|  |  |
| --- | --- |
| **Avtale om GPS i firmabil** | xx. måned 20xx |

**Denne avtalen er inngått mellom [*BEDRIFT*] og EL og IT-klubben. Denne avtalen om bruk av elektronisk kjørebok i bedriftens yrkesbiler, er i henhold til hovedavtalen LO-NHO § 4.2.3**

**§ 1 Formål med avtalen**

Denne avtalen skal regulere hvilke personopplysninger som samles inn, hva opplysningene brukes til og hvem som skal ha tilgang til disse opplysningene.

**§ 2 Formål med innsamling av personopplysninger fra elektronisk kjørebok**

Bedriften innsamler personopplysninger fra GPS i yrkesbilene med følgende formål:

*Her må bedriften komme med formålet for innsamlingen av personopplysningene i GPS’en. Bedriften kan ikke bruke opplysningene til andre formal enn det som er oppgitt her.*

*Eksempel på formål*: Bedriften skal kunne dokumentere riktig bruk av alle yrkesbiler overfor skattemyndighetene

**§ 3 Bruken av innsamlede personopplysninger ved bruk av elektronisk kjørebok**

1. Opplysningene generert av elektronisk kjørebok skal utelukkende benyttes i henhold til formålet.
2. Opplysningene generert av elektronisk kjørebok innhentes av og lagres hos *(bedrift eller leverandør av GPS)*.
3. Innsyn i de ansattes GPS-logg kan kun gjøres …. *Her må man bli enige om rutiner for innsyn. Hva er behovet for innsyn i forhold til formålet osv. Eksempler er;*
* *Kun ved ettersyn fra skattemyndighetene*
* *Bedriften vil ta ut rapporter på kjøring utenom arbeidstid*
* *Bedriften vil sjekke GPS-logg ved mistanke om uregelmessigheter. Ha rutiner for hvordan dette skal skje. I samråd med tillitsvalgte og den det gjelder.*
1. Dersom avvik fra formålet gjør det nødvendig å skrive ut opplysningene fra elektronisk kjørebok i papirform, skal de makuleres etter endt saksbehandling.
2. Elektronisk lagrede data lagres bare så lenge som regnskapsloven krever. P.t. 10 år.
3. Bare følgende personer har innsyn i opplysningene som genereres av den elektroniske kjøreboken:
* Avdelingssjef *(Sett inn navn)*
* Leverandør av elektronisk kjørebok
* Bilbruker har tilgang til sine egne data.
* Tillitsvalgte etter samtykke fra det enkelte medlem.
1. Personene som har innsyn skal undertegne en taushetserklæring før adgang til opplysningene blir gitt.
2. Følgende informasjon kan innhentes og lagres hos *(bedrift eller leverandør av GPS)*:
* Start og stopp tidspunkt (klokkeslett, dato og år)
* Start og stopp sted (adresse og poststed)
* Distanse (kjørte kilometer)
* Formål med turen
1. Bedriften er ansvarlig for at alle ansatte med GPS i yrkesbilen får nødvendig tilganger og opplæring i systemet.

**§ 4 Særlige bestemmelser for tillitsvalgte, verneombud og personell med offentlige verv.**

1. Denne kategori medarbeidere skal i perioder delta på møter, kurs, konferanser, utøvelse av offentlige verv o.l. Bruk av yrkesbil i disse sammenhenger vil ofte være hensiktsmessig og skal da betraktes som i tjeneste for bedriften. I tvilstilfelle avtales med nærmeste leder.
2. Klubbleder eller dennes stedfortreder har et særlig ansvar for konfidensialitet i møter med enkeltmedlemmer. Det opprettes ordning hvor det enkelte medlem kan være trygg på å møte sin klubbleder uten at bedriften får innsyn i dette.

**§ 6 Om å ta ansvar for bedriftens eiendom og være sjåfør i bedriftens biler.**

1. For ansatte med yrkesbil, hvor yrkesbilen oppbevares på hjemsted utenfor arbeidstid, vil deres oppmøtested være sitt eget hjemsted. Lansoverenskomstens § 3.H regulerer bestemmelser om mønstring/ og reisetidsbestemmelser.
2. Bedriften bærer kostnader for parkering på eller ved bilbrukers hjemsted i form av refusjon av faktiske kostnader.

**§7 Klageadgang**

Dersom den ansatte opplever at systemet brukes på en utilbørlig måte, og/ eller i strid med det opprinnelige formålet, har den ansatte anledning til å klage på dette. Klagen kan enten gå direkte til bedriften eller via tillitsvalgte. Klagen skal behandles av ledelsen og tillitsvalgte i felleskap.

**§8 Internkontroll**

Bedriften skal sammen med tillitsvalgte etablere et internkontrollsystem for å sikre at denne avtale og gjeldende regelverk blir fulgt. Internkontrollen skal foregå én gang per år, hvor representant fra bedriften og klubben gjennomgår systemet.

For de ansatte For bedriften

…………………………… ……………………………………….