

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Brunssum houdende regels omtrent het gebruik van dienstvoertuigen en rittenregistratie Regeling gebruik dienstvoertuigen en elektronische rittenregistratie gemeente Brunssum

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Brunssum,

Overwegende dat het wenselijk is een regeling vast te stellen over het gebruik van dienstvoertuigen en de toepassing van de daarin geïnstalleerde elektronische rittenadministratie;

Gelet op:

- het feit dat het college dienstvoertuigen beschikbaar stelt aan medewerkers die ten behoeve van de uitvoering van hun werkzaamheden dienstritten dienen te maken;
- de wenselijkheid deze dienstvoertuigen zo efficiënt mogelijk in te zetten;
- de wenselijkheid een sluitende kilometerregistratie te verkrijgen die voldoet aan de fiscale voorwaarden;
- de wenselijkheid een regeling vast te stellen met daarin de doeleinden en regels over de elektronische rittenregistratie;
- de Gemeentewet, de Ambtenarenwet en de CAR/UWO;
- de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de instemming met deze regeling door de Ondernemingsraad van 27 september 2017.

Besluit:

vast te stellen de navolgende "Regeling gebruik dienstvoertuigen en elektronische rittenregistratie gemeente Brunssum"

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. beheerder: de door of namens het college aangewezen medewerker(s) die zorg draagt (dragen) voor het functioneel en technisch beheer voor de controle van de rittenregistratie;
- b. beschikbaarheidsdienst: de dienst zoals genoemd in artikel 2:1B, tweede lid, onder c van de CAR/UWO;
- c. black box: de in de dienstvoertuigen gemonteerde elektronische rittenregistratie-apparatuur;
- d. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Brunssum;
- e. dienstvoertuig: een voertuig in beheer van de gemeente Brunssum vanwege eigendom, lease, huur of anderszins;
- f. dienstrit: het uitsluitend gebruik van de dienstauto voor het uitvoeren van werkzaamheden (zakelijk gebruik) in opdracht van de werkgever en/of voor de aan de medewerker opgedragen werkzaamheden tijdens (wacht-)diensttijd.
- g. medewerker: de ambtenaar zoals bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, onder a van de CAR/UWO, alsmede uitzendkrachten, detachingskrachten, stagiaires en personen die anderszins (betaald of onbetaald) werkzaam zijn voor de gemeente Brunssum;
- h. onrechtmatig gebruik of misbruik van een dienstvoertuig: een doen of een nalaten in strijd met deze regeling dan wel misbruik in het kader van andere wet- en regelgeving of een inbreuk op een recht;
- i. persoonsgegevens: alle gegevens betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp);
- j. privégebruik dienstvoertuig: het gebruiken van een door het college beschikbaar gesteld dienstvoertuig voor privédoeleinden in- en buiten werktijd. Onder privédoeleinden worden verstaan alle verreden kilometers die niet als zakelijk zijn aan te merken;
- k. rittenregistratie: het registreren van gegevens met betrekking tot de met de dienstvoertuigen gemaakte ritten, door middel van in de dienstvoertuigen gemonteerde elektronische rittenregistratie-apparatuur (black box);
- l. 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, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens, zoals genoemd in artikel 1, onder b van de Wbp.

Artikel 2 Reikwijdte van deze regeling

1. Deze regeling is van toepassing op het verwerken van persoonsgegevens inzake het gebruik van de dienstvoertuigen van de gemeente Brunssum. Deze regeling geeft de wijze aan waarop binnen de organisatie wordt omgegaan met de elektronische rittenregistratie en omvat regels ten aanzien van verantwoord gebruik hiervan en regels over de wijze waarop controle hiervan plaatsvindt.
2. Deze regeling geldt voor alle medewerkers van de gemeente Brunssum.

Artikel 3 Doeleinden

De verwerking van persoonsgegevens betreffende het gebruik van de dienstvoertuigen heeft tot doel:

- a. te voldoen aan de door de Belastingdienst gestelde eisen ten aanzien van het gebruik van de dienstvoertuigen;
- b. het bepalen van de positie van dienstvoertuigen in het kader van effectiviteit en efficiëntie van de inzet van de dienstvoertuigen bij calamiteiten;
- c. het voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstvoertuigen.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden en beheer

1. Het college mandateert de gemeentesecretaris als eindverantwoordelijke voor de uitvoering van onderhavige regeling.
2. Het college treft de nodige maatregelen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.
3. Het college legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
4. Het college wijst een of meerdere beheerders aan die belast zijn met het beheer van gegevens. De beheerder is, op grond van artikel 125a, derde lid van de Ambtenarenwet, verplicht tot geheimhouding van persoonsgegevens en al het andere hetgeen hem in verband met zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt en behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 5 Gebruik van de dienstvoertuigen

1. De dienstvoertuigen worden uitsluitend gebruikt voor het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van de werkgever en/of voor de aan de medewerker opgedragen werkzaamheden tijdens (wacht-)diensttijd. Privégebruik van een dienstvoertuig in en buiten werktijd is niet toegestaan.
2. Het eerste lid van dit artikel is niet van toepassing op het wachtdienstvoertuig.
3. De medewerkers krijgen een persoonsgebonden sleutel. Deze sleutel is niet overdraagbaar.
4. Indien de black box in een dienstvoertuig niet functioneert, houdt de medewerker handmatig een rittenadministratie bij en levert deze dezelfde dag of uiterlijk de eerstvolgende werkdag in bij de beheerder.

Artikel 6 Registratie

1. De rittenregistratie vindt plaats in het kader van de in artikel 3 genoemde doeleinden.
2. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om de gegevens te gebruiken om het individueel functioneren van medewerkers te beoordelen, tenzij er sprake is van een vermoeden van onrechtmatig gebruik of misbruik van een dienstvoertuig.

Artikel 7 Controle en inzage:

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 een dienstvoertuig wordt zoveel mogelijk beperkt tot de gegevens uit de kilometeradministratie.
 - b. Inzage in het systeem naar de positie van dienstvoertuigen ten behoeve van de effectiviteit en efficiëntie van de inzet van een dienstvoertuig bij calamiteiten vindt op voertuigniveau plaats.
 - c. Controle ter voorkoming van onrechtmatig gebruik van een dienstvoertuig wordt zo beperkt mogelijk gehouden, in die zin dat deze in redelijke verhouding staat tot het doel waarvoor deze wordt ingezet.
2. Indien een medewerker of een groep medewerkers wordt verdacht van het overtreden van deze regeling kan gedurende een vastgestelde periode gericht controle plaatsvinden.
3. Indien geconstateerd wordt dat een medewerker deze regeling overtreedt of bij een vermoeden daartoe, wordt de leidinggevende van de betreffende medewerker door de beheerder daarover zo spoedig mogelijk geïnformeerd.

4. Indien geconstateerd wordt dat een medewerker deze regeling overtreedt of bij een vermoeden daartoe, wordt de betreffende medewerker zo spoedig mogelijk hierop aangesproken door zijn leidinggevende.
5. Indien geconstateerd wordt dat een medewerker deze regeling overtreedt of bij een vermoeden daartoe, is de leidinggevende verantwoordelijk voor het zo nodig informeren van de gemeentesecretaris hierover.

Artikel 8 Bewaring en verwijdering van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens, betreffende de rittenregistratie, die worden gebruikt voor de vaststelling van de loonheffing worden conform artikel 52 van de Algemene Wet inzake Rijksbelastingen (Awr) zeven jaar bewaard. Gegevens die ouder zijn dan in deze fiscale bewaartermijn worden automatisch verwijderd, tenzij er bijzondere redenen zijn, bijvoorbeeld een zwaarwegend vermoeden van onrechtmatig gebruik, dan wel misbruik van een dienstvoertuig, om de gegevens langer te bewaren.
2. Indien de beheerder om technische redenen persoonsgegevens niet kan verwijderen, wordt onder verwijderen verstaan het niet meer verstrekken van deze gegevens voor de in artikel 3 genoemde doeleinden.
3. Onverminderd het in het eerste lid van dit artikel bepaalde kunnen gegevens, ontdaan van elke tot een persoon herleidbaar element, voor langere termijn worden bewaard.

Artikel 9 Rechten van de medewerker

1. Aan de medewerker die daarom verzoekt, wordt een overzicht verschafte van de hem betreffende persoonsgegevens die worden verwerkt.
2. De medewerker kan de gemeentesecretaris verzoeken de gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen, indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden 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.
3. De gemeentesecretaris bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het in het tweede lid van dit artikel genoemde verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, daaraan wordt voldaan. Een weigering is met redenen omkleed. Een beslissing op een verzoek geldt als een besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).
4. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 10 Sancties

1. Het overtreden van deze regeling kan voor de ambtenaar rechtspositionele consequenties hebben, zoals bedoeld in hoofdstuk 16 van de CAR/UWO.
2. Het overtreden van deze regeling kan voor de medewerker, niet zijnde een ambtenaar van de gemeente Brunssum, resulteren in:
 - a. het door het college treffen van maatregelen ten behoeve van het op die medewerker verhalen van schade die door de gepleegde overtreding door het college c.q. de gemeente Brunssum is geleden;
 - b. het (op staande voet) beëindigen van de verhouding op basis waarvan die medewerker werkzaamheden voor het college c.q. de gemeente Brunssum verricht;
 - c. een combinatie van de onder a en b genoemde maatregelen.

Artikel 11 Onvoorziene omstandigheden

Door of namens het college wordt beslist in gevallen waarin deze regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing ervan.

Artikel 12 Wet bescherming persoonsgegevens

Onverminderd het bepaalde in deze regeling is de Wbp van toepassing op het verwerken van persoonsgegevens.

Artikel 13 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als "Regeling gebruik dienstvoertuig en elektronische rittenregistratie gemeente Brunssum".

Artikel 14 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 november 2017.

de secretaris,

de burgemeester,