

GSM POLICY

**Voor werknemers van Krinkels
& Krinkels Greencare**



Artikel 1 – Doelstelling

Deze gsm policy wil op éénduidige wijze de uitgangspunten, richtlijnen, keuzecriteria en procedures ten behoeve van een verantwoorde structuur in het gsmbeleid van Krinkels vastleggen. Deze handleiding is bestemd voor de werknemers van Krinkels en Krinkels Greencare, die in aanmerking komen voor een bedrijfsgsm, hetzij uit arbeidsvoorwaardelijke overwegingen, hetzij uit hoofde van de voor de bedrijfsvoering noodzakelijke bereikbaarheid.

Artikel 2 – Bevoegdheid

Een bestelling of het ter beschikking stellen van een bedrijfsgsm verloopt steeds via HR.

Artikel 3 – Geldigheid

Krinkels kan haar werknemers op elk moment een gsm ter beschikking stellen.

De werknemer dient zich te houden aan de door Krinkels gestelde regels met betrekking tot aanschaf, gebruik, onderhoud, reparatie en inlevering van de gsm en is verplicht de gsm deskundig en zorgvuldig te gebruiken met inachtneming van de daarvoor geldende voorschriften. Alle kosten die voortvloeien uit het niet naleven van genoemde regels, komen voor rekening van de werknemer.

Krinkels houdt zich te allen tijde het recht voor deze gsm policy met onmiddellijke ingang te wijzigen. In gevallen waarin er geen “overeenkomst betreffende het gebruik van een gsm” is voorzien, beslist de directie.

De werknemer verklaart zich akkoord met deze gsm policy en de daarin van toepassing zijnde voorwaarden door ondertekening van de “overeenkomst betreffende het gebruik van een gsm”.

Artikel 4 - Toekenning

In het kader van de uitvoering van de werkzaamheden van de werknemer, stelt de werkgever een gsm met bijhorend abonnement ter beschikking van de werknemer. De werknemer krijgt deze louter ter beschikking omdat zijn werkzaamheden dit vereisen. De bedoeling is om deze enkel te gebruiken in het kader van de professionele doeleinden.

De werkgever stelt een toestel + lader evenals een simkaart ter beschikking van de werknemer.

Artikel 5 – Abonnement

De werknemer krijgt een gsm-abonnement ter beschikking en dit wordt bepaald op basis van de categorie waarin de werknemer valt:

Categorie 1	Abonnement S
Categorie 2	Abonnement M
Categorie 3	Abonnement M
Categorie 4	Abonnement L
Categorie 5	Abonnement XL

Artikel 6 – Keuze gsm

Het budget voor de gsm wordt bepaald op basis van de categorie waarin de werknemer valt.

Arbeiders	Categorie 1	Nokia 3310	
Bedienden	Categorie 2	Samsung Galaxy A32	
Projectleiders	Categorie 3	Samsung Galaxy S20	Iphone SE 128
Afdelingsmanagers	Categorie 4	Samsung Galaxy S21 256	Iphone 13 256
Directie	Categorie 5	Samsung Galaxy S21 Ultra	Iphone 13 Pro

Indien de werknemer, bijvoorbeeld door een functie wijziging, recht zou hebben op een gsm van een andere categorie, kan de werknemer niet onmiddellijk aanspraak maken op een gsm van een andere categorie. De werknemer dient zijn gsm te gebruiken tot aan het einde van de levensduur van het toestel.

Artikel 7 – Privégebruik

Het privégebruik is a priori uitgesloten.

Arbeiders mogen hun toestel onder geen enkel beding privé gebruiken.

De werkgever kan voor bedienden zijn toestemming geven om de gsm voor privédoeleinden te gebruiken. Hiervoor zal de bediende een voordeel van alle aard van € 12,00 per maand (verdeling = € 3,- voor het toestel + € 4,- voor het telefoonabonnement + € 5,- voor het internetabonnement) betalen. Dit voordeel alle aard wordt maandelijks verrekend met zijn loon. Dit neemt niet weg dat de werkgever een algemene controle kan doen en bij excessief gebruik limieten kan opleggen of zelfs de gsm kan terug eisen.

Artikel 8 – Gebruik

Uiteraard dienen we tijdens het werk regelmatig te bellen met collega's, leidinggevendenden, klanten en/of leveranciers. We doen dit steeds op een veilige manier! Zo is het niet toegestaan om de gsm te gebruiken terwijl men een voertuig bestuurt. Onder voertuig verstaan we alle rollend materiaal, dwz. ook vrachtwagens, tractoren, dumpers, ... Het is in geen enkel geval toegestaan om, zelfs om professionele redenen, te bellen terwijl men met een werfvoertuig, bv. een tractor, werkt. De enige uitzondering waarbij dit wel toegestaan is, is in de (bestel)wagens indien men gebruik maakt van een handsfree-kit. Maar zelfs dan willen we iedereen aanraden om de gesprekken kort te houden omdat de aandacht voor het verkeer ook dan geen 100% is.

Tijdens het werken is gsm gebruik niet toegestaan voor privé redenen. Het is met andere woorden niet toegestaan om te bellen, te sms-en, facebook te bekijken, ... Voor de arbeiders die buiten werken, raden we aan om de privé-gsm niet op zak te hebben terwijl je werkt. Zo kan je het toestel niet verliezen of beschadigen tijdens het uitvoeren van je werk. Dit geldt trouwens ook voor eigen gsm-toestellen !

Indien de werknemer over een smartphone beschikt kan hij deze ook gebruiken om zijn mails te raadplegen of opzoeken op het internet te doen. Het gebruik van betaallijnen is steeds

geblokkeerd. De werknemer dient de nodige aandacht te hebben voor de kosten (bv. geen roaming in het buitenland) en maakt geen misbruik of excessief gebruik van deze opties.

De werkgever behoudt zich het recht om periodiek en op algemene wijze de relatieve statistieken van de telefoongesprekken en sms-en te consulteren binnen de voorwaarden en modaliteiten voorzien in de telecommunicatiewetgeving. De werkgever heeft het recht om naargelang de functie een preventieve beperking in te stellen op het gebruik van de gsm. Bij duidelijk bewijsbaar misbruik van de gsm, kunnen de gemaakte kosten (direct en indirect) verhaald worden op de werknemer.

Artikel 9 – Professioneel Gebruik

De werknemer erkent dat hij professioneel bereikbaar moet zijn en dat het gsm-nummer dan ook voor interne en externe professionele doeleinden bekendgemaakt wordt aan collega's, klanten en professionele relaties.

Een van de redenen dat de werknemer een gsm ter beschikking krijgt, is dat hij bereikbaar is voor zijn hiërarchie. De werkgever verwacht dan ook dat de gsm elke werkdag en tijdens de weekends waarin de werknemer stand-by is, aanstaat. De werknemer wordt geacht om onbeantwoorde oproepen zo vlug mogelijk te beantwoorden, bij voorkeur binnen het uur. Indien de werknemer in een winterdienst is opgenomen, dient hij de gsm ook 's avonds te hebben aanstaan, opdat men de werknemer zou kunnen bereiken voor lastminute wijzigingen tgv. zijn wachtdienst.

Artikel 10 – Reparaties, onderhoud en gebruik

Ook buiten de hierna genoemde verplichtingen moet de werknemer de gsm in goede staat houden en indien nodig laten herstellen. Schade die het gevolg is van nalatigheid is voor rekening van de werknemer. Dit geldt ook voor schade als gevolg van onoordeelkundig handelen en gebrek aan zorg voor de gsm.

Onderhoud en reparatie kunnen enkel plaatsvinden bij elke officiële dealer van het desbetreffende merk. Dit geldt ook voor onderdelen die vervangen moeten worden als gevolg van normale slijtage.

Artikel 11 – Verlies

De werknemer engageert zich er ook toe om bij een eventueel verlies of diefstal dadelijk het nodige te doen voor de blokkering van de gsm en/of de simkaart teneinde verdere gesprekken met het toestel te vermijden. In die omstandigheden moet hij tevens de werkgever onmiddellijk van de diefstal of het verlies op de hoogte brengen.

Indien de werknemer herhaaldelijk – meerdere keren binnen hetzelfde jaar – zijn gsm verliest of het toestel dermate stuk is dat het niet meer te herstellen valt, kan de werkgever een schadevergoeding vragen aan de werknemer. Deze schadevergoeding is afhankelijk van de categorie, nl.

Categorie 1	€ 50,-
Categorie 2	€ 150,-
Categorie 3	€ 250,-
Categorie 4	€ 375,-
Categorie 5	€ 500,-

Artikel 12 – Inleveren van de gsm

Bij langdurige ziekte of afwezigheid (vanaf de derde maand), kan de werkgever de gsm tijdelijk, voor de duur van de afwezigheid, terug vragen van de werknemer. De werknemer is verplicht op verzoek van de werkgever het toestel en lader en/of simkaart onmiddellijk terug te bezorgen en dit uiterlijk op de dag van uitdiensttreding.

Bij het niet terugbezorgen van het toestel zal een forfaitaire waarborg worden aangerekend aan de werknemer. Deze waarborg is afhankelijk van de categorie, nl.

Categorie 1	€ 50,-
Categorie 2	€ 150,-
Categorie 3	€ 250,-
Categorie 4	€ 375,-
Categorie 5	€ 500,-

Indien de werknemer bij uitdiensttreding zijn nummer wenst te behouden, kan hij zijn vraag richten aan HR, die hierover een beslissing zal nemen obv. functie en bedrijfskritische aspecten.

Artikel 13 – Misbruik

Als de werknemer de gsm misbruikt (bv. stalking, ongepaste sms-en...), dan kan het gebruik van de gsm onmiddellijk verboden worden. De werkgever heeft dan het recht de teruggave van het toestel te eisen. De werknemer erkent dat misbruiken, van welke aard dan ook, met de gsm een zware fout uitmaken in de zin van artikel 18 en 35 van de Arbeidsovereenkomstenwet. Ook het uitlenen van de gsm aan derden wordt, behoudens een schriftelijke toestemming van de werkgever, niet aanvaard en zal beschouwd worden als een zware fout.

Artikel 14 – Sanctie bij niet naleving van de bepalingen van onderhavig reglement

Los van de sancties voorzien in de specifieke artikelen van onderhavig reglement, en ongeacht het al dan niet bestaan van enigerlei schade in hoofde van de werkgever, heeft deze laatste het recht om de werknemer de terbeschikkingstelling van een gsm tijdelijk of definitief te ontnemen, zonder dat voor de werknemer het recht opent op enige vorm van compensatie, indien de werknemer herhaaldelijk en na daarop schriftelijk te zijn geweest, nalaat de voorschriften van dit reglement te volgen. Indien de werkgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, is de gebruiker van de gsm verplicht deze in te leveren conform de bepalingen van artikel 12 van onderhavig reglement.