**REGELING TABLET**

**Artikel 1: Algemeen**

1. De werkgever stelt de in de op te stellen bruikleenovereenkomst omschreven tablet, met eventuele accessoires, toebehoren en gegevensdragers aan werknemer ter beschikking met het oog op noodzakelijk gebruik in de uitvoering van de werkzaamheden voor de werkgever.

2. Bij de uitgifte van de tablet ondertekent de werknemer een verklaring dat hij de tablet in goede staat van onderhoud en zonder zichtbare beschadiging in ontvangst heeft genomen.

3. Werknemer ontvangt een kopie van de ondertekende bruikleenovereenkomst.

4. Werknemer gebruikt de ter beschikking gestelde tablet voor de uitoefening van zijn functie.

5. Werknemer dient alle zorgvuldigheid in acht te nemen ter voorkoming van beschadiging of verlies van de tablet. Niet toegestaan is het achterlaten van de tablet op risicovolle plaatsen, zoals bijvoorbeeld een auto.

6. De werkgever blijft eigenaar van de ter beschikking gestelde tablet gedurende de looptijd van de ter beschikking stelling.

**Artikel 2: duur van de overeenkomst**

Deze overeenkomst vangt aan op de dag van aflevering van de tablet en geldt zolang de werkzaamheden het gebruik van een tablet noodzakelijk maken.

**Artikel 3: beëindiging**

1 Bij beëindiging/wijziging van de werkzaamheden/functie is de werknemer verplicht de ter beschikking gestelde tablet op de laatste werkdag aan de werkgever of aan de door de werkgever hiervoor benoemde afdeling te retourneren.

2 De werkgever is bevoegd de ter beschikking gestelde tablet te vervangen of in te nemen.

3. De werkgever zal onmiddellijke teruggave van de ter beschikking gestelde tablet verlangen, indien werknemer de ter beschikking gestelde tablet verwaarloost, misbruikt, of op enigerlei andere wijze in strijd handelt met de bepalingen van deze overeenkomst.

4. Indien werknemer het nalaat de tablet in te leveren op het overeengekomen tijdstip, zal de restwaarde van de tablet, te bepalen door de werkgever dan wel een door de werkgever hiervoor aangewezen persoon verrekend worden met de werknemer. Door de ondertekening van de bruikleenovereenkomst verklaart de werknemer zich akkoord met deze wijze van verrekening.

**Artikel 4: diefstal, schade en reparatie**

1. Bij schade aan de ter beschikking gestelde tablet en bij het optreden van storingen in het gebruik ervan dient de werknemer zo snel mogelijk contact op te nemen met de werkgever dan wel een door de werkgever hiervoor aangewezen persoon/afdeling.

2. Reparatie en onderhoud van de ter beschikking gestelde tablet geschiedt uitsluitend door of in opdracht van de werkgever dan wel door of in opdracht van een door de werkgever hiervoor aangewezen persoon/afdeling.

3. Bij diefstal van de ter beschikking gestelde tablet dient de werknemer direct de politie in te lichten, en de werkgever of een door de werkgever hiervoor aangewezen persoon/afdeling op de hoogte te stellen. Werknemer overlegt een proces-verbaal met de werkgever of een door de werkgever hiervoor aangewezen persoon/afdeling.

**Artikel 5: gebruik**

1. De tablet wordt ter beschikking gesteld met het oog op het noodzakelijke zakelijke gebruik door de werknemer. Door ondertekening van de bruikleenovereenkomst verklaart de werknemer de tablet te ontvangen met het oogmerk deze uitsluitend zakelijk te gebruiken en privégebruik zoveel als mogelijk te voorkomen.

2. De werknemer verklaart de tablet te beveiligen met een toegangscode en/of moeilijk wachtwoord.

3. Het is de werknemer niet toegestaan de ter beschikking gestelde tablet te vervreemden, te verpanden, te verhuren of zonde toestemming van de werkgever uit te lenen of aan anderen in gebruik af te staan.

**Artikel 6: aansprakelijkheid**

1. De werkgever kan de werknemer aansprakelijk stellen voor:

o Schade aan of verlies van de tablet, ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

o De kosten die gemaakt zijn met niet tijdig geblokkeerde apparatuur.

1. De werkgever is niet aansprakelijk voor schade die ten gevolge van het gebruik van de tablet bij derden ontstaat.

Bijlage I: Voorbeeld bruikleenovereenkomst

Bijlage II: Voorbeeld innameregistratieformulier

**BIJLAGE I VOORBEELD BRUIKLEENOVEREENKOMST**

<NAAM WERKGEVER>, verder te noemen “XXXX”

en

mevrouw/de heer XXXX, wonende te XXXX, hierna te noemen “**werknemer**”,

**overwegende dat:**

1. werknemer voor de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden dient te beschikken over een tablet met het oog op het kunnen beschikken over data, toegang tot internet en andere noodzakelijke digitale ondersteuningsmiddelen op momenten dat geen computer of laptop ter beschikking staat;
2. het gebruik van de tablet beperkt is tot (nagenoeg) uitsluitend zakelijk gebruik.

**verklaren hiermede een bruikleenovereenkomst tablet te zijn aangegaan onder de volgende voorwaarden:**

1. Met ingang van XXX wordt aan werknemer een tablet ter beschikking gesteld met de volgende gegevens:

Type tablet :

Serienummer :

Imei-nummer (indien van toepassing) :

Accessoires / toebehoren :

Gegevensdragers :

1. Alle bepalingen uit de instellingsregeling tablet zijn op deze gebruikersovereenkomst van toepassing. Deze regeling is via het intranet van werkgever ter beschikking gesteld aan werknemer.

Werknemer verklaart een kopie van de door <NAAM WERKGEVER> getekende bruikleenovereenkomst te hebben ontvangen.

Aldus overeengekomen te <PLAATS> d.d. XXX.

<NAAM WERKGEVER> Werknemer

...................................... ......................................

Naam werkgever Naam werknemer

<FUNCTIE>

**BIJLAGE II INNAMEREGISTRATIEFORMULIER**

<NAAM WERKGEVER>, verder te noemen “XXXX”

en

mevrouw/de heer XXXX, wonende te XXXX, hierna te noemen “werknemer”

verklaren hiermede dat de bruikleenovereenkomst die partijen hebben gesloten, inzake het gebruik van de ter beschikking gestelde tablet, met ingang van XXX wordt beëindigd. De aan werknemer ter beschikking gestelde tablet met de hierna volgende gegevens is per dezelfde datum ingeleverd.

Type laptop :

Serienummer :

Imei-nummer :
Accessoires/toebehoren :

Gegevensdragers :

Datum retour :

Ingenomen door :

Aldus overeengekomen te <PLAATS> d.d. XXX.

<NAAM WERKGEVER> Werknemer

...................................... ......................................

Naam werkgever Naam werknemer

<FUNCTIE>