

Ehdotus yrityksen sisäiseksi valvontakäytännöksi koskien paikannuslaitteiden käyttöä

Tämän dokumentin sisältö on mukautettava perustuen siihen, mihin tarkoitukseen GPS-seurantajärjestelmää käytetään. Ehdotuksessa otetaan huomioon monet eri tarkoitukset, joten poista se, millä ei ole yrityksellesi merkitystä.

Yksittäisen osaston tulee myös harkita yksittäisiä kohtia, ovatko ne heille merkityksellisiä, ja lisätä tarvittaessa muita tarpeellisia. Työsuojelulain mukaisesti luottamusmies osallistuu keskusteluun ja valvonnan arviointiin. Nämä säännöt tulee siksi laatia yhteistyössä luottamusmiehen kanssa ja yrityksen on huolehdittava niiden noudattamisesta. Päivitykset tähän dokumenttiin on saatettava henkilökunnan tietoon.

ABAX Triplog -sähköinen ajopäiväkirja, ABAX Equipment Control -laitteistonvalvonta ja ABAX Fleet Management -kalustonvalvonta

Tarkoitus

1. ABAX Triplog – sähköisen ajopäiväkirjan tarkoituksena on dokumentoida yrityksen ajoneuvojen käyttöä mm. voidakseen todistaa, että veroviranomaisten määräyksiä noudatetaan. Yritysautojen osalta tämä tarkoittaa käytännössä matkatyyppien seurantaa, eli onko yritysautolla tehty työ- vai/ja yksityisajoja. Työsuhdeautojen osalta järjestelmää käytetään ajoneuvon verotusarvon määrittelemistä varten verottajan säännösten mukaisesti ja yksityisautojen osalta mahdollisia kilometrikorvauksien maksamista työntekijöille verottajan säännösten mukaisesti.
2. Sähköisen ajopäiväkirjan, laitteiston- ja kalustonvalvonnan aktiivista karttaa käytetään tehostamaan ajoneuvokannan käyttöä, varsinkin kiireellisiä työtehtäviä koskien. Tehokkuusedut saavutetaan kolmella tavalla: nopeampana reagoitina saapuvaan tehtävään, ajokilometrien vähenemisenä, kun paikalle voidaan lähettää lähin mahdollinen ajoneuvo sekä parempana asiakaspalveluna.
3. Asiakasreklamaatiossa voidaan ajopäiväkirjan tallentamien tietojen avulla selvittää, onko asiakkaalla oikeus kompensaatioon vai ei. Ajopäiväkirjan tarkistukseen oikeuttaa vain asiakasreklamaatio ja tuolloinkin vain sen ajopäiväkirjan tarkistus, jota asiakasreklamaatio koskee.
4. Jos työntekijään ei saada yhteyttä, ja epäillään, että on tapahtunut onnettomuus, voidaan järjestelmää käyttää auttamaan henkilön löytymistä.
5. Ajopäiväkirjan tietoja voidaan käyttää asiakaslaskutuksen perustana (ajat, pysäköinnit ja kilometrimäärät).
6. Konkreettisissa epäilyissä siitä, ettei työtuntilistoja ei täytetä oikein, voidaan ajopäiväkirjaa käyttää kontrolloimaan niitä. Tällaisessa tarkistuksessa kyseisellä työntekijällä pitää olla mahdollisuus olla mukana paikalla ja hänellä pitää olla myös mahdollisuus luottamusmiehen tms. apuun.

Käyttöperusta

Henkilötietolaki 523-1999 9 §: käsiteltävien henkilötietojen tulee olla määritellyn henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeellisia (tarpeellisuusvaatimus). Lähtökohtana pidetään sitä, että liiketoiminta on oikeutettu etujensa suojelemiseen koskien dokumentointivaatimusta ja tehokkuutta, ja tämä katsotaan painavammaksi verrattuna yksityisyyden suojaan työelämässä.

Vastuuhenkilö

Yrityksen toimitusjohtaja on vastuussa, että järjestelmää käytetään tarkoituksenmukaisesti. Kuka tai ketkä järjestelmää käytännössä käyttää, selviää henkilön toimesta ja toimenkuvasta.

Pääsy tietoihin

Työnantajan tulee huolehtia myös henkilötietolain 32 §:n suojaamisveloitteesta. Se tarkoittaa mm. sitä, että työnantajan tulee etukäteen määritellä, kenellä organisaatiossa on työtehtäviin ja/tai asemaan perustuva oikeus käsitellä työntekijöistä kerättäviä paikannus- tai muita henkilötietoja.

Kaikille käyttäjille luodaan salasanalla suojatut tunnukset, joiden avulla voidaan rajoittaa pääsy vain tietyn osaston tai koko yrityksen tietoihin tarpeen mukaisesti.

Yleisesti ajopäiväkirjojen hyväksyntä on lähimmän esimiehen vastuulla, mutta yrityksen säännösten mukaisesti tämä voi olla myös joku toinen henkilö. Pääsy ajopäiväkirjoihin on siten rajoitettava kyseiselle henkilölle. Lisäksi talousosasto voi tarvittavassa päästä tietoihin siinä määrin, kun tarve koskee kilometrikorvausten tai asiakaslaskujen käsittelyä.

Kalustonvalvontaan annetaan pääsy niille, joilla on vastuu saapuvien työtehtävien jaosta.

Lähin esimies voi antaa pääsyn tietoihin, kun kyseessä on asiakasreklamaation tarkistus, epäily väärin perustein täytetystä työtuntilistasta tai turvallisuuteen liittyvä kysymys.

IT-vastaavalle voidaan myös myöntää pääsy tietoihin tuen antamiseksi muille käyttäjille.

Jokaisella, jolla on pääsy ajopäiväkirjan tietoihin, on vaitiolovelvollisuus ja tietoja saa käyttää vain niihin tarkoituksiin, jotka ovat sopusuunnassa järjestelmän alkuperäiseen käyttötarkoitukseen.

Luottamusmies tai valvontaan nimetty henkilö voi pyynnöstä päästä käsiksi ja tulostaa pääkäyttäjien toimia järjestelmässä tallentavan käyttölokiraportin.

Järjestelmän käytön seuranta

Se jonka tehtävänä on valvoa, ettei hyötyajoneuvoja käytetä yksityisajoihin, suorittaa viikoittain tarkastuksen pistokoemaisesti. Valvonnan tarkoituksena on varmistaa yritysautojen verosäännösten mukainen käyttö. Tarkastuksessa kontrolloidaan ensisijaisesti yrityksen ajoneuvon käyttöä iltaisin ja viikonloppuina. Järjestelmä voi lähettää päivittäin, viikoittain tai kuukausittain automaattisesti raportin normaalin työajan ulkopuolisista ajoista, joissa ei ole matkan tarkoitusta, koska verottaja vaatii kaikista työajoista myös ajon tarkoituksen.

Mikäli esimies tai käyttöä valvova henkilö havaitsee ajoja, jotka eivät liity työtehtäviin, ottaa hän yhteyttä ko. kuljettajaan ja selvittää ajon tarkoituksen henkilön kanssa. Hän voi myös ilmoittaa kyseisen kuljettajan esimiehelle asiasta, jotta hän voi selvittää asian ko. kuljettajan kanssa. Esimiehen kannattaa kirjata kommentti näistä matkoista, tulevaisuuden dokumentointitarpeita ajatellen.

Mikäli ajoneuvon luvaton käyttö huomataan, se pitää selvittää työntekijän kanssa välittömästi, jotta käyttö voidaan lopettaa. Mikäli laiton yksityisajo ei ilmoituksesta huolimatta lakkaa, seuraa siitä yrityksen kulloinkin voimassaolevien käytäntöjen mukaisesti esimerkiksi antamalla asiasta kirjallinen varoitus ja langettamalle työntekijälle työsuhdeautoverotus verosäännösten mukaisesti.

Asiakasreklamaatioihin tai työtuntilistojen väärinkäyttöihin liittyvät ajopäiväkirjojen tarkistukset vaativat konkreettisen valituksen/epäilyn. Näissä tapauksissa työntekijälle on ilmoitettava asiasta etukäteen. Tällaisessa tarkistuksessa kyseisellä työntekijällä pitää olla mahdollisuus olla mukana paikalla ja hänellä pitää olla myös mahdollisuus luottamusmiehen tms. apuun.

Oikeus omiin tietoihin

Yksilöllä on lakisääteinen oikeus saada nähdä itsestään tallennettuja tietoja. Kaikilla kuljettajilla on siten oma käyttäjätunnuksensa ja salasanansa tarkastellakseen tallennettuja tietoja matkoistaan.

Valitusten käsittely

Järjestelmää tulee käyttää vain ennalta määriteltyihin tarkoituksiin. Mikäli työntekijät kokevat, että järjestelmää käytetään väärin, siitä on mahdollista valittaa.

Valitus voidaan välittää joko järjestelmän käytöstä vastaavalle henkilölle, henkilöstön edustajalle tai ammattiliitolle. Valitus täytyy käsitellä johdon toimesta ja tarvittaessa henkilöstön edustajan tai ammattiliiton edustajan kanssa. Mikäli käytössä havaitaan epäselvyyksiä, voidaan asia hoitaa korjaamalla yrityksen käytännöt kuntoon. Mikäli yritys ei korjaa toimiaan järjestelmän käyttöön liittyvissä asioissa, voidaan asia viedä tarvittaessa eteenpäin [tietosuojavaltuutetulle](#), joka voi päättää mahdollisista jatkotoimenpiteistä.

Tietojen tallennus ja poistaminen

Ajopäiväkirjatietoja pidetään kirjanpitolain ja siten niitä on tallennettava kirjanpitolain 2:10 § mukaisesti vähintään kuusi vuotta, jonka jälkeen ne poistetaan tai tehdään tunnistamattomiksi. Tietosuojasetuksen mukaisesti tarpeettomia tietoja ei saa tallentaa.

Ajoneuvon ja laitteiston valvonnan sisältämät ajoneuvojen sijainnit ovat ns. reaaliaikaista tietoa, jota ei erikseen tallenneta mihinkään. SPOT-haun avulla voidaan hakea tietoa ajoneuvon sijainnista takautuvasti yhden kuukauden ajalta. Ajopäiväkirjan avulla voidaan selata ajoneuvon matkoja myös pidemmältä ajalta kyseistä käyttöä varten kirjanpitolainsäädännön mukaisesti.

Tiedot tallennetaan järjestelmätarjoajan palvelimelle. Järjestelmätarjoajasta tulee tässä yhteydessä henkilötietolain mukaan tietojenkäsittelijä. Yrityksellä ja ABAXilla on tietojenkäsittelysopimus, joka on yksi osa sopimusasiakirjoja. ABAXin tietosuojakäytäntö on nähtävillä osoitteessa <https://www.abax.fi/Sivut/Tietosuojakaeytaentoe>.

Tarpeen mukainen arviointi

Järjestelmän käyttöä ja sen vastaavuutta tarpeeseen on syytä seurata esimerkiksi vuosittain, jotta se vastaa lakien mukaista toimintaa tai tarpeen mukaisesti, mikäli esimerkiksi verokäytännöt muuttuvat. Mikäli järjestelmän käyttöä muutetaan alkuperäisestä tarkoituksesta, pitää tästä tiedottaa kaikkia henkilöitä etukäteen. Mahdollisten verosäännösten muutoksista johtuvista muutoksista järjestelmän käyttöön täytyy analysoida tapauskohtaisesti.

Toimenpidetarvetta on verrattava toimenpiteen etuihin nähden. Kontrollointiluontoiset tarkoitukset hyväksytään, kun taas turvallisuuteen tai tehokkuuteen liittyvät tarkoitukset eivät niin selvästi kuulu tähän säännökseen. Alla olevaan kaavioon on kuitenkin sisällytetty kaikki tarkoitukset tähän arviointiin.

Yrityksessä voi olla päädytty esimerkiksi seuraaviin arviointeihin:

Käyttö	Käytön pääasiallinen syy	Tärkeitä kohtia arviointia varten	Arvioinnin taajuus
1. Sähköinen ajopäiväkirja	Sääntöjen mukainen käyttö / dokumentointi	Käyttötarkoituksen muutos Verolainsäädännön muutokset	Kolmen vuoden välein tai verosäännösten muutosten yhteydessä
2. Kalustonvalvonta	Tehokkuuden lisääminen	Käyttötarkoituksen muutos Muutokset liiketoiminnassa	Vuosittain yrityksen omien toimintatapojen analysoinnin yhteydessä
3. Asiakasreklamaatiot	Tarkistus / dokumentointi	Käyttötarkoituksen muutos Merkitys mahdollisissa valituksissa Aiempien valvontojen vaikutus	Vuosittain yrityksen omien toimintatapojen analysoinnin yhteydessä
4. Henkilöstön turvaaminen	Turvallisuus	Käyttötarkoituksen muutos Tietojen soveltuvuus tällaiseen käyttöön	Vuosittain yrityksen omien toimintatapojen analysoinnin yhteydessä
5. Laskutuksen perusta	Tehokkuuden lisääminen	Käyttötarkoituksen muutos Muutokset liiketoiminnassa	Vuosittain yrityksen omien toimintatapojen analysoinnin yhteydessä
6. Kontrolli jos tuntilistoissa epäillään vilppiä	Valvonta/ dokumentointi	Käyttötarkoituksen muutos Aiempien valvontojen vaikutus	Vuosittain yrityksen omien toimintatapojen analysoinnin yhteydessä

Tiedonjako

Kaikkia työntekijöitä, jotka käyttävät yrityksen autoja, on tiedotettava GPS-paikannusjärjestelmän käytöstä autoissa. Työntekijöiden pääsy sisäisen valvontaehdotuksen sisältäviin toimintatapoihin katsotaan olevan riittävä. Lisäksi on vielä toivottavaa, että tämä kerrotaan suullisesti tilaisuudessa, jossa on mahdollisuus esittää kysymyksiä.

Mikäli em. toimintatapoihin tulee muutoksia, kaikkien työntekijöiden on saatava tietoa muutoksista ja miten se heihin vaikuttaa.

ABAX myös suosittelee, että käyttäjiä ohjeistetaan yrityksen yhteyshenkilöistä, joihin he voivat ottaa yhteyttä, mikäli heillä on kysyttävää järjestelmästä tai sen käytöstä. ABAXin asiakaspalvelu voi myös auttaa käyttöön liittyvissä kysymyksissä ja voi pyynnöstä tulla esittelemään palvelua työnantajalle, ammattiliitolle ja työntekijöille.