

Reglement for mobiltelefoni for Lund Kommune 2020-2025



1. Beskrivelse og ansvar

Dette reglementet gjelder for ansatte i Lund Kommune som bruker mobiltelefon hvor arbeidsgiver eier abonnementet. Det omfatter både bruk av mobilterminal som medarbeider tar med seg hjem fra arbeid etter arbeidstidens slutt (heretter kalt tjenestetelefon), og for medarbeidere som legger igjen sin mobilterminal på arbeid ved arbeidstidens slutt (heretter kalt funksjonstelefon).

Regelverket beskriver hvilke kostnader arbeidsgiver dekker ifm anskaffelse, og bruk av mobilterminal og mobilabonnement, og hvilke kostnader den ansatte må dekke selv.

1.1 Formål

- Å ha et fleksibelt og funksjonelt tele- og datakommunikasjonssystem.
- Øke arbeidsgivers tilgjengelighet til ledere og andre ansatte.
- Øke ledere og andre ansattes tilgjengelighet internt og eksternt i jobbsammenheng.
- Åpne for at ansatte som tildeles mobil tjenestetelefon kan forholde seg til ett abonnement på arbeid og privat.
- Å bidra til utvikling og tilstrekkelig kapasitet innenfor digitalisering

1.2 Tildeling av mobil tjenestetelefon

Ved tildeling av mobil tjenestetelefon skal det tas utgangspunkt i ovenstående formål. I tillegg skal følgende vektlegges:

- Ansatt skal ha behov for en personlig telefon i jobbsammenheng.
- Ansatt skal ha behov for å kontakte/bli kontaktet av, utenfor fast arbeidssted i eller utenom fast arbeidstid, overordnede/ansatte, brukere, pårørende og/eller publikum.
- Beredskapsansvar for mennesker og deres helse, bygningsmasse og/eller tekniske innretninger.

1.3 Mobilterminal som kun brukes i arbeidstid (funksjonstelefon)

Ansatt og arbeidsgiver skal inngå avtale om at telefonen skal legges igjen på arbeidsplassen etter endt arbeidsdag. Den ansatte unngår da fordelsbeskatning (se punkt 1.5), men vil bli trukket for forbruk som er definert av regelverket i punkt 2.

1.4 Mobilterminal som brukes både i arbeidstid og på fritid (tjenestetelefon)

Tilgang til, og bruk av arbeidsgiverbetalt mobilabonnement på fritiden er et gode som er skattepliktig og medfører fordelsbeskatning (se punkt 1.5). Brukeren vil også bli trukket i lønn for forbruk som er definert av regelverket i punkt 2.

1.5 Fordelsbeskatning av tjenestetelefon

Ansatte som har mobilabonnement som eies av arbeidsgiver, og som bruker telefonen utenom arbeidstiden, blir fordelsbeskattet. Sjablonregel for beskatningen av elektroniske kommunikasjonstjenester finnes på skatteetatens nettsider:

<http://www.skatteetaten.no/no/Radgiver/Rettskilder/Kunngjoringer/Beskatning-av-EKOM-tjenester-telefon-mv/>

Reell kostnad for den ansatte er skatt av kr. 4392,- (pr 2018). Nevnte beløp meldes inn som økt inntekt.

2. Dekning av kostnader

Tjenestetelefoner inkluderer ringeminutter, sms og 5 GB data pr måned. Funksjonstelefoner vil i utgangspunktet ikke være tildelt mobildata, da de som regel kan bruke trådløse nettverk for datatrafikk. 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 som har tjenestetelefon får oversikt over sine telefonutgifter i mobilapplikasjonen «Mobilt bedriftsnett, Mitt Telenor». Her vil man kunne se om forbruket overstiger det som blir dekket av arbeidsgiver, og om man dermed kan påregne å bli trukket for det overstigende i lønn. Ansatte som bruker en funksjonstelefon i arbeidstiden, vil bli kontaktet dersom forbruket overstiger det som dekkes av arbeidsgiver.

Eventuell 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.)

Løsningen gir den ansatte mulighet til å benytte seg av flere tjenester, samtidig som vi følger lovpålagt regelverk. Ansatte som har blitt trukket i lønn for utgifter som arbeidsgiveren skal betale benytter arbeidsgivers rutine for refusjon av utlegg.

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

Kostnader for kjøp av innholdstjenester/ 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 arbeid
Kostnader for bruk til/ fra/ i utland utenfor EU/EØS **

*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, app'er til smarttelefon/IPAD.

** Det kan gjøres egne individuelle avtaler for personell med mye tjenestetelefoni eller tjenestereiser til utlandet

Refusjon av kostnader

Dersom den ansatte blir trukket i lønn for kostnader som er jobbrelaterte, 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.

3. Bestilling av mobilterminal (tjenestetelefon)

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

Ordning for dekning av mobil

Arbeidstakere som benytter mobilterminalapparat og abonnement både til arbeid og fritid skal bestille mobilterminaler via arbeidsgivers mobilportal: <https://mport.no/>
Med mindre ikke annet er spesielt avtalt, dekker arbeidsgiver inntil kr 3000,- eks mva ved bestilling av ny mobil.
Forventet levetid på en mobilterminal er 36 mnd, og ny terminal kan tidligst bestilles etter 24 mnd.
Mobilterminaler som kun brukes i arbeidstiden blir innkjøpt av IT avdelingen.

3.1 Policy

Arbeidsgiver dekker standard telefon i henhold til støttebeløpet. Full dekning forutsetter at nåværende mobilterminal har passert forventet levetid. Dersom ny mobilterminal ønskes bestilt før minimum levealder er nådd vil dekning fra arbeidsgiver reduseres støttebeløpet tilsvarende mobilterminalens alder.

3.2 Bruksrett

Ansatte kan velge å bestille mobilterminal som koster mer enn arbeidsgivers dekning. Ansatte betaler da merkostnaden selv, og får bruksrett til denne dyrere mobilterminalen. Arbeidsgiver står som formell eier av mobilterminalen.

3.3 Bestilling

Bestilling av tjenestetelefon gjøres via www.mport.no. Her ser ansatte hvilken mobilterminal de har registrert i dag, alder på denne, samt hva arbeidsgiver dekker ved bestilling av ny mobilterminal. Når ansatte går til nettbutikken for å velge mobilterminal vil han/ hun se hvilken pris som må dekkes av den ansatte for å få bruksrett på mobilterminalen. Mobilterminaler som er priset til kroner 0,- dekkes i sin helhet av arbeidsgiver.

3.4 Utkjøp av brukt mobilterminal

Ved bestilling av ny mobilterminal, eller ved avslutning av arbeidsforhold kan den ansatte velge å levere tilbake mobilterminalen til arbeidsgiver, eller velge å kjøpe ut sin brukte mobilterminal. Utkjøpspris tar utgangspunkt i støttebeløp (maks 3000 kr eks mva), og reguleres etter følgende prinsipp:

Alder på mobilterminal	Kostnad
Mindre enn 12 mndr	80 %
Fra og med 12 til 24 mndr	50 %
Fra og med 24 til 36 mndr	20 %
Over 36 mndr	Kr 500,- inkl mva

Ved utkjøp av en brukt mobilterminal plikter den ansatte å følge retningslinjer for sletting av informasjon som beskrevet i punkt 4.5

4. Bruk og datasikkerhet

4.1 Oppbevaring og bruk av mobilterminal

Mobilterminal må håndteres med varsomhet og ikke legges igjen synlig i bil eller annen allmenn plass. Arbeidsgiver anbefaler at mulighet for å lokalisere mobilterminalen aktiveres. Ved behov kan brukerstøtte/ support (se punkt 5) kontaktes for bistand.

Mobilt bedriftsnett

Alle mobiltelefoner med kommunalt abonnement **skal** ha applikasjonen «mobilt bedriftsnett» fra Telenor installert. Ved hjelp av denne applikasjonen kan alle medarbeidere, herunder sentralbordet sjekke tilgjengeligheten til den enkelte medarbeider før man ringer, sette over en tlf, sjekke forbruk etc.

4.2 Sikkerhet

Mobilterminalen skal sikres med PIN-kode eller tilsvarende som slår inn automatisk etter noe tid uten bruk av mobilterminalen (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 Tap av mobilterminal

Ved tap av tjenestetelefon skal dette meldes via mPort.no. Tap av funksjonstelefon meldes brukerstøtte/ support (se punkt 5). Ved tapt mobilterminal vil arbeidsgiver kunne dekke hele eller deler av anskaffelse av ny mobilterminal ihht individuell vurdering. En hovedregel er at arbeidsgiver normalt dekker tap og skade i arbeidstiden, men ikke mer enn opprinnelig sponset beløp (3000 NOK).

4.4 Skade på mobilterminal

Ved skade eller feil på tjenestetelefon, skal denne meldes for innsending til verksted via eget meldeskjema i mPort.no. Arbeidsgiver dekker kostnad til én reparasjon pr forventet levetid. Reparasjon vil kun utføres dersom dette ansees som lønnsomt i forhold til arbeidsgivers kostnad for å skaffe ny mobilterminal. Funksjonstelefoner håndteres av IT avdelingen.

4.5. Sletting

Når en brukt mobilterminal bytter eier/ kjøpes av ansatte skal det kjøres en sikker sletting på mobilterminalen. Dette gjøres ved å følge beskrivelse under Support på mPort.no. Arbeidsgiver vil motta rapport om at den aktuelle mobilterminalen (rapportert pr imei/ serienummer er sletter på en slik måte at data ikke kan gjenopprettes).

5. 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 1 GB datapakke. Det settes ingen binding på abonnementet. Dersom den ansatte ønsker å overta mobilterminalen vil dette håndteres som beskrevet i punkt 3.4.

6. Brukerstøtte

IT avdelingen, Lund Kommune