må bilerne anvendes?

Bilerne kan *kun* anvendes til tjenstlige formål, hvor der udføres arbejdsrelaterede opgaver for SDU. Bilerne kan anvendes af

- Ansatte, med gyldigt kørekort, der udfører arbejde for SDU.
- Ikke ansatte, med gyldigt kørekort (fx tværgående studenterorganisationer eller håndværkere), hvor benyttelsen har en nytteværdi for SDU, og hvor der foreligger en tilladelse hertil, godkendt af en leder på niveau 2 eller 3.
- Studerende, med gyldigt kørekort, hvor kørslen har et fagligt begrundet formål, der giver ECTS-point, og hvor formålet desuden er godkendt af institutlederen eller tilsvarende.

Hvornår må bilerne IKKE anvendes?

- *Det er IKKE tilladt at foretage private ærinder under kørslen.*
- Bilerne må ikke anvendes til at transportere blaffere, familiemedlemmer eller andre personer uden tjenstlige relationer til SDU eller varer/gods, der er tjenesten uvedkommende.
- SDU-køretøjer må ikke benyttes til transport (fx taxakørsel og kørsel til rustur)
- SDU-køretøjer må ikke benyttes til kørsel til og fra medarbejderens private bopæl
- SDU-køretøjer må ikke benyttes til private indkøb (fx grænsehandel)
- Kørsel i forbindelse med erhvervsmæssig benyttelse af køretøjer (Indtægtsdækket Virksomhed) er ikke tilladt

Kørsel i udlandet

Det er IKKE tilladt at anvende køretøjet uden for EU/EØS-landene samt Andorra, Færøerne, Gibraltar, Grønland, Kroatien, Monaco, San Marino, Schweiz eller Storbritannien.

Ikke-ansattes anvendelse af bilerne

Der skal foreligge en skriftlig godkendelse fra en leder på niveau 2 eller 3, om at kørsel er i tjenstligt øjemed, inden en ikke-ansat kan benytte en tjenstebil. Før godkendelse skal det sikres at vedkommende ikke-ansatte har gyldigt kørekort, og at der er tale om anvendelse i tjenstligt øjemed.

Booking af biler for ansatte

Bilerne skal bookes i vores bilflådestyringssystem Mileage Book. Enten via deres app (*Mileage Book Fleet*) eller via hjemmeside www.mileagebook.com/da.

Hvis der ikke er en ledig bil, i det tidsrum du ønsker at booke, kontakt Teknisk Service 8888@sdu.dk / 6550 8888, senest dagen før du skal bruge bilen, så vil de forsøge at hjælpe.

Quick Guide

I alle bilerne, ligger der en Quick Guide som du skal læse, inden du påbegynder din kørsel. Mangler quickguiden i bilen, skal du kontakte 6550 8888 inden du påbegynder din kørsel.

Logning af data

Alle SDU-biler er udstyret med GPS-trackere. De indsamlede data anvendes til de elektroniske, lovpligtige kørebøger og til drift og optimering af SDU's fælles bilflåde. Data bidrager blandt andet til at sikre rettidig vedligeholdelse og overholdelse af syns- og værkstedsbesøg, hvilket styrker både effektivitet og sikkerhed.

Kørebog

Kørebogen udfyldes automatisk via vores flådestyrings- og bookingsystem Mileage Book, når formål indtastes under bookingen og kørslen herefter påbegyndes. GPS-trackeren i bilen registrerer start- og sluttidspunkter, kørselsrute samt antal kørte kilometer.

Broer

Bilerne er tilmeldt Pay by Plate og kan benyttes på Storebæltsbroen og Øresundsbroen, hvilket betyder at nummerpladen aflæses ved broerne og at der derfor ikke forefindes en fysisk Brobizz i bilen.

Biler drevet af el

I bilerne findes ladebrikker som skal benyttes, hvis bilen skal lades. Hvis denne ikke benyttes, dækkes udgiften ikke.

Ved aflevering, skal bilen sættes til at lade, på den parkeringsplads, som bilen tilhører. Der opfordres dog til at bilen afleveres mindst 60% opladet, af hensyn til næste bruger.

Biler drevet af benzin/diesel

I bilerne findes brændstoftkort som skal benyttes, hvis bilen skal tankes. Hvis disse ikke benyttes, dækkes udgiften ikke.

Bilen skal afleveres optanket efter lån.

Ordensregler for SDU-biler

Bilerne skal efter lån afleveres i opryddet stand.

Det er forbudt at ryge i SDU-biler, herunder gælder også e-cigaretter o. lign.

Det er ikke tilladt at indtage eller være påvirket af alkohol og/eller euforiserende stoffer ved brug af SDU's biler.

Bookingens varighed

En booking må højst vare 3 dage. Bilen må ikke tages med til privat bolig.

Hvis du har ønske om en længere booking, skal du kontakte 8888@sdu.dk

Hvis uheldet er ude

Da der er forskellige vejhjælpsaftaler for de forskellige biler, henvises der til quickguiden, der forefindes i bilens handskerum. Her står kontaktoplysninger til bilens autohjælp. Kontakt dernæst Teknisk Service 6550 8888 og oplys om uheldet.

Erstatningsforhold

Bilforsikring

Staten, herunder SDU, er selvforsikret og der tegnes ikke kasko- eller ansvarsforsikring for tjenestebiler ved benyttelse i Danmark.

Det betyder at al kørsel i Danmark foregår, som om der er tegnet forsikring.

Det er IKKE tilladt at anvende køretøjet uden for EU/EØS-landene samt Andorra, Færøerne, Gibraltar, Grønland, Kroatien, Monaco, San Marino, Schweiz eller Storbritannien. Ved kørsel i ovennævnte lande tegnes ikke selvstændig forsikring.

En registreringsattest skal ALTID være til stede i køretøjet. Den vil kunne findes i handskerummet i bilen og må ikke fjernes.

Det er vigtigt at bemærke, at hvis køretøjet benyttes til et for SDU uvedkommende formål, kan tyveri fra og/eller skade på køretøjet medføre endog meget store økonomiske konsekvenser for føreren af køretøjet, da SDU kan søge regres for sine udgifter mod føreren.

Sanktioner

Gentagne brud af retningslinjerne kan medføre advarsler, som kan medføre kørselsforbud.

Vanvidskørsel i SDU's køretøjer

Hvis et SDU-køretøj, efter regler i færdselsloven om vanvidskørsel, konfiskeres i medarbejderens eller anden brugers varetægt, eller brugeren i øvrigt tilsidesætter de af SDU foreskrevne retningslinjer for brug af tjenestebiler, og dette får økonomisk betydning for SDU, kan dette, efter en konkret vurdering af sagens omstændigheder, medføre, at SDU rejser erstatningskrav mod den bruger, der er ansvarlig for konfiskationen.

Ud over et erstatningskrav kan der også ved en overtrædelse af regler om vanvidskørsel i SDU's køretøjer, efter en konkret vurdering, blive tale om ansættelsesretlige konsekvenser f.eks. afskedigelse eller bortvisning.

Bøder/afgifter

Alle former for bøder og afgifter, fx fartbøder og parkeringsafgifter, betragtes som personlige udgifter og skal betales af brugeren selv. Hvis man modtager en parkeringsbøde/parkeringsafgift, der er placeret i bilens forrude, er man selv ansvarlig for at afregne direkte med det pågældende firma. Sendes bøden/afgiften i stedet til SDU, vil der ofte blive pålagt et rykkergebyr. Disse ekstra omkostninger skal ligeledes betales af brugeren.

Dvs. at SDU *ikke* dækker udgifter i forbindelse med bøder og afgifter – uanset type.

Arbejdsskadesikringsloven

Ansatte ved SDU er omfattet af reglerne i arbejdsskadesikringsloven, og arbejdsskader samt erhvervssygdomme dækkes efter de gældende regler, på samme måde som hvis de lovpligtige forsikringer på området var tegnet. Dette gælder også arbejdsskader og erhvervssygdomme, en ansat pådrager sig i forbindelse med kørsel af en tjenestebil, samt som passager i en tjenestebil, såfremt kørslen sker i forbindelse med et tjenesteligt formål, og de øvrige betingelser for at benytte en tjenestebil er opfyldt.

Farligt gods

- Transport af farligt gods (f.eks. eksplosive stoffer, komprimerede luftarter, brandfarlige væsker, giftige stoffer, smittefarlige stoffer og radioaktive stoffer) i tjenestevogne skal følge reglerne fastsat i den altid gældende "ADR-konventionens" bestemmelser.
- I ADR 1.1.3 er nævnt undtagelser vedrørende transportens karakter, hvor bestemmelserne i ADR ikke finder anvendelse f.eks. 1.1.3.1 (c) i uddrag:
- "Transport udført af virksomheder, der som en underordnet aktivitet i forhold til deres hovedaktivitet, transporterer farligt gods, f.eks. i relation til overvågning, reparation eller vedligeholdelse, i mængder på højst 450 liter pr. emballage, og inden for de mængdegrænser, som er angivet i 1.1.3.6."
 - relevant i forbindelse med miljøundersøgelser af forskellig art, hvor der medbringes forskellige kemikalier i egnede beholdere og fastgjort i det pågældende køretøj. Dette omfatter også trykflasker med luft ved dykning.
 - VIGTIGT, at personen i køretøjet selv skal bruge det pågældende farlige gods, og IKKE "kun" transporterer for andre kollegaer/studerende. Ellers er transport omfattet af ADR konventionen.
 - transport af flydende nitrogen, UN 1977, eller tøris, UN 1845, må kun ske i tjenestebiler med ventilation monteret grundet risiko for kvælning ved udslip/fordampning.
- Transport af farligt gods mellem forskellige lokationer af SDU på landevej er underlagt ADR og kræver, at:
 - chaufføren som minimum har en ADR 1.3 uddannelse for transport under frimængde (1.1.3.6)
 - godset er emballeret og mærket korrekt jf. ADR
 - krav om transportdokumenter er dog undtaget for begrænset mængde. LQ.

Reglerne om farligt gods i Danmark er styret af Bekendtgørelse om vejtransport af farligt gods og kan hentes på: <https://www.retsinformation.dk/>

Gældende BEK nr. 915 af 26/06/2025: <https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/915>

Kontrol med benyttelsen af køretøjer

For at være sikker på at ovennævnte retningslinjer overholdes, føres der kontrol med benyttelsen af SDU's køretøjer, så det sikres, at det altid kan dokumenteres, hvem der har lånt køretøjet og at låneren er kvalificeret til at benytte køretøjet. Dette gøres via de elektroniske kørebøger.

Har du spørgsmål til ovenstående kontakt da juristerne i SDU RIO.