

REGLEMENT VOOR OVERNAME ICT-MATERIAAL BIJ PENSIONERING VAN PERSONEELSLEDEN

Toepassingsgebied:

Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van de hele organisatie (stad en OCMW) die ICT materiaal van de stad wensen over te nemen bij uitdiensttreding door pensionering.

Definities:

- Laptop: een laptop die ter beschikking wordt gesteld door de werkgever aan een medewerker. Privégebruik is NIET toegestaan. De dienst ICT beheert deze toestellen.
- Mobile telefoon of tablet: een standaard type toestel dat ter beschikking wordt gesteld door de werkgever aan een medewerker voor professionele doeleinden. De dienst ICT beheert deze toestellen.

Bepaling van de restwaarde

Toestellen van de stad kunnen bij uitdiensttreding ten gevolge van pensionering worden overgenomen tegen de restwaarde.

De restwaarde wordt als volgt bepaald:

Laptop (afgeschreven op 5 jaar)

- Tussen 0 en 1 jaar: 80% van het aankoopbedrag;
- Tussen 1 en 2 jaar: 60% van het aankoopbedrag;
- Tussen 2 en 3 jaar: 40% van het aankoopbedrag;
- Tussen 3 en 4 jaar: 20% van het aankoopbedrag;
- Tussen 4 en 5 jaar (en ouder): 10% van het aankoopbedrag.

Mobile telefoon of tablet (afgeschreven op 3 jaar)

- Tussen 0 en 1 jaar: 75% van het aankoopbedrag;
- Tussen 1 en 2 jaar: 50% van het aankoopbedrag;
- Tussen 2 en 3 jaar (en ouder): 10% van het aankoopbedrag.

Voorwaarden voor de overname

Het uitdiensttreden is het gevolg van een pensionering.

Laptops

- geen enkele vorm van bedrijfsdata mag worden behouden op het toestel (GDPR wetgeving);
- de laptop wordt bijgevolg volledig gede-installeerd door de dienst ICT. Dit is noodzakelijk om data lekken te voorkomen;
- de laptop bevat na herinstallatie enkel een geldige Windows licentie;
- de laptop bevat na herinstallatie geen geldige Office licentie. Een abonnement kan je aankopen via <https://www.microsoft.com/nl-be/microsoft-365/explore-microsoft-365-for-home>;

- uw @tien.be adres is niet meer toegankelijk, net als alle gegevens binnen uw Office365 omgeving (OneDrive, Teams, Sharepoint,...)
- de laptop wordt geleverd met lokale gebruikersnaam (en wachtwoord) met beheerdersrechten;
- de laptop wordt overgenomen met enkel een stroomadapter;
- de laptop wordt niet overgenomen met accessoires zoals schermen, docking station, muis, keyboard, draagtas en headset. Deze blijven eigendom van de stad;
- na overname levert de dienst ICT geen ondersteuning meer op de laptop.

Mobiele telefoon & tablet

- alle stadsapplicaties worden verwijderd van de smartphone of tablet;
- geen enkele vorm van bedrijfsdata mag worden behouden op het toestel;
- uw @tien.be adres is niet meer toegankelijk, net als alle gegevens binnen uw Office365 omgeving (OneDrive, Teams, ...)
- de smartphone of tablet wordt overgenomen met de standaard uitrusting;
- uw abonnement via de stad wordt afgesloten;
- uw telefoonnummer kan worden overgenomen via uw nieuwe abonnement;
- na overname levert de dienst ICT geen ondersteuning meer op de smartphone of tablet.

Procedure

De medewerker dient een aanvraag in om materiaal over te nemen via het self service portaal (=Topdesk) Hierbij wordt aangegeven

- reden van uitdiensttreding (pensioen);
- welke apparaten dienen te worden overgenomen (smartphone, tablet, laptop).

De dienst ICT

- controleert de aanvraag;
- bepaalt de restwaarde;
- stelt een overeenkomst op ter ondertekening (zie formulier in bijlage).

De medewerker

- gaat akkoord met de restwaarde;
- ondertekent een overeenkomst in tweevoud;
- spreekt een datum af voor de herinstallatie van de over te nemen toestellen;
- bezorgt de getekende overeenkomst aan de dienst financiën.

De dienst financiën

- maakt een factuur op naam van de medewerker.

De medewerker

- betaalt de factuur.

De medewerker

- spreekt een datum af voor het ophalen van het materiaal met de dienst ICT via Topdesk/mail;
- haalt de apparatuur op bij de dienst ICT, mits bewijs van betaling. Bij gebreke aan bewijs van betaling, kan ICT het materiaal niet leveren.