

Einführung von GPS-Trackern in Firmenfahrzeugen

Hiermit möchten wir Sie darüber informieren, dass ab dem _____ grundsätzlich in allen Firmenfahrzeugen, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit nutzen, GPS-Tracker installiert werden. Diese Maßnahme dient dazu, Ihre Sicherheit zu erhöhen und die Effizienz unserer Fahrzeugnutzung zu steigern.

Die GPS-Tracker ermöglichen uns, den Standort der Fahrzeuge in Echtzeit einzusehen und im Falle eines Diebstahls oder anderer unvorhergesehener Ereignisse schneller zu reagieren. Dadurch können insbesondere finanzielle Schäden von dem Unternehmen abgewendet werden. Zudem helfen sie uns, Fahrtrouten zu optimieren und die Fahrzeugnutzung besser zu planen. Auch dies dient zur Herbeiführung einer besseren Wirtschaftlichkeit unseres Unternehmens.

Wir möchten betonen, dass diese Maßnahme nicht darauf abzielt, Ihre Arbeitsleistung zu kontrollieren. Vielmehr hilft sie uns, unsere Fahrzeuge effizienter zu nutzen und sowohl die Sicherheit unserer Mitarbeiter als auch unserer Fahrzeuge zu gewährleisten. Angesichts steigender Kosten trägt diese Vorgehensweise folglich dazu bei, unnötige Ausgaben zu vermeiden und hierdurch auch langfristig zum Erhalt des Unternehmens beizutragen.

Daher möchten wir Sie bitten, die untenstehende Einwilligungserklärung zu unterschreiben und dadurch in den Einbau eines GPS-Trackers in das jeweils von Ihnen genutzte Firmenfahrzeug einzuwilligen. Ebenfalls willigen Sie durch Unterzeichnung der Einwilligungserklärung in die Verarbeitung der durch den jeweiligen GPS-Tracker anfallenden personenbezogenen Daten ein.

Ebenfalls möchten wir Sie ausdrücklich darüber aufklären, dass Sie **nicht** verpflichtet sind, die Einwilligungserklärung zu unterschreiben. Die Unterzeichnung der Einwilligungserklärung erfolgt auf rein freiwilliger Basis. Sollten Sie die Bestätigung nicht unterschreiben, müssen Sie nicht mit Abmahnungen oder sonstigen Sanktionen im Rahmen des bestehenden Arbeitsverhältnisses rechnen.

Auch steht es Ihnen jederzeit frei, die erteilte Einwilligungserklärung schriftlich zu widerrufen. Dafür können Sie das ebenfalls **anliegende** Widerrufsschreiben verwenden.

Sollten Sie Fragen oder Bedenken haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung. Wenden Sie sich dazu bitte an:

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Arbeitgeber