

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hoeksche Waard houdende regels omtrent gebruik dienstauto (Regeling gebruik dienstauto gemeente Hoeksche Waard)**

Burgemeester en wethouders van gemeente Hoeksche Waard,

Gelet op  
artikel 160 Gemeentewet;  
artikel 125 Ambtenarenwet;  
het bepaalde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming

Gelet op de bereikte overeenstemming in de commissie voor georganiseerd overleg d.d. 29 augustus 2019

**Besluiten vast te stellen:**

**Regeling gebruik dienstauto**

**Paragraaf 1 Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Begripsomschrijving**

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

#### AVG

Algemene Verordening Gegevensbescherming

#### Dienstauto

Een (gemotoriseerd) voertuig dat door de werkgever beschikbaar is gesteld voor het uitvoeren van de aan de gebruiker opgedragen taken of werk-gerelateerde werkzaamheden.

#### Gebruiker/werknemer

Werknemer die door de gemeente is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn en hij/zij met wie een arbeidsovereenkomst is aangegaan.

#### Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming

#### Privégebruik

Het gebruiken van een door de werkgever beschikbaar gesteld voertuig voor privédoeleinden in- en buiten werktijd.

#### Registratieapparatuur

In de dienstauto gemonteerde elektronische rittenregistratieapparatuur.

#### Rittenregistratie

Gegevens met betrekking tot de met de dienstauto gemaakte ritten blijkend uit de kilometerregistratie of de registratieapparatuur als de aan de afgelegde kilometers verbonden tijdregistratie.

#### Verwerken 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.

#### Werkgever

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Hoeksche Waard.

## **Artikel 2 Algemene bepalingen**

1. De dienstauto wordt door de werkgever niet op naam van de werknemer ter beschikking gesteld.
2. Er geldt voor de gebruiker een verbod op privégebruik van de dienstauto.

## **Artikel 3 Gebruik van de dienstauto**

1. Gebruikers gebruiken de dienstauto voor het uitvoeren van de aan hen door de werkgever opgedragen taken of werk-gerelateerde werkzaamheden.
2. Privégebruik van een dienstauto is niet toegestaan. Gebruikers ondertekenen eenmalig de verklaring geen privégebruik dienstauto voor zij voor de eerste keer gebruik maken van de dienstauto.
3. De verklaring geen privégebruik dienstauto wordt bewaard in het personeelsdossier van de werknemer.
4. Na gebruik moet de dienstauto op de daartoe bestemde parkeerplaats worden gezet.
5. Vaste gebruikers krijgen een persoonsgebonden sleutel. De sleutel is niet overdraagbaar.
6. De dienstauto mag alleen door de werknemer zelf worden gereden.
7. De werknemer moet in het bezit zijn van een geldig rijbewijs bij het gebruik van de dienstauto.
8. Iedere werknemer moet een sluitende kilometeradministratie bijhouden. Registratie vindt plaats door het invullen van het logboek gebruik dienstauto of het gebruik van in de dienstauto gemonteerde registratieapparatuur.

## **Artikel 4 Doeleinden persoonsgegevens**

1. De verwerking van persoonsgegevens over het gebruik van de dienstauto heeft de volgende primaire doeleinden:
  - a. het verkrijgen van inzicht in de mate van zakelijk gebruik van de dienstauto;
  - b. het voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstauto.
2. De verwerking van persoonsgegevens over het gebruik van de dienstauto heeft de volgende secundaire doeleinden:
  - a. het verkrijgen van inzicht in de effectiviteit en efficiency van de bedrijfsprocessen en de inzet van gemeentelijke vervoersmiddelen;
  - b. als ondersteuning bij het onderhoud van het gemeentelijk wagenpark.

## **Artikel 5 Verantwoordelijkheden en beheer**

1. Persoonsgegevens worden geregistreerd voor de doeleinden zoals genoemd in artikel 4
2. De werkgever treft de nodige maatregelen met betrekking tot de registratie van persoonsgegevens, de juistheid en volledigheid ervan.
3. De werkgever treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
4. Door de werkgever worden beheerders aangewezen voor het beheer en de controle.
5. De beheerder is, op grond van artikel 125a, derde lid, Ambtenarenwet, verplicht tot geheimhouding van persoonsgegevens en al het andere wat 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 Controle**

1. Controle op het gebruik van de rittenregistratie vindt slechts plaats in het kader van de in artikel 3 genoemde doeleinden:
  - a. Controle ter verkrijging van inzicht in de mate van gebruik van de dienstauto, wordt zoveel mogelijk beperkt tot de gegevens uit de rittenadministratie;
  - b. Controle ter voorkoming van onrechtmatig gebruik 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 gemeentelijke vervoersmiddelen, vindt alleen op voertuigniveau plaats.
  - d. Controle voor het onderhoud van het gemeentelijk wagenpark vindt plaats door de geanonimiseerde gegevens uit de rittenadministratie te koppelen aan een onderhoudsplanning.
2. Controle vindt plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens van de dienstauto. Controle ter verkrijging van inzicht in de mate van gebruik van de dienstauto gebeurt op gebruikersniveau.
3. Als een gebruiker of een groep gebruikers wordt verdacht van het overtreden van regels, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gericht controle plaatsvinden. Voor deze controle is toestemming nodig van de directie.
4. Als geconstateerd wordt dat een gebruiker deze regeling overtreedt, dan wordt de betrokken gebruiker zo spoedig mogelijk hierop aangesproken door zijn/haar leidinggevende.

5. Overtreding van deze regeling kan leiden tot het opleggen van disciplinaire maatregelen in de zin van artikel 11 van deze regeling.

#### **Artikel 7 Bewaring en verwijdering**

1. Persoonsgegevens, betreffende de rittenregistratie die worden gebruikt voor de vaststelling van de loonheffing, worden conform de richtlijnen van de Belastingdienst zeven jaar bewaard. Gegevens die ouder zijn dan in deze richtlijnen is aangegeven worden verwijderd.
2. Als er bijzondere redenen zijn, bijvoorbeeld een vermoeden van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstauto, worden de gegevens langer bewaard.
3. Als de werkgever om technische redenen persoonsgegevens, gerelateerd aan de elektronische rittenadministratie, niet kan verwijderen, wordt onder verwijderen verstaan het niet meer verstrekken van deze gegevens voor de in artikel 4 geformuleerde doeleinden.
4. Onverminderd het in het eerste lid bepaalde kunnen gegevens, ontdaan van elk tot een persoon herleidbaar element, voor langere termijn worden bewaard.

#### **Artikel 8 Verzekering**

1. De werkgever verzekert de dienstauto allrisk en sluit een ongevallen/inzittendenverzekering af.
2. Kleding, bagage en privéartikelen zijn niet verzekerd.

#### **Artikel 9 Schade**

1. Schade aan de dienstauto moet de gebruiker zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 24 uur, melden aan de werkgever. Bij niet tijdig melden zijn de financiële gevolgen voor rekening van de gebruiker tenzij de niet tijdige melding niet aan de werknemer te wijten is.
2. Reparaties worden alleen uitgevoerd in opdracht van de werkgever.
3. De gebruiker controleert voor het gebruik de dienstauto op schade.
4. Schade die is ontstaan doordat een gebruiker in strijd met deze regeling heeft gehandeld wordt op de gebruiker verhaald.

#### **Artikel 10 Rechten van de gebruiker**

1. Aan de gebruiker, die daarom verzoekt, wordt een overzicht verschaft van zijn/haar persoonsgegevens die worden verwerkt.
2. De gebruiker kan de werkgever verzoeken zijn/haar persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen als 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 werkgever bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het in het tweede lid genoemde verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met reden omkleed. Een beslissing op een verzoek geldt als een besluit in de zin van artikel 1:3 Algemene wet bestuursrecht.
4. De werkgever zorgt er voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

#### **Artikel 11 Sancties**

Als uit welke hoofde dan ook door de werkgever wordt geconstateerd dat het verbod op privégebruik door de werknemer wordt overtreden dan worden de volgende sancties opgelegd:

- a. De werkgever legt de werknemer een boete op van € 300,- per geconstateerde overtreding alsmede een bedrag van € 1,- per verreden privékilometer. Deze boete wordt op het nettoloon van de Werknemer ingehouden.
- b. Vanaf de datum van de geconstateerde overtreding wordt de waarde van het privégebruik van de dienstauto tijdsevenredig tot het loon van de werknemer gerekend. Volgens de geldende belastingwetgeving, voor de tijdvakken van het kalenderjaar waarvoor de aangiftermijn is verstreken moeten correctieberichten op de loonaangifte worden opgemaakt, tenzij de werknemer aan de werkgever alsnog overtuigend kan bewijzen dat de ter beschikking gestelde bestelauto in het kalenderjaar niet meer dan 500 kilometer voor privédoeleinden wordt gebruikt.
- c. Alle verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen en andere sociale premies evenals de boete en de heffingsrente die voortvloeien uit de overtreding van het verbod op privégebruik verhaalt de werkgever op de werknemer.
- d. Als het verbod op privégebruik herhaaldelijk wordt overtreden, dan kan dit naast de hiervoor beschreven sancties ook andere disciplinaire maatregelen en eventueel ontslag uit de dienstbetrekking tot gevolg hebben.

#### **Artikel 12 Beschikbaarheidsdienst**

1. Het bepaalde in artikel 2, lid 2 van deze regeling is niet van toepassing op de dienstauto die gebruikt wordt tijdens het verrichten van beschikbaarheidsdiensten als bedoeld in artikel 3:13 CAR/UWO.

2. De tijdens een beschikbaarheidsdienst gereden kilometers mogen als zakelijk beschouwd worden als voldaan wordt aan de hierna te noemen voorwaarden:
  - a. de werknemer is verplicht tijdens de beschikbaarheidsdienst binnen een redelijke afstand van zijn/haar woonplaats te blijven;
  - b. indien van toepassing meldt de werknemer een aanpassing van de vergoeding reiskosten woon-werkverkeer, zoals opgenomen in de regeling woon-werkverkeer, naar evenredigheid in verband met gebruik dienstauto tijdens beschikbaarheidsdiensten.

## **Paragraaf 2 Overige bepalingen**

### **Artikel 13 Gebruik**

1. De werknemer gebruikt de dienstauto zorgvuldig en overeenkomstig bestemming en uitrusting en in overeenstemming met de geldende wetten en richtlijnen.
2. Het is voor de werknemer verboden in enigerlei vorm personen of goederen tegen betaling te vervoeren.
3. Het rijden onder invloed van alcoholhoudende drank of enig bedwelmend middel alsmede het gebruiken van de dienstauto voor snelheids-, prestatie- of betrouwbaarheidsritten c.q. het rijden op gesloten circuits of het geven van rijlessen, is verboden.
4. Het is niet toegestaan om in de dienstauto te roken of de mobiele telefoon in de hand te houden.
5. De gevolgen van het intrekken van het rijbewijs zijn voor rekening van de werknemer.

### **Artikel 14 Boetes**

1. De kosten en boetes voor (verkeers-)overtredingen en/of strafbare feiten, ontstaan door en/of tijdens het gebruik van de dienstauto door de werknemer, komen geheel voor rekening van de werknemer.
2. Bestaat de straf uit in beslagname van de dienstauto dan moet de werknemer ook de daaruit voor de werkgever voortvloeiende schade (waarde van de dienstauto) vergoeden.

### **Artikel 15 Disciplinaire maatregelen**

1. Overtreding van deze regeling kan voor de Werknemer resulteren in disciplinaire maatregelen als bedoeld in hoofdstukken 8 en 13 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst van de gemeente (CAR-UWO).
2. Bij strafbare feiten wordt door of vanwege de werkgever aangifte gedaan.

### **Artikel 16 Algemene Verordening Gegevensbescherming**

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

### **Artikel 17 Hardheidsclausule**

Het college kan in bijzondere gevallen positief afwijken van wat in deze regeling is bepaald.

### **Artikel 18 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na publicatie in het gemeenteblad en werkt terug tot en met 1 januari 2019.

### **Artikel 19 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als Regeling gebruik dienstauto gemeente Hoeksche Waard

*Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van gemeente Hoeksche Waard op 8 oktober 2019*

## Bijlage 1 Verklaring geen privégebruik dienstauto

Naam medewerker	
Functie	
Team	

### Gemeente Hoeksche Waard en de medewerker komen het volgende overeen:

De medewerker maakt voor de uitvoering van de door de werkgever aan hem/haar opgedragen werkzaamheden gebruik van een dienstauto en/of voertuig in eigendom van de gemeente.

### De medewerker verklaart:

- Op de hoogte te zijn dat privégebruik van de dienstauto niet is toegestaan.
- Kennis te hebben genomen van de inhoud, voorwaarden, afspraken en mogelijke sancties zoals genoemd in de Regeling gebruik dienstauto gemeente Hoeksche Waard.

Plaats	
Datum	
Handtekening	