

Bruikleenovereenkomst mobiele telefoon

De ondergetekenden: **Gemeente Stichtse Vecht**, ten deze vertegenwoordigd door de medewerker van de ICT Servicedesk, hierna te noemen: 'werkgever'

en

....., hierna te noemen 'werknemer'

VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN'.

1. De werkgever stelt aan de werknemer per heden een mobiele telefoon ter beschikking.

Merk:
Type:
Serienummer:
Simkaart:
Met daarbij een adapter en headset
Daarnaast zijn de volgende toebehoren uitgereikt:
.....

2. De werknemer ontvangt de mobiele telefoon voor een goede uitoefening van zijn functie en deze zal geactiveerd worden zodra deze overeenkomst voor akkoord getekend en bij de ICT Servicedesk is ingeleverd.

3. De aan de medewerker verstrekte mobiele telefoon dient voor zakelijk gebruik met een omvang van tenminste 10% van het totale verbruik. De werkgever heeft de vrijheid het zakelijk gebruik te controleren aan de hand van facturen en gebelde nummers. Er kan na controle van de belastingdienst een naheffing en/of boeteoplegging plaatsvinden indien de belastingdienst van mening is dat het gebruik van de verstrekte telefoon niet in voldoende mate als zakelijk is te beschouwen. Een eventuele naheffing en/of boete zal op u worden verhaald.

4. De werknemer is zich ervan bewust dat hij op verantwoorde wijze gebruik dient te maken van de aan hem beschikbaar gestelde mobiele telefoon. Het is niet toegestaan:

- A de mobiele telefoon te gebruiken voor activiteiten die leiden tot bovenmatig gespreks en/of datakosten
- B apps of tools te installeren die niet bij uitgave van de mobiele telefoon zijn meegeleverd
- C te bellen of dataverkeer te gebruiken in het buitenland zonder toestemming van de gemeentesecretaris of zijn/haar vervanger
- D gebruik te maken van betaalde sms diensten
- E de apparatuur te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de organisatiedoelen of het imago van de werkgever kunnen schaden

5. De werknemer zal datgene doen en nalaten wat nodig is om te voorkomen dat de mobiele telefoon beschadigd raakt dan wel verloren gaat, gestolen wordt of op enige andere wijze verdwijnt. Wanneer de mobiele telefoon toch verloren gaat of wordt gestolen, dan is de werknemer verplicht direct de werkgever in te lichten, waarna een medewerker van de ICT Servicedesk de noodzakelijke handelingen verricht teneinde het gebruik te blokkeren.

5. Wanneer de mobiele telefoon schade oploopt, dient de werknemer contact op te nemen met de ICT Servicedesk. Telefoonnummer +31 346 254 443, emailadres: ictservicedesk@stichtsevecht.nl.

6. Wanneer de werknemer schade aan dan wel verlies van de mobiele telefoon verweten kan worden, dan zal de werkgever de rest(boek)waarde van de apparatuur netto inhouden. Voor de restwaarde wordt uitgegaan van een gebruik van 3 jaar en het huidige BTW tarief.

7. Dit bedrag is ook verschuldigd, indien bij beëindigen van het dienstverband de mobiele telefoon niet direct bij de ICT Servicedesk wordt ingeleverd.

8. Op ieder tijdstip is de werkgever gerechtigd de mobiele telefoon inclusief toebehoren van de werknemer terug te vorderen en is de werknemer gehouden de mobiele telefoon aanstands ten kantore van de werkgever in te leveren bij de ICT Servicedesk.

9. De werknemer dient de mobiele telefoon inclusief toebehoren in te leveren, zodra hij vrijgesteld wordt van werkzaamheden dan wel op non-actief gesteld wordt, als hij van functie verandert of als hij uit dienst gaat.

Aldus in tweevoud getekend te Maarssen op

Gemeente Stichtse Vecht:

Werknemer:

.....
Afdeling Interne Dienstverlening

.....
Afdeling: