

Besluit van het bestuur van de Werkorganisatie BUCH tot vaststelling van de Voertuigregeling dienstauto's Werkorganisatie BUCH 2025

Het bestuur van de Werkorganisatie BUCH;

gezien de instemming van de OR van de Werkorganisatie BUCH van 25 november 2025;

gelet op:

- de Wet op de Loonbelasting 1964;
- de Algemene Verordening Gegevensbescherming;

overwegende dat:

- de Werkorganisatie BUCH aan haar medewerkers dienstauto's, waaronder personenauto's en bestelwagens, ter beschikking stelt om hun werkzaamheden uit te voeren;
- gebruik van de dienstauto uitsluitend is toegestaan voor zakelijke doeleinden. Privégebruik is uitdrukkelijk niet toegestaan;
- de regelgeving eisen stelt met betrekking tot het gebruik van door een werkgever ter beschikking gestelde voertuigen;
- het wenselijk is een sluitende kilometerregistratie te verkrijgen die voldoet aan de fiscale voorwaarden;
- rittenregistratie en controle noodzakelijk zijn;
- alle dienstauto's zijn voorzien van een rittenregistratiesysteem;
- de Algemene verordening gegevensbescherming regels stelt aan de verwerking van persoonsgegevens en de uitoefening van privacyrechten;
- het wenselijk is een regeling vast te stellen waarin de doelen en regels en met betrekking tot de elektronische rittenregistratie is opgenomen;

b e s l u i t :

vast te stellen de Voertuigregeling dienstauto's Werkorganisatie BUCH 2025

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES, REIKWIJDTE EN DOELEINDEN

Artikel 1: Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Dienstauto: een personenauto of bestelwagen waar de Werkorganisatie BUCH kentekenhouder van is en aan de gebruiker ter beschikking is gesteld;
2. Dienstrit: een naar het oordeel van de Werkorganisatie BUCH noodzakelijke (zakelijke) verplaatsing van de medewerker ten behoeve van het uitoefenen van zijn werkzaamheden;
3. Gebruiker: degene aan wie voor de uitvoering van zijn werkzaamheden een dienstauto ter beschikking is gesteld;
4. Onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstauto: een doen of een nalaten in strijd met deze regeling of andere wet- en regelgeving of een inbreuk op een recht;
5. Piketdiensten(ook wel oproepdiensten of wachtdiensten genoemd): een bepaalde periode waarbinnen een werknemer oproepbaar is, doorgaans aan de hand van een roulatiesysteem;
6. Privégebruik: het gebruiken van een dienstauto van de Werkorganisatie BUCH voor privédoeleinden in- en buiten werktijd. Onder privédoeleinden wordt verstaan alle verreden kilometers die niet als dienstrit zijn aan te merken;
7. Rittenregistratiesysteem: in de dienstauto gemonteerde elektronische rittenregistratieapparatuur die voldoet aan de voorwaarden van de belastingdienst en die voldoet aan het Keurmerk Ritregistratiesystemen;
8. Rittenregistratie: gegevens met betrekking tot de met de dienstauto gemaakte ritten blijkend uit zowel de kilometeradministratie als de tijdsregistratie;
9. Verwerken van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, als het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
10. Woon-werkverkeer: ritten op dezelfde dag tussen de woning (als vaste verblijfplaats) en de plaats waar regulier wordt gewerkt bijvoorbeeld gemeentehuizen, gemeentewerven, gemeentelijke begraafplaatsen, sportvelden;

11. Zakelijk gebruik: het gebruiken van een door de Werkorganisatie BUCH beschikbaar gestelde dienstauto voor werkdoeleinden, waaronder piketdiensten.

Artikel 2: Reikwijdte

1. Elke dienstauto is voorzien van een rittenregistratiesysteem. Deze regeling is van toepassing op het gebruik van de dienstauto's van de Werkorganisatie BUCH en op het verwerken van persoonsgegevens inzake het gebruik van een rittenregistratiesysteem.
2. Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers van de Werkorganisatie BUCH, inclusief gedetacheerden, ZZP-ers, stagiaires en uitzendkrachten.

Artikel 3: Grondslag, persoonsgegevens en doeleinden

1.
 - a. Ter uitvoering van de belastingwetgeving worden gegevens van gebruikers verwerkt, ten einde een rittenregistratie te voeren die voldoet aan de fiscale voorwaarden.
 - b. Voor het, bij verkeersovertredingen en schades, achterhalen danwel controleren van informatie m.b.t. de overtreding of de schade, kan het rittenregistratiesysteem worden ingezet.
2. Ten behoeve van de rittenregistratie worden conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming de volgende gegevens verwerkt:
 - a. Unieke code van de gebruiker;
 - b. Het type van de dienstauto;
 - c. Het kenteken van de dienstauto;
 - d. De datum waarop de dienstauto gebruikt is;
 - e. De naam en geboortedatum van de gebruiker;
 - f. Het volledige adres van vertrek en aankomst;
 - g. De begin- en eindstand van de kilometerteller per rit;
 - h. Ritsoort: dienstrit, woon-werkverkeer of privérit;
 - i. De gereden route als niet de meest gebruikelijke route is gereden;
 - j. De gps-gegevens van de rit.
3. De in het tweede lid genoemde gegevens worden gecontroleerd door de direct leidinggevende van de gebruiker.
4. De in het tweede lid genoemde gegevens worden niet gebruikt om het individueel functioneren van gebruikers te beoordelen, tenzij sprake is van een vermoeden van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstauto.
5. De verwerking van de in het tweede lid genoemde gegevens vindt uitsluitend plaats met het oog op de volgende doeleinden:
 - a. Het voldoen aan de fiscale regelgeving met betrekking tot de sluitende rittenadministratie;
 - b. Nakomen van de afspraken die zijn gemaakt tussen de gebruiker en de Werkorganisatie BUCH;
 - c. Het (periodiek) verrichten van (verbijzonderde) interne controles;
 - d. Ter ondersteuning van het onderhoud van de dienstauto's;
 - e. Het voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstauto;
 - f. Het verkrijgen van inzicht in het gebruik van de dienstauto waardoor een meer efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk wordt.

HOOFDSTUK 2 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEHEER

Artikel 4: Verantwoordelijkheden en beheer

Door of namens het bestuur van de Werkorganisatie BUCH worden een of meerdere beheerders aangewezen die belast zijn met het beheer van de gegevens.

HOOFDSTUK 3 GEBRUIK VAN DIENSTAUTO'S

Artikel 5: Gebruik van dienstauto's

1. Gebruikers gebruiken de dienstauto uitsluitend voor dienstritten.
2. Gebruikers ontvangen een persoonsgebonden token waarmee de rittenregistratie kan plaatsvinden.
3. Bij in ontvangst name van de token wordt een gebruikersverklaring in tweevoud ondertekend door de gebruiker, waarvan 1 exemplaar in het personeelsdossier wordt bewaard.
4. Het gebruik van de dienstauto vangt aan op de datum van ondertekening, als bedoeld in het derde lid.
5. Het gebruik van de dienstauto eindigt als:
 - a. de gebruiker niet langer onder de reikwijdte van deze regeling valt;

- b. de gebruiker de verplichtingen uit deze regeling niet behoorlijk nakomt;
 - c. de gebruiker onder andere door verslaving, dronkenschap of onbehoorlijk weggedrag de dienstauto niet kan besturen of niet geschikt is om te besturen;
 - d. de rijbevoegdheid is afgenomen;
 - e. de gebruiker langer dan 4 weken door verlof, arbeidsongeschiktheid of non-actiefstelling geen gebruik maakt van de dienstauto.
6. Het risico van een naheffing of navordering ter zake van overtreding van het verbod op privégebruik van de dienstauto komt voor rekening van de gebruiker. Deze naheffingen of navordering worden op de gebruiker verhaald.
 7. Alleen in uitzonderlijke gevallen wanneer het in het belang van de Werkorganisatie BUCH noodzakelijk is de dienstauto buiten werktijden op het woonadres te stallen dan wordt uitsluitend woon-werkverkeer beschouwd als zakelijk gebruik (dienststrit). Dit wordt bepaald door de direct leidinggevende en schriftelijk vastgelegd.
 8. De dienstauto mag alleen door de gebruiker worden gereden.
 9. Gebruikers moeten bij het gebruik van de dienstauto de nodige zorgvuldigheid betrachten en de integriteit en goede naam van de Werkorganisatie BUCH waarborgen.
 10. De Werkorganisatie BUCH verzekert de dienstauto tegen wettelijke aansprakelijkheid en sluit een ongeval/en/inzittendenverzekering af.
 11. De kosten en boetes wegens (verkeers)overtredingen en/of strafbare feiten, ontstaan door en/of tijdens het gebruik van de dienstauto door de gebruiker, komen geheel voor rekening van de gebruiker.
 12. De kosten van schade waar geen of geen volledige schade-uitkering voor wordt uitbetaald als gevolg van aan de medewerker te verwijten omstandigheden wordt op de gebruiker verhaald.
 13. Schade aan dienstauto's moet door de gebruiker binnen 24 uur gemeld worden aan de direct leidinggevende, onder overlegging van een ingevuld schadeformulier. Bij niet tijdig melden zijn financiële gevolgen voor de rekening van de gebruiker, tenzij de niet tijdige melding niet aan de gebruiker te wijten is. Reparaties worden alleen uitgevoerd in opdracht van de Werkorganisatie BUCH. De gebruiker controleert de dienstauto voor en na gebruik op schade.
 14. Als de gebruiker het niet eens is met het verhaal, bedoeld in het 6^e, 11^e, 12^e, en 13^e lid, dan kan hij een geschil schriftelijk indienen bij het bestuur van de Werkorganisatie BUCH.
 15. Gedurende piketdiensten worden alle gereden kilometers als zakelijk gebruik aangemerkt (dienststrit).

HOOFDSTUK 4 CONTROLE, BEWARING EN VERWIJDERING VAN PERSOONSGEGEVENS

Artikel 6: Controle

1. Controle op het gebruik van de rittenregistratie vindt slechts plaats in het kader van de in artikel 3 genoemde doeleinden. Deze doeleinden stellen beperkingen aan de omvang en wijze van controle:
 - a. Controle ter verkrijging van inzicht in de mate van gebruik van de dienstauto wordt zoveel mogelijk beperkt tot de gegevens uit de rittenregistratie.
 - b. Controle ter voorkoming van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstauto, wordt zo beperkt mogelijk gehouden, in die zin dat deze in redelijke verhouding staat tot het doel waarvoor deze wordt aangewend.
 - c. Controle ten behoeve van de effectiviteit en efficiency van de bedrijfsprocessen en de inzet van Werkorganisatie BUCH vervoersmiddelen vindt alleen op voertuigniveau plaats.
 - d. Bij (vervolg) onderzoek naar het zakelijke karakter van de ritten kunnen, daar waar noodzakelijk, agenda's, roosters en meldingen worden opgevraagd en geraadpleegd.
2. Indien een gebruiker of een groep gebruikers wordt verdacht van het schenden van deze regeling kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gericht controle plaatsvinden op gebruikersniveau. Voor deze controle is toestemming nodig van de direct leidinggevende.
3. Indien geconstateerd wordt dat een gebruiker deze regeling schendt, dan wordt de gebruiker zo spoedig mogelijk hierop aangesproken door zijn/haar direct leidinggevende. Op grond van artikel 8 kunnen er sancties worden opgelegd.
4. De Werkorganisatie BUCH geeft op de volgende manier invulling aan de (periodieke) afdeling interne controle op privégebruik van de dienstauto's, waarbij de volgende controles per kwartaal worden uitgevoerd (niet limitatief):
 - a. Ritten onder werktijd (na 6.30 en voor 18.00 uur);
 - b. Ritten in het weekend (zaterdag/zondag);
 - c. Ritten voor- en na werktijd (voor 06.30 en na 18.00);
 - d. Ritten met een afstand van meer dan 50 kilometer enkele reis;

- e. Deelwaarneming op dienstauto's waarbij alle ritten van 1 willekeurige week worden gecontroleerd. De omvang van de deelwaarneming wordt jaarlijks door de afdeling interne controle bepaald en is afhankelijk van de risicoschatting op dat moment.

5. De controles worden schriftelijk en verifieerbaar vastgelegd in een rapportage die conform de fiscale bewaartermijn worden bewaard.

Artikel 7: Bewaring en verwijdering

1. Het team Wagenpark van het domein BOR draagt zorg voor het innemen van de getekende gebruikersverklaring, die bij de uitgifte van de token worden ondertekend.
2. Het team Wagenpark verstrekt het getekende document over aan HRM t.b.v. de bewaring in het personeelsdossier.

HOOFDSTUK 5 SANCTIES, OPENBAARMAKING, INWERKINGTREDING, EVALUATIE EN SLOTBEPALING

Artikel 8: Sancties

1. Bij schending van deze regeling door een gebruiker is het sanctiebeleid uit het personeelshandboek van toepassing.
2. Binnen onze organisatie kennen we de volgende sancties:
 - Mondelinge waarschuwing;
 - Schriftelijke waarschuwing;
 - Overplaatsing naar een andere afdeling en/of locatie;
 - Onthouding van een salarisverhoging of promotie;
 - Plaatsing in een lagere functie (demotie) met vermindering van salaris en salaristoelagen;
 - Schorsing met behoud van salaris;
 - Ontslag (op staande voet).

Welke sanctie wordt opgelegd is afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding. Ook is van belang of het een eerste overtreding betreft of de gebruiker al eerder in de fout is gegaan.

3. Als er een sanctie wordt opgelegd, wordt dit vastgelegd in het personeelsdossier.
4. De Werkorganisatie BUCH is tevens gehouden te voldoen aan de op haar van toepassing zijnde fiscale wet- en regelgeving.
5. Bij strafbare feiten kan door of vanwege de Werkorganisatie BUCH aangifte worden gedaan.

Artikel 9: Wijziging

Overeenkomstig het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, kan deze regeling slechts worden gewijzigd met instemming van de ondernemingsraad.

Artikel 10: Evaluatie

Deze regeling wordt tweejaarlijks geëvalueerd door de algemeen directeur Werkorganisatie BUCH.

Artikel 11: Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van deze regeling beslist de algemeen directeur van de Werkorganisatie BUCH. Hierover vindt afstemming plaats met de Ondernemingsraad.

Artikel 12: Intrekking

De Regeling gebruik dienstauto's en elektronische rittenregistratie Werkorganisatie BUCH, vastgesteld op 25 mei 2022, wordt ingetrokken.

Artikel 13: Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Artikel 14: Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als Voertuigregeling dienstauto's Werkorganisatie BUCH 2025.

Aldus besloten door het bestuur van de Werkorganisatie BUCH in de vergadering van 14 oktober 2025.

de secretaris,

T. Andriessen

de voorzitter,

M. ten Bruggencate