



**VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT:**  
Herk-de-Stad, 21 september 2020  
In opdracht:

## **UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

### **Vergadering van 21 september 2020**

**Aanwezig:**

Lore Michiels, voorzitter  
Bert Moyaers, Burgemeester  
Mark Vanleeuw, Marijke Berden, Gert Vandersmissen, Guido Ector,  
Bart Gruyters, toegevoegd schepen - voorzitter Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst  
Noel Vandenrijt, Lo Guypen, Sofie De Waele, Karolien Grosemans, Toon Durwael, Jessie Schrijvers, Evi Appeltans, Wim Hayen, Danny Jamers, Tim Raskin, Johny Franssen, Gunter De Ryck, Ludo Knaepen, Raadsleden  
Nathalie Creten, algemeen directeur

**Verontschuldigd:** Jimmy Graulus, Martine Vancauteran, Raadsleden

**Afwezig:** /

### **AGENDAPUNT:**

Goedkeuring reglement voor gebruik mobiele toestellen voor personeelsleden van gemeente en OCMW.

### **DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN:**

Overwegende dat aan bepaalde personeelsleden van gemeente en OCMW mobiele telefoons en computers ter beschikking werden gesteld met als doel de communicatie binnen de organisatie en met de externe partners te vergemakkelijken;

Overwegende dat de noodzaak zich opdringt om een transparant kader te scheppen omtrent de terbeschikkingstelling van deze mobiele toestellen waarbij tevens de toekennings- en gebruiksvoorwaarden worden vastgelegd;

Overwegende dat wanneer de werkgever aan een personeelslid gratis een pc, tablet, internetaansluiting, mobiele telefoon (gsm of smartphone) of telefoonabonnement ter beschikking stelt voor privégebruik dan geniet deze werknemer een voordeel van alle aard waarop sociale bijdragen moeten worden ingehouden en belastingen worden betaald.

Gelet op het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 20 februari 2018 houdende de goedkeuring van de rechtspositieregeling voor het personeel van het OCMW;  
Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 19 februari 2018 houdende de goedkeuring van de rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel;  
Gelet op het KB van 2 november 2017 tot wijziging van het KB/WIB 92, op het stuk van de voordelen van alle aard voor het persoonlijk gebruik van een kosteloos ter beschikking gestelde PC, tablet, internetaansluiting, mobiele telefoon of vast of mobiel telefoonabonnement (B.S. 13/11/2017)  
Overwegend de bespreking van het reglement op het managementteam van 11 maart 2020;

Overwegende het ontwerp van reglement voor thuiswerk voor het personeel van gemeente en OCMW Herk-de-Stad;

Gelet op de beslissing van het schepencollege van 15 juni 2020 houdende principiële instemming met de ontwerptekst van het reglement voor gebruik mobiele toestellen voor personeel van gemeente en OCMW;  
Gelet op het overleg in het bijzonder onderhandelingscomité van 29 juni 2020;  
Overwegende het overzicht van de ter beschikking gestelde mobiele toestellen en het voorstel tot vastlegging van de functies die moeten kunnen beschikken over één of meerdere mobiele toestellen;  
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **BESLUIT:**

#### Artikel 1.

Navolgend reglement voor mobiele toestellen voor gemeente en OCMW goed te keuren.

### **Reglement voor mobiele toestellen Gemeente en OCMW Herk-de-Stad**

#### **Artikel 1. Algemene bepalingen**

Het ter beschikking stellen van mobiele telefoons en computers aan personen of diensten heeft tot doel de communicatie binnen de organisatie en met externe partners te vergemakkelijken.  
Dit reglement schept een kader omtrent de terbeschikkingstelling van deze mobiele toestellen en legt de toekennings- en gebruiksvoorwaarden vast.

In deze tekst wordt verwezen naar GSM-toestel of smartphone met de term 'mobiele telefoon' en naar laptop of tablet met de term 'mobiele computer'.

Dit reglement regelt de toekenning (terbeschikkingstelling) en het gebruik van mobiele telefoons en mobiele computers binnen gemeente en OCMW Herk-de-Stad.

#### **Artikel 2. Identificatie van de noden**

##### §1. mobiele telefoons

*dienstgebonden mobiele telefoon*

behoort toe aan een specifieke dienst en kan door personeelsleden werkzaam op de dienst uitsluitend worden gebruikt binnen het kader van werkopdrachten, al dan niet binnen de normale arbeidstijd. De diensten die behoefte hebben aan een dienst gebonden mobiele telefoon + het aantal toestellen worden opgenomen in de bijlage.

*persoonsgebonden mobiele telefoon*

behoort toe aan een specifieke persoon in een bepaalde functie en kan zowel in het kader van werkopdrachten als binnen de private levenssfeer worden gebruikt.

De functies die moeten kunnen beschikken over een persoonsgebonden mobiele telefoon worden opgenomen in de bijlage.

§2. mobiele computers

*dienstgebonden mobiele computer*

een mobiele computer die ter beschikking wordt gesteld aan medewerkers werkzaam binnen een specifieke dienst binnen het kader van werkopdrachten, al dan niet binnen de normale arbeidstijd.

Het gebruik van de dienstgebonden mobiele computer voor werkopdrachten buiten de normale arbeidstijd kan enkel mits toestemmen van de rechtstreeks leidinggevende. De toestemming kan enkel worden verleend voor sporadische werkzaamheden en niet voor permanente werkzaamheden buiten de normale arbeidstijd.

De diensten die behoefte hebben aan een dienstgebonden mobiele computer worden opgenomen in de bijlage

*persoonsgebonden mobiele computer*

een mobiele computer die wordt ter beschikking gesteld voor aanvullend thuiswerk. Deze mobiele computer mag door de persoon thuis en op locatie worden gebruikt in het kader van aanvullen thuiswerk.

De functies die moeten kunnen beschikken over een persoonsgebonden mobiele computer worden opgenomen in de bijlage.

*mobiele computer voor uitleen*

een mobiele computer die centraal wordt beheerd en gestockeerd door de dienst ICT en kan worden ontleend door personen of diensten voor werkgerelateerde activiteiten.

**Artikel 3. Kenmerken mobiele toestellen**

§1. mobiele telefoons

De persoonsgebonden toestellen zijn van het type smartphone van een degelijke kwaliteit, overeenkomstig de technologie op dit vlak.

De toestellen zullen steeds uitgerust zijn met volgende functies :

- bluetooth + wifi mogelijkheid
- agendafunctie met synchronisatiemogelijkheid met Outlook

Het moet bovendien mogelijk zijn om op een reglementaire wijze te bellen vanuit voertuigen.

§2. mobiele computers

Dienst ICT koopt de mobiele computers aan en zorgt voor het beheer.  
De nodige toepassingen – eigen aan de dienst of functie - worden geïnstalleerd door de dienst ICT.  
Het moet bovendien mogelijk zijn om gebruik te maken van draadloze netwerken.  
De medewerker mag zelf geen elementen toevoegen of wijzigen aan de originele configuratie (hardware en software) die de mobiele computers kunnen beschadigen.

#### **Artikel 4. Abonnementen**

Alle mobiele telefoons werken uitsluitend met een abonnement.  
Voor de operationalisering van een mobiele telefoon wordt gewerkt met één provider.  
Provider en abonnement worden beheerd en opgevolgd door de dienst ICT.  
De mogelijke abonnementen - met toewijzing aan bepaalde profielen - worden opgenomen in de bijlage.

#### **Artikel 5. Kosten**

De abonnementskosten voor de mobiele toestellen worden integraal door het bestuur gedragen.

Telefoon en dataverbruik in het buitenland zijn steeds ten laste van de gebruiker, tenzij deze gemaakt werden in het kader van een dienstreis of zijn inbegrepen in het toegekend abonnement.

Zijn eveneens ten laste van de medewerker via het systeem van split billing :

- Meerkost boven het vast maandelijks bedrag van de toegekende bundel
- Downloaden van betalende toepassingen
- Sms-parkeren, bustickets
- Gesprekken naar 070- of 090-lijnen
- 1204 & 1207 oproepen
- mms-verkeer

Effectief gemaakte kosten in het kader van de uitoefening van de functie kunnen via een interne schuldvordering worden terugbetaald.

De kosten voor de internetverbinding voor mobiele computers bij thuisgebruik worden gedragen door de medewerker, niet door de werkgever.

#### **Artikel 6. Terbeschikkingstelling**

##### **§1 Duur en ingebruikname**

De persoonlijke mobiele toestellen worden ter beschikking gesteld van medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur of een vaste benoeming, weliswaar gekoppeld aan het uitvoeren van een bepaalde functie.

Het toegewezen toestel wordt ter beschikking gesteld door de dienst ICT:

- bij indiensttreding
- bij vervanging van een defect toestel (technische levensduur is verstreken)

## §2. Schorsing

Bij arbeidsongeschiktheid langer dan drie maanden wordt er met de leidinggevende overleg gepleegd inzake het abonnement.

## §3. Einde recht op een mobiel toestel

Het recht op een mobiel toestel vervalt :

- bij het einde van de arbeidsrelatie
- bij vaststelling dat de medewerker dit reglement niet naleeft
- bij mutatie naar een functie waar geen gebruiksrecht van een bepaald mobiel toestel is voorzien.

De medewerker zal het toestel met alle toebehoren (lader en eventueel andere bijhorende accessoires) onmiddellijk aan de dienst ICT terugbezorgen.

## §4. gebruik & sensibilisering

De medewerker gebruikt het mobiel toestel als een goede huisvader met inachtneming van het arbeidsreglement en de deontologische code.

Gebruikers met een hoge rekening worden hierop attent gemaakt vanuit de dienst Financiën.

Indien er regelmatig een hoog verbruik wordt vastgesteld, kan controle op gebruik worden uitgevoerd.

De mobiele computer en toebehoren wordt ter beschikking gesteld voor gebruik aan een specifieke dienst of gebruiker en mag niet verwisseld worden.

De leidinggevende heeft het recht en de bevoegdheid medewerkers ter verantwoording te roepen indien de richtlijnen niet gerespecteerd worden.

Het bestuur behoudt zich het recht voor te allen tijde het mobiel toestel terug te vorderen en de gebruiksmodaliteiten aan te passen.

## **Artikel 7. Schade, verlies of diefstal**

Bij schade of defect wordt de dienst ICT verwittigd. Deze zal, afhankelijk van het probleem, (laten) bepalen of het toestel hersteld of vervangen kan worden.

Bij oneigenlijk gebruik, nalatigheid of herhaald verlies kan de gebruiker verplicht worden tot vergoeding van het ter beschikking gestelde mobiele toestel, dit rekening houdend met de reeds verstreken afschrijvingsperiode.

In geval van diefstal of verlies verwittigt de medewerker zo snel mogelijk de dienst ICT met het verzoek de sim-kaart en het toestel te blokkeren.

Bij diefstal wordt aangifte gedaan bij de politie, waarna het proces verbaal aan de dienst ICT wordt bezorgd.

In het kader van diefstalpreventie en van de modaliteiten van de verzekering :

- moet de medewerker de mobiele computer aan het einde van de werkdag ofwel meenemen naar huis ofwel veilig opbergen (slot, gesloten kast, gesloten bureel)
- mag de medewerker de mobiele computer niet in het zicht achterlaten in een geparkeerd voertuig.

## **Artikel 8. Eigendomsrecht**

Alle mobiele toestellen blijven eigendom van het bestuur.

Het gsm-nummer blijft in principe ter beschikking van de werkgever, tenzij de werknemer reeds over dit nummer beschikte voor zijn indiensttreding bij de werkgever.

Indien een werknemer zijn gsm-nummer wenst te behouden bij het einde van de overeenkomst, kan hij hiervoor een aanvraag richten aan de dienst ICT.

De mobiele computer wordt steeds – samen met de meegeleverde toebehoren – terug bezorgd aan de dienst ICT.

## **Artikel 9. Afschrijvingsperiode**

### §1. Mobiele telefoons

Mobiele telefoons worden afgeschreven op drie jaar. Het vervangen van mobiele telefoons is niet automatisch gekoppeld aan het verstrijken van de afschrijvingsperiode van drie jaar.

Defecte mobiele telefoons worden binnen de afschrijvingsperiode bij de leverancier aangeboden voor herstel. Defecte toestellen waarvan de herstellkosten hoger ligt dan de in de restwaarde, worden vervangen.

### §2. Mobiele computer

De mobiele computers worden afgeschreven op vijf jaar. Het vervangen van de mobiele computers is niet automatisch gekoppeld aan het verstrijken van de afschrijvingsperiode van vijf jaar.

Defecte mobiele computers worden binnen de afschrijvingsperiode bij de leverancier aangeboden voor herstel. Defecte toestellen waarvan de herstellkosten hoger ligt dan de in de restwaarde, worden vervangen.

## **Artikel 10. Boetes**

Boetes voor bellen tijdens het besturen van een voertuig – in dienstopdracht of privé – zijn altijd ten laste van de bestuurder van het voertuig.

## **Artikel 11. Voordeel alle aard**

Voor het gratis ter beschikking stellen van :

- een mobiele computer die meer dan occasioneel voor privédoeleinden wordt gebruikt
- een mobiele telefoon die privé mag worden gebruikt
- mobiel internet

wordt een voordeel van alle aard aangerekend waarop sociale bijdragen en belastingen worden ingehouden.

Navolgende voordelen worden in rekening gebracht voor de persoonlijke mobiele telefoons omdat deze privé mogen gebruikt worden :

- mobiele telefoon (gsm en smartphone)
- internetverbinding (mobiel)
- telefoonabonnement (mobiel)

Voor de persoonlijke mobiele computers wordt geen voordeel van alle aard aangerekend vermits deze niet meer dan occasioneel voor privédoeleinden worden gebruikt.

### **Artikel 12. Overgangsfase**

Alle reeds bestaande toestellen die in omloop zijn blijven toegekend aan hun respectievelijke gebruikers tot deze aan vervanging toe zijn.

Het abonnement wordt aangepast in functie van de vastgestelde profielen en het voordeel van alle aard wordt aangerekend indien vereist.

Iedereen zal hiervan persoonlijk op de hoogte worden gebracht.

### **Artikel 13. Inwerkingtreding**

Het voorliggende reglement voor mobiele toestellen wordt toegepast met ingang van 1 januari 2020 en toegevoegd aan het arbeidsreglement.

#### Artikel 2.

Onderhavig raadsbesluit in toepassing van artikel 286 tot en met 288 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, mee te delen aan de Heer provinciegouverneur, terwijl een afschrift van dit besluit ter kennisgeving en uitvoering wordt overgemaakt aan :

- de dienst personeel
- ICT.

#### **NAMENS DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN:**

*In opdracht:*

algemeen directeur  
w.g. Nathalie Creten

voorzitter  
w.g. Lore Michiels