



Bijlage arbeidsreglement – Geolokalisatiebeleid

Dit beleidsdocument beschrijft het doel en de modaliteiten van het geolokalisatiesysteem dat in de dienstvoertuigen wordt gebruikt en de rechten van personeelsleden ten aanzien hiervan. Een dergelijk systeem staat vaak ook bekend als een “track & trace-systeem” of een “gps-tracking systeem”. Dit beleidsdocument hanteert de termen “het geolokalisatiesysteem”.

WAT IS EEN GEOLOKALISATIESYSTEEM?

Een geolokalisatiesysteem is een systeem dat de locatie en het traject van een voertuig registreert en in kaart brengt. Het omvat een gps-module (global positioning system) die locatiegegevens registreert en een elektronisch boordlogboek dat de verzamelde gegevens onmiddellijk doorstuurt naar een centrale databank. Op deze manier kunnen voertuigen worden getraceerd in ruimte en tijd. De gegevens worden gekoppeld aan de identiteit van een personeelslid en vormen persoonsgegevens, die zijn onderworpen aan de privacywetgeving.

Het lokaal bestuur voorziet de installatie van een geolokalisatiesysteem in alle voertuigen en mobiele machines die eigendom zijn van het lokaal bestuur, hierna “dienstvoertuigen”.

WIE IS ONDERWORPEN AAN HET GEOLOKALISATIEBELEID?

Elk personeelslid dat een dienstvoertuig gebruikt, is onderworpen aan het geolokalisatiebeleid. Het lokaal bestuur beschikt over diverse dienstvoertuigen die tijdens de diensturen ter beschikking staan van personeel om hun dienstopdracht uit te voeren. De voertuigen mogen niet gebruikt worden voor woon-werkverkeer of voor privédoeleinden. In de betrokken voertuigen wordt steeds zichtbaar aangegeven dat ze uitgerust zijn met een geolokalisatiesysteem.

Elk personeelslid dat een dienstvoertuig bestuurt, wordt geacht zich voor elk vertrek aan te melden op het geolokalisatiesysteem. Aangezien elk voertuig door verschillende personeelsleden kan worden gebruikt, is identificatie noodzakelijk. Het personeelslid is verantwoordelijk voor het gebruik van het voertuig en zal als een voorzichtig en redelijk persoon omspringen met het voertuig en de het daarin geïnstalleerde systeem.

WAT IS HET DOEL VAN HET GEOLOKALISATIESYSTEEM?

Het geolokalisatiesysteem wordt gebruikt voor de volgende doeleinden:

- de arbeidsorganisatie en de optimalisatie van de professionele verplaatsingen en transporten: berekenen van het aandeel rijtijd/werktijd, opvolging van het brandstofverbruik.
- de bescherming van het dienstvoertuig (en van het wagenpark): traceren bij diefstal, bestrijden van schadelijk gebruik en onderhoud aan de hand van de kilometerstand.
- de veiligheid van het personeelslid: voorkomen van ongevallen, traceren van het voertuig bij een ongeval.
- de controle van de prestaties van het personeelslid: toezicht op de aanwezigheid op de geplande werkpost, de naleving van de arbeidstijd en het professioneel gebruik van het voertuig. Dit toezicht kan geïndividualiseerd worden na aanwijzingen van vermoedelijk misbruik door bepaalde personeelsleden. De procedure voor geïndividualiseerde controle wordt verderop beschreven.





Enkel deze doeleinden worden als rechtmatig beschouwd. Het geolocalisatiesysteem zal niet worden gebruikt op een wijze die onverenigbaar is met deze doeleinden.

Het geolocalisatiesysteem wordt niet gebruikt om de naleving van de snelheidslimiet te controleren, om personeelsleden permanent te controleren, om locatiegegevens buiten de werkuren (waaronder de pauzetijden) te raadplegen, of om de werktijd van personeelsleden te controleren.

Er vindt geen permanente controle plaats. Het lokaal bestuur waakt erover dat controles steeds proportioneel worden uitgevoerd, m.n. dat de frequentie van de controles in rechtstreeks verband staat met de aard van de taken van het personeelslid of de nagestreefde doeleinden.

De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van bovenstaande doelen is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang die aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6.1.e) AVG). Het algemeen belang bestaat erin om schaarse overheidsmiddelen zijnde het wagenpark en personeel, efficiënt in te zetten en fraude en misbruik van diensten te voorkomen, zodat deze middelen gebruikt kunnen worden voor de uitvoering van de taken die aan het lokaal bestuur werden toegewezen. ¹

WELKE GEGEVENS WORDEN VERWERKT?

Het geolocalisatiesysteem houdt de volgende gegevens bij:

- identificatie van het voertuig (merk, model, nummerplaat).
- identificatie van de chauffeur.
- ritgegevens: dag, uur, plaats, positie, kilometerstand, toestand voertuig (start-rijden-stop-stilstand).
- rijgegevens: snelheid, acceleratie, remintensiteit, snelheid in de bochten.
- rapporten:
 - afgelegde routes.
 - overzichten per dag, week en maand.

Het lokaal bestuur treedt op als verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevens. <bedrijf> treedt op als verwerker van de gegevens en is gehouden door een verwerkersovereenkomst.

De gegevens worden binnen de Europese Unie verwerkt. De gegevens blijven gedurende zes maanden bewaard. Daarna worden ze geanonimiseerd voor statistische doeleinden of permanent verwijderd, behalve als de gegevens langer dienen te worden bewaard als bewijslast of in het kader van een gerechtelijke procedure.

In de rapporten worden geen persoonsgegevens vermeld. Deze rapporten blijven gedurende minimum 1 jaar bewaard.

¹ Geschillenkamer GBA, Beslissing ten gronde 15/2023 van 21 februari 2023: [beslissing-ten-gronde-nr.-15-2023.pdf \(gegevensbeschermingsautoriteit.be\)](https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/decisions/15-2023).



WELKE PERSONEN HEBBEN TOEGANG TOT DE GEGEVENS?

De gegevens in het geolokalisatiesysteem kunnen enkel worden geraadpleegd door personeelsleden die daartoe werden gemachtigd. De volgende personen krijgen toegang tot de gegevens:

- de algemeen directeur
- het afdelingshoofd ruimte
- de deskundige technische dienst
- de teamcoaches technische dienst

Elke gebruiker van het geolokalisatiesysteem krijgt enkel de rechten toegewezen die noodzakelijk om zijn of haar taak te kunnen uitoefenen. Het raadplegen van persoonsgegevens wordt steeds tot het noodzakelijke minimum beperkt.

HOE VERLOOPT EEN GEÏNDIVIDUALISEERDE CONTROLE?

Een geïndividualiseerde controle is enkel toegelaten op voorwaarde dat er ernstige aanwijzingen zijn van laakbaar, ongepast of verboden gedrag, of als er sprake is van bijzondere omstandigheden, zoals klachten of meldingen van misbruik tijdens de activiteiten of misbruik van het materieel.

Geïndividualiseerde controle is ook enkel toegelaten indien het nagestreefde resultaat van de controle niet kan worden bereikt met andere middelen die minder inbreuk plegen op de persoonlijke levenssfeer van het personeelslid.

De duur van de controles is bepaald als de tijd die noodzakelijk is om de nodige vaststellingen te doen. De controle is steeds beperkt in de tijd en mag niet slaan op gegevens die dateren van voor de aanleiding voor de controle.

De procedure voor een geïndividualiseerde controle ziet er als volgt uit:

- het afdelingshoofd, de deskundige of de teamcoach heeft ernstige aanwijzingen voor misbruik of krijgt een klacht of melding van misbruik door een personeelslid of betreffende een voertuig.
- de deskundige gaat na om welk personeelslid of welk voertuig het gaat.
- het afdelingshoofd, de deskundige richt een gemotiveerde aanvraag voor het raadplegen van de gegevens aan de algemeen directeur.
- de algemeen directeur beslist gemotiveerd of de persoonsgegevens al dan niet mogen worden geraadpleegd en geeft desgevallende de opdracht aan de bevoegde persoon om de gegevens te raadplegen.

Voor de gevolgen van controles die wijzen op misbruik wordt verwezen naar het arbeidsreglement, meer bepaald het gebruik van ICT-middelen, artikel 108.



WAT ZIJN DE RECHTEN VAN HET PERSONEELSLID?

De gegevens worden verzameld conform de privacywetgeving zoals bepaald in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Het personeelslid heeft de volgende rechten ten aanzien van de gegevens die over hem worden verzameld:

- recht op inzage
- recht op verbetering
- recht op verwijdering
- recht op bezwaar
- recht op bewerking van de verwerking

Het personeelslid heeft het recht om klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteiten:

- de Gegevensbeschermingsautoriteit (www.gegevensbeschermingsautoriteit.be, te bereiken per e-mail op contact@apd-gba.be of per brief aan Drukpersstraat 35, 1000 Brussel)
- de Vlaamse Toezichtcommissie (<https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>, te bereiken per e-mail op contact@toezichtcommissie.be of per brief aan Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel).