

Bijlage 2 Gebruiks- en controleprotocol

Gebruiks- en controleprotocol

Afspraken voor het gebruik van de gegevens uit de black boxen van de dienstauto's

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3	
2	Doelen van de rittenregistratie	3	
3	Toegang tot de vastgelegde gegevens	3	
4	Controlewerkzaamheden	4	
4.1	Controle gericht op uitzonderingen	4	
4.2	Verplichte controle werkzaamheden volgens de belastingdienst		4
5	Geconstateerd privé en/of misbruik	4	

1 Inleiding

Naar aanleiding van de belastingcontrole op de loonheffingen zijn er maatregelen getroffen om het privégebruik van de dienstauto's uit te kunnen sluiten. Alle afspraken zijn vastgelegd in een berijdersprotocol.

Tijdens de belastingcontrole is gebleken dat de huidige eisen van de belastingdienst uitgaan van ritten van A naar B. Voor de medewerkers die schouwen, meten of onderhoud moeten uitvoeren is er geen sprake van een rit maar een route. Volgens de belastingdienst vangt een nieuwe rit aan als de auto 10 minuten stil heeft gestaan. Dit leidt voor de bovengenoemde medewerkers tot een aanzienlijke administratieve last als elke rit handmatig moet worden vastgelegd op papieren lijsten. Voor de verplichte rittenregistratie zijn black boxen geïnstalleerd in de dienstauto's, die de fiscaal relevante gegevens vastleggen.

In een aantal dienstauto's is een schakelaar ingebouwd met als doel bij de registratie de ritten te kunnen splitsen in zakelijk, privé en piket.

De default stand is zakelijk.

Onder de stand "Piket" worden alle ritten geregistreerd die tijdens piketdienst en buiten de normale werktijden worden gereden.

2 Doelen van de rittenregistratie

Het primaire doel van het registreren van de gereden kilometers per medewerker is het uitsluiten van privégebruik van de dienstauto conform de regels van de belastingdienst. Hiermee wordt voorkomen dat de provincie en/of de medewerkers worden geconfronteerd met een naheffing van de belastingdienst.

Daarnaast biedt het systeem, waarin de gegevens van alle black boxen samen komen, de mogelijkheid om een bijdrage te leveren aan de bedrijfsvoering. Het gaat hierbij om het optimaliseren van assistentie bij calamiteiten, het opsporen van medewerkers die ondersteuning nodig hebben, het verhalen van, verkeersboetes die zijn veroorzaakt door/begaan met het gebruik van de dienstauto en het opsporen van strafbare feiten betrekking hebbend op het gebruik van de dienstauto. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de track and trace toepassing in het systeem.

3 Toegang tot de vastgelegde gegevens

De toegang tot de met de black-boxen verkregen en vastgelegde gegevens is beperkt tot de volgende personen:

- De gebruikers van de dienstauto's: zij krijgen toegang tot de door hun gereden ritten door middel van een aan hen te verstrekken wekelijks overzicht;
- De leidinggevenden van de medewerkers bij DBI, die permanent een auto van de provincie gebruiken;
- Interne controle medewerkers.

De leidinggevenden mogen het systeem en de daarin opgenomen gegevens uitsluitend gebruiken:

- voor het periodiek beoordelen van de gereden ritten op basis van de overzichten;
- voor het lokaliseren van medewerkers die ondersteuning nodig hebben of in geval van te verlenen assistentie bij calamiteiten;
- bij het vermoeden van verboden privégebruik of misbruik.

Het kan voorkomen dat de medewerker de schakelaar op de verkeerde stand heeft gezet.

De medewerker kan tot twee weken na ontvangst van het rittenoverzicht op eigen initiatief of op verzoek van de leidinggevende een verzoek doen om de rit aan te passen in het systeem. Aanpassingen vinden plaats na toestemming van de leidinggevende van de betreffende medewerker.

4 Controlewerkzaamheden

4.1 Controle gericht op uitzonderingen

Om een fiscale bijtelling op het loon achterwege te kunnen laten, zou de leidinggevende conform de huidige wettelijke eisen alle ritten moeten controleren die de medewerker heeft gereden om zodoende privégebruik uit te kunnen sluiten. Dat is haast onmogelijk voor de medewerkers die schouwen, meten of onderhoud moeten uitvoeren.

Met de belastingdienst zijn daarom afzonderlijke afspraken gemaakt omtrent de controlesystematiek voor dienstauto's voor tijdelijk incidenteel gebruik en dienstauto's toegewezen aan een medewerker.

Ritten tijdens piket worden aangemerkt als ritten onder normale werktijden. Hiervoor zijn de adresgegevens van betreffende medewerkers, vestigingslocaties van de provincie, te beheren objecten en werkgebieden opgenomen in het rittenregistratiesysteem waaraan de black boxen zijn gekoppeld.

4.2 Verplichte controle werkzaamheden volgens de belastingdienst

In de syllabus van de belastingdienst zijn verplichte controlewerkzaamheden voor de werkgever opgenomen:

<http://idms/livelink/livelink.exe/fetch/2000/16719/22324156/324064585/324064586/326879662/2013-07-17-syllabus-pga-15-juli-2013.pdf?nodeid=483463817&vernum=-2>

De verplichte werkzaamheden zijn vooral in de beginfase, arbeidsintensief.

Uit de syllabus:

De auto waarin de werknemer rijdt, wordt gedurende de eerste drie maanden over ten minste een willekeurige week per maand gecontroleerd op zakelijkheid van de verreden kilometers. Verder worden boetes en schademeldingen gecontroleerd op zakelijkheid van de rit. Als na drie maanden blijkt dat de werknemer het verbod op privégebruik heeft nageleefd, kan de controle op naleving van het verbod op privégebruik worden beperkt tot een controle van de auto van de werknemer gedurende een willekeurige week per kwartaal.

Als een werknemer het verbod op privégebruik niet naleeft wordt het toezicht op de werknemer geïntensiveerd. Ook wordt beoordeeld of de werknemer in de periode vanaf het begin van het betreffende jaar tot en met de week van het constateren van het privégebruik, vaker het verbod op privégebruik heeft overtreden en, zo ja, met hoeveel kilometers.

5 Geconstateerd privé en/of misbruik van dienstauto's

Onverklaarbaar of privégebruik tot 250 meter wordt niet beboet.

Als de leidinggevende privégebruik en/of misbruik vermoedt wordt dit allereerst met de betreffende medewerker besproken.

Afhankelijk van aard en ernst van het privégebruik en/of misbruik kan een passende maatregel worden opgelegd, met inachtneming van de bepalingen van hoofdstuk 10 van de CAP (Orde en strafmaatregelen).

De integriteitsregels van de provincie zijn van toepassing en zo nodig vindt onafhankelijk onderzoek plaats door de eenheid Audit en Advies. De medewerker wordt hiervan door zijn leidinggevende vooraf in kennis gesteld.

Besluitvorming over maatregelen na geconstateerd privé en/of misbruik vindt plaats conform de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht. De beslissing wordt opgenomen in het personeelsdossier van de betreffende medewerker.