



Mobiltelefonreglement for Gjerstad kommune

Versjon 2.0

Innhold

1.0	Formål	3
2.0	Definisjoner	3
3.0	Arbeidsgiverfinansiert abonnement og utstyr	3
3.1	Hvem gjelder ordningen for	3
3.2	Hvem kan få tildelt AFTU	3
4.0	Abonnement	4
4.1	Tilgjengelighetskategorier	4
4.2	Mobilabonnement	4
4.3	Hva inneholder et Bedrift Total B abonnement	4
4.4	Fakturakontroll	5
5.0	Mobiltelefon og utstyr	5
5.1	Bestilling av mobiltelfon og utstyr	5
5.2	Eierskap til mobiltelefon og utstyr	5
6.0	Ansvar for utstyr/sikkerhet	6
6.1	Utstyr kjøpt helt av arbeidsgiver	6
6.2	Utstyr kjøpt delvis av arbeidsgiver og delvis av arbeidstaker	6
6.3	Sikkerhet	6
7.0	Endring av vilkår	6
7.1.1	Endring av vilkår ved permisjon eller sykdom	6
7.1.2	Endring av vilkår når arbeidstaker slutter	7
8.0	Kjøp av arbeidsgivers utstyr ved opphør av arbeidsforholdet	7
9.0	Revidering av reglement	7

1.0 Formål

Arbeidsgiverfinansiert telekommunikasjonsutstyr, heretter kalt AFTU, tilstår arbeidstakere når dette er nødvendig av hensyn til arbeidet i kommunen.

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

2.0 Definisjoner

Med arbeidsgiverfinansiert telekommunikasjon i dette reglementet menes mobiltelefoner med abonnement for tale og datatrafikk i mobilnettet.

3.0 Arbeidsgiverfinansiert abonnement og utstyr

3.1 Hvem gjelder ordningen for

Dette reglementet gjelder for ansatte som bruker AFTU hvor arbeidsgiver eier abonnementet. Det omfatter både bruk hvor medarbeider tar med seg utstyret hjem fra arbeid etter arbeidstidens slutt, og for medarbeidere som legger igjen utstyret på arbeid ved arbeidstidens slutt.

3.2 Hvem kan få tildelt AFTU

En arbeidstaker kan få tildelt AFTU når dette er nødvendig av hensyn til vedkommende sitt arbeid i kommunen:

- a) Stillingen medfører et overordnet ansvar for en driftsenhet eller virksomhet av noe omfang innen kommunen eller har et utstrakt behov/bruk av AFTU utad etter arbeidstid.
- b) Stillingen inngår i beredskap/vaktordning utenom ordinær arbeidstid.
- c) Ansatte som har arbeidsoppgaver eller ansvar som tilsier at vedkommende har behov/bruk for AFTU ut over ordinær arbeidstid.

Ordningen er avgrenset til ordinær bruk og den ansatte er selv ansvarlig for ekstraordinære kostnader som påløper ved bruk.

4.0 Abonnement

Før utstyr kan kjøpes må de kommuner som bruker applikasjonen «mPort» enten portere inn eller etablere et nytt abonnement i portalen «Min bedrift».

Abonnementsløsningen er automatisert og kost optimalisert, noe som betyr at den flytter ansatte mellom pakkene i løsningen slik at det kun betales for reelt bruk, se pkt. 4.2.

Den ansatte laster ned app'en «Mitt Telenor» til mobiltelefonen.

4.1 Tilgjengelighetskategorier

Arbeidsgiver har delt inn bruken i følgende tilgjengelighetskategorier:

- AFTU som disponeres av den ansatte hele døgnet.
Skattepliktig fordel kr. 5.000,- per år for AFTU, ref. sktl § 5-15-1 (3) må ikke overstiges.
Abonnementet skal merkes med den ansattes navn.
- AFTU som inngår i vaktjeneste/turnustjeneste og er ikke knyttet mot noen spesiell ansatt.
Ansatte skattes ikke etter gjeldende skatteregelverk for EKOM tjenester.
- AFTU som kun brukes i arbeidstiden, men tas med på kortere oppdrag ved f.eks. kurs og hjemmekontor.
Ansatte skattes ikke etter gjeldende skatteregelverk for EKOM tjenester.

4.2 Mobilabonnement

Alle	Bedrift Total A (5GB)
Ekstrapakke 1	1 stk. påfyll a 25GB tilgjengelig = Oppgradert til 30GB
Ekstrapakke 2	2 stk. påfyll a 25GB tilgjengelig = Oppgradert til 55GB
Ekstrapakke 3	3 stk. påfyll a 25GB tilgjengelig = Oppgradert til 80GB
Ekstrapakke 4	4 stk. påfyll a 25GB tilgjengelig = Oppgradert til 105GB

Arbeidsgiver dekker «Bedrift Total B (5GB)» som er «Bedrift Total A (5GB)» + «Ekstrapakke 1» hver måned, resten dekkes av den ansatte selv ved å betale via VIPPS.

Ved spesielle behov kan arbeidsgiver etter vurdering fra nærmeste budsjettansvarlige leder dekke Ekstrapakke 2 hver måned.

Eksempel på rollover:

	Forbruk i Jan	Oppgradert til	Roll over	Tilgjengelig i Feb
Bedrift Total A (5GB)	15GB	30GB	15GB	20GB

4.3 Hva inneholder et Bedrift Total B abonnement

Et Bedrift Total B (5GB) abonnement inneholder følgende kostnadsfrie elementer i tillegg til pakkene som er beskrevet i pkt. 4.2:

- Mulighet for eSIM i f.eks. Smartklokke eller mobiltelefon.
- Ekstra datakort til f. eks. iPad.
- Tvilling SIM.
- Nettvern.
- Visual Voice Mail.
- Faktura kontroll Pluss Medlem.

4.4 Fakturakontroll

For de kommuner som benytter fakturakontroll vil den ansatte automatisk bli trukket i lønn for kostnader som ikke inngår i regelsettet som er satt opp i fakturakontrollen. Dette gjelder f.eks.:

- Utenlandssamtaler.
- Bruk på feriereiser.
- Teletorgtjenester osv.
- Parkering.
- Osv.

Listen er ikke uttømmende.

Det er en skattemessig beløpsgrense på kr. 84,- per måned som er skattefri, ref. skatteetaten veiledning.

For de kommuner som ikke benytter fakturakontroll må ha tilsvarende rutiner for trekk i lønn.

5.0 Mobiltelefon og utstyr

Før utstyr kjøpes, se pkt. 4.0.

Utgifter til utstyr dekkes i utgangspunktet av den enkelte enhet.

5.1 Bestilling av mobiltelefon og utstyr

Før utstyr kan kjøpes må de kommuner som bruker applikasjonen «mPort» enten portere inn eller etablere et nytt abonnement i portalen «Min bedrift».

For de kommuner som benytter «mPort» løsningen gjøres bestillingen enten på Web-siden <https://mport.telenor.no> eller via «Mitt Telenor» på mobiltelefonen.

Arbeidsgiver dekker kjøp av utstyr og tilhørende utstyr som er nødvendig for å kunne gjennomføre sine arbeidsoppgaver på en – for arbeidsgivers - tilfredsstillende måte.

I utgangspunktet dekkes utgifter opp til maks kr 9.000, - ekskl. mva. til selve mobiltelefonen, og kr. 1.000, - til skjermbeskyttelse (pålagte) og evt. bakdeksel eller veske.

Ansatte som ønsker høyere priset mobiltelefon og utstyr må dekke overskytende kostnad selv ved bruk av kredittkort. Dette varsles om i «mPort» løsningen ved bestilling.

Ved spesielle behov kan kommunen etter vurdering fra nærmeste budsjettansvarlige leder dekke høyere innkjøpspris.

5.2 Eierskap til mobiltelefon og utstyr

Mobiltelefonen eies fullt og helt av arbeidsgiver selv om ansatte har betalt for å oppgradere over maksimumsgrensen, ref. pkt. 5.1.

6.0 Ansvar for utstyr/sikkerhet

6.1 Utstyr kjøpt helt av arbeidsgiver

Utstyr kjøpt helt av arbeidsgiver dekkes fullt ut av arbeidsgiver ved tapte, tyveri og skade påført i arbeid og fritid.

6.2 Utstyr kjøpt delvis av arbeidsgiver og delvis av arbeidstaker

Arbeidsgiver dekker alle kostnader ved tap/tyveri og skade opp til maksimumsgrensen for ny telefon. Dersom kostnadene overstiger maksimumsgrensen, kan arbeidstaker velge mellom selv å dekke det overskytende eller tildeles ny mobiltelefon, ref. pkt. 4.0.

6.3 Sikkerhet

Den daglige bruken av mobiltelefoner er virksomhetskritisk. Hensikten med retningslinjene er følgende:

- Etter en sikkerhetsvurdering kan det være nødvendig med sikkerhetsprogramvare som, f.eks. MDM-løsning på telefonen.
- Mobiltelefoner som skal brukes i kommunal tjeneste må ha et forsvarlig sikkerhetsnivå.
- Mobiltelefonen skal være skjermlåst med egnet kodebeskyttelse når den ikke er i bruk.
- Ansatte med AFTU skal holde seg oppdatert på gjeldende reglement for bruk.
- Den ansatte plikter å passe godt på sin mobiltelefon og må ikke låne mobiltelefonen ut til andre.
- Ved tap av mobiltelefon, skal passord til kommunes datanettverk umiddelbart endres. Dette vil begrense muligheten for å hente ut data og for å utføre nye og mer omfattende synkroniseringsoppdrag fra telefonen dersom passord avleses.
- Sikre at bruk av mobiltelefoner er i tråd med arbeidsgivers overordnede mål om kostnadsfokus og sikkerhet.
- Trådløse nett i utlandet skal ikke benyttes?
- Hva med private ferieboliger i utlandet?
- Hav med f.eks. danske KS?

7.0 Endring av vilkår

Når arbeidstakere ikke lengre fyller de krav som satt til AFTU på grunn av endring i funksjon/beredskapsordning/arbeidsområde, opphører ordningen med AFTU fra utløpet av påfølgende måned.

7.1.1 Endring av vilkår ved permisjon eller sykdom

Ved lengre permisjon eller sykdom vurderer arbeidsgiver konsekvenser for AFTU.

Abonnementet kan alternativt overføres til den ansatte hvis ønskelig, og den ansatte er selv ansvarlig for portering til ønsket operatør.

Når det gjelder mobiltelefonen kan nærmeste budsjettansvarlige leder godkjenne at den ansatte kan kjøpe ut utstyret. Utstyrets verdi fastsettes av skatteetatens satser for utkjøp av arbeidsgivers utstyr (se punkt 8).

7.1.2 Endring av vilkår når arbeidstaker slutter

Når arbeidstaker slutter skal mobiltelefonen leveres til nærmeste budsjettansvarlige leder dersom ikke annet er avtalt. **Mobiltelefonen SKAL nullstilles.** Abonnementet avsluttes eller overføres til den ansatte hvis ønskelig. Den ansatte kan om ønskelig overta nummeret, og er da selv ansvar for portering til ønsket operatør. Nærmeste budsjettansvarlige leder kan godkjenne utkjøp av utstyret. Ved skifte av arbeidsgiver mellom kommunene i Østre-Agder tas mobiltelefonen med til ny arbeidsgiver.

Utstyrets verdi fastsettes av skatteetatens satser for utkjøp av arbeidsgivers utstyr (se punkt 8).

8.0 Kjøp av arbeidsgivers utstyr ved opphør av arbeidsforholdet

Mindre enn ett år gammelt	80 % av kommunens kostpris.
Mellom 1 og 2 år	50 % av kommunens kostpris.
Mellom 2 og 3 år	20 % av kommunens kostpris.
Over 3 år*	Kr. 500,-

*=Alternativt kan utstyret gis som en gave til den ansatte.

9.0 Revidering av reglement

Reglementet revideres årlig i desember av kommunedirektørutvalget.