

Formålet med denne forretningsgang er, at beskrive de praktiske forhold omkring det daglige samarbejde for kunder med en Samarbejdsaftale – Fleet Management, operationel leasing.

Primære forhandlere

Nordania vælger leverandør.

Bilpolitik

Biler vælges med udgangspunkt i en med virksomheden/brugeren fastlagt bilpolitik. Nordania rådgiver løbende virksomheden/brugeren om valg af biler.

Bilrådgivning og tilbud

Den bilansvarlige hos virksomheden/brugeren kontakter Nordania Fleet Direkte via e-mail til fleetdirekte@nordania.dk eller via telefon 45 12 12 12. E-mailen skal foruden navn og telefonnummer på brugeren også indeholde oplysninger om de vilkår, der gælder for den pågældende bruger i henhold til bilpolitik samt oplysning om den aktuelt ønskede bilmodel, farve m.v.

Det er også muligt at anvende Nordania Bilapp til at konfigurere sin nye firmabil jf. virksomhedens bilpolitik. I forbindelse med dette fremsendes konfigurationen altid til verifikation hos Nordania, hvor efter evt. yderligere rådgivning forekommer eller endeligt tilbud fremsendes.

Procedure for bestilling af bil fremgår af mailkorrespondancen i tilbudsfasen. Når rekvisition modtages pr. e-mail fra fuldmagtshaver jf. tillæg 1 til Samarbejdsaftalen - Fleet Management, betragtes bestillingen som endelig.

Tilbud afgives ud fra reglerne i virksomhedens bilpolitik. Fleet Direkte afgiver kun tilbud på biler, der overholder gældende bilpolitik.

Såfremt det ønskes, henviser Fleet Direkte til nærmeste primære forhandler, hvor den enkelte bil kan prøves, og eventuelt udstyr kan aftales nærmere.

Levering af bil

Forhandler kontakter den på leasingrekvisitionen anførte medarbejder/kontaktperson vedrørende aftale om levering af bilen i henhold til det ønskede leveringstidspunkt.

Forsinkelse ved levering af ny bil

Hvis bilen ikke kan leveres på det lovede tidspunkt og sted, vil den primære forhandler kontakte brugeren/kontaktpersonen angående ny aftale om levering.

Leveringssted for ny bil

Bilen afhentes af bruger hos forhandleren eller leveres hos en af virksomhedens afdelinger i Danmark efter aftale og det er p.t. uden beregning.

Mangler ved den leverede bil

Hvis der i forbindelse med levering af en ny bil konstateres mangler eller skader, skal virksomheden/brugeren omgående gøre forhandleren opmærksom herpå samt aftale, hvornår det kan blive bragt i orden.

Leasingaftale

Efter bilen er leveret, vil den endelige leasingaftale være tilgængelig i PDF-format i Nordania Connect. Leasinggiften beregnes fra bilens leveringsdag.

Information til bruger af bilen

I forbindelse med levering af ny bil sender Nordania et velkomstbrev til bruger/kontaktperson pr. mail. Velkomstbrevet indeholder en række praktiske informationer samt svar på typiske spørgsmål. Endvidere indeholder mailen link til bestilling af en Falck-førstehjælpskasse og evt. sikkerhedspakke.

På www.nordania.dk/brugerinformation kan brugeren finde yderligere relevante oplysninger i forbindelse med brugen af sin firmabil.

Virksomheden er pligtig til at informere bruger om virksomhedens bilpolitik, forsikringsforhold mv.

Fakturering

Faktura udskrives én gang pr. måned og sendes til den aftalte fakturaadresse. Der vil fremkomme én faktura på faste ydelser og én faktura på variable ydelser (udlæg). I forbindelse med bl.a. opstart og afslutning af leasingaftale, vil der kunne forekomme ad hoc fakturaer/kreditnotaer ud over den faste månedlige fakturering.

Faste ydelser pr. måned – én faktura

- Leasingydelse
- Oplysning om momsfradrag (følger som bilag til hovedfakturaen)
- Forsikring hvis dette er valgt

Ovenstående ydelser faktureres månedsvis.

Variable ydelser (udlæg) pr. måned – én faktura

- Brændstof og bilvask
- Kør videre-produkter efter konstateret forbrug
- Diverse services efter regning
- Lejebil

Ovenstående ydelser faktureres månedsvis bagud eller, når faktura er godkendt af Nordania.

Brændstof (gældende, hvis brændstofadministration indgår i aftalen)

Den enkelte medarbejder kan efter eget valg vælge brændstofkort, jf. bilpolitik.

Tekst på brændstofkort

Aftalenummer og eventuelt brugernavn eller firmanavn.

Fremsendelse af brændstofkort

Brændstofselskaberne fremsender brændstofkortene til virksomheden, att. den enkelte bruger eller kontaktperson.

Kilometerindtastning

Der er i brændstofordningen indbygget krav om kilometerindtastning ved hver brændstofpåfyldning. Såfremt enkelte medarbejdergrupper hos virksomheden ikke benytter kilometerindtastningen, vil Nordania ikke være i stand til at rapportere brændstofforbrug m.m. for de(n) pågældende bil(er).

Forretningsgang
Fleet Management – opr

Nordania Leasing

Side 4 af 7

Bortkommet brændstofkort

Såfremt et brændstofkort bortkommer eller bliver stjålet, kontakter medarbejderen brændstofselskabet som anført i det udleverede materiale fra denne (kortbestemmelser m.v.).

Afmeldt brændstofkort

Et afmeldt brændstofkort skal destrueres.

Bestilling af erstatningskort

Virksomheden sender anmodning om bestilling af nyt kort direkte til Nordania via e-mail/ Nordanias hjemmeside.

Service- og vedligeholdelse

Service og vedligeholdelse skal altid udføres på værksteder anvist af Nordania jf. www.nordania.dk/brugerinformation.

Ved alle henvendelser til værksteder skal bruger aflevere en udfyldt og underskrevet værkstedsrekvisition. Såfremt bruger anvender bookingmodulet i Nordania Bil App, er det ikke nødvendigt at udfylde værkstedsrekvisition. Bruger skal ligeledes aflevere en udfyldt værkstedsrekvisition i forbindelse med dækskift, glasreparationen samt andre af Nordanias tilbudte ydelser/services. Værkstedsrekvisitioner kan printes fra Nordanias hjemmeside, www.nordania.dk/brugerinformation.

Dækskift

Dækskift kan foretages på de anviste dækcentre eller værksteder anvist af Nordania.

Lejebil

Nordania formidler lejebiler efter regning **Yderligere oplysninger om lejebiler kan ses på** www.nordania.dk/brugerinformation.

Værkstedsrekvisitioner skal altid anvendes.

Skader

Anmeldelse af skader

Bruger skal anmelde skade til relevante forsikringsselskab. Er kunden forsikret gennem Nordania, kan bruger også vælge at anmelde skade til Nordania Assistance på tlf. 70 15 13 15.

Alle skadereparationer skal som udgangspunkt, udføres på skadeværksteder anvist af Nordania. Se yderligere oplysninger på www.nordania.dk/brugerinformation.

Glasskader/Dækskader

Alle glasskader og dækskader skal udføres hos glasreparatører og dækreparatører anvist af Nordania. Alle reparationer udføres for brugeres regning. Yderligere oplysninger kan ses på www.nordania.dk/brugerinformation.

Bruger kontakter reparatøren og aftaler tidspunkt og sted for besigtigelse og reparation.

Faktura fremsendes til Nordania, der viderefakturerer virksomheden for udlægget.

Øvrige leverandører

På Nordania.dk kan du se liste over Nordanias øvrige samarbejdspartnere.

Bruger kontakter reparatøren og aftaler tidspunkt og sted for besigtigelse og reparation.

Faktura fremsendes til Nordania, der viderefakturerer virksomheden for udlægget.

Husk værkstedsrekvisition.

Tilbagelevering af leaset bil til Nordania

Ved leasingaftalens ophør som følge af udløb, opsigelse eller misligholdelse skal brugeren for virksomhedens regning tilbagelevere bilen rettidigt på et af Nordania angivet sted i Danmark. Oversigt over Nordanias afleveringssteder og afleveringsmuligheder findes på www.nordania.dk/aflevering.

Såfremt leasingtager ønsker at købe en bil, skal Nordania skriftligt orienteres herom senest en måned før tilbageleveringen. Nordania vurderer markedsprisen for en sådan tilbageleveret bil, og leasingtager får tilbud om at overtage bilen til den vurderede markedspris. Leasingtager skal give skriftligt tilsagn om køb af bilen senest 7 hverdage efter, at vurderingspris er afsendt fra Nordania. Fremkommer skriftligt tilsagn ikke, sælger Nordania bilen på normal vis. Nordania opkræver pr. bil et gebyr i henhold til den til enhver tid gældende gebyrprisliste ved salg af bilen til leasingtager. Når købesummen er betalt til Nordania, er leasingtager berettiget og forpligtet til for egen regning

at foretage den fornødne omregistrering. Såfremt bilen sælges med fuld registreringsafgift, sørger Nordania for omregistrering. Omregistreringen sker for købers regning. Bilen sælges i øvrigt som beset, og Nordania indestår ikke for mangler på den solgte bil.

Afmelding af bil

Efter modtagelse/registrering af bil på et af Nordanias afleveringssteder, afmelder Nordania bilen i henhold til gældende lovgivning. Nordania tilstræber dog, at bilen afmeldes straks efter modtagelsen på et af Nordanias afleveringssteder.

Indskrivning og vurdering af returneret leasingbil

Nordania har valgt at outsource den praktiske del ved indskrivning og vurdering af den returnerede leasingbil, herunder udstyr og bilpapirer.

Ved aflevering af bilen medbringes bilens nøgle og ekstranøgler, ekstra udstyr, ekstra sæsonhjul, samt registreringsattest og eventuelle skadeanmeldelser. Bilens øvrige papirer, instruktionsbog og servicehæfte eller dokumentation for service skal blive liggende synligt i bilen. Bilen skal afleveres i rengjort stand indvendigt og udvendigt.

Returnering med tidsbestilling

Bilen bliver indskrevet med det samme. Der udarbejdes en fuldstændig opgørelse over bilens tilstand.

Returnering uden tidsbestilling

Der udstedes en kvittering på, at bilen er afleveret. Af kvitteringen fremgår, hvorvidt registreringsattesten er afleveret, samt hvor mange nøgler, der er afleveret til bilen. Bilen bliver indskrevet således, at fuldstændig opgørelse over bilens tilstand foreligger snarest muligt derefter.

Procedurer ved indskrivning af bil

Indskrivningen starter med en registrering af bilens kilometerstand samt kosmetiske tilstand, både udvendigt og indvendigt. Der fastsættes priser på eventuelle skader, såfremt de vurderes til at være forsikringssskader, der skal anmeldes. Herefter er brugerens kvittering klar.

Bilen fotograferes.

På kvitteringen benyttes følgende koder for skader på bilen

- K1: Kan fjernes ved rengøring, polering, rens eller lignende
- K2: Kan ikke fjernes helt ved rengøring, polering, rens eller lignende, men ødelægger ikke bilens helhedsindtryk

Forretningsgang
Fleet Management – opr

Nordania Leasing

Side 7 af 7

- K3: Kan fjernes ved alternativ reparation, hvis det findes nødvendigt
- K4: Skal oprettes og/eller males
- K5: Skal udskiftes eller mangler helt.

K1, K2 og K3 er oplysninger til den kommende køber af bilen, som p.t. ikke faktureres. Taksering af K4 og K5 skader udregnes i Autotaks, som er dét system, forsikringsselskaberne benytter.

På baggrund af indskrivningen bliver der udarbejdet en tilstandsrapport inkl. billeddokumentation. Denne rapport sendes til den bilansvarlige i virksomheden.

I tilfælde af uoverensstemmelser i forbindelse med skadesvurderinger udført af Bilsalg.dk, kan bilerne besigtiges af en uafhængig 3. part, f.eks. FDM. I så fald afholdes omkostninger i forbindelse med dette af leasingtager.