

Regeling gebruik dienstauto's en rittenregistratiesysteem Gemeente Dronten 2026

Het college,

Gelet op:

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

Overwegende dat:

- de gemeente aan een deel van haar medewerkers dienstauto's ter beschikking stelt om hun werkzaamheden uit te voeren;
- alle dienstauto's zijn voorzien van een GPS-volgsysteem voor rittenregistratie (LINK); dit vanwege fiscale regelgeving als ook voor het verkrijgen van inzicht in de effectiviteit en efficiency van de inzet van de vervoersmiddelen;
- gebruik van de dienstauto is uitsluitend toegestaan voor zakelijke doeleinden. Privégebruik is uitdrukkelijk niet toegestaan;
- de (fiscale) 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 of anderszins aan te tonen dat geen privégebruik plaatsvindt;
- rittenregistratie en controle op dienstautogebruik daarmee noodzakelijk zijn;
- voor de dienstauto's de hoofdregel geldt dat deze aan het einde van de werkdag op de parkeerplaats bij de gemeentewerf achter het hek worden geparkeerd;
- de Algemene verordening gegevensbescherming (de AVG) regels stelt aan de verwerking van persoonsgegevens en de uitoefening van privacy rechten;
- de gemeente in het kader van de AVG een Data Protection Impact Assessment (DPIA) heeft uitgevoerd waarin de doelen, regels en privacybescherming met betrekking tot de elektronische rittenregistratie zijn opgenomen.
- De Rittenregistratiesysteem met deze Regeling gebruik dienstauto's en rittenregistratiesysteem Gemeente Dronten 2026.

BESLUIT:

De volgende **Regeling gebruik dienstauto's en rittenregistratiesysteem Gemeente Dronten 2026** vast te stellen:

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. de Gemeente: de gemeente Dronten;
2. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming;
3. DPIA; Data Protection Impact Assessment. Onderzoek waarin de rechten van gebruiker zijn vastgelegd met betrekking tot de rittenregistratie;
4. dienstauto: een vrachtauto, bestelauto of personenauto in beheer van de gemeente vanwege eigendom, lease, huur of anderszins;
5. rittenregistratiesysteem: in de dienstauto gemonteerd GPS-volgsysteem voor rittenregistratie;
6. rittenregistratie: gegevens met betrekking tot de met de dienstauto gemaakte ritten, door middel van het in de dienstauto gemonteerde rittenregistratiesysteem;
7. gebruiker: degene aan wie door de gemeente voor de uitvoering van zijn werkzaamheden een dienstauto ter beschikking is gesteld;
8. privégebruik dienstauto: het gebruiken van een door de gemeente beschikbaar gestelde dienstauto voor privédoeleinden in- en buiten werktijd. Onder privédoeleinden wordt verstaan alle verreden kilometers die niet als zakelijk zijn aan te merken;
9. beschikbaarheidsdienst (piketdienst): een dienst waarbij de medewerker volgens een roulatiesysteem buiten reguliere werktijden oproepbaar is voor calamiteiten en storingen. Deze diensten vallen onder de fiscale definitie van een wachtdienstregeling conform het Handboek Loonheffingen van de Belastingdienst.

Artikel 2 Reikwijdte van deze regeling

1. Deze regeling is van toepassing op het gebruik van de dienstauto's van de gemeente en het gebruik van het rittenregistratiesysteem ;
2. Deze regeling geldt voor alle medewerkers in dienst van de gemeente en personen die (betaald of onbetaald) werkzaamheden voor de gemeente verrichten maar geen dienstbetrekking hebben met de gemeente (gedetacheerden, uitzendkrachten, ingeleende krachten etc.).

Artikel 3 Doeleinden

De verwerking van persoonsgegevens betreffende het gebruik van de dienstauto middels een rittenregistratiesysteem heeft tot doel:

- a. te voldoen aan de door de Belastingdienst gestelde eisen ten aanzien van het gebruik van dienstauto's;
- b. het verkrijgen van inzicht in de effectiviteit en efficiency van de inzet van de vervoersmiddelen:
 - routes afvalinzameling en reiniging optimaliseren;
 - veegroutes controleren;
 - klachten over rijgedrag chauffeurs controleren;
 - gladheidsbestrijding optimaliseren;
 - controle rijtijdenwet;
 - boetes CJIB herleiden;
 - het voorkomen van onrechtmatig gebruik (privégebruik) dan wel misbruik van de dienstauto;
 - incidenteel om te controleren of gedeclareerde uren van uitzendkrachten overeenkomen met de inzeturen.

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om de geregistreerde gegevens te gebruiken om de rijstijl te controleren en/of het individueel functioneren van gebruikers/medewerkers te beoordelen, tenzij sprake is van een vermoeden van onrechtmatig gebruik of misbruik van de dienstauto.

Artikel 4 Registratie

Ten behoeve van de rittenregistratie van dienstauto's die beschikken over het rittenregistratiesysteem worden, conform de AVG, de volgende gegevens verwerkt:

- a. het merk, type en kenteken van de dienstauto;
- b. de datum waarop de dienstauto gebruikt is;
- c. het volledige adres van vertrek en aankomst;
- d. de begin- en eindstand van de kilometerteller per rit;
- e. ritsoort: dienstrit, woon-werkverkeer of privérit;
- f. de gps-gegevens van de rit.

Artikel 5: Verantwoordelijkheden en beheer

1. Door of namens het college worden de nodige maatregelen getroffen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.
2. Door de gemeente worden passende technische en/of organisatorische maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
3. Door de teammanager van het team ARCA (afval & reiniging, civieltechnisch & accommodatiebeheer/beleid en ingenieursbureau) worden binnen zijn team één of meerdere beheerders aangewezen die zorg dragen voor het functioneel en technisch beheer van de rittenregistratie.

Artikel 6 Gebruik van de dienstauto en rittenregistratiesysteem

1. Gebruikers gebruiken de dienstauto uitsluitend voor het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van de werkgever (dienstritten). Privégebruik van een dienstauto is niet toegestaan.
2. De gebruiker kan de dienstauto alleen gebruiken door zich aan te melden bij het rittenregistratiesysteem met de persoonlijke toegangspas. De koppeling met de naam van de medewerker wordt niet vastgelegd in het rittenregistratiesysteem. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan een dienstauto te gebruiken met behulp van een toegangspas van een ander.
3. 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 zullen op de gebruiker worden verhaald.
4. De dienstauto mag alleen door de gebruiker zelf worden bestuurd.
5. Gebruikers zullen bij het gebruik van de dienstauto de nodige zorgvuldigheid betrachten en de integriteit en goede naam van de gemeente waarborgen.

6. De gemeente verzekert de dienstauto.
7. De kosten en boetes wegens (verkeers)overtredingen en/of strafbare feiten, (welke onder de verantwoording van de bestuurder vallen) ontstaan door en/of tijdens het gebruik van de dienstauto door de gebruiker, komen geheel voor rekening van de gebruiker. Indien de gebruiker in dienstbetrekking is bij de gemeente worden deze ingehouden op het nettoloon van de gebruiker.
8. Schade die is ontstaan doordat gebruiker in strijd met deze regeling heeft gehandeld, wordt op de gebruiker verhaald.
9. Schade aan de dienstauto moet door de gebruiker zo spoedig mogelijk gemeld worden 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. Reparaties worden alleen uitgevoerd in opdracht van de werkgever. De gebruiker controleert de dienstauto voor en na gebruik op schade.
10. Gedurende beschikbaarheidsdiensten (piket) worden alle gereden kilometers als zakelijk aangemerkt (dienstrit), indien voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:
 - a. gebruiker heeft geen invloed op de keuze van de aangeschafte auto;
 - b. gebruiker beschikt privé over een auto die voor privédoeleinden evenzeer of zelfs meer geschikt is dan de auto van de zaak;
 - c. gebruiker is verplicht tijdens de wachtdienst binnen een redelijke afstand van zijn woonplaats te blijven;
 - d. het aantal kilometers dat tijdens de wachtdienst wordt gereden en het aantal en de plaats van de werkzaamheden waarvoor gebruiker is opgeroepen worden bijgehouden.

Artikel 7 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. Om fiscale bijtelling te voorkomen moet de gemeente aan de Belastingdienst kunnen aantonen dat de dienstauto's niet voor privédoeleinden worden gebruikt (privégebruik).
 - c. De werkgever dient daarom het gebruik van de dienstauto's te controleren door middel van een (steekproef)controle per kwartaal op de rittenregistratie.
 - d. Controle ten behoeve van de effectiviteit en efficiency van de inzet van vervoersmiddelen vindt alleen op voertuigniveau plaats.
 - e. 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.
2. Indien een medewerker of een groep medewerkers wordt verdacht van het overtreden van deze regeling kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gericht controle plaatsvinden. Voor deze controle - hieronder mede verstaan de wijze waarop en de periode waarin de controle plaatsvindt - is toestemming nodig van de gemeentesecretaris.
3. Indien geconstateerd wordt dat een medewerker deze regeling overtreedt of bij een vermoeden daartoe, wordt de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk hierop aangesproken door zijn leidinggevende.
4. De controles kunnen uitgevoerd worden door de teammanagers van het team ARCA, en het team Groentechnisch beheer, de medewerker AO/IC, de specialist AO/IC en de adviseur fiscaliteiten en financiën.
5. De controles worden schriftelijk en verifieerbaar vastgelegd in een rapportage die conform de bewaartermijn als beschreven in artikel 7 wordt bewaard.

Artikel 8 Sancties

1. Indien uit welke hoofde dan ook door de werkgever wordt geconstateerd dat het verbod op privé-gebruik 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. De onder a. genoemde bedragen volgen de door de Belastingdienst op enig moment doorgevoerde wijzigingen. Alsdan legt de werkgever de werknemer een boete op ter hoogte van het door de Belastingdienst passend geachte bedrag.

- c. Indien het verbod op privégebruik herhaaldelijk wordt overtreden, dan kan dit naast de hiervoor beschreven sanctie ook andere disciplinaire maatregelen en eventueel ontslag tot gevolg hebben.
2. Het overtreden van deze regeling kan voor de werknemer voorts de in hoofdstuk 11 van de CAO Gemeenten bedoelde rechtspositionele consequenties hebben.
3. Het overtreden van deze regeling kan voor de medewerker, niet zijnde een werknemer van de gemeente, resulteren in:
 - a. het door de werkgever treffen van maatregelen ten behoeve van het op die medewerker verhalen van schade die door de gepleegde overtreding door de werkgever is geleden;
 - b. het (op staande voet) beëindigen van de verhouding op basis waarvan die medewerker werkzaamheden voor de werkgever verricht;
 - c. een combinatie van de onder a en b genoemde maatregelen.

Artikel 9 Bewaring en verwijdering

1. Persoonsgegevens, betreffende de rittenregistratie, die worden gebruikt voor het in artikel 3, sub a, genoemde doel worden conform de richtlijnen van de belastingdienst zeven jaar bewaard.
2. Persoonsgegevens, betreffende de rittenregistratie, die worden gebruikt voor de in artikel 3, sub b, c en d, genoemde doelen worden gedurende 1 jaar bewaard.
3. Gegevens die ouder zijn dan in deze richtlijnen is aangegeven worden automatisch verwijderd, tenzij er bijzondere redenen zijn, bijvoorbeeld een zwaarwegend vermoeden van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstauto, om de gegevens langer te bewaren, d.w.z. zoveel langer als nodig is om het onderzoek en eventuele (juridische) procedures die betrekking hebben op dat onderzoek af te ronden.
4. De beheerder draagt zorg voor de tijdige verwijdering van de persoonsgegevens zoals beschreven in lid 1 t/m 3 van dit artikel.

Artikel 10 Onvoorziene omstandigheden

De gemeentesecretaris beslist in gevallen waarin deze regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing ervan.

Artikel 11 Algemene Verordening Gegevensbescherming

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

Artikel 12 Beschikbaarstelling

1. Deze Regeling wordt opgenomen in het Personeelshandboek en is daarmee onverkort van toepassing op alle medewerkers van de Gemeente Dronten.
2. De Regeling wordt verstrekt of digitaal ter beschikking gesteld aan alle gebruikers die, direct of indirect, de beschikking krijgen over dienstauto's.

Artikel 13 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Deze regeling kan worden aangehaald als: Regeling gebruik dienstauto's en rittenregistratiesysteem Gemeente Dronten 2026.
2. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking, en werkt terug tot en met 1 januari 2026.

Aldus vastgesteld te Dronten op 16 juni 2026

Het college,

*R. Hammenga MA
secretaris*

*drs. J.P. Gebben
burgemeester*