

REGELING MOBIELE ICT APPARATUUR

1. Algemeen.

Artikel 1:1.

Deze regeling verstaat onder:

Medewerker: De medewerker is hij/zij die is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn.

Apparaat: een apparaat voor mobiele diensten al dan niet gecombineerd met dataverkeer.

Abonnement: een abonnement voor gespreks- en data- communicatie behorende bij een apparaat.

Tablet: een apparaat voor mobiele diensten met een beeldscherm grootte diagonaal groter dan 7 inch(17,78 cm).

Telefoon: een apparaat voor mobiele diensten, voorzien van de mogelijkheid om mobiel te bellen en met een scherm grootte kleiner dan 7 inch.

Laptop: een apparaat dat dienst doet als computer op het bedrijfsnetwerk van de dienst.

2. Verstrekking.

Artikel 2:1.

1. Omgevingsdienst Haaglanden kan de medewerker in het belang van de dienst een apparaat en abonnement ter beschikking stellen. Het apparaat en abonnement wordt slechts ter beschikking gesteld, nadat de medewerker daartoe een gebruikersovereenkomst volgens bijgaand model ingevuld en ondertekend heeft.
2. Het door Omgevingsdienst Haaglanden ter beschikking gestelde apparaat en abonnement blijven eigendom van Omgevingsdienst Haaglanden en wordt aan de medewerker in bruikleen verstrekt.
3. Het apparaat kan van de medewerker te allen tijde teruggevorderd worden en is in bruikleen ter beschikking gesteld.
4. Bij beëindiging van de dienstbetrekking of bij beëindiging van de bruikleentermijn dient de medewerker het apparaat en abonnement in te leveren bij een centraal punt binnen de dienst.
5. De telefoonnummers die beschikbaar gesteld worden bij een abonnement behoren bij de Omgevingsdienst Haaglanden. Het is niet toegestaan om nummers te porteren (mee te nemen) naar een nieuwe organisatie, nummers die geporteerd zijn naar de Omgevingsdienst Haaglanden kunnen na goedkeuring van de leidinggevende ook weer vrijgegeven worden voor portering buiten de Omgevingsdienst Haaglanden.

3. Gebruik.

Artikel 3:1.

1. De medewerker dient het apparaat te beheren als een goed medewerker betaamt.
2. Het is de medewerker niet toegestaan het apparaat aan derden uit te lenen of ter beschikking te stellen.
3. Bij beschadiging, verlies of diefstal van het apparaat dient de medewerker zijn leidinggevende hiervan onmiddellijk in kennis te stellen. Van verlies of diefstal van het apparaat dient de medewerker aangifte bij de Politie te doen.
4. Indien het apparaat met een wachtwoord of –code kan worden beveiligd tegen gebruik door anderen, dan de medewerker, dan dient de medewerker een dergelijk wachtwoord of –code in te stellen. Hij dient het wachtwoord of –code op eerste verzoek bekend te stellen aan de ODH.
5. De medewerker kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

Artikel 3:2.

1. Het apparaat is bestemd voor zakelijke doeleinden. Beperkt privé gebruik is toegestaan mits dit op een integere wijze plaatsvindt en dit gebruik in geen geval storend is voor dan wel ten koste gaat van het uitvoeren van de door Omgevingsdienst Haaglanden opgedragen taken. Kosten die het gevolg zijn van meer dan in beperkte mate privé gebruik worden mogelijk verrekend met het salaris van de medewerker, indien de kosten buiten proportioneel zijn. Verrekening vindt pas

- plaats na een gesprek met de direct leidinggevende. Dit betreft zowel de kosten van het gebruik van spraak- als dataverkeer.
2. Het is de medewerker bekend dat de ODH inzicht heeft in onder meer de gesprekskosten, -duur, -tijdstippen en de gekozen en ontvangen telefoonnummers. Deze opgave kan zowel tijdstippen, gespreksduur, bestemming als informatie over dataverkeer omvatten.
 3. Het is de werknemer bekend dat:
 - 3.1 de belastingdienst een minimum hanteert van 10% zakelijk gebruik voor een telefoon. Bij minder dan 10% zakelijk gebruik dient de telefoon gezien te worden als loon en zal het gebruik van de telefoon als salaris worden aangemerkt.
 - 3.2. De belastingdienst hanteert een minimum van 90% zakelijk gebruik voor een tablet. Bij minder dan 90% zakelijk dient de telefoon gezien te worden als loon. Het gebruik van de tablet zal ten lasten komen van de belasting vrije ruimte van de werkgever en niet aangemerkt worden als loon.
 4. De mogelijkheid om internationale gesprekken te voeren wordt geblokkeerd behoudens individuele toestemming van een leidinggevende. Indien nodig kunnen bepaalde nummerseries geblokkeerd worden.
 5. De mogelijkheid van dataverkeer in het buitenland wordt geblokkeerd, behoudens individuele toestemming van een leidinggevende.
 6. Bellen naar betaalde servicenummer (0900-nummers) is niet toegestaan, tenzij het functionele verband door de werknemer kan worden aangetoond.
 7. Het handelen van de medewerker in strijd met het bepaalde in deze bruikleenovereenkomst wordt aangemerkt als plichtsverzuim.

4. Slot en overgangsbepaling.

Artikel 4:1.

1. Deze regeling wordt aangehaald als Regeling mobiele ICT apparatuur en treedt in werking op de dag na publicatie.

Den Haag, 2 december 2014

Omgevingsdienst Haaglanden,
Directeur