

BILPOLICY

[Företagets namn]

Regler för företagets bilar: vem som får bil, vad den får kosta, hur den används och vad som händer när den ska tillbaka.

Fält	Uppgift
Policyägare	[Namn, roll]
Beslutad av	[VD / styrelse]
Beslutsdatum	[dag månad år]
Version	1.0
Gäller från	[dag månad år]
Nästa översyn	[dag månad år], och vid ändrade skatteregler

Så använder ni mallen: Orange text i hakparenteser byts ut mot era egna uppgifter. Kursiva rutor som denna är råd till er som skriver och stryks innan policyn beslutas. Stryk avsnitt som inte gäller er, till exempel förmånsbil om ni bara har servicebilar. Belopp i prisbasbelopp håller sig aktuella av sig själva, belopp i kronor behöver ses över varje år.

1. Syfte, omfattning och roller

Den här policyn gäller alla bilar upp till 3,5 ton som [Företagets namn] äger, leasar eller ställer till förfogande för anställda, samt privata bilar som används i tjänsten. Den gäller alla som kör dem.

1.1 Definitioner

Begrepp	Betydelse i den här policyn
Förmånsbil	Bil som den anställda får använda privat. Förmånen beskattas enligt Skatteverkets regler.
Tjänstebil	Bil som bara används i tjänsten. Privat körning får ske högst 10 gånger och högst 100 mil per år, annars blir den förmånsbil.
Servicebil	Tjänstebil inredd för arbete, till exempel skåpbil med verktyg.
Poolbil	Tjänstebil som bokas av flera.
Egen bil i tjänsten	Privat bil som den anställda använder för tjänsteresor mot milersättning.

1.2 Roller

Roll	Ansvar
[Chef]	Beslutar om rätten till bil och godkänner beställning.
[Ekonomi]	Förmånsvärde, löneavdrag, kontering, rapportering till Skatteverket.
[Bilansvarig]	Beställning, leverans, service, skador, återlämning, uppföljning av körjournal.
Föraren	Allt i avsnitt 12.

Har ni inte en bilansvarig, skriv vem som gör det i praktiken. Det är den rollen de flesta frågor hamnar hos.

2. Vem har rätt till bil

Rätten till bil följer befattningen, inte personen. Den är inte en del av lönen och tas inte upp i löneförhandling.

2.1 Förmånsbil

Förmånsbil kan erbjudas den som:

- Har en befattning som kräver [minst X mil tjänstekörning per år / regelbundna kundbesök]
- Är tillsvidareanställd sedan minst [6 månader]
- Har giltigt körkort för bilen
- Beslut fattas av [närmaste chef och VD]

2.2 Tjänstebil och servicebil

Tilldelas den vars arbete kräver bil under arbetsdagen. Bilen ställs normalt på arbetsplatsen efter arbetsdagen. Undantag beslutas av [chef] och dokumenteras.

2.3 Egen bil i tjänsten

Den som saknar företagsbil och kör i tjänsten med egen bil får milersättning enligt avsnitt 6.4. Bilen ska vara trafikförsäkrad och ha vinterdäck under vinterdäckstid.

3. Bilkategorier, prisnivåer och utrustning

Prisnivån anges i prisbasbelopp, pbb, så att den följer med utan att policyn ändras. Nybilspris enligt Skatteverkets lista inklusive tillval.

Kategori	Högsta nybilspris	Gäller för
A	[7,5 pbb]	[Säljare, projektledare]
B	[9 pbb]	[Chefer]
C	[11 pbb]	[Ledningsgrupp]
Servicebil	Enligt behov	Beslutas av [bilansvarig]

Vill den anställde ha en dyrare bil än kategorin tillåter betalas mellanskillnaden i förmånsvärde och leasingkostnad genom [nettolöneavdrag / bruttolöneavdrag], högst [X pbb] över taket.

3.1 Utrustning

- Standard: vinterdäck, dragkrok om arbetet kräver, handsfree, [laddkabel].
- Får väljas till inom pristaket: [metallic, extrautrustning som inte höjer förmånsvärdet orimligt].
- Får inte väljas: [tillval som gör bilen svår att sälja vidare, till exempel avvikande färg].
- Företagets dekor: [ja / nej / bara servicebilar].

Prisbasbeloppet 2026 är 59 200 kr. 7,5 pbb motsvarar då 444 000 kr. Ett tak i pbb följer med när prisbasbeloppet ändras. Alternativet är ett tak i totalkostnad per månad, vilket styr bättre men kräver att ni kan räkna fram den.

4. Miljö- och säkerhetskrav

- Drivlina: [Elbil i första hand. Laddhybrid om laddning saknas hemma eller på arbetsplatsen. Bensin och diesel bara efter beslut av VD.]
- Högsta utsläpp: [X g CO2/km enligt WLTP]
- Säkerhet: minst [5 stjärnor Euro NCAP], automatisk nödbroms, [alkolås för servicebilar].
- Vinterdäck under vinterdäckstid, dubbfria om inte arbetet kräver dubb.

När förmånsvärdet räknas sätts nybilspriset ned med 350 000 kr för elbilar och 140 000 kr för laddhybrider, men aldrig med mer än halva priset. Det gäller 2026. En statlig utredning, SOU 2026:33, har föreslagit en nedtrappning från 2028. Skriv inte in beloppen i policyn, hänvisa till Skatteverket.

5. Beställning, leverans och innehavstid

- Den anställde väljer bil inom sin kategori och lämnar förslag till [bilansvarig].
- [Chef] godkänner. Beställning görs bara av [bilansvarig], aldrig av den anställde själv.
- Signerad kalkyl med förmånsvärde och eventuellt löneavdrag är bindande beställning.
- Innehavstid: [36 månader eller 9 000 mil, det som kommer först]

- Byte i förtid sker bara vid ändrad befattning eller om bilen inte fungerar för arbetet. Kostnaden för förtida avslut belastar [kostnadsstället / den anställda om bytet är på egen begäran].
- Fram till leverans kan en tillfällig bil tillhandahållas. Förmånsvärdet beräknas på den bilen.

6. Privat användning och förmånsbeskattning

6.1 Förmånsbil

Förmånsbilen får användas privat utan begränsning i Sverige. Resor utomlands anmäls till [bilansvarig] i förväg, se avsnitt 13.

Förmånsvärdet beräknas enligt Skatteverkets regler och redovisas i arbetsgivardeklarationen varje månad. Den anställda beskattas för värdet. Företaget betalar arbetsgivaravgifter på det.

Kör den anställda minst 3 000 mil i tjänsten under ett kalenderår sätts förmånsvärdet ned till 75 procent. Det kräver att tjänstemilen kan visas, i praktiken med körjournal. När den anställda inte 3 000 mil rättas värdet till fullt värde.

6.2 Löneavdrag

[Nettolöneavdrag / bruttolöneavdrag] tillämpas för: [bil över kategoritaket, extrautrustning, privat drivmedel]. Beloppet framgår av den signerade kalkylen.

6.3 Tjänstebil

Tjänstebilen får inte användas privat. Resor mellan bostaden och arbetsplatsen räknas som privata. Undantag: högst 10 tillfällen och högst 100 mil per år, och bara efter godkännande av [chef]. Överskrids gränsen blir bilen en förmånsbil och den anställda beskattas för bilförmån.

6.4 Egen bil i tjänsten

Milersättning betalas enligt Skatteverkets skattefria belopp, 2026: 25 kr per mil för egen bil, 12 kr per mil för förmånsbil som inte är elbil och 9,50 kr per mil för förmånsbil som är elbil. För förmånsbil gäller beloppen bara om den anställda själv betalat allt drivmedel. Ersättning kräver reseräkning med datum, sträcka och ärende.

Dessa belopp ändras. Kontrollera dem varje år mot skatteverket.se och uppdatera policyn eller skriv 'enligt Skatteverkets gällande belopp'.

7. Körjournal och rapportering

Alla företagets bilar har körjournal. Den förs [elektroniskt via enhet i bilen / i app / på papper]. Journalen innehåller det Skatteverket kräver och rekommenderar: mätarställning vid årets början och slut, datum och mätarställning vid varje resa, antal kilometer, start- och slutadress, ärende och vem som besöktes.

- Föraren klassar varje resa som tjänst eller privat senast [vid månadens slut].
- [Bilansvarig] låser månaden [den 5:e]. Därefter kan ingen ändra.
- Elektronisk körjournal registrerar position. Föraren informeras om detta skriftligt i förarförbindelsen, bilaga 1. Positionsdata används bara för körjournal, trängselskatt och vid stöld, och sparas [X månader].

- Saknas körjournal kan Skatteverket utgå från att bilen använts privat. Kostnaden för det bär [den anställda / företaget].

Ingen lag kräver körjournal, men utan den kan körningen räknas som privat. Det är därför avsnittet är obligatoriskt, inte frivilligt. Med Qubint Connect fyller bilen i allt utom ärendet och vem ni besökte.

Inför ni positionering i bilarna kan ni behöva förhandla med facket enligt MBL 11 § innan beslutet, och förarna ska informeras enligt dataskyddsförordningen.

8. Drivmedel, laddning och kort

8.1 Drivmedelskort

- Varje bil har ett eget drivmedelskort knutet till registreringsnumret. Kortet får bara användas för den bilen.
- Kortet får användas för: drivmedel, el vid publik laddning, spolarvätska, tvätt [och parkering].
- Kortet får inte användas för: privata inköp, drivmedel till andra bilar, kontantuttag.
- Förmånsbil: drivmedel för privat körning [betalas av den anställda genom nettolöneavdrag enligt körjournal / beskattas som drivmedelsförmån, 120 procent av marknadsvärdet].

8.2 Laddning

- Hemmaladdning: [Företaget ersätter el för tjänstekörning med X kr per kWh mot avläsning / Den anställda betalar hemmaladdning själv]
- Laddbox hemma: [Företaget bekostar installation upp till X kr. Boxen tillhör den anställda / företaget.]
- Laddning på arbetsplatsen: [fri / mot avgift]. Laddning på arbetsplatsen är skattefri för den anställda sedan regeln blev permanent 1 juli 2026. Laddning vid bostaden omfattas inte.

Laddning är det avsnitt som saknas i nästan alla svenska bilpolicyer. Bestäm tre saker: vem betalar elen hemma, vem äger laddboxen, och hur ni mäter. Skriv det här, inte i ett mejl.

9. Trängselskatt, parkering, böter och avgifter

Kostnad	Tjänsteresa	Privat resa
Trängselskatt, broavgift	Företaget betalar. Avdragsgill kostnad.	Förmånsbil: skattepliktig förmån för föraren, redovisas två månader efter. Tjänstebil: ska inte förekomma.
Parkering	Företaget betalar mot kvitto eller app.	Föraren betalar.
Parkeringsanmärkning	Föraren betalar.	Föraren betalar.
Fortkörning, trafikbrott	Föraren betalar.	Föraren betalar.
Förseningsavgift trängselskatt, 500 kr	[Företaget / föraren om föraren orsakat förseningen]	Föraren betalar.

Transportstyrelsens avi visar bara antal passager per dag. Fördelningen mellan tjänst och privat görs från körjournalen. Vill föraren slippa förmånen på privata passager kan hela trängselskatten dras på nettolönen, enligt skriftlig överenskommelse i bilaga 1.

Böter som skickas till företaget vidarebefordras till föraren. Företaget lämnar förarens uppgifter till myndigheten på begäran.

10. Försäkring, skador och självrisk

- Alla bilar är [helförsäkrade / försäkrade enligt leasingavtalet] hos [försäkringsbolag]. Försäkringen omfattar [företagets anställda och de förare som anges i avsnitt 13].
- Skada anmäls till [bilansvarig] inom [24 timmar], med bilder, i [appen / formulär]. Föraren får inte göra upp med motpart på plats.
- Polisanmälan vid stöld, skadegörelse, viltolycka och personskada.

10.1 Självrisk

Orsak	Vem betalar självrisken
Olycka i tjänsten utan vårdslöshet	Företaget
Olycka vid privat körning	[Föraren, högst X kr / Företaget]
Vårdslöshet, rattfylleri, obältad, mobil i handen, olovlig förare	Föraren, hela självrisken, och eventuell regress
Stöld när bilen lämnats olåst eller med nyckel i	Föraren
Glasskada	[Företaget / föraren vid privat körning]

Hyrbil eller ersättningsbil vid skada ordnas av [bilansvarig]. Förmånsvärdet beräknas på ersättningsbilen.

En anställd ansvarar för skador i tjänsten bara om det finns synnerliga skäl, enligt skadeståndslagen 4 kap. 1 §. Skriv därför in självrisken i förarförbindelsen, och dra den på lönen bara med förarens medgivande enligt lagen om arbetsgivares kvittningsrätt.

11. Service, däck och skötsel

- Service enligt tillverkarens intervall på [märkesverkstad / verkstad som företaget anvisar]. Föraren bokar själv [i appen] i god tid och ser till att bilen lämnas.
- Däck: företaget bekostar två uppsättningar. Däckbyte och förvaring på [anvisat däckhotell]. Byte sker [inom vinterdäckstid, 1 december till 31 mars, och i god tid före].
- Besiktning: föraren ansvarar för att bilen besiktas i tid. Körförbud på grund av missad besiktning är förarens ansvar.
- Skötsel: bilen hålls ren in- och utvändigt. [Rökning och husdjur är inte tillåtna i bilen.] Kostnad för sanering debiteras föraren.
- Fel på bilen anmäls direkt. Varningslampa innebär verkstad, inte fortsatt körning.

12. Trafiksäkerhet och förarens ansvar

Den som kör företagets bil representerar företaget. Föraren ska:

- Ha giltigt körkort och genast anmäla till [chef] om körkortet återkallas eller omhändertas. Företaget kontrollerar körkort [årligen / vid tilldelning].

- Vara nykter och drogfri. Nollgräns gäller. Läkemedel som påverkar körförmågan jämföras med alkohol.
- Alltid använda bälte, följ hastighetsgränser och hålla avstånd.
- Inte använda mobil i handen under körning. Handsfree för samtal, ingen hantering av meddelanden.
- Inte köra trött. Rast minst var [andra timme] vid längre resor.
- Köra sparsamt och planera resor så att onödig körning undviks.

Brott mot dessa regler kan leda till att rätten till bil dras in, till arbetsrättsliga åtgärder och till att föraren bär kostnader enligt avsnitt 10.

Arbetsmiljöverket kräver att trafiken ingår i ert systematiska arbetsmiljöarbete, också när någon kör egen bil i tjänsten. Det här avsnittet är en grund för det.

13. Andra förare

- Förmånsbil får köras av [make, maka, sambo och hemmavarande barn med körkort]. Föraren ansvarar för att de känner till avsnitt 12.
- Tjänstebil och servicebil får bara köras av anställda med godkännande av [chef].
- Övningskörning är inte tillåten i företagets bilar.
- Bilen får inte lånas ut, hyras ut eller användas för ersättningskörning.
- Resor utomlands anmäls till [bilansvarig] minst [en vecka] i förväg. Grönt kort och försäkringsvillkor kontrolleras. Resor till [länder utanför EU/EES] kräver särskilt godkännande.

14. Ändrade förhållanden och avslut

Situation	Vad som gäller
Sjukskrivning	Bilen behålls [de första 90 dagarna / X månader]. Därefter beslutar [chef] om bilen ska återlämnas. Förmånsvärdet tas upp så länge den anställda har bilen.
Föräldraledighet	Bilen [behålls vid ledighet upp till X månader / återlämnas vid ledighet längre än X månader]. Förmånsvärdet tas upp så länge den anställda har bilen.
Tjänstledighet	Bilen återlämnas vid ledighet längre än [30 dagar].
Ändrad befattning	Rätten till bil provas på nytt. Bil över den nya kategorins tak byts vid nästa ordinarie byte eller mot löneavdrag.
Uppsägning från den anställda	Bilen återlämnas [sista anställningsdagen / vid arbetsbefrielse]. Under uppsägningstid med arbetsplikt behålls bilen.
Uppsägning från företaget	Bilen behålls under uppsägningstiden om inte annat avtalas. Vid arbetsbefrielse [behålls bilen / ersätts förmånen med lön].
Avtalstidens slut	Bilen återlämnas enligt 14.1 eller köps ut enligt 14.2.

14.1 Återlämning

- Bilen lämnas rengjord med alla nycklar, båda däckuppsättningarna, laddkabel, servicebok och utrustning.

- Bilen besiktas av [bilansvarig / leasingbolag / oberoende besiktningsman] med protokoll och bilder. Föraren får närvara.
- Normalt slitage bekostas av företaget. Slitage utöver det normala enligt [bilagd slitageguide / leasingbolagets skötselguide] debiteras [föraren / kostnadsstället].
- Övermil enligt leasingavtalet debiteras [kostnadsstället / föraren vid privat körning över avtalad sträcka].

14.2 Utköp

Den anställda [får / får inte] köpa bilen vid avtalstidens slut. Priset är marknadsvärdet, fastställt av [oberoende värdering]. Ett lägre pris beskattas som förmån.

Enligt 12 § anställningsskyddslagen behåller den anställda lön och andra förmåner under uppsägningstiden. Vill ni kunna ta tillbaka bilen vid arbetsbefrielse måste det stå här och i förarförbindelsen.

Bilaga 1. Förarförbindelse

Jag har tagit del av [Företagets namn] bilpolicy version [1.0] och förbinder mig att följa den.

Jag bekräftar att:

- Jag har giltigt körkort och anmäler genast om det återkallas.
- Jag för körjournal enligt avsnitt 7 och har informerats om att bilens position registreras för det ändamålet.
- Jag betalar själv böter, parkeringsanmärkningar och självrisk enligt avsnitt 9 och 10.
- [Trängselskatt för privata passager dras på min nettolön enligt körjournalen.]
- Jag godkänner att belopp enligt avsnitt 6.2, 9 och 10 dras på min lön.
- Jag känner till att bilen ska återlämnas enligt avsnitt 14 och att slitage utöver det normala kan debiteras mig.

Uppgift	Förare	Företaget
Namn		
Bil, registreringsnummer		
Kategori och pristak		
Datum		
Underskrift		

Bilaga 2. Vem betalar vad

Sammanfattning av kostnadsfördelningen för förmånsbil. Vid motstridighet gäller policyns avsnitt.

Kostnad	Företaget	Föraren
Leasing eller värdeminskning	Ja	Mellanskillnad över kategoritak
Fordonsskatt	Ja	
Försäkring	Ja	
Service, reparationer, däck	Ja	Skador genom vårdslöshet
Drivmedel, tjänst	Ja	
Drivmedel, privat		Ja, [nettolöneavdrag / förmån]
Hemmaladdning	[Tjänsteandel]	[Privat andel]
Trängselskatt, tjänst	Ja	
Trängselskatt, privat		Ja, som förmån eller nettolöneavdrag
Parkering, tjänst	Ja	
Parkering, privat		Ja
Böter och anmärkningar		Ja
Självrisk, tjänst utan vårdslöshet	Ja	
Självrisk, privat eller vårdslöshet		Ja
Tvätt och skötsel	[Ja, X per månad]	Utöver det
Onormalt slitage vid återlämning		Ja
Arbetsgivaravgift på förmånsvärdet	Ja	
Inkomstskatt på förmånsvärdet		Ja