

Regeling Elektronische Communicatiemiddelen Nissewaard

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nissewaard;

- Gelet op het gestelde in artikel 160 van de Gemeentewet waarbij de bevoegdheid tot het vaststellen, wijzigen en intrekken van de rechtspositieregelingen voor het gemeentelijk personeel en gewezen personeel wordt opgedragen aan het college;
- Gelet op het verhandelde in de vergadering van de commissie voor bijzonder georganiseerd overleg d.d. 13 maart 2014;

besluit vast te stellen:

de Regeling elektronische communicatiemiddelen Nissewaard

de Regeling elektronische communicatiemiddelen Nissewaard

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **ambtenaar:**
een ambtenaar in de zin van artikel 1:1 lid 1, sub a, CAR
- b. **werkgever:**
het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nissewaard
- c. **elektronische communicatiemiddel:**
een mobiele telefoon, smartphone, laptop of I-pad
- d. **mobiele telefoon:**
de mobiele telefoon en toebehoren zoals de SIM kaart, gebruiksaanwijzing en accessoires
- e. **smartphone :**
een mobiele telefoon met veel kenmerken van een PC, zoals een agenda, e-mail, internet, tekstverwerker en dergelijke
- f. **I-pad :**
een tablet-pc
- g. **car-kit :**
installatie waardoor de ambtenaar met de mobiele telefonie handenvrij kan bellen in de auto

Artikel 2 Ter beschikking elektronische communicatiemiddel

Lid 1

De ambtenaar kan ten bate van een goede uitoefening van zijn/haar functie een elektronische communicatiemiddel ter beschikking worden gesteld door de werkgever. Een ambtenaar, die meent voor deze regeling in aanmerking te komen, kan een verzoek daartoe richten aan de werkgever.

Lid 2

Managementteamleden en afdelingshoofden komen in aanmerking voor een smartphone en/of I-pad. In incidentele gevallen worden smartphones en/of I-pads verstrekt aan ambtenaren als de functie dat vraagt. De beoordeling hiervan ligt bij de sectordirecteur.

Lid 3

Een elektronische communicatiemiddel wordt in bruikleen gegeven aan die medewerker waarvan door de werkgever is bepaald dat die voor de uitoefening van zijn functie noodzakelijkerwijs over een elektronische communicatiemiddel moet beschikken.

Artikel 3 Zakelijk gebruik

Een door de gemeente beschikbaar gestelde elektronische communicatiemiddel is uitsluitend bedoeld voor zakelijk gebruik. In incidentele gevallen kan de elektronische communicatiemiddel privé gebruikt worden.

Artikel 4 Privégebruik en Controle

Lid 1

Medewerkers gebruiken de elektronische communicatiemiddel primair voor het uitvoeren van de aan hen door de werkgever opgedragen taken.

Lid 2

Incidenteel privégebruik van de elektronische communicatiemiddel door gebruiker is toegestaan mits dit gebruik in overeenstemming is met deze regeling en het privacyreglement elektronische communicatiemiddelen.

Lid 3

Indien uit de op basis van het privacyreglement elektronische communicatiemiddelen gevoerde controle blijkt dat aan de ambtenaar buitensporig gedrag met betrekking tot de gesprekskosten voor privégebruik zijn toe te schrijven, worden de meerkosten aan de ambtenaar doorbelast. Indien dit op grond van de fiscale wetgeving vereist is, zal tevens fiscale bijtelling op het loon plaatsvinden.

Artikel 5 Car-kit

Aan ambtenaren die onderweg, in de door de werkgever beschikbaar gestelde auto of vanwege functionele noodzaak, veelvuldig gebruik maken van een telefoon, wordt uit een oogpunt van veiligheid op kosten van de gemeente een car-kit beschikbaar gesteld.

Artikel 6 Beheer elektronische communicatiemiddel

Lid 1

De ambtenaar is verplicht om zorgvuldig om te gaan met de elektronische communicatiemiddel, deze in goede staat te houden en maatregelen te nemen ter voorkoming van diefstal en schade.

Lid 2

Door de ambtenaar wordt de nodige maatregelen getroffen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.

Lid 3

Het is niet geoorloofd om op de verstrekte elektronische communicatiemiddel randapparatuur of accessoires aan te sluiten die niet vanwege de werkgever daartoe zijn verstrekt of tevoren akkoord zijn bevonden.

Lid 4

Defecten of storingen moeten zo spoedig mogelijk worden gemeld bij de werkgever.

Lid 5

Het is de ambtenaar niet toegestaan om zelf reparaties of onderhoudswerkzaamheden uit te (laten) voeren.

Lid 6

De elektronische communicatiemiddel wordt door de werkgever voorzien van beveiligingssoftware en basisinstellingen zoals pincode. Deze mogen niet worden verwijderd.

Artikel 7 Schade, verlies of diefstal

Lid 1

Het is de ambtenaar niet toegestaan de elektronische communicatiemiddel en de bijbehorende randapparatuur in bruikleen te geven aan derden of anderszins afstand te doen van de elektronische communicatiemiddel gedurende de bruikleentermijn.

Lid 2

In geval van schade aan of verlies of diefstal van de elektronische communicatiemiddel is de ambtenaar gehouden de werkgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen. Indien de diefstal of het verlies buiten kantooruren plaatsvindt, dient de ambtenaar tevens de diefstal of het verlies te melden aan de provider. Diefstal dient zo spoedig mogelijk door de ambtenaar aangegeven te worden bij de politie.

Lid 3

Schade of verlies van de elektronische communicatiemiddel ontstaan door opzet of bewuste roekeloosheid van de ambtenaar komt voor rekening van de ambtenaar.

Artikel 8 Verlof, ziekte en schorsing

Lid 1

Ten aanzien van het gebruik van de elektronische communicatiemiddel tijdens verlof en ziekte wordt door de werkgever met de ambtenaar afspraken gemaakt.

Lid 2

Bij schorsing dient de ambtenaar de elektronische communicatiemiddel direct in te leveren bij de werkgever en zijn leidinggevende hierover in te lichten.

Artikel 9 Teruggave elektronische communicatiemiddel

Lid 1

De medewerker dient de elektronische communicatiemiddel en de daarbij behorende pin- en beveiligingscodes zo spoedig mogelijk in te leveren bij de werkgever indien:

- a. het dienstverband met de medewerker wordt beëindigd;
- b. de functie van de medewerker wijzigt, waardoor het gebruik van de mobiele elektronische communicatiemiddel naar het oordeel van de werkgever niet meer noodzakelijk wordt geacht voor de uitoefening van de functie;
- c. de werkgever om andere dan de hierboven genoemde redenen teruggave van de apparatuur wenst.

Lid 2

De apparatuur dient bij teruggave in een goede staat te verkeren.

Artikel 10 Ongeoorloofd gebruik

Overtreding van deze regeling kan voor de ambtenaar resulteren in:

- a. waarschuwing door de leidinggevende;
- b. maatregelen waardoor ambtenaar, al dan niet tijdelijk, geen beschikking meer heeft over de elektronische communicatiemiddel;
- c. maatregelen die resulteren in disciplinaire maatregelen, overeenkomstig hoofdstuk 16 van de CAR/UWO.

Artikel 11 Belastingwetgeving

Indien de (fiscale) wet- en regelgeving wijzigt handelt de werkgever conform die wijziging en past deze regeling met de nieuwe wet- en regelgeving toe.

Artikel 12 Hardheidsclausule

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 13 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling Elektronische Communicatiemiddelen Nissewaard'.

Artikel 14 Inwerkingtreding

De regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2015.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Nissewaard d.d. 2 januari 2015,

de secretaris,
J. Pol

de burgemeester,
M. Salet