

Regeling gebruik dienstauto's en elektronische rittenregistratie Omgevingsdienst IJsselland

Besluit van dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst IJsselland over het gebruik van dienstauto's en de toepassing van de daarin geïnstalleerde elektronische rittenregistratie Omgevingsdienst IJsselland;

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst IJsselland,

gelezen het voorstel van de directeur van de Omgevingsdienst IJsselland van 4 april 2019;

gelet op

artikel 21, sub c, van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst IJsselland;

de Wet op de loonbelasting

de Algemene verordening gegevensbescherming

artikel 27, eerste lid onder k van de Wet op de Ondernemingsraden en het instemmende besluit van

de Ondernemingsraad van 21 maart 2019

BESLUIT:

De regeling gebruik dienstauto's en elektronische rittenregistratie Omgevingsdienst IJsselland als volgt vast te stellen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **beheerder**: door de directeur aangewezen werknemers die zorg dragen voor het functioneel en technisch beheer voor de controle van de rittenregistratie en beheer en onderhoud van de dienstauto's.
- b. **black box**: het rittenregistratie- en trackingsysteem inclusief GPRS-modem, GPRS-ontvanger, bekabelingen ID-reader.
- c. **black box gegevens**: de vastgelegde gegevens over het voertuigengebruik zoals in artikel 5 bedoeld.
- d. **dagelijks bestuur**: het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst IJsselland
- e. **dienstauto**: een auto in beheer van de Omgevingsdienst IJsselland vanwege eigendom, lease, huur of anderszins.
- f. **Gebruikers**: Personen die gebruik maken van een dienstauto én voldoende aan één van de omschrijvingen in artikel lid 1 onder g van deze regeling.
- g. **Werknemer**: degene die krachtens een arbeidsovereenkomst naar Nederlands recht bij Omgevingsdienst IJsselland werkzaam is dan wel de persoon die (betaalde of onbetaalde) werkzaamheden voor Omgevingsdienst IJsselland verricht, anders dan in dienstverband.
- h. **Privé gebruik**: het gebruiken van een dienstauto voor privé doeleinden tijdens en buiten werktijd.
- i. **Teamman a ger**: degene die in beroep leiding geeft aan team/onderdeel van de Omgevingsdienst IJsselland.

Artikel 2 Reikwijdte

1. Deze regeling is van toepassing op het gebruik van een dienstauto en het verwerken van persoonsgegevens over het gebruik van de dienstauto tijdens en buiten werktijd die via een black box beschikbaar zijn.
2. Tevens geeft deze regeling de wijze aan waarop het gebruik van de dienstauto's wordt gemonitord en gecontroleerd.

Artikel 3 Doeleinden

De verwerking van persoonsgegevens inzake het gebruik van de dienstauto's heeft de volgende doeleinden:

- a. het verzamelen van rit- en gebruiksgegevens ten behoeve van het fiscale toezicht;
- b. het verkrijgen van inzicht in de mate van zakelijk gebruik van de dienstauto's;
- c. het voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstauto's;
- d. het verkrijgen van inzicht in de effectiviteit en efficiency van de bedrijfsprocessen en de inzet van de dienstauto's;
- e. ter ondersteuning van het onderhoud van de dienstauto's.

Artikel 4 Verantwoordelijke

De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze regeling en kan daartoe maatregelen treffen. Deze maatregelen mogen niet in strijd zijn met deze regeling.

Artikel 5 Beheer gegevens

1. De directeur wijst een of meerdere beheerders aan die belast zijn met het beheer van de dienstauto en de blackbox.
2. De beheerders die belast zijn met het beheer van de black box gegevens gebruiken de gegevens alleen voor de doeleinden waarvoor het wordt geregistreerd
3. De beheerders zijn op grond van artikel 9 Ambtenarenwet, verplicht tot geheimhouding van persoonsgegevens en al het hetgeen hen in verband met hun functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt en behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 6 Registratie

De beheerders treffen alle noodzakelijke maatregelen om een ongestoorde en betrouwbare black box gegevensregistratie te beveiligen, zoals in artikel 3 wordt omschreven. De onderstaande gegevens worden per voertuig geregistreerd:

- a. welke auto gebruikt wordt (merk, type en kenteken van de auto);
- b. datum van de ritten;
- c. wie de daadwerkelijke bestuurder is;
- d. de periode waarin de werknemer de auto tot zijn beschikking heeft;
- e. de ritgegevens, zijnde de enkele reisafstand tussen twee adressen;
- f. het adres van vertrek en het adres van aankomst;
- g. de begin- en eindstand van de kilometerteller;

Artikel 7 Privacy

1. Privacy van werknemers wordt gewaarborgd en persoonsgegevens worden niet genoemd of gebruikt als het niet ter zake doende is.
2. Persoonsgegevens worden alleen na overleg en met toestemming van betrokkenen gebruikt voor bedrijfsdoeleinden.
3. De op de persoon gerichte informatie uit de black box registratie wordt alleen verstrekt op verzoek van de directeur.

Artikel 8 Bewaartermijn

Na afloop van de bewaartermijn (7 jaar) worden de gegevens uit de black box registratie vernietigd.

Artikel 9 Verplichtingen van de gebruiker

De geregistreerde gebruiker is verantwoordelijk voor het gebruik van het voertuig gedurende de hele periode van registratie. Het behoort tot zijn of haar verantwoordelijkheid bij het in gebruik nemen van het voertuig en het stallen van het voertuig de daarvoor afgesproken aan- en afmeldingsprocedure te volgen.

Artikel 10 Gebruik van de dienstauto's

1. Privégebruik van een voertuig is niet toegestaan.
 - a. Gebruikers gebruiken het voertuig voor het uitvoeren van de aan hen door de OD IJsselland opgedragen taken of werk gerelateerde werkzaamheden.
 - b. Als woon-werkverkeer in het verlengde ligt van de dienstreis is dit incidenteel toegestaan en wordt dit niet als privégebruik gezien (er wordt dan uitgegaan van de meest gebruikelijke route). Dit geldt ook als de dienstauto voor meerdere aaneensluitende dagen gebruikt moet gaan worden.
 - c. Het gebruik als beschreven in voorgaand lid 2, sub B. is alleen toegestaan als er vooraf overleg is geweest met de teammanager en voor dit gebruik door de teammanager toestemming is gegeven.
2. Het omrijden voor privédoeleinden of het afleggen van privébezoeken wordt wel als privégebruik beschouwd.
3. Het voertuig mag alleen door de gebruiker zelf worden bestuurd.
4. De gebruiker moet in het bezit zijn van een geldig rijbewijs.
5. Boetes wegens verkeersovertredingen begaan met de ter beschikking gestelde dienstauto komen voor rekening van de gebruiker.
6. Het is niet toegestaan om in de dienstauto te roken, te eten, te drinken of tijdens het rijden de mobiele telefoon te gebruiken. De dienstauto wordt na gebruik netjes achter gelaten.

7. De gebruiker haalt en brengt de sleutel van de dienstauto bij de daartoe aangewezen plaats op of terug.
8. De dienstauto's moeten na gebruik geparkeerd worden op parkeerplaats Pas de Deux.

Artikel 11 Monitoring gebruik

1. De beheerder monitort het gebruik van de dienstauto.
2. De uitvoering van de monitoring geschiedt aan de hand van de werkinstructie opgenomen in bijlage II van deze regeling.

Artikel 12 Schade

1. Schade aan de dienstauto moet door de gebruiker zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen 24 uur gemeld worden. Bij het niet tijdig melden van een schade zijn de financiële gevolgen voor de gebruiker.
2. De gebruiker controleert voor en na het gebruik de dienstauto op schade.

Artikel 13 Misbruik

Het is niet toegestaan de black box op een andere dan de voorgeschreven wijze te gebruiken, te manipuleren of de werking daarvan zodanig te beïnvloeden dat daardoor geen correctie ritregistratie kan plaatsvinden.

Artikel 14 Bevoegdheden bij vermoeden van handelen in strijd met artikel 10

1. De directeur is bevoegd onderzoek tegen één of meer gebruikers in te doen stellen bij vermoeden van overtreding van artikel 10. De bij het onderzoek betrokken personen omringen het onderzoek met de grootst mogelijke vertrouwelijkheid.
2. De directeur kan bij het onderzoek de betreffende gegevens van de black box registratie opvragen, dan wel op afstand de toepasselijke computerbestanden benaderen. Na afloop van het onderzoek worden de verstrekte gegevens vernietigd. Dit is niet het geval als deze gegevens naar het oordeel van de directeur die het verzoek deed, nodig zijn in verband met (een) privaatrechtelijke maatregel en/of strafrechtelijke procedure(s).

Artikel 15 Rechten van de gebruiker

1. Als een overtreding als bedoeld in artikel 10 geconstateerd is, stelt de directeur of de teammanager de betreffende gebruiker hiervan onmiddellijk in kennis. Op verzoek van de gebruiker kan deze inzagekrijgen in het gedeelte van de black box gegevens dat op hem betrekking heeft. Desgewenst wordt aan hem een kopie van deze gegevens verstrekt. Voor het overige beschikt de gebruiker over alle rechten op bezwaar en beroep die hem krachtens zijn rechtspositie toekomen.
2. De gebruiker kan de beheerder verzoeken zijn persoonsgegevens te verwijderen, te verbeteren, aan te vullen of af te schermen als deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden (zie artikel 3) van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.

Artikel 16 Schadeverhaal

Schade die ontstaan is doordat een gebruiker in strijd met deze regeling heeft gehandeld en/of te wijten is aan roekeloos handelen van de gebruiker, wordt op de gebruiker verhaald.

Artikel 17 Strafbepaling

Lid 1

Als het verbod op privégebruik als bedoeld in artikel 10 wordt overtreden, volgt een passende maatregel.

Lid 2

Bij strafbare feiten wordt aangifte gedaan.

Lid 3

Als de gebruiker misbruik maakt van het gebruik van de dienstauto, kan dat arbeidsrechtelijke consequenties hebben. Bij ernstig misbruik kan dit leiden tot ontslag.

Lid 4

Indien door de werkgever wordt geconstateerd dat het verbod op privégebruik door de gebruiker (zoals bedoeld in artikel 10 Regeling gebruik dienstauto's en elektronische rittenregistratie) wordt overtreden, dan kunnen op grond van artikel 7:660 BW, artikel 7:661 BW, artikel 7:677 BW en de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties de volgende sancties worden opgelegd:

- a. Ingaande de datum van de geconstateerde overtreding, de waarde van het privégebruik (fiscale bijtelling privégebruik) van de dienstauto tijdsevenredig tot het loon van de werknemer verrekenen. Voor de tijdvakken van het kalenderjaar waarvoor de aangiftetermijn is verstreken dienen correctieberichten op de loonaangifte te worden opgemaakt.

-
- b. Alle verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet alsmede de boete en de heffingsrente die voortvloeien uit de overtreding van het verbod op privégebruik op de gebruiker te verhalen. De werkgever kan ervoor kiezen om (geheel of gedeeltelijk) van verhaal af te zien voor zover hij niet heeft voldaan aan de in artikel 3 neergelegde verplichting tot het houden van voldoende toezicht.

Artikel 18 Bijzondere gevallen

De directeur kan voor zover nodig in afwijking van de bij of krachtens dit besluit gestelde regels beslissen in individuele gevallen waarin deze regels naar hun oordeel niet of niet naar redelijkheid voorzien. Dit voor zover toepassing gelet op het belang van de Omgevingsdienst IJsselland of de werknemer onredelijk is. Hierover vindt afstemming plaats met de Ondernemingsraad.

Artikel 19 Slotbepaling

De regeling kan worden aangehaald als het "Regeling gebruik dienstauto's en elektronische rittenregistratie Omgevingsdienst IJsselland". Deze regeling wordt bekendgemaakt in het publicatieblad van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst IJsselland en treedt in werking met ingang na de dag van bekendmaking.

Bijlage I Werkinstructie monitoring

Uitvoeren interne controle

Met interne controle wordt bedoeld op de controle-activiteiten die in de administratieve organisatie(AO) zijn ingebouwd als waarborg voor het noodzakelijk gewenste verloop van die AO.

1. In de eerste week van elk kwartaal worden de kilometerstanden van de voertuigen in het black box systeem gesynchroniseerd met de kilometerstand in de dienstauto's.
2. De controle omvat de dienstauto's die naar aard en inrichting privé gebruikt zouden kunnen worden , deze voertuigen worden meerdere keren per jaar gecontroleerd.
3. Er wordt een lijst opgesteld van de voertuigen die gecontroleerd worden, als de controle plaatsvindt en aangegeven welke werknemer, niet zijnde de gebruiker, de controle gaat uitvoeren;
4. De controle wordt aselectief en random uitgevoerd met een zodanige frequentie dat dat de voertuigen minimaal drie keer per jaar worden gecontroleerd;
5. Bij vermoeden van oneigenlijk gebruik of misbruik kan de directeur een extra controle laten uitvoeren;
6. De controle omvat het gebruik van het voertuig gedurende een hele week en bestaat uit de volgende handelingen en controles:
 - a. controle van de verreden kilometers in relatie tot de verstrekte opdrachten per dag gedurende de week van de controle;
 - b. controle of de tijd van het gebruik van het voertuig in redelijke mate overeenkomt met de duur van de rit/verstrekte opdracht;
 - c. bij geconstateerde afwijkingen van redelijke omvang wordt de gebruiker gevraagd naar de reden;
 - d. opmaken controle rapport per voertuig per maand;
 - e. vaststellen van het rapport door de directeur;
 - f. de directeur stelt de werknemer, die verantwoordelijk is voor het doen van aangifte en voor de juistheid van de aangifte loonbelasting op hoofdlijnen op de hoogte van de uitkomsten van de controle.

Uitvoeren jaarlijkse verbijzonderde controle

Bij verbijzonderde interne controle (vic) heeft iemand van buiten het betreffende werkproces zichtbaar, dat wil zeggen waarneembaar door derden, een controle uitgevoerd op de naleving van de AO. De controles kunnen uitgevoerd worden in opdracht van de belastingdienst of de accountants.

Jaarlijks wordt onderzoek verricht naar de opzet, werking en uitkomsten van de rittenregistratie. De vic-functionaris rapporteert zijn bevindingen aan degene die verantwoordelijk is voor de gecontroleerde cijfers of het gecontroleerde proces.

De bevindingen uit het rapport worden besproken met de verantwoordelijken om op basis daarvan actie te kunnen ondernemen.

Toelichting

Aanleiding

Bij de OD zijn de dienstauto's voorzien van een elektronische rittenregistratieapparatuur, de zogenaamde black box. Dit om te komen tot een fiscaal sluitende rittenadministratie. Hieraan gekoppeld moet zijn een uniforme regeling voor de wijze waarop met persoonsgegevens afkomstig uit de elektronische rittenregistratie wordt omgegaan. In de regeling moet worden vastgelegd of en onder welke omstandigheden het gebruik van dienstauto's is toegestaan en op welke wijze dit gecontroleerd en beoordeeld wordt. Een dergelijke regeling was nog niet beschikbaar. Om die reden heeft het dagelijks bestuur van de OD deze regeling met inachtneming van artikel 21, van de gemeenschappelijke regeling op 25 november 2018 vastgesteld, met terugwerking naar 26 juli 2018 omdat vanaf dat moment dienstauto's met black boxen in gebruik zijn genomen. Qua systematiek sluit deze regeling onder andere aan bij de bestaande regeling voor het gebruik van ICT en mobiele communicatiemiddelen.

Uitgangspunten

Bij het gebruik van de dienstauto's moeten gebruikers de nodige zorgvuldigheid betrachten en de integriteit en goede naam van de OD waarborgen. De dienstauto's mogen alleen zakelijk worden gebruikt. Privégebruik is nadrukkelijk niet toegestaan. Hiermee wordt voorkomen dat de OD en / of de werknemers worden geconfronteerd met een naheffing van de Belastingdienst. De Belastingdienst eist bovendien ook dat wordt gecontroleerd op het verbod op privégebruik en dat een maatregel wordt opgelegd bij overtreding van het verbod. Onder 'privédoeleinden' verstaat de Belastingdienst 'alle verreden kilometers die niet als zakelijk zijn aan te merken'.

In dit verband worden de voor het woon-werkverkeer verreden kilometers volgens de meest gebruikelijke weg als zakelijk beschouwd. Volgens de jurisprudentie is als de meest gebruikelijke weg aan te merken: 'de weg die door het merendeel van de autobestuurders zou worden gevolgd.'

Het is niet de bedoeling om de gegevens te gebruiken om het individueel functioneren van werknemers te beoordelen. Dit is niet het geval als sprake is van een vermoeden van onrechtmatig gebruik of misbruik van de dienstauto. Onrechtmatig gebruik en misbruik komen samen in het begrip integriteit. In de meeste gevallen zal 'misbruik' neerkomen op onrechtmatig (privé-) gebruik. Hierbij kan - niet limitatief - worden gedacht aan situaties als het zonder toestemming gebruiken van de dienstauto voor woon-werkverkeer, het rijden met de dienstauto onder invloed van alcohol, het ongeoorloofd verhuren van de dienstauto aan een derde of het ongeoorloofd meenemen van derden.

Artikelsgewijze toelichting:

Artikel 2:

De druppel/toegangspas waarmee je je aanmeld op de black box wordt verwerkt in de registratie. De druppel/toegangspas is verwerkt op naam. Als er vragen komen naar aanleiding van bijvoorbeeld een route, over de afstand van de route die gereden is, wordt de betreffende werknemer benaderd.