

Protocol gebruik GPS trackingsystemen in dienstvoertuigen van de gemeente Heusden

Het college van Heusden heeft in de vergadering van 10 mei 2022

besloten:

het 'Protocol gebruik GPS-systeem' en 'Spelregels gebruik dienstvoertuigen' vast te stellen.

namens het college van Heusden,
de secretaris,
mr. H.J.M. Timmermans

Protocol gebruik GPS trackingsystemen in dienstvoertuigen van de gemeente Heusden

Doel:

Het aanschaffen van GPS-trackingsystemen voor de dienstvoertuigen van de gemeente Heusden heeft als hoofddoel het registreren en voeren van een sluitende rittenadministratie. Hiermee wordt voldaan aan de door de Belastingdienst gestelde eisen ten aanzien van het gebruik van dienstvoertuigen. Daarnaast kan er inzicht verkregen worden in de bezettingsgraad van dienstvervoertuigen, hetgeen kan bijdragen aan de managementinformatie. Bij het vermoeden van onrechtmatig gebruik dan wel van misbruik van dienstvoertuigen kan gebruik worden gemaakt van het GPS-systeem.

Artikel 1: Algemeen uitgangspunt

De gegevens uit het GPS-trackingsysteem worden alleen verzameld voor de redenen zoals hierboven staat beschreven. Een andere reden om gegevens uit te lezen is niet toegestaan.

Artikel 2: In welke voertuigen komt een GPS-trackingsysteem

Alle dienstvoertuigen van de gemeente Heusden worden voorzien van een GPS-trackingsysteem. Onder dienstvoertuigen wordt verstaan de 'pool'voertuigen ten behoeve van het maken van een dienstreis maar ook voertuigen die in gebruik zijn bij de Buitendienst voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Artikel 3: Wat wordt er door het GPS-trackingsysteem geregistreerd

Door het GPS-trackingsysteem worden de volgende gegevens geregistreerd:

- merk van de auto;
- het type van de auto;
- het kenteken van de auto;
- de periode waarin de gebruiker de auto tot zijn/haar beschikking heeft;
- de ritgegevens, zijnde de enkele reisafstand tussen twee adressen;
- de afstand;
- de rijtijd;
- de bezoektijd;
- de begin- en eindstand van de kilometerteller;
- de gereden route.

Artikel 4: Verantwoordelijkheden en beheer

De gemeentesecretaris wijst één of meerdere wagenparkbeheerders aan die belast zijn met het beheer van de (persoons)gegevens die voortkomen uit de rittenregistratie.

Artikel 5: Toegang tot de opnameapparatuur en opnames

De toegang tot het uitlezen van de GPS-systemen is voor de volgende acties belegd bij:

1. Bij het ontvangen van een bon; om te achterhalen wie er in het voertuig reed
 - Wagenparkbeheerder
2. Bij een niet gemelde schade om te achterhalen wie er als laatste in het voertuig reed
 - Wagenparkbeheerder

3. Op verzoek van de belastingdienst
 - Wagenparkbeheerder
4. Nagaan van de bezettingsgraad van de voertuigen
 - Wagenparkbeheerder in opdracht van de betreffende manager
5. Bij het vermoeden van een misstand wordt de medewerker naar wie onderzoek wordt gedaan, schriftelijk geïnformeerd over het onderzoek en de gegevens die daartoe de aanleiding hebben gegeven. Ook zal de medewerker na afronding van het onderzoek worden geïnformeerd over de eventuele conclusies die uit die gegevens zijn getrokken.
 - de betreffende manager, de gemeentesecretaris, de manager P&O en de wagenparkbeheerder.

Artikel 6: Bewaartermijn

De Belastingdienst eist van de werkgever dat ze een sluitende rittenregistratie bijhouden. De rittenregistratie moet volgens de wettelijke bewaartermijn minstens 7 jaar bewaard worden.

Artikel 7: Informeren medewerkers

Alle medewerkers worden voorafgaand aan het gebruik van een dienstvoertuig van het protocol op de hoogte gesteld.

Artikel 8: Rechten van medewerkers

De ondernemingsraad heeft ingestemd met het plaatsen van een GPS-trackingsysteem voor alle dienstvoertuigen. Voor de rechten van de medewerkers wordt verwezen naar het privacybeleid van de gemeente Heusden.

Artikel 9: Overige bepalingen

In situaties waarin dit protocol niet voorziet, beslist de gemeentesecretaris.

Artikel 10: Inwerkingtreding

Dit protocol treedt in werking op 1 juni 2022

Spelregels gebruik dienstvoertuigen

Vanwege je functie maak je gebruik van dienstvoertuigen van de gemeente Heusden. Met deze verklaring heb je kennis genomen van en stem je in met de inhoud van de spelregels rondom het gebruik van deze dienstvoertuigen.

Omgaan met gemeentelijke eigendommen staat beschreven in onze gedragscode. Je gaat integer en met goed verstand om met de eigendommen. Zie je afwijkend gedrag, neem dan je verantwoordelijkheid en spreek elkaar hierop aan.

Definitie Dienstreis

In deze regeling wordt verstaan met dienstreis het noodzakelijk reizen ten behoeve van het werk hoofdzakelijk binnen de gemeente Heusden.

Algemene regels gebruik dienstvoertuig:

- De gemeente Heusden stelt dienstvoertuigen in de vorm van poolauto's voor zakelijke dienstreizen ter beschikking voor functies die zijn aangewezen door de gemeentesecretaris.
- De dienstvoertuigen zijn uitgerust met een GPS trackingsysteem die alle gereden kilometers met bij behorende tijden en bezochte locaties registreert. De gebruiker van het dienstvoertuig stemt in met de registratie van alle gereden kilometers. Voor het uitlezen van de rittenregistratie wordt verwezen naar het protocol uitlezen GPS systeem.
- Verkeersboetes komen voor rekening van de betreffende gebruiker. Deze worden ingehouden op het netto salaris.
- De aangewezen medewerker maakt bij een zakelijke dienstreis altijd gebruik van een poolauto. Met het plannen van de dienstreis houdt hij rekening met de beschikbaarheid van een poolauto. Bij overmacht mag de medewerker bij wijze van uitzondering zijn eigen vervoersmiddel gebruiken. De gemaakte dienstreis kan hij declareren via het digitale HR systeem tegen de reguliere vergoeding voor dienstreizen

- De gebruiker meldt schade aan het dienstvoertuig zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 24 uur na constatering bij Cluster Buitendienst (wagenparkbeheerder) middels een ingevuld schadeformulier. Reparaties worden alleen uitgevoerd in opdracht van wagenparkbeheer.
- Het is verboden de dienstvoertuigen voor privéritten te gebruiken. Bij niet-zakelijk gebruik van een dienstvoertuig kan de gemeente ten opzichte van de betrokken gebruiker disciplinaire maatregelen nemen. Een eventuele naheffing van de Belastingdienst kan het gevolg zijn.
- Het is niet toegestaan om de tankpas te gebruiken voor andere doeleinden dan voor het dienstvoertuig waar de tankpas voor is aangeschaft.

Spelregels specifiek voor elektrische voertuigen:

- De medewerker laadt na gebruik accu van het elektrische voertuig op.
- De medewerker reserveert een elektrisch voertuig voor gebruik in het daarvoor bestemde beschikbaarheidssysteem.
- De medewerker legt de sleutel na gebruik van een elektrisch voertuig terug op de daarvoor bestemde plek.

Welke functies mogen gebruik maken van een dienstvoertuig:

- Medewerker buitendienst
- Toezichthouders
- Bodes of diens plaatsvervanger in opdracht van de manager Facilitaire Dienst
- Gemeentelijk opsporingsambtenaar