

## PROTOCOL GEBRUIK DIENSTAUTO'S EN PRIVÉ AUTO'S TEN BEHOEVE VAN DE DIENST OMGEVINGSDIENST HAAGLANDEN (ODH)

Kenmerk: ODH-2013-0000642

Informatie over de regeling

Overheidsorganisatie	Omgevingsdienst Haaglanden (hierna: ook ODH)
Officiële naam van de regeling	Protocol gebruik dienstauto's en privé auto's ten behoeve van de dienst Omgevingsdienst Haaglanden
Citeertitel	Regeling gebruik dienstauto's en privé auto's ten behoeve van de dienst ODH
Vastgesteld door	Algemeen bestuur ODH
Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd	Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Haaglanden; Wet op de Loonbelastingwet 1964, Wet bescherming persoonsgegevens.

Het Algemeen bestuur van de ODH

Gelet op:

- het feit dat de ODH aan medewerkers ten behoeve van de uitvoering van werkzaamheden een auto beschikbaar kan stellen ;
- het gestelde in de Wet op de Loonbelasting 1964 ten aanzien van het privé-gebruik van een auto van de zaak;
- de wenselijkheid en noodzaak van het vastleggen van het zakelijk gebruik en het tegengaan van privé-gebruik van een dienstauto door middel van een rittenregistratie;
- het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de instemming van het protocol door de Ondernemingsraad d.d.7 februari 2014.

### BESLUIT

Vast te stellen:

#### HOOFDSTUK 1 DEFINITIES, REIKWIJDTE EN DOELEINDEN

##### Artikel 1

##### Definities

In dit protocol wordt verstaan onder:

- AB: het Algemeen Bestuur van de ODH
- directeur: de directeur van de ODH
- medewerker: werknemer in dienst van de ODH of een persoon die werkzaamheden verricht voor de ODH anders dan in een ambtelijk dienstverband;
- leidinggevende: de teamleider of afdelingshoofd van de ODH onder wiens leiding de werkzaamheden worden verricht;
- ODH: Omgevingsdienst Haaglanden
- persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- ritregistratie: een al dan niet geautomatiseerd systeem dat de in deze regeling genoemde gegevens registreert;
- verwerking 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;
- Wbp: Wet bescherming persoonsgegevens

##### Artikel 2

##### Reikwijdte

1. Dit protocol is van toepassing op het gebruik van een dienstauto van de ODH en op het verwerken van persoonsgegevens voor de in artikel 3 genoemde doeleinden.
2. Dit protocol geldt voor medewerkers.
3. Dit protocol is van toepassing ongeacht de locatie waar de werkzaamheden worden verricht.

### **Artikel 3**

#### **Doeleinden**

1. De ODH registreert en verwerkt tevens persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is op grond van wettelijke verplichtingen.
2. De ODH registreert en verwerkt persoonsgegevens eveneens ten behoeve van de algemene bedrijfsvoering ter verkrijging van inzicht in de efficiëntie van de bedrijfsprocessen en de inzet van dienstauto's;
3. Het vorige lid is van overeenkomstige toepassing op het gebruik van de privé auto ten behoeve van de dienst door ambulante medewerkers.
4. De verwerking van persoonsgegevens inzake het gebruik van de dienstauto en privé auto's ten behoeve van de dienst dient om onrechtmatig gebruik dan wel misbruik te voorkomen.

### **Artikel 4**

#### **Ritregistratie**

1. De medewerker is verplicht mee te werken aan het bijhouden van een rittenadministratie die aan de eisen, gesteld door de belastingdienst, voldoet.
2. De ODH voert een rittenadministratie uit en kan daarvoor de dienstauto uit laten rusten met een systeem waarmee de ritten digitaal worden geregistreerd of bij het ontbreken hiervan van een ander afdoende systeem waarmee de rittenregistratie kan worden uitgevoerd.
3. Ten behoeve van de koppeling van de gegevens uit het ritregistratiesysteem aan de persoonsgegevens kan de medewerker worden opgedragen gebruik te maken van een persoonlijke pas bij gebruik van de dienstauto.
4. Het ritregistratiesysteem registreert de volgende gegevens:
  - starttijd en eindtijd van de rit;
  - beginadres en eindadres van de rit;
  - vertreklocatie in GPS coördinaten;
  - aankomst locatie in GPS coördinaten;
  - afstand van de rit;
  - duur van de rit in minuten;
  - start en eindkilometerstand;
  - toekennen van een classificatie per rit, prive/zakelijk;
  - afgelegde route op kaartmateriaal
  - toekennen van een omschrijving per rit

### **Artikel 5**

#### **Verantwoordelijkheden en beheer**

1. De directeur, daartoe gemachtigd door het AB, draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking;
2. Door de directeur worden één of meer beheerders aangewezen die belast zijn met het beheer van de (persoons)gegevens uit de ritregistratie;
3. De directeur kan ten behoeve van het beheer van de (persoons)gegevens uit de ritregistratie een beheersinstructie geven waaraan de beheerder zich dient te houden;
4. De beheerder kan rechtstreeks gegevens opvragen uit het door het ritregistratiesysteem geregistreerde gegevens en de geregistreerde persoonsgegevens.
5. De geregistreerde gegevens uit het ritregistratiesysteem worden door de leidinggevende regelmatig gecontroleerd.
6. Indien bij controle van de gegevens van het ritregistratiesysteem blijkt dat er onduidelikheden zijn ten aanzien van de tijdstippen, data, postcodes of de gereden kilometers, dan kan de leidinggevende, nadat de directeur daarvoor toestemming heeft verleend, de beheerder schriftelijk verzoeken om de gegevens uit het ritregistratiesysteem als bedoeld in artikel 4 en de persoonsgegevens samen te brengen.
7. Voorafgaand aan het schriftelijk verzoek aan de beheerder zoals bedoeld in het vorige lid wordt de medewerker geïnformeerd en gehoord;
8. De toepassing van de leden 6 en 7 van dit artikel vindt slechts plaats na een redelijk vermoeden van onrechtmatig gebruik.
9. De leidinggevende meldt zijn bevindingen aan de medewerker.
10. Verzoeken als bedoeld in artikel 35 van de Wet bescherming persoonsgegevens worden schriftelijk ingediend bij de beheerder.
11. De beheerder kan van de verzoeker als bedoeld in het vorige lid verlangen deze zich in persoon bij hem vervoegt, ter vaststelling van de identiteit van de verzoeker.
12. Verzoeken tot verbetering, aanvulling of verwijdering van gegevens als bedoeld in artikel 36 van de Wbp worden schriftelijk ingediend bij de beheerder.

13. Door de beheerder worden gegevens uit het ritregistratiesysteem verwijderd na een daartoe strekkend besluit van de directeur. De beheerder verwijdert de gegevens binnen 4 weken na afloop van de termijn waarop het verzoek is ingediend.
14. Vernietiging van gegevens geschiedt met inachtneming van de wettelijke bewaartermijn volgens de belastingwetgeving.

#### **Artikel 6**

##### **Systeemeigenaar**

1. Het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering is systeemeigenaar.
2. De systeemeigenaar is verantwoordelijk voor
  - a. de aanbesteding van het systeem
  - b. beantwoording van fiscale vragen vanuit de belastingdienst of (huis)accountant
3. Het beheer en onderhoud van het systeem
4. De systeemeigenaar voert jaarlijks steekproefsgewijs een of meerdere controles uit op de uitgevoerde managementrapportages.

#### **Artikel 7**

##### **Privé gebruik**

1. Indien is vastgesteld dat de medewerker de bedrijfsauto voor privé doeleinden heeft gebruikt kan de medewerker in ieder geval een boete worden opgelegd van € 300,- per geconstateerde overtreding en € 1,- per verreden kilometer. De boete wordt ingehouden op het nettosalaris van de medewerker. Vanaf de datum van de geconstateerde overtreding wordt de waarde van het privégebruik, conform het bepaalde in artikel 13bis van de Wet op de Loonbelasting, van de dienstauto tijdsevenredig tot het loon van de medewerker gerekend.
2. De ODH kan disciplinaire maatregelen treffen volgens de geldende arbeidsvoorwaardenregeling indien uit de controle blijkt dat bij herhaling de dienstauto voor privé doeleinden door de medewerker gebruikt wordt.
3. Alle verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet alsmede de boete en de heffingsrente die voortvloeien uit de overtreding van het verbod op privégebruik verhaalt de ODH op de medewerker.
4. De ODH kan ervoor kiezen om (geheel of gedeeltelijk) van verhaal af te zien voor zover hij niet heeft voldaan aan de verplichting tot het houden van voldoende toezicht.
5. De dienstauto wordt uitsluitend voor zakelijke doeleinden gebruikt. Daaronder kan woon-werkverkeer worden verstaan uitsluitend indien de medewerker wachtdienst of een andere daarmee vergelijkbare dienst heeft of daartoe vooraf opdracht heeft gekregen van zijn leidinggevende.

#### **Artikel 8**

##### **Gebruik van de dienstauto en rijgedrag**

1. De dienstauto wordt dagelijks na gebruik geparkeerd op de voor de ODH bestemde parkeerplaatsen in de parkeergarage van de Provincie Zuid-Holland.
2. De papieren en de sleutels van de dienstauto worden dagelijks na gebruik op daartoe aangewezen plaats ingeleverd en bewaard.
3. De medewerker houdt zich aan de verkeersregels.
4. Overtreding van de verkeersregels kan als plichtsverzuim worden beschouwd en de daaraan verbonden consequenties hebben.
5. Eventuele verkeersboetes worden op de medewerker verhaald.

#### **Artikel 9**

##### **Hardheidsclausule**

De directeur kan onderdelen van deze regeling buiten toepassing laten of daarvan afwijken, voor zover toepassing gelet op het belang van de ODH of de medewerker leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard.

#### **Artikel 10**

##### **Slotbepalingen**

1. Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling gebruik dienstauto's en privé auto's ten behoeve van de dienst ODH
2. Deze regeling treedt in werking één dag na de publicatie in het Provinciaal blad.

Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 15 mei 2014

de voorzitter, H.H.V. Horlings

de secretaris, ir. L.P. Klaassen