



Mobilreglement

Hustadvika kommune

Versjon: Juni 2024

1. Innledning

1.1 Formål og hensikt

Reglementet gjelder for ansatte i Hustadvika kommune hvor Hustadvika kommune dekker deler av arbeidstakers kostnad på mobilabonnement og tilhørende utstyr. Dette omfatter både bruk av mobil som medarbeider tar med seg hjem fra arbeid etter arbeidstidens slutt, og for medarbeider som legger igjen sin mobil på arbeid ved arbeidstidens slutt.

Bruk av mobil som arbeidsverktøy er viktig for å effektivisere og skape mer fleksible arbeidsprosesser.

- Arbeid kan gjennomføres utenfor fast arbeidssted, på reise, hjemmekontor etc.
- Åpne for at ansatte som tildeles personlig mobil kan forholde seg til ett abonnement på arbeid og privat
- Øke ansattes tilgjengelighet internt og eksternt i jobbsammenheng

1.2 ALTERNATIVE TELEFONLØSNINGER

Personlig mobil

- Mobiltelefon som også brukes privat/på fritiden
- Brukes av én ansatt
- Kan ha personlige apper (e-post, telefonkatalog mm.)
- Skal ha flåtestyring
- Kan bestilles av den ansatte selv i Telenor mPort

Tilbys til:

- ✓ Ansatte som er forventet å kunne være tilgjengelig utenfor ordinær arbeidstid (for eksempel at de innehar leder- eller beredskapsfunksjon)
- ✓ Ansatte som reiser mye, eller har behov for stor mobilitet i sitt arbeid
- ✓ Ansatt skal ha behov for jobbrelatert kommunikasjon utenfor fast arbeidssted eller utenom normal arbeidstid

Jobbmobil

- Telefon som legges igjen på jobb
- Brukes av én ansatt
- Kan ha personlige apper (e-post, telefonkatalog mm.)
- Skal ha flåtestyring
- Bestilles av ledere via kommunens innkjøpsavtale

Tilbys til:

- ✓ Ansatte som kun trenger å være tilgjengelig i arbeidstiden

Funksjonstelefon

- Telefon som kan brukes av flere ansatte (enhet/avdeling)
- Skal ha flåtestyring

- Kan være en mobiltelefon eller en digital bordtelefon
- Bestilles av ledere via kommunens innkjøpsavtale

Tilbys til:

- ✓ En telefon som brukes av en gruppe med ansatte (for eksempel en avdeling på et sykehjem)

Informasjon om flåtestyring finnes på [Kompetanseportalen til ROR-IKT](#)

1.3 Fordelsbeskatning

Tilgang til, og bruk av arbeidsgiverbetalt mobilabonnement på fritiden er et gode som er skattepliktig og medfører fordelsbeskatning. Ansatte med et kommunalt abonnement skal i utgangspunktet fordelsbeskattes iht. gjeldende skatteregelverk:

<https://www.skatteetaten.no/rettskilder/type/kunngjoringer/beskatning-av-ekom-tjenester-telefon-mv/>.

Hustadvika kommune har valgt å gi bort denne fordelen som skattefri gave til våre ansatte. Dette betyr at ansatte vil se en innmelding av denne fordelen på lønsslipp, men beløpet som meldes inn i denne sammenheng vil ikke medføre beskatning for våre ansatte.

2. Mobilabonnement

Hustadvika kommune skal stå som juridisk eier av alle abonnement som Hustadvika kommune har i sitt virke.

Kostnader som dekkes av virksomheten

Abonnementet som dekkes av arbeidsgiver inkluderer ringeminutter, SMS og en fast datapakke pr. måned (standard er 10 GB, men kan tilpasses behov, etter avtale med nærmeste leder)). Ringeminutter og SMS dekkes for bruk i Norge, og bruk fra utland i EU/EØS. Bruk av inkludert datapakke gjelder i Norge og EU/EØS.

Alle ansatte med Fakturakontroll får oversikt over sine telefonutgifter hver måned tilsendt på e-post. Denne e-posten vil inneholde både informasjon om totalforbruk, og informasjon om forbruk som i henhold til regelverket skal trekkes fra lønn. Arbeidsgiver får oversikt over det samlede forbruket, men ser ikke hvilke varer/tjenester som den ansatte har kjøpt.

Trekk i lønn vil skje ved lønnskjøring én måned etter at arbeidsgiver har mottatt faktura fra Telenor. (Eksempel: Faktura på forbruk i januar vil komme i februar. Trekk i lønn vil skje i mars.)

Kostnader som ikke dekkes og som blir trukket månedlig i lønn hos den ansatte

- Kostnader for kjøp av innholds- og mobiltjenester*, varer og teletorgtjenester o.l.
- Kostnader for opplysningstjenester (slike tjenester er gratis ved bruk av Mobilt Bedriftsnett-app)
- Kostnader for overforbruk data i Norge (inkl. ekstra surfepakke)
- Merkostnad for større datapakke enn hva som dekkes av arbeidsgiver
- Kostnader for bruk til/ fra/ i utland **
- Evt. andre påløpte kostnader som ikke dekkes av arbeidsgiver i henhold til dette reglementet.

*Innholds- og mobiltjenester er en samlebetegnelse for tjenester som er bestilt via tale, SMS, MMS, Internett og betalt via mobilabonnementets faktura. Eksempler på dette er avstemminger på radio/TV, parkering, donasjoner, ringetoner, apper til smarttelefon/nettbrett.

** Det kan gjøres egne individuelle avtaler for personell med mye tjeneste telefoni eller tjenestereiser til utlandet.

Refusjon av kostnader

Dersom den ansatte blir trukket i lønn for kostnader som er jobberelaterte, kan den ansatte få dette refundert gjennom reiseregning/refusjon. Spesifikasjon av kostnaden tas ut av månedsrapporten fra Fakturakontroll som sendes den ansatte. Vanlig regelverk for refusjon av utgifter vil da være gjeldende og det vil da være den ansattes ansvar å dokumentere og sende inn refusjonsbilag.

Kostnader som ikke dekkes av virksomhet, men som den ansatte kan kjøpe privat i Mitt Telenor

- Kostnader for ekstra bruk av datapakker i Norge og i utlandet kan kjøpes med VIPPS

3. Mobiltelefon og tilleggsutstyr

Arbeidsgiver har et regelverk som regulerer kostnad som dekkes ved bestilling av mobiltelefon og tilleggsutstyr, samt hvor ofte slik bestilling kan skje.

3.1 Regelverk

Ordning for dekning av mobil og utstyr

Bestilling gjøres via <https://mport.telenor.no/>

Kostnader til mobiltelefon dekkes av arbeidsgiver inntil et visst beløp (pr. 01.07.2024: 8.000 kr eks. mva). Forventet levetid på en mobiltelefon er 3 år, og i utgangspunktet skal ikke ny telefon bestilles før dette. Ny telefon kan likevel tidligst bestilles etter 12 mnd.

Miljøbonus: For å stimulere til at mobiler som fungerer fint brukes ut over forventet levetid tilbyr arbeidsgiver miljøbonus på kr 100,- eks mva pr mnd. ut over forventet levetid (begrenset til 24 mnd).

Arbeidsgiver dekker kostnad for følgende tilbehør til mobiltelefonen: Deksel, skjermbeskyttelse og eventuelt lade støpsel.

Full dekning forutsetter at nåværende mobiltelefon har passert forventet levetid som opplyst. Dersom ny mobiltelefon ønskes bestilt før minimum levealder er nådd vil egenandelen bli regnet ut i forhold til mobilens alder. I de tilfeller mobiltelefonen har vært utsatt for helt spesiell slitasje, som følge av utarbeid/anleggsarbeid eller lignende, kan leder i det enkelte tilfelle vurdere å erstatte ny mobiltelefon tidligere enn hvert tredje år.

3.2 Bestilling

Ansatte finner tilgjengelig utstyr på <https://mport.telenor.no/>. Her ser også ansatte hvilken mobiltelefon de har registrert i dag, alder på denne, samt hva arbeidsgiver dekker ved bestilling av ny mobiltelefon. Når ansatte går til nettbutikken for å velge mobiltelefon vil han/hun se hvilken pris som må dekkes av den ansatte. Mobiltelefoner som er priset til kroner 0,- dekkes i sin helhet av arbeidsgiver.

3.3 Bruksrett

Ansatte kan velge å bestille mobiltelefon som koster mer enn arbeidsgivers dekning. Ansatte betaler da merkostnaden selv, og får bruksrett til denne dyrere mobiltelefonen. Arbeidsgiver er eier av mobiltelefonen.

3.4 Utkjøp av brukt mobiltelefon

Ved bestilling av ny mobiltelefon, eller ved avslutning av arbeidsforhold kan den ansatte velge å levere tilbake mobiltelefonen til arbeidsgiver, eller velge å kjøpe ut sin brukte mobiltelefon.

Utkjøpspris reguleres etter følgende prinsipp (kostnad/utkjøpspris regnes ut fra den sum Hustadvika kommune betalte for telefonen):

| Alder på mobiltelefon | Kostnad |
|--------------------------|---------------------|
| Mindre enn 12 md. | 80% |
| Fra og med 12 til 24 md. | 50% |
| Fra og med 24 til 36 md. | 20% |
| Over 36 md. | Kr 500,- inkl. mva. |

Ved utkjøp av en brukt mobiltelefon plikter den ansatte å følge retningslinjer for sletting av informasjon som beskrevet i punkt 4.3.

4. Bruk og datasikkerhet

4.1 Oppbevaring og bruk av mobiltelefon

Mobiltelefon må håndteres med varsomhet og ikke legges igjen synlig i bil eller annen allmenn plass. Arbeidsgiver anbefaler at mulighet for å lokalisere mobiltelefonen aktiveres. Gjør gjerne et søk på internett om du ønsker veiledning på hvordan du aktiverer dette på din mobil.

4.2 Sikkerhet

Mobiltelefonen skal sikres med PIN-kode eller tilsvarende som slår inn automatisk etter noe tid uten bruk av mobiltelefonen (senest 1 minutt uten bruk).

Den ansatte skal ikke installere applikasjoner som kommer fra andre kilder enn de offisielle app-butikkene tilknyttet mobiloperativsystemet, med mindre dette er eksplisitt avklart og godkjent av arbeidsgiver.

4.3 Sletting

En mobiltelefon kan inneholde sensitiv informasjon. Om en mobiltelefon er tapt skal det sendes en beskjed om fjernsletting av denne til ROR-IKT kundeservice. Når en mobiltelefon meldes fjernslettet, vil data på mobiltelefonen slettes neste gang mobiltelefonen tar kontakt med internett.

Når en brukt mobiltelefon bytter eier/kjøpes av ansatte, skal det kjøres en sikker sletting på mobiltelefonen. Søk gjerne på produsentens hjemmesider om du ønsker veiledning på hvordan dette gjøres. Personlig Google/Apple konto må fjernes fra enheten, før enheten fabrikkinnstilles.

4.4 Tap eller skade

Ved tap av mobiltelefon skal dette meldes nærmeste leder snarest. Det er nærmeste leders ansvar å følge opp / sørge for at den blir meldt den inn til sletting, se punkt 4.3.

Ved tap eller tyveri av mobiltelefon kan arbeidsgiver dekke anskaffelse av ny mobiltelefon der man finner grunnlag for det. Det er nærmeste leders ansvar å avgjøre erstatning av telefon.

Ved skade eller feil på mobiltelefonen, skal nærmeste leder varsles. Leder vurderer om det er hensiktsmessig at den skal sendes inn til verksted for reparasjon. Innsending til verksted meldes via eget meldeskjema i <https://mport.telenor.no/>. Reparasjon vil kun utføres dersom dette ansees som lønnsomt i forhold til arbeidsgivers kostnad for å skaffe ny mobiltelefon. Arbeidsgiver dekker kostnad til én reparasjon pr. forventet levetid.

Det vil bli utvist skjønn av dekningsgrad i hvert enkelt tilfelle.

5. Fravær eller endring i ansettelsesforhold

5.1 Endring i stilling

Når en arbeidstaker går over i annen stilling, eller stillingens oppgaver og innhold blir endret, skal ordningen med mobiltelefon/abbonnement vurderes på nytt.

5.2 Permisjon eller sykemelding

Når en arbeidstaker er i permisjon eller går sykmeldt, opphører mobiltelefonordningen ved permisjons- og sykemeldingsdato hvis denne er på mer enn 12 måneder. Leder kan unntaksvis gi dispensasjon fra dette.

5.3 Avslutning av arbeidsforhold

Ved avslutning av arbeidsforhold vil abonnementet flyttes over til brukeren som privat eier, og legges over til Telenor Privat. Abonnementstypen vil settes til rimeligste abonnement med en lav datapakke. Det settes ingen binding på abonnementet. Dersom den ansatte ønsker å overta mobiltelefonen vil dette håndteres som beskrevet i punkt 3.4.