

# Starterskit voor beheerders

Welkom bij MyWheels Zakelijk!  
Om jou en je collega's direct goed op weg te helpen, delen we deze starterskit met fijne tips en info. Zo heb je alle belangrijke informatie bij de hand.

mywheels



# Tips

Ben jij beheerder van het MyWheels bedrijfsaccount voor jouw organisatie? Dan komen er vast af en toe vragen voorbij van medewerkers. Accountgerelateerde zaken kun je in de meeste gevallen zelf oplossen. Onderstaande informatie helpt je daarbij goed op weg. Daarnaast hebben we de meestgestelde vragen over het beheer van een bedrijfsaccount voor je gebundeld. Wel zo makkelijk!

# Meestgestelde vragen

1/3

## **Ons bedrijfsaccount is geactiveerd. Kan ik nu gelijk een auto huren?**

Ja, je kunt direct jezelf en collega's toevoegen als gebruikers. Iedere toegevoegde medewerker ontvangt vervolgens een e-mail met daarin een uitnodiging om een account aan te maken. Medewerkers hebben hier o.a. hun rijbewijsgegevens voor nodig.

Meestal wordt een nieuw aangemaakt account automatisch geactiveerd. Een medewerker kan dan direct op pad! Heel soms moeten wij een account handmatig activeren. Het kan zijn dat we nog aanvullende informatie van een medewerker nodig hebben omdat er bijvoorbeeld een cijfer van het rijbewijsnummer ontbreekt. In dat geval kan de medewerker pas de weg op als het account door MyWheels is geactiveerd. We houden medewerkers per e-mail op de hoogte van de status van hun account.

## **Hoe voeg ik medewerkers toe aan ons bedrijfsaccount?**

Als beheerder kun je werknemers uitnodigen of verwijderen door in te loggen op jouw bedrijfsaccount op [mywheels.nl](https://mywheels.nl). Vervolgens klik je op 'Account & Instellingen' en 'Gekoppelde accounts'. Je kunt één of meerdere werknemers uitnodigen door hun e-mailadres in te vullen. Deze personen krijgen een uitnodigingsmail waarmee ze zelf hun account compleet kunnen maken.

## **Een medewerker heeft al een privé-account, kan dit worden toegevoegd aan het bedrijfsaccount?**

Geen probleem! Je kunt een uitnodiging versturen naar het persoonlijke e-mailadres van deze medewerker. Hij of zij heeft dan twee abonnementen bij MyWheels: privé en zakelijk. Wijs medewerkers er wel op dat zij het juiste abonnement kiezen tijdens het maken van een reservering.

*Medewerkers kunnen alle zakelijke ritten terugvinden in de app en op [mywheels.nl](https://mywheels.nl). De facturen gaan naar de organisatie. Deze kan de zakelijke ritten en verzamelfacturen zien in het account.*

# Meestgestelde vragen

2/3

## **Kan ik ook externe zakelijke partners toevoegen aan het account?**

Ja, dat kan. Als je bijvoorbeeld freelancers of andere leveranciers gebruik wilt laten maken van MyWheels, dan kunnen ze toegevoegd worden. De aansprakelijkheid ligt, net als bij medewerkers, volledig bij de organisatie.

## **Een medewerker heeft problemen met het account (kan niet inloggen / foutmelding), bij wie moet ik zijn?**

Kijk op onze uitgebreide [Help](#) pagina of stuur een mail naar [zakelijk@mywheels.nl](mailto:zakelijk@mywheels.nl).

## **Hoe draag ik het beheer over aan een andere collega?**

De aanmeldgegevens voor een MyWheels Zakelijk account bestaan uit het e-mailadres voor facturatie en het telefoonnummer van de huidige beheerder. Wil je het beheer overdragen, dan blijft het e-mailadres gelijk en kun je een ander telefoonnummer toevoegen voor de verificatiestap. We raden aan om de nieuwe beheerder een nieuw wachtwoord in te laten stellen.

## **Kan er ook een PO-nummer / referentiecode op de factuur komen?**

Dit is mogelijk. Een medewerker kan per rit tijdens het maken van de reservering een notitie toevoegen met een gewenst PO-nummer of referentiecode. Deze notitie zal op de factuur verschijnen en ook te zien zijn in de Excel-download met het overzicht van alle ritten van een bepaalde periode. Een Excel-download is overigens alleen mogelijk via de website.

## **Is de rittenregistratie geldig voor de Belastingdienst?**

Dit is mogelijk. Per rit wordt de naam van de medewerker, welke auto, datum, tijd en het aantal kilometers vermeld. De Belastingdienst wil daarnaast per rit het start- en eindadres hebben en indien er tussenstops gemaakt worden moet dit ook vermeld worden. Dit kan de medewerker toevoegen in het notitie veld tijdens het maken van een reservering. De notitie gegevens verschijnen dan ook op de factuur en dan is de rittenregistratie fiscus proof.

# Meestgestelde vragen

3/3

## Schade of pech, hoe is dit verzekeringstechnisch geregeld?

Schade of pech onderweg? Geen zorgen, al onze deelauto's zijn uitstekend verzekerd en voorzien van pechhulp door heel Europa. Ook sluiten we een inzittendenverzekering af voor alle inzittenden, dus ook de passagiers van de auto. Een medewerker is alleen verzekerd tijdens de reservering. Is een medewerker later terug en is de reservering niet verlengd, dan ben je voor die extra tijd niet verzekerd.

- **Schade**

Is er tijdens de rit schade ontstaan aan de auto en kan een medewerker nog verder rijden? Meld de schade dan z.s.m. via [support@mywheels.nl](mailto:support@mywheels.nl). Kan iemand niet meer verder rijden en/of was er een tegenpartij betrokken bij de schade? Bel direct 085 773 42 22 als de situatie dat toelaat. Veiligheid gaat voorop, bel bij gevaarlijke situaties eerst met de alarmdiensten (112). Vervolgens dient de medewerker een melding te maken bij de contactpersoon binnen jouw bedrijf.

- **Pech**

Heeft een medewerker pech onderweg? Bel ons dan op 085 773 42 22. Indien we telefonisch niet kunnen helpen, zullen we de pechhulp inschakelen, deze komt naar de medewerker toe om hem/haar weer op weg te helpen. Goed om te weten: rijd nooit door als na het starten van de auto een van de waarschuwinglampjes rood brandt, zo voorkom je extra schade.

*Per gebeurtenis geldt een eigen risico van € 500,- exclusief btw. Indien de schade verhaalbaar is op een tegenpartij, dan geldt er geen eigen risico. Het eigen risico zal bij de werkgever in rekening worden gebracht, afhankelijk van de interne afspraken wordt dit aan de medewerker doorbelast.*



# Goede afspraken met medewerkers

Om goed van start te gaan met MyWheels is onze ervaring dat het maken van duidelijke afspraken met medewerkers over het gebruik van onze deelauto's veel vragen kan wegnemen. Waar moet je precies aan denken? We hebben een handige checklist gemaakt om je op weg te helpen.

## Checklist

- ✓ Bepalen of collega's privé mogen rijden op kosten van de organisatie;
- ✓ Duidelijk maken welke kosten doorbelast worden op welke manier. Bijv. het doorbelasten van kosten door verkeersboetes of schade (eigen risico) die verrekend worden met het salaris;
- ✓ Hoe de parkeerkosten tijdens een rit betaald kunnen worden. Schieten medewerkers deze kosten voor die ze later kunnen declareren of krijgen ze een zakelijk account van een parkeer-app?;
- ✓ Aangeven of medewerkers een PO-nummer, referentiecode of projectnaam per rit dienen toe te voegen aan hun reservering;
- ✓ Aangeven of medewerkers een start-, tussenstop en eindadres per rit dienen toe te voegen aan hun reservering van de rit voor een fiscusproof administratie;
- ✓ Indien van toepassing aangeven in welke type auto's ze mogen rijden: benzine en/of elektrisch + modellen (klein, middel en/of speciaal);
- ✓ Indien van toepassing aangeven op welke dagen ze mogen rijden (bijv. alleen op werkdagen);
- ✓ Instructies delen bij pech met bijbehorend nr: 085 773 42 22;
- ✓ Instructies delen bij schade.

# Extra kosten voorkomen

Er worden mogelijk extra kosten in rekening gebracht bij verkeerd gebruik, wangedrag en/of schade. Verkeers- en parkeerboetes belasten we direct door aan de organisatie, hier komen administratiekosten bovenop. Probeer te allen tijde het volgende te voorkomen:

Reden	Extra kosten excl btw
Administratiekosten	€ 25
Auto met lege tank terugzetten	€ 25
Elektrische auto niet (correct) aan een laadpaal koppelen	€ 25
Auto te laat terugbrengen	€ 50
Tankpas / laadpas kwijtraken	€ 50
Ramen niet sluiten na een rit*	€ 50
Auto niet sluiten na een rit	€ 50
Auto op de verkeerde plek terugzetten	€ 75
Auto vies achtergelaten	€ 85
Huisdieren vervoeren die sporen achterlaten (haren, zand, etc)	€ 85
Roken in een auto	€ 125
Lege startaccu veroorzaken**	€ 125
Laadkabel kwijtraken	€ 400
Sleutel kwijtraken	€ 500
Foutief parkeren (waardoor gesleept)**	€ 500
Tankpasfraude (+ melding politie)	€ 1.000
Persoon laten rijden die niet als extra bestuurder is toegevoegd*	€ 1.000

\* Bij eventuele schade worden de kosten volledig doorbelast.

\*\* Eventueel bijkomende kosten voor het (laten) ophalen van de auto en voor de tijd dat de auto niet inzetbaar is, worden ook in rekening gebracht.