

## Reglement voor het uitlenen van laptops van het Welzijnshuis

### 1. Doel en toepassingsgebied

In het kader van de verdere uitrol van het e-inclusiebeleid in Kortenberg biedt het Welzijnshuis ondersteuning op vier domeinen:

- Het opzetten van een ondersteuningsnetwerk waar burgers terecht kunnen met digitale vragen.
- Het versterken van digitale competenties, vaardigheden en attitudes.
- Het bieden van individuele toegang tot internet voor kwetsbare burgers op hun thuisadres.
- Het zorgen voor betaalbare en kwaliteitsvolle toegang tot hardware, software en openbaar internet.

Om betaalbare en kwaliteitsvolle toegang tot hardware te voorzien, stelt het Welzijnshuis gratis een tijdelijke laptop ter beschikking aan cliënten van de sociale dienst die om economische redenen (tijdelijk) niet over de juiste hardware beschikken om internetgebruik te voorzien in hun huishouden.

### 2. Algemene voorwaarden

Er wordt voldaan aan de voorwaarde 'om economische redenen' wanneer de cliënt op het moment van aanvraag binnen één van de volgende categorieën valt:

- Recht op leefloon of equivalent leefloon
- Recht op verhoogde tegemoetkoming en/of sociale toeslag van het groeipakket
- In actief budgetbeheer traject

Een cliënt 'beschikt niet over de juiste hardware' wanneer:

- Er geen werkende laptop of vaste PC aanwezig is, of;
- Meer dan drie gezinsleden gebruik moeten maken van één toestel.

Een cliënt kan 'niet in behoeften van het huishouden voorzien waarvoor internettoegang vereist is' als:

- Het gebruik van internet essentieel is voor werk, studie, opleiding of andere maatschappelijke diensten.

Cliënten moeten akkoord gaan met de bijhorende richtlijnen en documenten alvorens een laptop in ontvangst te nemen.

### 3. Duur van de uitleenperiode

- De cliënt en de maatschappelijk werker bepalen de uitleentermijn, die minimaal 3 maanden en maximaal 12 maanden bedraagt.
- De cliënt gebruikt de uitleentermijn om een permanente oplossing voor de benodigde hardware te vinden.
- De cliënt kan een verlenging van de uitleentermijn vragen. Dit gebeurt met minimaal 3 maanden, zonder de oorspronkelijke 12 maanden te overschrijden.
- Bij uitzondering kan een cliënt, met voldoende onderbouwing, na 12 maanden een verlenging aanvragen. Dit kan ook in termijnen van 3 maanden tot maximaal 12 maanden.
- Vroegtijdige teruggave van de laptop is mogelijk.
- De cliënt blijft verantwoordelijk voor het tijdig terugbrengen van de laptop.
- Wijzigt de situatie van de cliënt, bijvoorbeeld bij verhuizing uit de gemeente of beëindiging van de begeleiding, dan is de cliënt verplicht de laptop zelfstandig terug te brengen. De sociale dienst brengt de projectverantwoordelijke op de hoogte indien cliënten die zij begeleiden zich in dergelijke situatie bevinden.

### 4. Procedure

#### **Aanvraag en ontvangst:**

Cliënten van de sociale dienst kunnen een laptop aanvragen via de maatschappelijk werker die hun dossier beheert. De maatschappelijk werker stemt hierover af met de projectwerker en overhandigt de materialen tijdens een vaste afspraak nadat alle vereiste documenten werden opgemaakt.

#### **Tijdens de uitleentermijn:**

De cliënt is verantwoordelijk voor het goede onderhoud van de laptop. Eventuele schade of verlies moet onmiddellijk gemeld worden aan de projectverantwoordelijke. Indien de laptop beschadigd of verloren is, kan een schadevergoeding of boete worden geëist.

Indien de schade te wijten is aan normale slijtage die bij elke laptop kan voorkomen, hoeft de cliënt geen schadevergoeding te betalen.

De cliënt is zelf verantwoordelijk voor het bewaren en maken van back-ups van gegevens. Bij teruggave worden alle gegevens gewist en kunnen deze dus niet meer geraadpleegd worden.

### **Na de uitleentermijn:**

Vóór het einde van de uitleentermijn brengt de cliënt de laptop en bijhorende materialen mee naar een afspraak met de maatschappelijk werker. Deze laatste laat het terugbrengformulier ondertekenen, controleert of alle materialen aanwezig zijn en legt de materialen op de bureau van de projectverantwoordelijke.

De projectverantwoordelijke controleert de staat van de materialen, actualiseert de stock en plant een onderhoud in (wissen van de data, controleren van eventuele schade, updaten van de courante programma's enz.) zodat de laptops opnieuw gebruiksklaar zijn voor de volgende cliënt.

Indien de cliënt de laptop niet terugbrengt ondanks meerdere herinneringen, wordt de vervangingskost van de laptops bij de cliënt in rekening gebracht.

Wanneer een cliënt een laptop terugbrengt die (vermoedelijk) is beschadigd, wordt deze direct naar de onderhoudspartner gestuurd om de schade vast te stellen en een offerte voor herstel op te maken. Eventuele schade aan de laptop die voorkomt uit het niet naleven van de richtlijnen moeten door de cliënt worden vergoed. Bij verlies of diefstal dat voortkomt uit het niet naleven van de richtlijnen wordt de vervangingsprijs van de laptop in rekening gebracht.

## **5. Veiligheid, privacy en controle**

Het Welzijnshuis Kortenbergh respecteert de privacy van de gebruiker. De inhoud van communicatie op de laptop wordt nooit ingezien, tenzij er sprake is van misbruik.

Van de cliënt wordt verwacht dat hij/zij de gegevens op de laptop nooit vrijgeeft aan derden zonder expliciete toestemming.

Bij vermoeden van misbruik is het Welzijnshuis Kortenbergh gemachtigd een meer gedetailleerd onderzoek uit te voeren en kan de gebruiker om redenen tot motivatie of uitleg gevraagd worden.

Wanneer de gebruiker bepalingen uit deze overeenkomst overtreedt, wordt hij/zij financieel volledig aansprakelijk gesteld voor alle kosten die ten gevolge van of tijdens deze overtreding gemaakt werden en kan de ontvanger gevraagd worden het toestel terug in te leveren bij het Welzijnshuis Kortenbergh.