

**ESTOS COCHES NISSAN
BUSCAN EMPLEADO O FAMILIAR
QUE LOS QUIERA CONDUCIR.**



PLAN
RENTING
EMPLEADOS

well being
at Nissan



PLAN RENTING EMPLEADOS

BENEFICIARIOS DEL PLAN

Empleados de **NISSAN MOTOR IBÉRICA (NMISA)** y **NISSAN IBERIA (NIBSA)** con contrato fijo, con carné de conducir en vigor y con puntos, que prueben solvencia de pago. Así como sus: hijos cónyuges, padres, hermanos, cuñados y suegros.

La residencia de los empleados ha de ser en territorio español.

- En **NMISA** y **NIBSA** un vehículo por empleado/año (para el empleado o los familiares citados) de la selección ofrecida por **NISSAN**.
- No se puede cambiar de versión, ni poner accesorios (bola de remolque, modificaciones, portaequipaje, otros).
- Disponible elección del color según modelo.
- Las cuotas indicadas son válidas en Península y Baleares.

PARÁMETROS DEL CONTRATO

- 12 meses / 20.000 km.
- Seguro a todo riesgo.
- Asistencia en carretera.
- Gestión jurídica de multas.
- Impuestos de circulación.
- Gastos de matriculación.
- Pack de entrega + alfombras.
- Garantía NISSAN.

Mantenimiento

- El contrato solo incluye la garantía del fabricante.
- Si el usuario realiza un kilometraje dentro de los 12 meses que requiera un mantenimiento, deberá efectuarlo por su cuenta.

- No están cubiertas la reparación por pinchazos ni la sustitución de neumáticos por reventón por uso.

DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD

Certificado de recursos humanos, indicando los datos del beneficiario del vehículo, así como los datos del empleado (si no es el titular de la operación).

PROCESO DE ACEPTACIÓN DE LA OPERACIÓN Y PEDIDO DEL VEHÍCULO

Con el certificado de Recursos Humanos junto con la documentación que se detalla a continuación, el empleado puede ir a la concesión.

Documentación para la aceptación del empleado:

- DNI + permiso de conducir.
- Factura del teléfono
- Recibo bancario con la CCC/IBAN completa.
- Última nomina (no paga extra).

- Firma de documentos de consentimiento para consulta de base de datos.

Documentación para acreditación familiar:

- DNI + permiso de conducir.
- Factura del teléfono
- Recibo bancario con la CCC/IBAN completa.
- Justificante de ingresos (pensión, IRPF, nómina, etc.).
- DNI empleado.
- Firma de documentos de consentimiento para consulta de base de datos.

El empleado firmará siempre las operaciones de los familiares.

Si el titular es extranjero, será necesario: fotografía del NIE, pasaporte y tarjeta de residencia (si es extracomunitario).

La concesión enviará la información a Overlease, SA (empresa que gestiona el renting de NISSAN) que dará respuestas en un día hábil, salvo incidencias concretas.

a) Posibles razones de rechazo de una operación:

- Estar dado de alta en bases de datos de solvencia.
- Inadecuada relación ingresos/cuota.

- Si no hay justificación de ingresos.
- Irregularidades en la documentación aportada.
- Mal histórico de pagos.

Si se producen impagos no técnicos en una operación (tanto del empleado como de alguno de sus familiares), este hecho se pondrá en conocimiento de RRHH de **NISSAN** que excluirá al empleado del plan. Esto implicará que no se aceptarán más operaciones para este empleado ni para sus familiares.

b) Si la operación se acepta:

- La concesión graba el pedido del vehículo con el código definido para este programa.
- La entrega del vehículo estará supeditada a la disponibilidad del mismo.
- Cuando el vehículo llega al concesionario, este avisa al titular para que firme el contrato y para que verifique el pedido. (asegurar que el vehículo es el que se ha pedido).
- El empleado debe acudir a la firma del contrato en un período inferior a 5 días hábiles.
- Desde la firma del contrato, la fecha de entrega será de aproximadamente 8 días hábiles.



- El vehículo se entregara con:
 - ▶ Alfombrillas
 - ▶ Triángulos + chaleco
 - ▶ Placas de matricula
 - ▶ Carpeta del conductor con: póliza de seguros, ejemplar del contrato, fotocopia acotejada de la información, partes de accidente, manual del conductor, guía de buen uso del vehículo.
 - ▶ Manual del vehículo.
 - ▶ Dos llaves.
- La facturación será directa de **Overlease SA** al titular de la operación, desde la fecha de matriculación +1 día, en la cuenta corriente facilitada por el titular durante la aceptación.
- Si fecha de matrícula + 1 < día 20 del mes: 1ª factura desde esa fecha hasta el día 31 del mes; a partir del siguiente mes, todos los días 1 de cada mes.
- Si la fecha de matrícula +1 día > 20 del mes: 1ª factura desde esa fecha hasta el 31 del mes siguiente; a partir del siguiente mes: todos los días 1 de cada mes.

SERVICIOS INCLUIDOS DURANTE EL CONTRATO (12 MESES)

Seguro:

- Posibles usuarios del seguro:
 - ▶ Cobertura para toda la unidad familiar (aquellos que conviven con el usuario).
 - ▶ El seguro da cobertura, sin detallar los datos del conductor, independientemente de la edad y la antigüedad del carné de conducir, desde los 18 años y recién obtenido el carné de conducir.
- Uso del vehículo (exclusiones de uso): El uso del vehículo debe ser un uso normal. Están excluidas las siguientes actividades:
 - ▶ Servicio público.
 - ▶ Servicios mensajería, paquetería, transporte urgente.
 - ▶ Transporte remunerado de viajeros.
 - ▶ Ambulancias, taxis, vehículos de bomberos, policía.
 - ▶ Transporte de materias inflamables y/o peligrosas.
 - ▶ Vehículo de alquiler de corta duración.
 - ▶ Autoescuela.
 - ▶ Vehículo con matricula extranjera, turística, cuerpo diplomático o consular.

- **Toda la información necesaria esta contenida en el manual del conductor y la hoja de contactos.**

- Asistencia en carretera cubierta por **NISSAN Assistance** (revisar hoja de contactos con las coberturas del programa).
- Accidentes: contactar con la plataforma de siniestros de Overlease (en hoja de contactos).
- En caso de avería mecánica o incidencia, contactar directamente con la concesión y solicitar cita.
- El programa no contempla vehículo de sustitución: en caso de inmovilización prolongada por reparación, el usuario sigue estando obligado al pago de la cuota mensual.
- Gestión de multas: el titular recibirá la notificación del proveedor del servicio para proceder con la gestión requerida (pago, identificación conductor, reclamación, etc.).

MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

- El beneficiario deberá contactar con la plataforma **Overlease SA** para comunicar cualquier modificación en sus datos: cuenta bancaria, dirección, teléfono de contacto, etc.

GESTIÓN DEL KILOMETRAJE

- El empleado no puede contratar más kilometraje.
- El exceso/defecto de km se deberá pagar/ será abonado según la siguiente tabla.

Por cada 100 km		
	Exceso	Defecto
QASHQAI	3,69	1,85
XTRAIL 5P	3,10	1,55
XTRAIL 7P	3,18	1,59
JUKE	6,46	3,23

** Importes con IVA incluido. Precios orientativos.
Consulte el precio aplicable en su contrato Overlease.*

AMPLIACIONES

- El contrato no es ampliable.
- La única prórroga será la producida por demora en la entrega del nuevo coche.
- Se continuará facturando la misma renta durante el periodo de exceso.
- El exceso/defecto se ampliará de acuerdo al kilometraje recalculado con la prórroga del contrato.
- Si se requiere un mantenimiento deberá efectuarlo y será a su cargo.

RENOVACIÓN

- Cinco (5) meses antes de la finalización del contrato, Overlease SA contactará con el empleado para conocer:
 - 1) Devolución sin renovación.
 - 2) Renovación por el mismo usuario.
 - 3) Renovación por otro usuario.
 - 4) Compra del vehículo.
- En los casos 2 y 3 se tendrá que repetir el proceso de petición del vehículo.
- En el caso de compra por parte del usuario, el vehículo se entregará en el estado en que se encuentre y será vendido por la concesión.
- El precio dependerá del kilometraje y estado del vehículo.

FIN NORMAL

- **Overlease SA** contactará con el titular y la concesión para acordar una cita para entrega y peritaje en la concesión (10 días - 2 días).
- Si el empleado no acude se facturará en el fin del contrato el coste del peritaje adicional (75€ + IVA).
- Para poder realizar una correcta valoración del vehículo, el usuario deberá

presentarse con el coche en el estado de limpieza en el que se lo entregaron.

- Condiciones de devolución:
 - ▶ Los juegos de llave.
 - ▶ Documentación completa.
 - ▶ Tarjeta de navegador.
 - ▶ Accesorios y equipamientos de serie.
- La peritación tiene lugar con el titular presente, (comprobación kilometraje, fotografías, descripción de daños, etc.).
- Deberá firmar la ficha de devolución del vehículo que conlleva la aceptación de la peritación.
- Si están cubiertos los daños externos de planchas, pinturas, lunas y conforme al uso adecuado y al estado de conservación de un vehículo de un año.
- Al empleado se le facturarán el exceso de kilómetros y los daños no cubiertos por seguro y faltantes (daños interiores, llantas, tapicería, etc.).
- En los casos de daños superiores al uso normal del vehículo **NISSAN** se reserva el derecho de expulsión del programa del empleado y beneficiarios.
- Aproximadamente 5 días hábiles después de la entrega, se cargará en la cuenta del titular los daños faltantes y el exceso o abono por defecto de kilometraje.



SINIESTRO TOTAL DEL VEHÍCULO

- El usuario estará obligado a continuar con el pago de las cuotas hasta la declaración de la compañía de que efectivamente es un siniestro total.
- Tras la declaración de siniestro total el empleado podrá volver a pedir un vehículo del programa.
- En este caso en la factura de fin del contrato se repercutirá a la parte no consumida de la anualidad del seguro.

PARA MAS INFORMACIÓN

Debes presentarte personalmente en el departamento de Recursos Humanos de tu centro de trabajo, para entrar en el **Plan Renting Empleados** o para ampliar cualquier información sobre el mismo.



