

Administratieve richtlijn gebruik van mobiele telefonie Radboud Universiteit Nijmegen

1. Beschikbaarstelling en inrichting

- 1.1. De Radboud Universiteit stelt aan de werknemer een mobiele telefoon ter beschikking met toebehoren (hierna: de apparatuur) en abonnement voor de uitoefening van zijn functie.
- 1.2. De apparatuur is eigendom van de Radboud Universiteit en wordt aan de werknemer in bruikleen gegeven.
- 1.3. De Radboud Universiteit bepaalt het type apparatuur, de accessoires, de abonnementsvorm, de functionaliteit en de verkeersklasse respectievelijk nummerblokkering.
- 1.4. De apparatuur wordt door de Radboud Universiteit voorzien van programmatuur en basisinstellingen.
- 1.5. De werknemer beveiligd de apparatuur met een toegangscode.

2. Gebruik

- 2.1. De werknemer stelt de apparatuur niet aan derden ter beschikking.
- 2.2. De werknemer is verantwoordelijk voor het in goede staat, en operationeel houden van de apparatuur. Hij neemt de nodige zorgvuldigheid in acht ter voorkoming van diefstal, verlies of beschadiging van de apparatuur.
- 2.3. Bij diefstal of verlies van de apparatuur laat de werknemer direct het nummer blokkeren, doet aangifte bij de politie en geeft een kopie van het proces-verbaal aan de Radboud Universiteit.
- 2.4. De werknemer meldt verlies, diefstal, beschadiging of gebreken van de apparatuur zo snel mogelijk aan de Radboud Universiteit.
- 2.5. De apparatuur is bedoeld voor zakelijk verkeer voortvloeiend uit de uitoefening van de functie. Privégebruik is toegestaan voor zover dit een redelijkerwijs gebruikelijke omvang niet overschrijdt (fair use policy). Bij gebruik in het buitenland (roaming) wordt dataverkeer via het telefoonnet gezien de kosten beperkt tot het noodzakelijke.
- 2.6. Het gebruik van de mobiele telefonievoorzieningen is functiegebonden en niet overdraagbaar.
- 2.7. Indien met de mobiele telefonievoorzieningen toegang wordt verkregen tot het internet of het netwerk van de Radboud Universiteit, is de regeling gebruik computer en netwerkfaciliteiten van de Radboud Universiteit van toepassing.
- 2.8. De beheerder kan namens het College van Bestuur aanwijzingen geven voor het gebruik van de onder diens beheer vallende mobiele telefonievoorzieningen.
- 2.9. De gebruiker is gehouden de door of vanwege de het College van Bestuur of de beheerder gegeven aanwijzingen ter zake van het gebruik van de mobiele telefonievoorzieningen terstond en nauwgezet op te volgen en na te leven.

2.10. De werknemer dient zich te houden aan voorschriften die door beheerders van ruimten zijn vastgesteld over het gebruik van de apparatuur.

3. Controle en sancties

3.1. De werknemer stemt er mee in dat de Radboud Universiteit de omvang van het gebruik controleert, onder meer aan de hand van de nota's van de provider.

3.2. De Radboud Universiteit kan sancties treffen als het gebruik van de apparatuur afwijkt van de met de werknemer gemaakte afspraken. Onder sancties worden verstaan het beperken van de gebruiksmogelijkheden of het innemen van de apparatuur.

4. Aansprakelijkheid

4.1. De Radboud Universiteit kan de werknemer aansprakelijk stellen voor:

- Schade aan de apparatuur, ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.
- De kosten die gemaakt zijn met niet tijdig geblokkeerde apparatuur.

4.2. De Radboud Universiteit is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van het gebruik van de apparatuur.

4.3. De Radboud Universiteit is niet aansprakelijk voor schade of boetes als gevolg van niet-handsfree gebruik van de apparatuur in de auto.

5. Beëindiging

5.1. Het gebruik en de beschikbaarstelling eindigt:

- Bij beëindiging van het dienstverband van de werknemer;
- Bij verandering van de functie van de werknemer;
- Door opzegging om andere redenen door de Radboud Universiteit. De Radboud Universiteit kan dit te allen tijde doen.