

Retningslinje for brug af GPS i køretøjer

1. Lovhjemmel:

Data behandles i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen GDPR (General Data Protection Regulation) der trådte i kraft d. 25. maj 2018.

Hjemmel til behandlingen af opsamlede data findes i databeskyttelsesforordningens artikel 6, st. 1, litra e (for offentlige arbejdsgivere.) Behandlingen opfylder endvidere kravene i forordningens artikel 5, om b.la. Saglighed og proportionalitet.

2. Formål:

Gennem udtræk af systemdata at få forskellige værktøjer, der kan bidrage til kommunens overordnede formål om at optimere den kommunale kørsel, og sikre bedre overblik over kommunale køretøjer.

Gennem udtræk af systemdata at foretage arealopmåling, kortlægning, ruteoptimering m.m.

Sikre en effektiv udnyttelse af bil/maskin/materiel kapaciteten, minimere kørsel og tidsforbrug samt reducere omkostninger til brændstof og drivmidler, for dermed at formindske prissætning, frigøre ressourcer, og derudover mindske miljøbelastningen ved at reducere CO2-udledning.

Sikre et validt datagrundlag som kan bruges som bevis i tvister med tidsskeptiske kunder, beskyldninger fra borgere, oplysninger til forsikringsselskaber, advokater og politi, ved påstand om påførte skader, bødeforlæg, færdselsovertrædelser, tyveri samt retssager.

Sikre at tjeneste biler/maskiner/materiel anvendes korrekt i forhold til kommunens regler og politikker, gældende lovgivning og regler herunder gældende skatteregler m.m.

3. Benyttelse af GPS data (driftsmæssige årsager)

1. Data fra GPS kan benyttes til driftsplanlægning, ruteoptimering, arealberegninger samt udarbejdelse af diverse rapporter og materialer som kørselsrapporter, kørselsmønstre, statistisk materiale, CO2 regnskab m.m.
2. Live overblik over kommunens biler/maskiner/materiel, så den nærmeste relevante medarbejder kan sendes afsted ifm. akut-opgaver.
3. Mulighed for at tracke biler/maskiner/materiel hvis de stjæles.
4. Dokumentere over for forsikringsselskaber, advokater, politi og borgere/kunder, samt i retssager, hvorvidt vi har været på en given adresse/sted på et givent tidspunkt.
5. Dokumentation for vi ved udstedelse af fakturaer, har været på stedet på det rigtige tidspunkt i de rigtige antal timer.
- 6 a. Data fra GPS kan benyttes til at dokumentere hvor biler/maskiner/materiel har været, dette med henblik på at sikre biler/maskiner/materiel benyttes:
 - Lovmæssigt i forhold til gældende lovgivning og regler, herunder skatteregler for kørsel i tjenestebil.
 - At kørsel i biler/maskiner/materiel overholder gældende politikker, beslutninger og regler i Odder Kommune omkring kørsel i tjeneste biler/maskiner/materiel.

6 b. Ved brug af GPS er det muligt at få en udskrift fra en elektronisk log, der kan anvendes i tilfælde af begrundet mistanke om misbrug af tjenestebiler/maskiner/materiel i forhold til det i punkt 6a beskrevne. Loggen fra GPS kan benyttes i forbindelse med personalesager der kan medføre ansættelsesretslige konsekvenser ved et konstateret misbrug jævnfør det i punkt 6a beskrevne.

I sådanne sager deltager den for området valgte tillidsrepræsentant både ved gennemgang af loggen samt i det videre forløb.

4. Behandling af data:

Behandling af data foretages i henhold til punkt 2. Formål, samt punkt 3. Benyttelse af GPS data (pkt. 3.1 – 3.6).

Ved ændring i denne retningslinje i forhold til behandling af data, vil ændringer blive varslet 6 uger forinden de træder i kraft.

5. Hvor bliver der installeret GPS?:

GPS kan installeres i følgende biler/maskiner/materiel:

- Biler
- Lastbiler
- Traktorer
- Materiel til vintertjeneste
- Øvrige maskiner
- Trailere
- Cykler

6. Beslutninger og information om retningslinjer for brug af GPS:

Beslutninger/ændringer behandles i Hoved-MED, efter drøftelser på de berørte virksomheder.

Information lægges på HR-portal, og ved infotavler og opslag ude på virksomhederne.

7. Hvem ser og behandler data fra GPS?:

Data behandles af dataansvarlig og databehandlere. Ved personalesager vil den/de relevante tillidsrepræsentant(er) blive inddraget i processen ved gennemgang af loggen, og vil indgå i det videre forløb (pkt. 3.6)

Dataansvarlig:

- Virksomhedsleder

Databehandlere:

- Virksomhedsleder
- Leder af medarbejdere
- Administrative medarbejdere
- *Defineres nøjere på den enkelte arbejdsplads*

For databehandlere gælder den almindelige tavshedspligt der er gældende for medarbejdere i kommunen.

Systemleverandør:

- Medarbejdere v. systemleverandør (pkt. 8. Systemleverandørens behandling af data)

8. systemleverandørens behandling af data:

Data behandles i henhold til lovpligtig databehandleraftale indgået mellem systemleverandør og Odder kommune.

9. Hvordan opbevares data med personfølsomme oplysninger ?:

Udskrift/udtræk fra system skal overholde reglerne for GDPR i henhold til opbevaring og sletning

Punkt 3.1

Data slettes når de har opfyldt det formål hvortil de er indsamlet.
Denne type data vil som udgangspunkt være anonymiseret.

Punkt 3.2 – 3.6

Udskrift/udtræk fra system med personfølsomme oplysninger gemmes på en sikker måde så de ikke kommer til uvedkommendes kendskab.

Digitale udtræk med personfølsomme oplysninger gemmes på eget drev i Citrix der er beskyttet med adgangskode og password. Fysiske udskrifter med personfølsomme oplysninger skal opbevares aflåst.

Udskrift/udtræk fra system med personfølsomme oplysninger gemmes maks. 30 dage inden de slettes.

10. MED-systemet:

Behandlet og godkendt i Hoved-MED den 21.02.2022