
BIJLAGE 15

AANKOOP EN GEBRUIK MOBIELE TOESTELLEN

Art. 1. – Voorwerp

Het bestuur kan een mobiele telefoon ter beschikking stellen aan werknemers, diensten of ploegen wanneer de functie dit vereist.

De toekenning van een mobiele telefoon heeft geen permanent karakter. De opportuniteit ervan wordt beoordeeld door het college/vast bureau. In Art. 7 wordt een overzicht gegeven van de mobiele toestellen die onder dit reglement vallen.

Er worden twee categorieën van mobiele toestellen voorzien: een dienstgebonden mobiel toestel en een functiegebonden mobiel toestel.

- Een dienstgebonden mobiel toestel: dit toestel behoort toe aan een specifieke dienst en kan door de personeelsleden - werkzaam op die dienst - uitsluitend gebruikt worden binnen het kader van de werkopdrachten, al dan niet binnen de normale arbeidstijd. Het gebruik van een dienstgebonden mobiel toestel voor werkopdrachten buiten de normale arbeidstijd kan enkel mits toestemming of opdracht van de leidinggevende.
- Een functiegebonden mobiel toestel: dit toestel behoort toe aan een specifieke functie en kan zowel in het kader van werkopdrachten, als binnen de private levenssfeer worden gebruikt. Het bestuur bepaalt eenzijdig welke functies, in het kader van een optimale dienstverlening en bereikbaarheid, moeten beschikken over een mobiel toestel.

Art. 2. – Aard van het voordeel

De terbeschikkingstelling van een mobiel toestel is geen essentieel bestanddeel van de arbeidsovereenkomst of statutaire tewerkstelling.

De werkgever heeft het recht om dit voordeel eenzijdig te wijzigen of af te schaffen, om welke reden dan ook, zonder financiële of ander vergoeding bijvoorbeeld wanneer het functievoordeel wordt afgeschaft of als het personeelslid niet langer de functie uitoefent.

Het personeelslid geeft het mobiele toestel dan onmiddellijk terug aan de algemeen directeur of zijn vervanger, tenzij het toestel 100% gefinancierd werd door het personeelslid.

Indien er een tegemoetkoming was in de financiering vanwege het bestuur en het personeelslid op dat ogenblik het toestel wenst over te nemen moet hij een % van de onkostenvergoeding terugbetalen indien de 3 jaar nog niet verstreken is (1/36 van ~~150~~ 180 euro per resterende maand).

Medewerkers met een functiegebonden toestel kunnen ervoor kiezen om het toestel en/of het bijhorende abonnement (telefonie en data) al dan niet privé te gebruiken en betalen desgevallend hierop een voordeel alle aard.

Art. 3. – Abonnement gsm en data mobiele toestellen

3.1. Dienstgebonden mobiel toestel

Gesprekskosten voortvloeiend uit het gebruik van een dienstgebonden mobiel toestel worden integraal gedragen door het bestuur. Privégesprekken zijn met deze toestellen niet toegestaan.

3.2. Functiegebonden mobiel toestel

Elk personeelslid met een functiegebonden toestel krijgt een gsm-abonnement en eventueel data-abonnement toegewezen afhankelijk van de noden van de functie.

Het personeelslid zal volgende uitgaven moeten dragen, tenzij aangetoond wordt dat de uitgaven werkgerelateerd zijn:

- indien er meer verbruikt wordt dan de tariefbundel
- indien andere kosten dan gsm-en datakosten via het abonnement betaald worden
- bij buitenlandse kosten

Art. 4. – Verplichtingen van het personeelslid

Het personeelslid

- zorgt ervoor dat hij bereikbaar is via zijn mobiel toestel tijdens de diensturen en buiten de diensturen in functie van specifieke opdrachten.
Het mobiel nummer van het functiegebonden mobiel toestel wordt opgenomen in de lijst van nummers voor intern gebruik.
- gebruikt en onderhoudt het mobiel toestel als een goede huisvader. Hij treft alle nodige voorzorgsmaatregelen ter bescherming van het toestel en ter vrijwaring van verlies.

Het personeelslid kiest voor een gepaste manier van vergrendeling van het mobiel toestel om informatieveiligheid te garanderen (vb. code of vingerafdruk).

Art. 5. – Schade aan of verlies van het toestel

Het personeelslid meldt onmiddellijk elk verlies of elke beschadiging van het toestel aan de financiële dienst. Het bestuur beslist om het beschadigde toestel te laten herstellen of een nieuw aan te kopen.

Het defecte toestel wordt ingeleverd op de financiële dienst. In geval van herstelling maakt de bezitter van het toestel, in samenspraak met de financiële dienst, de nodige afspraken.

Herhaalde schade, verlies of diefstal door onzorgvuldig gebruik of onvoldoende bescherming kan aan het personeelslid worden aangerekend, ten belope van een % van de normale looptijd. Het bestuur kan hiervoor in geen geval aansprakelijk worden gesteld.

Art. 6. – Tegemoetkoming bij de aankoop van een functiegebonden en een dienstgebonden mobiel toestel

6.1. Dienstgebonden mobiel toestel

Een dienstgebonden mobiel toestel wordt aangekocht door het bestuur aan een maximale aankoop prijs van ~~150~~ 180 euro (inclusief btw) en wordt op een periode van 3 jaar afgeschreven. In deze maximale aankoop prijs zijn zowel het mobiele toestel, een beschermhoes en glasprotector voorzien.

6.2. Functiegebonden mobiel toestel

Aan de personeelsleden van een functiegebonden mobiel toestel wordt een onkostenvergoeding toegekend van maximum ~~150~~ 180 euro (inclusief btw) voor de aankoop van een mobiel toestel.

Indien de functie van noodplanambtenaar verbonden is met een andere functie waarvoor een functiegebonden toestel nodig is, wordt aan het betrokken personeelslid een onkostenvergoeding toegekend van tweemaal maximum ~~150~~ 180 euro (inclusief btw) voor de aankoop van twee mobiele toestellen.

In dit maximum zijn zowel het mobiele toestel zelf, als een eventuele beschermhoes en glasprotector voorzien.

De mobiele toestellen worden over een periode van 3 jaar afgeschreven.

Bijgevolg wordt het toekennen van een tegemoetkoming bij de aankoop van een eigen mobiel toestel beperkt tot één maal per drie jaar tegen voorlegging van de originele factuur met een factuurdatum na inwerkingtreding van dit reglement. Het personeelslid moet de originele factuur voorleggen binnen een maximale termijn van 3 maanden na de aankoop van het toestel.

Indien het personeelslid een duurder functiegebonden mobiel toestel wenst aan te kopen, wordt het bedrag boven de ~~150~~ 180 euro (inclusief btw) door het personeelslid zelf betaald.

Bij vervanging van een mobiel toestel zal het toestel dat vervangen wordt, ingeleverd worden bij de algemeen directeur of zijn vervanger, tenzij Art. 5 van toepassing is of tenzij er geen financiële tussenkomst vanwege het bestuur gevraagd werd bij de aankoop van het mobiel toestel.

Indien de onkostenvergoeding uitgekeerd werd en het personeelslid het toestel wenst over te nemen bij zijn uitdiensttreding of bij vervanging van het toestel, moet hij op het moment dat hij uit dienst gaat of het toestel vervangen wordt, een % van de onkostenvergoeding terugbetalen indien de 3 jaar nog niet verstreken is.

Indien het personeelslid het toestel niet wenst over te nemen, bezorgt hij het toestel onverwijld terug aan de algemeen directeur of zijn vervanger tenzij het personeelslid geen tussenkomst in de financiering gevraagd heeft.

De gebruiker van een functiegebonden toestel kiest zelf of hij gebruik maakt van een dubbele SIM-kaart of slechts 1 nummer koppelt aan het toestel.

Het bestuur vergoedt het abonnement voor slechts 1 nummer met uitzondering voor de functie van noodplanambtenaar indien deze verbonden is met een andere functie waarvoor een functiegebonden toestel noodzakelijk is.