



**RETNINGSLINJER
for
MOBILBRUK
i
GLOPPEN KOMMUNE**

FORMÅL

Den daglege bruken av mobiltelefonar i Gloppen kommune er forretningskritisk. Hensikta med retningslinjer for mobilbruk er følgande:

- Å sikre den nødvendige bevisstheit og personleg ansvar i høve til bruk av mobiltelefonar
- Å verne immaterielle rettigheter (IPR) som fortruleg dokumentasjon og kommunikasjon (inkludert SMS og e-postmeldingar).
- Å sikre at bruk av mobiltelefonar i Gloppen kommune er i tråd med Gloppen kommune sitt overordna mål om kostnadsfokus.
- Å la tilsette bruke telefonen til det dei ønsker samstundes som Gloppen kommune dekker normal tenestebruk.

1. KOMMUNEN SINE ORDNINGAR FOR DEKKING AV MOBILBRUK

Kven kan tildele kommunal mobiltelefon

- Kommunedirektøren, sektorleiarane og einingsleiarane

Kven kan få kommunal mobiltelefon (i og utanfor arbeidstid)

- Tilsette med oppgåver og ansvar som gjer at kommunedirektøren, sektorleiarar og einingsleiarar meiner krev mobiltelefon. Den tilsette kan sjølv velje om ho ønsker å legge igjen telefonen på arbeidsplassen eller om ho også vil bruke den i fritida.

Kva dekker kommunen

- Telefonen er eigd av Gloppen kommune. Kommunen dekker **inntil kr 6.250,- inklusiv meirverdiavgift kvart tredje år**
- Tilsette må sjølv dekke kostnader utover lovleg beløp
- Alle telefonar skal ha deksel og «PanzerGlass». Dette vert betalt av arbeidsgjevar og inngår ikkje i fribeløpet. Tilsette som ikkje har denne beskyttelsen på plass må sjølv dekke eventuelle reparasjonskostnader.
- Det vert forventa at tilsette i Gloppen kommune tar godt vare på mobiltelefonane sine. Dette inkluderer å ta nødvendige forholdsregler, slik at vi unngår stolne, mista eller øydelagde telefonar. Om arbeidsgjevar skal erstatte tapt telefon med ny (ev. også tilsvarende) telefon, skal vurderast i kvart enkelt tilfelle.
- I dei tilfelle mobiltelefon har vore utsett for heilt spesiell slitasje som følge av utearbeid eller anleggsarbeid, kan einingsleiar i det enkelte tilfelle vurdere å erstatte ny mobiltelefon tidligare enn kvart tredje år.
- Dersom den tilsette sluttar og ikkje lenger har rett til kommunal telefon, kan den tilsette kjøpe ut telefonen. Kommunen sin del vert då avskrive slik Skatteetaten foreslår:
 - Mindre enn eit år gammalt utstyr: 80 % restverdi
 - Mellom 1 og 2 år gammalt utstyr: 50 % restverdi
 - Mellom 2 og 3 år gammalt utstyr: 20 % restverdi
 - Utstyr som er eldre enn 3 år: 500 kr restverdi

Framgangsmåte for bestilling av mobiltelefon

- Einingsleiar kontaktar IKT-avdelinga med ønske om ny telefon for tilsette
- Utvalde standardtelefonar som ikkje overstig beløpet kommunen dekker, kan tingast og hentast hjå IKT-avdelinga.
- Tilsette kan ikkje tinge telefon sjølv.
- Ønsker den tilsette ein dyrare telefon, trekk kommunen overskytande beløp på neste lønning.

Unntak frå retningslinjer

- Unntak frå retningslinjer må godkjennast av sektorleiar eller kommunedirektør.

Kva dekker det faste abonnementet

- Samtalar i Norge til åttesifra norske nummer for fastnett og mobil.
- Tenestesamtaler til/frå EU/EØS og øvrige land/statar.
- SMS i Norge til åttesifra norske mobilnummer.
- Mobilt Breiband i Norge på inntil fire SIM-kort på same abonnenent. Talet SIM- kort kommunen dekker avhenger av nødvendig utstyr i tenesten.
- Bruk av data inntil 5 GB per månad. Det er mulig å kjøpe seg opp til større datapakke. Brukarar med behov for meir data enn dette, avtalar det med einingsleiar og gir melding om dette til servicetorget
- Bruk av mobiltelefonen i utlandet innan EU/EØS.
- Spesialnummer (femsifra og nummerseriar som starter på 800, 810 og 815).
- Spesialnummer til tenesteleverandørar
- Opplysingsteneste gjennom applikasjonen til Telenor Mobilt Bedriftsnett.

Kostnader som ikkje vert dekkja, og som blir trekt i lønn:

- Mobile innhaldstenester og betaling via mobilen for varer/tenester
- Opplysingstenester (1880, 1881, 1888 etc). MobiltBedriftsnett app har 1881 opplysingsteneste, og denne skal brukast.
- Teletorg-nummer som starter på 820, 829
- Differanse mellom dekkja datapakke og ønska datapakke
- Databruk utover pakke
- Bruk i utland utover EU / EØS.
- Privatsamtalar til EU/EØS og til/frå øvrige land/statar.
- Mobile betalingstenester som donasjonar, parkering, ulike abonnementstenester avstemmingar og liknande

2. MOBIL BRUK UTENFOR NORGE OG EU / EØS (ROAMING)

- Mobilbruk i utlandet kan bli svært dyrt, spesielt bruk av mobil data. Vi tilrår derfor at tilsette i Gloppen kommune held bruk på eit minimumsnivå ved opphald i utlandet. Rimelegere alternativ skal alltid brukast når det er tilgjengeleg. Til dømes trådlause soner.

3. RAPPORTER OG OPPFØLGING

- Oppfølging av mobil kostnader vert følgt opp av Telenor. Telenor sender kvar månad ein link til alle som har ei mobiltelefonordning, med informasjon om kostnader og bruk i månaden før og spesifikasjon av kva som blir trekt i lønn neste månad.

4. DIVERSE

Permisjonar og pensjonering

- Telefonen kan som hovudregel brukast under lønna permisjonar, dersom ikkje annan avtale er inngått mellom leiar og medarbeidar. Ved pensjonering eller oppseiing opphøyrer ordninga med fri telefon frå Gloppen kommune.

Høve til å bruke kommunal telefon kun i arbeidstida

- Dersom du bruker tenestetelefon i fritida eller tar den med heim, fører dette til skattlegging.

Trådløst nett i kommunale bygg

- Alle brukarar skal kople seg til kommunen sitt trådløse nett. Dette er tilgjengeleg på alle kommunale bygg («kommune-secure») og vil spare mobildataknoten til bruk utanfor dei trådløse sonene. Passord er det same som vert brukt for Windows-pålogging.

5. MOBIL SIKKERHET – GJELD FOR ALLE KOMMUNEN SINE TILSETTE

- Det er ikkje lov å fjerne SIM PIN-kode
- Aktiver "skall beskyttelse" / einingslås. Dette for å unngå tilgang til telefonen når den er slått på. Dette er obligatorisk for brukarane som synkroniserer Gloppen kommune sin e-post med mobiltelefonane sine.
- Det er ikkje lov å opne eller vidaresende web-lenker frå ukjent kjelde eller lenker tilgjengeleg i sosiale nettverk.
- Det er ikkje lov å laste ned og/eller vidaresende program eller dokument med mindre desse er klarert for virus eller kjelda er klarert

Følgande prosess skal følgast dersom ein mobiltelefon er mista eller blir stolne:

- SIM-kort må sperrast umiddelbart
 - Ring servicetorget og rapporter SIM/ mobil mista/ stolen
- Er mobilen stolen skal tjuveriet rapporterst til politiet og eventuelt til forsikringsselskapet
- Arbeidstakar må dokumentere at punkta over er gjennomført

Mobiltelefon i bil

- Gloppen kommune dekker kun kostnader med handfri installasjon i tenestebil.

6. MOBILSKATT

- Gloppen kommune vil innberette i samsvar med det til ei kvar tid gjeldande regelverket for fordelsbeskatting av EK-utgifter (elektronisk kommunikasjon. Det ble sist endra frå 1. januar 2014. Breiband og mobil er slått saman til ei EK-teneste med fast sats på kroner 4.392,- uansett kostnad for abonnement og bruk. Eventuell eigenbetaling hjå den enkelte tilsette vil ikkje redusere dette beløpet. Dette betyr at eit fast beløp på kroner 366 vil trekkast til fordelsbeskatting på lønnslippen kvar månad. Det blir ikkje noko avrekning i forhold til faktisk forbruk ved årsavslutting.
- Dersom den tilsette har ordning om at telefonen skal leggjast på kontoret ved tenestefritid, er bruk av mobiltelefon i teneste skattefritt.

Brukarretteiing

- Det er utarbeida ei brukarretteiing for bruk av mobiltelefon. Denne er tilgjengeleg på kommunen sitt intranett.

7. Dagens avtalar om støtte og bruk av mobiltelefon

- Denne avtalen erstattar tidlegare ordningar i Gloppen kommune om støtte og bruk av mobiltelefon.

8. IDRIFTSETTING OG KONTAKTPERSON

- Avtalen er gjeldande frå 1. september 2020.
- Kontakt for denne avtalen er servicetorget

9. GODKJENDE MOBILTYPAR

- Desse mobiltelefonane (eller eventuelt nyare modellar av desse) er godkjende.
 - For iPhone-brukarar: iPhone 8 (4380 kr)
 - For android-brukarar: Samsung A40 (1937 kr)
 - Vanntett android-telefon: Samsung A8 (2475 kr).
 - Enkel vakttelefon kun for å besvare samtalar og ringe ut: Nokia 3310 (439 kr).

Informasjon til alle som har kommunal mobiltelefon

Arbeidsgjevar kan etter arbeidsmiljølova gjennomføre innsyn i tilsette sin e-post eller private filer når 1) det er grunn til å tru at det er informasjon i e-postkassen som er nødvendig for å drive verksemda, eller 2) det er mistanke om grove brot på arbeidstakaren sine plikter. Det er vedteke ei eiga forskrift, «Forskrift om arbeidsgivers innsyn i e-postkasse og annet eletronisk lagret matriale», som skal følgjast i slike tilfelle.

Eit grunnkrav til innsyn er at det må vere naudsynt for eit spesifikt føremål, og at arbeidsgjevar må vurdere om det finst mindre inngripande metodar for å oppnå same formål.

Innsyn i e-post må praktiserast i samsvar med personvernforordninga, dvs arbeidstakar sin rett til innsyn, rett til informasjon (openheit), rett til å protestere og rett til å krevje personopplysningar sletta. Viser her til personvernforordninga:

- Plikt til å gje informasjon: artikkel 5, 12, 13, 14
- Rett til innsyn (for den registrerte): artikkel 15
- Rett til å protestere: artikkel 21
- Rett til å sletting: artikkel 17

Programvare på mobil

I nokre tilfelle kan arbeidsgjevar ha behov for å installere ein programvare på mobiltelefonen, som gir arbeidsgjevar tilgang til og kontroll over tilsette sin jobbtelefon. Bruk av Mobile Device Management (MobileIron) for å fjernslette innhald på telefonen dersom telefonen er stolen eller mista er normalt tillate. Det same gjeld bruk av Mobile Device Management (MobileIron) for å sette restriksjonar på telefonen om kva slags programvare arbeidstakar kan laste ned og bruke på telefonen.

Det er derimot ikkje lov å bruke mobilovertaking for å gjere innsyn i e-post, spore arbeidstakaren, sjekke privat innhald, logg, SMS eller liknande, dersom dette vert gjort av annan grunn enn sikkerheitsgrunnar.

Arbeidsgjevar og dataansvarleg vil kunne overvake IT-systemet administrativt og undersøke generelt større nedlastingar etc. Forbodet rettar seg mot søk vedrørande spesifikke tilsette. Slik overvaking føreset at arbeidsgjevar sitt innsyn skal vere retta til det innhaldet vi ønsker innsyn i, det vil si at vi søker etter konkrete ord og uttrykk, slik at vi unngår innsyn i anna innhald.

Når du sluttar

Ved opphør av arbeidsforhold skal arbeidstakaren sin e-postkasse mv. avsluttast og innhald som ikkje er nødvendig for den daglege drifta av kommunen slettast innan rimeleg tid. Dette gjeld derimot ikkje dersom det følger av arkivlov eller annan lovgiving, jf. Personvernforordningen [artikkel 5](#) og [artikkel 17](#) (og eventuelt [Forskrift om arbeidsgivers innsyn i e-postkasse og annet elektronisk lagret materiale § 4](#)).

Henvendelse om sletting skal sendast til einingsleiaren din.

Dersom arbeidsgjevar bryt reglane i personopplysningsloven eller personvernforskriften, kan dette medføre at arbeidsgjevar får overtredelsesgebyr frå Datatilsynet jf [Personvernforordninga artikkel 51](#). Vedtak frå Datatilsynet kan klagast inn for Personvernemnda.