

Regeling Bring Your Own Device (BYOD) mobiele apparatuur gemeente Hilversum

Artikel 1. Algemeen

Deze regeling heeft als doel de bevordering van:

1. De flexibiliteit doordat de medewerker op elke plaats en op elk moment zijn of haar werkomgeving kan raadplegen;
2. De tevredenheid van de medewerker doordat hij/zij naar keuze eigen apparatuur kan inbrengen (Bring Your Own Device, hierna BYOD) ten behoeve van het werk en daarvoor een tegemoetkoming ontvangt.
3. De uniformiteit doordat deze regeling de bestaande losse regelingen/faciliteiten vervangt.

Artikel 2. Definities

1. Medewerker: de ambtenaar zoals omschreven in artikel 1:1, lid 1 aanhef en onder sub a, van de Arbeidsvoorwaardenregeling Hilversum (ARH).
2. Werkgever: gemeente Hilversum.

Artikel 3. Mobiele apparatuur

1. In deze regeling gaat het om de inbreng van de volgende devices:
 - a) Smartphone
 - b) Spraakdata-abonnement
 - c) Tablet
 - d) Laptop
2. De medewerker die een smartphone inbrengt (BYOD) kan er voor kiezen om een spraakdata-abonnement te gebruiken dat door de werkgever beschikbaar wordt gesteld. Er wordt dan geen bijdrage verstrekt t.b.v. een door de medewerker zelf afgesloten spraakdata abonnement.
3. De medewerker heeft, naast eventueel de smartphone en/of een spraakdata abonnement, de keuze uit een tablet of een laptop. Een combinatie van een tablet en een laptop is niet mogelijk.
4. De medewerker tekent een overeenkomst BYOD en conformeert zich aan de inhoud van de overeenkomst. Voor elk apparaat/onderdeel wordt een aparte overeenkomst opgesteld.

Artikel 4. Algemene voorwaarden

1. De medewerker gebruikt de devices voor de uitvoering van zijn of haar functie.
2. De devices voldoen aan de functionaliteit die aan het gebruik worden gesteld ter uitvoering van de functie.
3. Het nummer dat gekoppeld is aan het spraakdata-abonnement wordt binnen de organisatie kenbaar gemaakt.

4. De medewerker is bekend met het informatiebeveiligingsbeleid van de gemeente Hilversum en handelt hiernaar. De actuele eisen die gesteld worden aan de informatieveiligheid zijn te vinden op intranet.

Artikel 5. Vergoedingen BYOD

1. De medewerker ontvangt maandelijks een vergoeding op grond van de in de bijlage opgenomen tabel.
2. De bedragen zullen periodiek worden aangepast aan de hand van prijsontwikkelingen volgens de consumentenprijsindex (CPI). De aanpassingen van de vergoedingen zijn van toepassing op nieuwe overeenkomsten.

Artikel 6 Eigen verantwoordelijkheid medewerker BYOD

1. De medewerker financiert zijn of haar eigen devices.
2. De medewerker draagt zorg voor een deugdelijk onderhoud van zijn of haar ingebrachte devices. De kosten van onderhoud komen voor rekening van de medewerker.
3. Schade als gevolg van het gebruik van de devices of door diefstal komt voor rekening van de medewerker. Het is aan de medewerker zich ter zake adequaat te verzekeren.

Artikel 7 Aanvraag medewerker en dienstverlening afdeling Interne Dienstverlening

1. De medewerker kan bij het Administratiehuis een aanvraag indienen voor een BYOD vergoeding.
2. Het Administratiehuis beoordeelt de aanvraag op juistheid en volledigheid.
3. Aanvragen voor een vergoeding op basis van de BYOD regeling dienen voor de 10^{de} dag van de maand compleet bij het Administratiehuis te worden ingediend. De betaling van de vergoeding gaat de kalendermaand daarop volgend in.
4. De Servicedesk (onderdeel van het Serviceportaal) biedt ondersteuning bij de installatie van de software/programma's die benodigd zijn voor de uitvoering van de functie.
5. Spraakdata abonnementen van de gemeente Hilversum worden via de Servicedesk beschikbaar gesteld.
5. Er worden geen nieuwe BYOD overeenkomsten gesloten in geval van een naderende beëindiging van het dienstverband op grond van artikelen 8:3, 8:4 of 8:5 ARH binnen een periode van 6 maanden na de beoogde ingangsdatum van de overeenkomst (zie tevens artikel 8 lid 2).

Artikel 8. Duur gebruikers overeenkomsten

1. De overeenkomsten hebben een looptijd van drie (3) jaar. Na afloop van de termijn van drie jaar komt de gebruikersovereenkomst te vervallen en kan de medewerker er geen rechten meer aan

ontlenen. Afhankelijk van de dan geldende regeling kan de medewerker een nieuwe aanvraag indienen.

2. De overeenkomst eindigt van rechtswege in geval van ontslag c.q. beëindiging van het dienstverband. De resterende termijnen van de BYOD gebruikersovereenkomst komen voor rekening van de medewerker. Reorganisatieontslag (artikel 8:3 ARH) en ontslag wegens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid als bedoeld in de artikelen 8:4 en 8:5 ARH zijn hiervan uitgezonderd. In die gevallen worden de resterende termijnen van de BYOD overeenkomst uitgekeerd bij de eindafrekening van het dienstverband.

3. Voorts eindigt de overeenkomst van rechtswege in geval de medewerker ten gevolge van een schorsing of langdurig onbetaald verlof (langer dan 3 maanden) niet langer toegang heeft tot het netwerk van de gemeente Hilversum c.q. de devices niet langer gebruikt/nodig heeft voor de uitoefening van zijn of haar functie.

4. Tot slot kan de overeenkomst door de werkgever worden beëindigd in geval de medewerker, na herhaald overleg met de medewerker, in gebreke blijft voor wat betreft de nakoming van de in de overeenkomst gestelde verplichtingen. Er gelden geen opzegtermijnen.

Artikel 9. Overgangsrecht

1. Deze regeling ziet niet op medewerkers die reeds voor de ingangsdatum van deze regeling een apparaat in bruikleen hebben of een vergoeding ontvangen voor het gebruik van een eigen device. Zie verder lid 2 en lid 3.

2. Zodra een periode van drie jaar is verstreken sinds de startdatum van de gebruikers- of bruikleenovereenkomst c.q. de betaling van de BYOD vergoeding of het feitelijk gebruik, komt de betreffende gebruikers- of bruikleenovereenkomst op basis van de oude regeling te vervallen. Ook bij vervanging van een apparaat in bruikleen als gevolg van een defect gaat deze regeling per direct in.

3. Om wederom in aanmerking te komen voor een BYOD vergoeding en/of een door de werkgever ter beschikking gesteld spraakdata abonnement, zal de medewerker een nieuwe aanvraag moeten indienen op basis van deze regeling.

Artikel 10 Bruikleen

1. Slechts in de volgende situaties wordt door werkgever via het Serviceportaal een device in bruikleen gegeven aan de medewerker:

- a) er is sprake van re-integratie in het kader van ziekte, waarbij de werkzaamheden op advies van de bedrijfsarts elders plaatsvinden;
- b) de eigen device van de medewerker is als gevolg van een ongeval beschadigd of om andere redenen van overmacht kan de medewerker niet beschikken over een eigen device. De in bruikleen gegeven device wordt aan het einde van de dag weer ingeleverd bij het Serviceportaal.

2. In geval van twijfel beslist de teammanager Serviceportaal.

3. De medewerker die een bruikleen device ontvangt, tekent hiervoor een bruikleenovereenkomst.

Artikel 11. Ingangsdatum en titel

1. De regeling gaat in per (1 juli 2017).

2. Deze regeling kan worden aangehaald als:
Regeling Bring Your Own Device (BYOD) gemeente Hilversum 2017.

Artikel 12. Mandatering en onvoorziene gevallen

1. De afdelingsmanager Interne Dienstverlening is gemandateerd namens het college besluiten te nemen in het kader van deze regeling.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of waarin over de juiste toepassing van deze regeling twijfel bestaat, is de afdelingsmanager Interne Dienstverlening tevens bevoegd hierover naar redelijkheid en billijkheid een besluit te nemen.
3. De afdelingsmanager Interne Dienstverlening kan ondermandaat verlenen aan de teammanagers interne dienstverlening van de hiervoor genoemde bevoegdheden.

Bijlage tabel vergoedingen BYOD

Device	Netto vergoeding per maand
Smartphone	€ 7,50
Spraakdata-abonnement	€ 4,00
Tablet	€ 15,50
Laptop	€ 16,50